ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ПРИДНІПРОВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ»

КАФЕДРА МІЖНАРОДНОЇ ЕКОНОМІКИ
(повна назва кафедри)

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи
_____ Р.Б. Папірник
«11» вересня 2019 року

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Менеджмент публічних установ і організацій
(назва навчальної дисципліни)

спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»
(шифр і назва спеціальності)

освітньо-професійна програма «Управління та адміністрування регіональних економічних систем»
(назва освітньої програми)

освітній ступінь бакалавр
(назва освітнього ступеня)

форма навчання денна
(денна, заочна, вечірня)

розробник Кахович Олена Олександрівна
(прізвище, ім'я, по батькові)

1. АНОТАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Дисципліна «Менеджмент публічних установ і організацій» є нормативною і входить до циклу дисциплін професійної підготовки фахівців, призначена для студентів, які здобувають освітній ступінь «Бакалавр» за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування».

Програма вивчення навчальної дисципліни «Менеджмент публічних установ і організацій» передбачає дослідження системи управління публічних установ та організацій.

В межах програми аналізується менеджмент структур публічного сектора, діяльність державного керівника в організації, структурні та функціональні аспекти управління в публічному секторі, управління людськими ресурсами в публічних установах та організаціях, управлінський інструментарій публічних установ та організацій, інформаційно-комунікаційне забезпечення публічного менеджменту Вивчення дисципліни сформує у студентів систему знань з управління в організаціях публічного права, а також умов, функцій, методів і основного інструментарію менеджменту.

2. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

	Години	Кредити	Семестр	
				VI
Всього годин за навчальним планом, з них:	120	4		120
Аудиторні заняття, у т.ч:	**46**			**46**
лекції	24			24
лабораторні роботи	-			-
практичні заняття	22			22
Самостійна робота, у т.ч:	**74**			**74**
підготовка до аудиторних занять	25			25
підготовка до контрольних заходів	10			10
виконання курсової роботи	15			15
опрацювання розділів програми, які не викладаються на лекціях	24			24
підготовка до екзамену	-			-
Форма підсумкового контролю				залік

3. СТИСЛИЙ ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета дисципліни: формування системи знань з питань публічного управління та адміністрування, набуття практичних вмінь і навичок щодо застосування законів, принципів, методів, технологій та процедур в управлінні суб'єктами публічної сфери.

Завдання дисципліни: узагальнення теоретичних засад у сфері публічного управління, розуміння основних тенденцій та напрямів їх еволюції; визначення суті, законів, принципів і механізмів публічного управління в розвитку суспільства; опанування основами методології, технологіями та процедурами публічного управління об'єктів публічної сфери; оволодіння методами формування, моніторингу та контролю управлінських рішень на національному, регіональному та місцевому рівнях, а також на рівні суб'єктів публічної сфери, з позицій загально цивілізаційних цінностей, світового досвіду та осмислення наукових здобутків; набуття навичок розроблення та впровадження заходів із забезпечення результативної та ефективної діяльності суб'єктів публічної сфери.

Пререквізити дисципліни: теоретичні знання та практичні вміння набуті під час вивчення дисциплін «Менеджмент», «Публічне управління та адміністрування», «Публічне адміністрування в країнах ЄС», «Публічна служба».

Постреквізити дисципліни: набуті знання та вміння з дисципліни сформують необхідний інструментарій для здійснення функцій управління в публічній сфері та становитимуть базу для подальшого вивчення дисциплін, передбачених освітньою програмою, а саме: «Управління та адміністрування регіональних економічних систем», «Кадрова політика в державній службі», «Методологія регіонального менеджменту»,

Компетентності. Результатом вивчення дисципліни «Менеджмент публічних установ і організацій» є здобуття студентами таких компетентностей:

Інтегральна компетентність – здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування на регіональному рівні формування та реалізації економічної політики або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Спеціальні компетентності:

СК-15. Здатність аналізувати зміст та завдання управлінської діяльності в публічних установах та організаціях

Заплановані результати навчання:

РН-24. Визначати технологію управління об'єктом публічної сфери, що є раціональною щодо досягнення поставленої мети; процедури та основний зміст кожного етапу вироблення та впровадження управлінського рішення з визначенням термінів, виконавців та вартості.

РН-32. Демонструвати розуміння основних понять, категорій, принципів та функцій менеджменту та системи методів управління.

Методи навчання:

- словесні: лекція.
- практичні (практична робота, ділові ігри, вирішення задач та ін.),
- наочні (ілюстрація, спостереження, демонстрація, пред'явлення матеріалу).

Форми навчання: фронтальні, групові, аудиторні, позааудиторні.

4. СТРУКТУРА (ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН) ДИСЦИПЛІНИ

Назва змістових модулів і тем	Кількість годин, у тому числі				
	усього	л	п	лаб	с/р
Змістовий модуль 1. Предмет та сфера компетенції управління					
Вступ до сучасного менеджменту	14	2	2		10
Менеджмент організацій публічного права	14	2	2		10
Разом за змістовим модулем 1	**28**	**4**	**4**		**20**
Змістовий модуль 2. Технологія менеджменту					
Управлінський інструментарій державної установи	13	4	2		7
Комунікації в менеджменті публічних установ та організацій	14	4	4		6
Стратегічне управління та планування у структурах публічного сектора	14	4	4		6
Разом за змістовим модулем 2	**41**	**12**	**10**		**19**
Змістовий модуль 3. Соціально-психологічні аспекти менеджменту					
Діяльність державного керівника	10	**2**	**2**		**6**
Управління людськими ресурсами в організації публічного права	12	**4**	**2**		**6**
Управління конфліктними ситуаціями	14	**2**	**4**		**8**
Разом за змістовим модулем 3	36	**8**	**8**		**20**
Змістовий модуль 4. Курсова робота					
Виконання курсової роботи:					
- збір та обробка даних	3				**3**
- написання розділів курсової роботи	11				**11**
- підготовка до захисту	1				**1**
Разом за змістовим модулем 4	**15**				**15**
Усього годин	**120**	**24**	**22**		**74**

5. ЛЕКЦІЙНИЙ КУРС

№ зан.	Тема занять	Кількість годин
1	Вступ до сучасного менеджменту	2
2	Менеджмент організацій публічного права	2
3-4	Управлінський інструментарій державної установи	4
5-6	Комунікації в менеджменті публічних установ та організацій	4
7-8	Стратегічне управління та планування у структурах публічного сектора	4
9	Діяльність державного керівника	2
10-11	Управління людськими ресурсами в організації публічного права	4
12	Управління конфліктними ситуаціями	2
	Усього годин	24

6. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

№ зан.	Тема занять	Кількість годин
1	Вступ до сучасного менеджменту	2
2	Менеджмент організацій публічного права	2
3	Управлінський інструментарій державної установи	2
4-5	Комунікації в менеджменті публічних установ та організацій	4
6-7	Стратегічне управління та планування у структурах публічного сектора	4
8	Діяльність державного керівника	2
9	Управління людськими ресурсами в організації публічного права	2
10-11	Управління конфліктними ситуаціями	4
	Усього годин	22

7. ТЕМИ ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

Лабораторні заняття не передбачені навчальним планом.

8. САМОСТІЙНА РОБОТА

№ п/п	Вид роботи / Назва теми	Кількість годин
1	**Підготовка до аудиторних занять**	**25**
2	**Підготовка до контрольних заходів**	**10**
3	**Виконання курсової роботи** - збір та обробка даних - написання розділів курсової роботи	**15** 3 11

	- підготовка до захисту	1
4	**Опрацювання розділів програми, які не викладаються на лекціях, у т.ч.:**	**24**
	Сучасні теорії державного менеджменту	8
	Функції соціального партнерства	8
	Соціальна відповідальність менеджменту публічної організації	8
5	Підготовка до екзамену	-
	Усього годин	**74**

9. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Під час вивчення даної дисципліни використовуються такі методи контролю: усний, письмовий, тестовий, практична перевірка, а також методи самоконтролю та самооцінки.

10. ПОРЯДОК ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Змістовий модуль 1. Предмет та сфера компетенції управління.

Максимальна оцінка – 100 балів. Оцінка змістового модуля складається із:

• контрольної роботи - максимальна кількість балів – 100. Контрольна робота складається з 25 тестових завдань. Студент отримує 4 бали за правильну відповідь на 1 тестове питання, якщо відповідь неправильна – 0 балів.

Змістовий модуль 2. Технологія менеджменту.

Максимальна оцінка – 100 балів. Оцінка змістового модуля складається із:

• контрольної роботи - максимальна кількість балів – 50. Контрольна робота складається з 25 тестових завдань. Студент отримує 2 бали за правильну відповідь на 1 тестове питання, якщо відповідь неправильна – 0 балів.

• підготовки есе – максимальна кількість балів -50. Студент самостійно обирає тему для підготовки есе із переліку запропонованих викладачем. Есе оцінюється за наступними критеріями:

- своєчасне подання роботи на кафедру – 10 балів; несвоєчасне подання – 0 балів;
- зміст роботи – до 20 балів, з них:
  - від 18 до 20 балів за логічно, послідовно викладений актуальний матеріал роботи, правильні висновки, повне дотримання вимог академічної доброчесності;
  - від 9 до 17 балів за роботу, тема якої повністю розкрита, повністю дотримано вимог академічної доброчесності, але допущено незначні помилки та неточності в структурі роботи;
  - від 1 до 8 балів за роботу, зміст якої розкриває тему, повністю дотримано вимог академічної доброчесності, але сформульовано неправильні висновки, порушено структуру роботи, використано застарілі дані, які знижують цінність роботи, але дозволяють, у цілому, оцінити її позитивно;
- захист роботи – до 20 балів; з них:
  - від 18 до 20 балів за повні, правильні відповіді на питання за темою;
  - від 9 до 17 балів за правильні, але стислі відповіді на питання за темою;
  - від 0 до 8 балів за неповні або неправильні відповіді.

Змістовий модуль 3. Соціально-психологічні аспекти менеджменту.

Оцінка змістового модуля складається із:

• контрольної роботи - максимальна кількість балів – 100. Контрольна робота складається з 25 тестових завдань. Студент отримує 4 бали за правильну відповідь на 1 тестове питання, якщо відповідь неправильна – 0 балів.

Змістовий модуль 4. Курсова робота

Максимальна кількість балів, якою оцінюється курсова робота, складає 100 балів. Із них:

- своєчасне подання курсової роботи на кафедру – 20 балів; несвоєчасне подання – 0 балів.
- оцінка за результатами рецензування (відповідність роботи вимогам щодо змісту, структури та оформлення) – до 40 балів; з них:
  - 40 балів – робота повністю відповідає змісту, тема роботи повністю розкрита, має чітку та логічну структуру, оформлення роботи повністю відповідає діючим стандартам щодо оформлення та вимогам академічної доброчесності;
  - від 29 до 39 балів робота повністю відповідає змісту, тема роботи повністю розкрита, в роботі є порушення структури, оформлення роботи повністю відповідає діючим стандартам щодо оформлення та повністю відповідає вимогам академічної доброчесності;
  - 18 до 28 балів робота в цілому відповідає змісту, тема роботи розкрита частково, в роботі є порушення структури, оформлення роботи частково не відповідає діючим стандартам щодо оформлення та повністю відповідає вимогам академічної доброчесності;
  - від 7 до 17 балів робота переважно відповідає змісту, тема роботи розкрита частково, робота має значні порушення структури, оформлення роботи суттєво не відповідає діючим стандартам щодо оформлення, робота має несуттєві порушення вимог академічної доброчесності;
  - від 0 до 6 балів робота частково відповідає змісту, тема роботи нерозкрита, немає чіткої та логічної структури, оформлення роботи не відповідає чинним стандартам щодо оформлення та має суттєві порушення академічної доброчесності;
- оцінка захисту роботи – до 40 балів; з них:
  - 40 балів за правильні, розгорнуті та глибокі відповіді на питання за темою курсової роботи, демонстрування глибокого розуміння досліджуваної проблеми; обґрунтування власної позиції та аргументів щодо проблематики курсової роботи;
  - від 29 до 39 балів за правильні, розгорнуті відповіді на питання за темою курсової роботи; недостатнє обґрунтування власної позиції та аргументів щодо проблематики курсової роботи;
  - від 18 до 28 за правильні, але стислі відповіді на питання за темою курсової роботи; недостатнє обґрунтування власної позиції та аргументів щодо проблематики курсової роботи;
  - від 11 до 17 балів за поверхневі відповіді на питання за темою курсової роботи; неспроможність обґрунтування власної позиції та аргументів щодо проблематики курсової роботи;
  - від 0 до 10 балів за неточні або неправильні відповіді на питання за темою курсової роботи; неспроможність обґрунтування власної позиції та аргументів щодо проблематики курсової роботи;

Підсумкова оцінка з дисципліни «Менеджмент публічних установ і організацій» визначається як середньоарифметична між оцінками за змістовими модулями 1,2 та 3.

Порядок зарахування пропущених занять: студент має право відпрацювати викладачеві пропущені заняття згідно з графіком консультацій. Кожне пропущене лекційне заняття відпрацьовується методом усного опитування з основних положень теми. Практичні заняття відпрацьовуються методом підготовки реферативної роботи за темою, яка узгоджується з викладачем відповідно до тематики пропущених практичних занять.

11. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 черв. 1996 р. // Відомості. Верховної Ради України. - 2009. - № 30. - Ог.141.- С. 381 — 417.
2. Закон України «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії» // Відомості Верховної Ради України. - 2010. - №48.-С. 409.
3. Закон України «Про джерела фінансування органів державної влади» від 20.06.1999 р. №783-Х1 V // Уряд, кур'єр. - 2010. - № 165.
4. Закон України «Про звернення громадян» від 02.10.96 р. №393/96-ВР // Відомості Верховної Ради України. - 2009.-№ 47. - С. 256.
5. Закон України «Про інформацію» від 2 жовт. 1992 р. № 2657-XII // Відомості Верховної Ради України. -2010.-№ 48.-С. 650.
6. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.2009 р. № 280/97-ВР // Відомості Верховної Ради України. - 1997. - № 24. - С. 170.
7. Закон України «Про місцеві державні адміністрації» // Відомості Верховної Ради України. -2010. - № 20-21. - С. 190.
8. Публічне адміністрування в Україні: [Навч. посібник] / [за заг. ред. д-ра ф. наук, проф. В.В.Корженка, к.е.н., доц. Н.М. Мельтюхової –Х. : Вид-во Харрі НАДУ «Магістр», 2011. –306 с.
9. Державний менеджмент в контексті реалізації адміністративної реформи / Івано-Франківський центр науки, інновацій та інформатизації. – Івано-Франківськ: 2012. с. 200.
10. Дзюндзюк В. Б. Ефективність діяльності публічних організацій : монографія / В. Б. Дзюндзюк. - Х. : ХарРІ УАДУ «Магістр». -2015. - 236 с.
11. Довгань Л. Є. Праця керівника або практичний менеджмент : Навч. Посібник. / Л. Є. Довгань – К.: «ЕксОб».- 2014. - 245 с.
12. Ефективність державного управління в умовах реформ :наук. розробка / Ю. В. Ковбасюк, Н. Г. Джинчарадзе, Ю. П. Сурмін [та ін.]. – К. : НАДУ.- 2014. – 76 с.
13. Навчальний курс: Менеджмент в державному управлінні (проект Tacis «Реформи та розвиток державного управління в Україні»). – К. : TASMN, 2013. - 123 с.
14. Бородіна О. А., Ходова Я. О. Адміністративний менеджмент: навч. посібник / за заг. ред. О. А. Бородіна. Маріуполь: ПДТУ, 2015. 84 с.
15. Основи адміністративного менеджменту: навч. посібник / за заг. ред. Л. М. Усаченко. К.: Інтерсервіс, 2013. 148 с.

Допоміжна

1. Виноградский М.Д. Менеджмент в організації: Навч. посіб. для студ. екон. спец. Вузів. / М. Д. Виноградский, А.М. Виноградська, О.М. Шканова – К.: «Кондор», 2014. – 345 с.
2. Довгань Л. Є. Праця керівника або практичний менеджмент : Навч. Посібник. / Л. Є. Довгань – К.: «ЕксОб», 2014 . - 245 с.
3. Муниципальный менеджмент: Уч. пособие для вузов/ Под ред. Т.Г.Морозовой.- М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2013. - 263с.
4. Публічне управління та адміністрування в умовах інформаційного суспільства: вітчизняний і зарубіжний досвід: монографія / За заг. ред. С. Чернова. – Запоріжжя: ЗДІА.- 2016. – 606 с.

12. INTERNET-РЕСУРСИ

1. Офіційне Інтернет-представництво Президента України. –Режим доступу : www.president.gov.ua
2. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. – Режим доступу : http://www.kmu.gov.ua.
3. Офіційний портал Верховної Ради України. – Режим доступу : http://www.zakon.rada.gov.ua
4. Офіційний веб-сайт Національного агентства України з питань державної служби. – Режим доступу : http://www.nads.gov.ua.
5. Офіційний веб-сайт European Group of Public Administration (EGPA). – Режим доступу : http://www.iias-iisa.org/egpa/
6. Офіційний сайт Державної служби статистики України.– Режим доступу : http://www.ukrstat.gov.ua
7. Стив Джобс. Уроки лідерства. - [Електронный ресурс] /Джей Эллиот, Уильям Саймон и др.– Режим доступу : https://bookmate.com/books/ZttTpLF
8. Коды Адизеса: азбука лидерства и формирование успеха [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://www.isra-trainina.com/articles/coachina/adize

Розробник _____ (О. О. Кахович)
(підпис)

Гарант освітньої програми _____ (О. О. Кахович)
(підпис)

Силабус затверджено на засіданні кафедри міжнародної економіки
Протокол від «10» вересня 2019 року № 2