



**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ЕКОНОМІКИ
Кафедра публічного управління та адміністрування**

**СИЛАБУС
з навчальної дисципліни
МЕНЕДЖМЕНТ В ОРГАНАХ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ**

**Освітньо-професійна програма «Бакалавр з публічного управління та адміністрування»
Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування
галузі знань 07 Управління та адміністрування
(<http://www.univer.km.ua/faculty.php?dekid=2>)**

Викладач	Лекції, консультації: Фасолько Тетяна Миколаївна (http://www.univer.km.ua/kafedra.php?kafid=15), кандидат економічних наук, доцент Семинарські заняття, консультації: Юричина Ірина Анатоліївна (http://www.univer.km.ua/kafedra.php?kafid=15), викладач - стажист кафедри публічного управління та адміністрування
Контактна інформація та науковий профіль викладача	Tetiana.Fasolko@univer.km.ua Scopus Author ID: 56328200500 ResearcherID: G-3510-2017 ORCID0000-0003-4718-2422 Google Scholar: https://scholar.google.com/citations?user=KPAKSwQAAAAJ&hl=uk yurichyna@ukr.net https://www.facebook.com/profile.php?id=100017328753089
Інформаційні ресурси	Код для приєднання в Google клас «Менеджмент в органах публічного управління»: uki6fpv Електронна бібліотека: http://elibrary.univer.km.ua/index.php
Консультації	Офлайн консультації: навчальний корпус №2, пров. Володимирський, 12, ауд. 204: Фасолько Т.М.: середа з 15.00 до 16.20: Юричина І. А. четвер з 15.00 до 16.20. Онлайн консультації: за попередньою домовленістю електронною поштою у робочі дні з 9.00 до 17.00 Консультації до екзамену: напередодні екзамену згідно з затвердженим розкладом.

Опис навчальної дисципліни

Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення	Загальні компетентності ЗК 6. Здатність працювати в команді. ЗК 7. Здатність планувати та управляти часом. ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми
--	---

навчальної дисципліни	<p>Спеціальні компетентності</p> <p>СК 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</p> <p>СК 2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>СК 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</p> <p>СК 8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.</p> <p>СК 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.</p>											
Результати навчання	<p>РН 4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.;</p> <p>РН 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування;</p> <p>РН 8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень;</p> <p>РН 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.</p>											
Місце дисципліни в логічній схемі	<p>Дисципліна циклу професійної підготовки, курс навчання – 3-й, семестр – 5-й. Тип дисципліни - обов'язкова.</p> <p>Для успішного опанування дисципліни студенти повинні володіти знаннями навчальної дисципліни «Система публічного адміністрування», «Теорія організацій».</p> <p>Дисципліна вивчається паралельно із такими навчальними дисциплінами: «Статистичні методи в публічному управлінні та адмініструванні», «Контролінг в органах публічного адміністрування», «Місьцеве самоврядування».</p> <p>Знання цієї навчальної дисципліни слугуватимуть базою для подальшого вивчення дисциплін: «Управління персоналом», «Регіональна організація публічного адміністрування», «Державно-управлінські рішення».</p>											
Обсяг навчальної дисципліни	3,0 кредитів ЄКТС / 90 годин, у тому числі, самостійної роботи - 44 години, лекційних - 22 години, семінарських - 24 години.											
Форма навчання	Денна											
Тижневе навантаження	4 години (1 лекція, 1 семінарське заняття), 3 години самостійної роботи на тиждень											
Мова викладання	Українська											
Формат навчальної дисципліни	<p>Офлайн: лекції, семінарські заняття, консультації, екзамен.</p> <p>Онлайн: консультації.</p> <p>Для осіб із особливими освітніми потребами розробляється індивідуальний формат вивчення навчальної дисципліни</p>											
Необхідне обладнання	Мультимедійний проектор, комп'ютер.											
Зміст навчальної дисципліни	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Години (лек. / сем. / СРС)</th> <th>Тема</th> <th>Завдання</th> <th>Максимальна кількість балів</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2/2/2</td> <td>Сутність, роль та методологічні</td> <td>Тести, дискусійні питання,</td> <td>Лекція – 0,9 Семінарське</td> </tr> </tbody> </table>				Години (лек. / сем. / СРС)	Тема	Завдання	Максимальна кількість балів	2/2/2	Сутність, роль та методологічні	Тести, дискусійні питання,	Лекція – 0,9 Семінарське
Години (лек. / сем. / СРС)	Тема	Завдання	Максимальна кількість балів									
2/2/2	Сутність, роль та методологічні	Тести, дискусійні питання,	Лекція – 0,9 Семінарське									

		основи менеджменту	індивідуальні завдання	заняття – 5 СРС –2
	2/2/4	Планування як загальна функція менеджменту в органах ПУ	Тести, дискусійні питання, індивідуальні завдання	Лекція – 0,9 Семінарське заняття – 5 СРС –2
	2/2/2	Організація як загальна функція менеджменту в органах ПУ	Тести, дискусійні питання, індивідуальні завдання	Лекція – 0,9 Семінарське заняття – 5 СРС –1
	2/2/4	Мотивація як загальна функція менеджменту в органах ПУ	Тести, дискусійні питання, індивідуальні завдання	Лекція – 0,9 Семінарське заняття – 5 СРС –2
	1/2/4	Контроль як загальна функція менеджменту в органах ПУ Регулювання як загальна функція менеджменту в органах ПУ	Тести, дискусійні питання, індивідуальні завдання	Лекція – 0,9 Семінарське заняття – 5 СРС –2
	1/2/4	Підготовка та прийняття рішень у ПУ	Тести, дискусійні питання, індивідуальні завдання	Лекція – 0,9 Семінарське заняття – 5 СРС –1
	2/2/4	Інформаційне та комунікаційне забезпечення органів ПУ	Тести, дискусійні питання, індивідуальні завдання	Лекція – 0,9 Семінарське заняття – 5 СРС –2
	2/2/4	Керівництво та лідерство в органах ПУ	Тести, дискусійні питання, індивідуальні завдання	Лекція – 0,9 Семінарське заняття – 5 СРС –2
	2/2/4	Стратегічне та ситуаційне управління в органах ПУ	Тести, дискусійні питання, індивідуальні завдання	Лекція – 0,9 Семінарське заняття – 5 СРС –2
	2/2/4	Функціональний аналіз і контроль діяльності органів ПУ	Тести, дискусійні питання, індивідуальні завдання	Лекція – 0,9 Семінарське заняття – 5 СРС –2
	2/2/4	Ефективність організації та функціонування органів ПУ	Тести, дискусійні питання, індивідуальні завдання	Лекція – 0,9 Семінарське заняття – 5 СРС –2
Рекомендовані джерела для самостійної роботи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Буга Н. Ю. Менеджмент Опорний конспект лекцій (в схемах) та методичні рекомендації для підготовки до семінарських та практичних робіт Первомайськ, 2011. 41 с. 2. Воронкова В.Г. Менеджмент у державних організаціях: навчальний посібник К. : ВД „Професіонал”, 2004. 256 с. 3. Менеджмент державних установ і організацій: навчальний посібник [за ред. А.Ф.Мельник]. Київ: ВД „Професіонал”, 2006. 464 с. 4. Мошек, І. П. Миколайчук, Ю. І. Палеха Основи менеджменту: теорія і практика : навч. посіб. Київ : Ліра-К, 2017. 528 с. 			

<p>Методи навчання та форми поточного контролю</p>	<p>Методи навчання та форми поточного контролю, порядок накопичення балів визначені у робочій програмі та навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «Менеджмент в органах публічного управління» (розміщені у Google класі код приєднання: uki6fpv) та в електронній бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php)</p> <p>Під час лекційних занять застосовуються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - традиційний усний виклад змісту теми; - слайдова презентація матеріалу; - дискусійні обговорення проблемних питань. <p>На семінарських та практичних заняттях застосовуються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дискусійні обговорення проблемних питань; - вирішення ситуаційних завдань, кейсів; - повідомлення про виконання самостійної роботи (у тому числі, індивідуальних завдань на прикладі конкретних організацій (підприємств, установ)). <p>Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни проводиться у таких формах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - усне або письмове (у тому числі тестове) бліц-опитування студентів щодо засвоєння матеріалу попередньої лекції; - усне або письмове (у тому числі тестове) опитування на семінарських заняттях.
<p>Політика щодо дедлайнів та перекладання</p>	<p>Перекладання лекцій та семінарських занять відбувається у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУП, затвердженим рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол №14, введеним в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17 (http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158).</p> <p>Перекладання лекції: підготовка двох рецензій на дві наукові статті за темою пропущеної лекції (вимоги щодо складання рецензій наведені у навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «Основи наукових досліджень», розміщених у електронній бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php)).</p> <p>Перекладання семінарських занять: виконання тестових завдань, розміщених за кожною темою у Google класі «Менеджмент в органах публічного управління» (код приєднання: uki6fpv).</p>
<p>Підсумковий контроль</p>	<p>Питання для підсумкового контролю наведені у навчально-методичних матеріалах дисципліни «Менеджмент в органах публічного управління» (у Google класі «Менеджмент в органах публічного управління» (код приєднання: uki6fpv) та в електронній бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php))</p> <p>Екзамен усно-письмовий. Структура екзаменаційного білету включає 2 теоретичних питання, визначення 4 понять та 10 тестових завдань.</p>
<p>Критерії оцінювання</p>	<p>1. Положення про організацію освітнього процесу у ХУУП, затверджене рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол №14, введене в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17 (http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158).</p> <p>2. Положення про систему рейтингового оцінювання результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти у Хмельницькому університеті управління та права наказом від 19.02.2019 р. №74/19 (http://www.univer.km.ua/page/Polozhennya_ratings.pdf)</p>
<p>Порядок отримання додаткових балів</p>	<p>Студент може отримати додаткові бали за участь у: конкурсі, науково-практичній конференції, тренінгу, турнірі, брейн-рингу тощо, за публікацію наукової статті за тематикою, пов'язаною з навчальною дисципліною, за</p>

	участь у роботі студентського наукового гуртка «Математики, менеджмент та інформаційні технології (ММІТ)»
Політика академічної доброчесності	Розділ «Академічна доброчесність» на сайті Університету http://univer.km.ua/page.php?pid=188
Політика врегулювання конфліктів	Етичний кодекс Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, затверджений рішенням вченої ради університету 27 травня 2020 року, протокол № 9, введений в дію наказом від 27.05.2020 р. № __/20 (http://www.univer.km.ua/)
Зворотній зв'язок	<ol style="list-style-type: none"> 1) Під час аудиторних занять, консультацій, в zoom/meet. 2) За допомогою анкетування після завершення вивчення навчальної дисципліни, регулярних анкетувань студентів, що проводяться в університеті.

Викладач _____ Т.М. Фасолько
Схвалено на засіданні кафедри публічного управління та адміністрування 5 жовтня 2020 року, протокол № 2

Завідувач кафедри _____ Е.В. Щепанський

Обліковий обсяг – 0,2 ум.др.арк.