

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ СОЦІОЛОГІЇ ТА УПРАВЛІННЯ
КАФЕДРА СОЦІАЛЬНОЇ ФІЛОСОФІЇ ТА УПРАВЛІННЯ



МЕНЕДЖМЕНТ ПУБЛІЧНИХ УСТАНОВ ТА ОРГАНІЗАЦІЙ

(назва навчальної дисципліни)

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

підготовки бакалаврів
очної (денної) та заочної (дистанційної) форм здобуття освіти
спеціальності: 281 публічне управління та адміністрування
освітньо-професійна програма: публічне управління та адміністрування

Укладач: Масюк О.П., д. філос. н., доцент, доцент кафедри соціальної філософії та управління.

Обговорено та ухвалено
на засіданні кафедри соціальної філософії та
управління

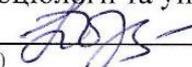
Ухвалено науково-методичною радою
факультету соціології та управління

Протокол № 6 від "20" січня 2021 р.
Завідувач кафедри соціальної філософії та
управління



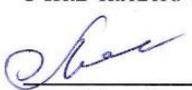
(підпис) Т.І. Бутченко
(ініціали, прізвище)

Протокол № 6 від "25" січня 2021 р.
Голова науково-методичної ради
факультету соціології та управління



(підпис) Н.В. Горло
(ініціали, прізвище)

Погоджено
з навчально-методичним відділом



(підпис) О.В. Мешинська
(ініціали, прізвище)

2021 рік

1. Опис навчальної дисципліни

1	2	3	
Галузь знань, спеціальність, освітня програма рівень вищої освіти	Нормативні показники для планування і розподілу дисципліни на змістові модулі	Характеристика навчальної дисципліни	
		очна (денна) форма здобуття освіти	заочна (дистанційна) форма здобуття освіти
Галузь знань <u>28 – Публічне управління та адміністрування</u>	Кількість кредитів – 6	Обов'язкова дисципліна	
		Цикл професійної підготовки спеціальності	
Спеціальність <u>281 – Публічне управління та адміністрування</u>	Загальна кількість годин – 180	Семестр:	
		4 -й	-й
Освітньо-професійна програма <u>Публічне управління та адміністрування</u>	Змістових модулів – 10	Лекції	
		28 год.	0 год.
Рівень вищої освіти: бакалаврський	Кількість поточних контрольних заходів – 20	Семінарські	
		28 год.	0 год.
		Самостійна робота	
		124 год.	0 год.
		Вид підсумкового семестрового контролю: Екзамен.	

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни «Менеджмент публічних установ та організацій» є засвоєння знань здобувачами вищої освіти щодо ефективного управління публічною організацією, набуття навичок адміністрування роботи її персоналу, а також вироблення компетенцій з налагодження формальної та неформальної комунікації в цій установі.

Основними **завданнями** викладення дисципліни «Менеджмент публічних установ та організацій» є: сприяти оволодінню студентами факультету соціології та управління теоретичних знань і засад організації роботи установ у сфері публічного управління та адміністрування; сформувати цілісне уявлення про підходи та методи щодо регулювання, організації та функціонування публічних служб та організацій; набуття студентами практичних навичок щодо ведення менеджменту в сфері надання адміністративних послуг в рамках концепції сервісної держави.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен набути таких результатів навчання (знання, уміння тощо) та компетентностей:

знати:

1. Основні етапи еволюції нового публічного менеджменту в Україні і закордоном;
2. Принципи та методи, які застосовуються при організації діяльності публічної установи;

3. Засоби планування та проектування роботи органів державної влади та місцевого самоврядування;
4. Основні засади управління персоналу в сфері публічного управління та адміністрування;
5. Методики підбору кадрів для надання адміністративних послуг;
6. Базові напрямки управління процесом комунікацій в публічній службі.

вміти:

1. Орієнтуватися в регуляторних механізмах з організації публічного адміністрування на всіх рівнях управління суспільно-державними відносинами;
2. Формувати конструктивний організаційний клімат в установі, яка займається наданням адміністративних послуг;
3. Орієнтуватись в організаційних структурах, відносно їх ефективності при надання державно-адміністративних послуг;
4. Ефективно використовувати важелі мотивації роботи працівників публічної установи;
5. Презентувати публічну установу та некомерційну організацію, яка здійснює надання адміністративних послуг;
6. Представляти та захищати інтереси членів колективу установи, які здійснюють публічне адміністрування.

Заплановані робочою програмою результати навчання та компетентності	Методи і контрольні заходи
1	2
ЗК01. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.	Опитування на семінарських заняттях, тестування в системі Moodle, виконання завдань.
ЗК10. Здатність до організації і планування професійної діяльності у відповідності з визначеними стратегічними орієнтирами.	Опитування на семінарських заняттях, тестування в системі Moodle, виконання завдань.
ЗК11. Здатність обґрунтовувати управлінські рішення та забезпечувати спроможність їх виконання та правомочність.	Опитування на семінарських заняттях, тестування в системі Moodle, виконання завдань.
СК05. Здатність визначати місію, прогнозувати та планувати цілі і завдання діяльності публічної організації та підрозділів.	Опитування на семінарських заняттях, тестування в системі Moodle, виконання завдань.
СК07. Здатність здійснювати адміністрування процесу набору, відбору, просування та стимулювання персоналу публічної організації.	Опитування на семінарських заняттях, тестування в системі Moodle, виконання завдань.
РНК02. Вміння будувати формальну та неформальну комунікацію, змінювати комунікаційні стилі в процесі спілкування.	Опитування на семінарських заняттях, тестування в системі Moodle, виконання завдань.

Міждисциплінарні зв'язки.

Дисципліни, які пов'язані з викладанням курсу «Менеджмент публічних установ та організацій»: історія та теорія публічного управління; організаційна культура; етика публічної служби; організаційна поведінка; соціальне партнерство; теорія прийняття рішень у публічному управлінні.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Основи менеджменту публічних установ та організацій в Україні.

Еволюція менеджменту в системі публічного управління.

Історія еволюції менеджменту публічних установ. Три сфери людського суспільства. Нові підходи до державного менеджменту. Вашингтонський консенсус. Новий публічний менеджмент. Мережеве управління. Основні засади взаємодії держави та інститутів громадянського суспільства як напрям державного менеджменту.

Основи менеджменту публічних установ.

Сутність менеджменту: наукова основа. Менеджмент організацій: розподіл праці. Цілі та функції менеджменту. Менеджмент у публічному управлінні. Гендерна рівність у менеджменті. Уточнення понять «управління» та «менеджмент публічних установ». Сутність публічного менеджменту. Типологія менеджменту публічних установ та організацій. Принципи, функції та методи публічного управління. Наукова основа публічного менеджменту. Менеджмент у сучасних умовах. Цілі та функції менеджменту.

Змістовий модуль 2. Публічні установи та організації.

Управління інститутами соціального обслуговування.

Управління інститутами обслуговування у суспільстві. Багатоінституціональне суспільство. Сучасні інститути обслуговування. Три види інститутів обслуговування: державна власність, фінансуються з бюджету, управління судочинством та обороною. Специфічні потреби інститутів обслуговування. Конкуренція у сфері послуг. Інститути публічного управління. Відданість професійному менеджменту. Освіта у публічних організаціях. Підприємництво у інститутах суспільного обслуговування. Необхідність інновацій в інститутах суспільного обслуговування.

Новий публічний менеджмент як парадигма державного управління.

Наукові засади дослідження нового публічного менеджменту. Теоретичні джерела нового публічного менеджменту. Практичні передумови формування нового публічного менеджменту. Новий публічний менеджмент: сутність та принципи реалізації. Поняття та зміст нового публічного менеджменту. Публічно-приватне партнерство як імператив прикладного застосування нового публічного менеджменту. Практична імплементація та проблеми функціонування нового публічного менеджменту. Прикладний досвід нового публічного менеджменту країн Заходу. Культура як провідний чинник імпорту нового публічного менеджменту. Елементи нового публічного менеджменту у практиці вітчизняного публічного сектору.

Змістовий модуль 3. Публічний менеджмент та приватно-державне партнерство.

Публічне адміністрування державно-приватного партнерства.

Ознаки державно-приватного партнерства. Правові засади державно-приватного партнерства. Основні принципи здійснення державно-приватного партнерства. Сфери застосування державно-приватного партнерства. Форми здійснення державно-приватного партнерства. Об'єкти державно-приватного партнерства. Пропозиції про здійснення державно-приватного партнерства. Аналіз ефективності здійснення державно-приватного партнерства. Визначення приватного партнерства. Засади проведення конкурсу з визначення приватного партнерства. Державна підтримка здійснення державно-приватного партнерства. Гарантії прав приватних партнерів.

Прийняття управлінських рішень у публічному менеджменті.

Зміст процесу прийняття управлінських рішень. Суб'єкт прийняття управлінських

рішень. Основні ознаки державно-управлінських рішень. Технології прийняття управлінських рішень. Модель інтуїтивної технології прийняття управлінських рішень. Раціональна технологія прийняття управлінських рішень. Особливості прийняття рішень на публічній службі. Розподіл повноважень при прийнятті рішень. Діаграма Ісікави як метод рішення складних проблем. Створення та використання діаграми Ісікави.

Змістовний модуль 4. Організація та менеджмент публічних установ.

Організаційне будівництво у публічному менеджменті.

Організаційна діяльність із надання адміністративних послуг. Групування персоналу та розподіл повноважень. Організаційних дизайн у сфері публічного управління. П'ять базових складових організації. Стандартизація організації з надання адміністративних послуг. Організація, її основи та функції адміністративного апарату. Державний орган як елемент структури державного управління. Холакратія як революція у менеджменті.

Імідж публічного службовця.

Поняття, сутність та зміст іміджу публічного службовця. Ефективність і характерні риси ідеального керівника. Партнерство «публічна служба – громада». Громадська оцінка професійної діяльності персоналу публічної влади. Процедури звернень громадян в Україні. Формування іміджу публічної установи. Моніторинг якості надання послуг органами публічної влади.

Змістовний модуль 5. Трудовий колектив публічних установ.

Сучасний стан менеджменту персоналу у публічній службі.

Поняття, зміст і концептуальні основи мотивації персоналу організації. Правова основа мотивації персоналу державної служби. Види і форми мотивації публічної служби. Роль керівника у формуванні позитивної мотивації персоналу публічної служби. Інноваційний клімат органу публічної влади. Управління креативністю публічних службовців. Інноваційні практики селекції персоналу.

Змістовний модуль 6. Самоорганізація як основа менеджменту публічних установ.

Самоменеджмент керівника на публічній службі.

Визначення, сутність і цілі самоменеджменту. Функції самоменеджменту персоналу публічної служби. Технології самоменеджменту. Особистісні якості керівника як основа технології самоменеджменту. Вимоги до керівника публічної установи. Бар'єри управлінської майстерності. Планування часу керівника. Робота з документа, здійснення службових контактів і бесід, проведення нарад. Діагностика та планування саморозвитку керівника.

Змістовний модуль 7. Організаційна та професійна культура публічної установи.

Етика публічного управління.

Професійна етика: специфіка, проблематика, місце в системі етичного знання. Основні підходи до розуміння відносин між політикою і мораллю. Спільні та специфічні риси права та моралі. Професійна мораль публічних службовців. Місія, основні принципи та норми етики публічного службовця. Підходи до місії публічних службовців. Особливості публічного службовця: професійно-етичні аспекти. Етичні засади відносин публічних службовців і громадян.

Змістовий модуль 8. Новий публічний менеджменту у інформаційному суспільстві.

Інформаційне забезпечення публічного управління.

Роль інформації в процесі комунікації. Закон України «Про інформацію». Інформаційне забезпечення діяльності публічних установ та організацій. Управлінська інформація. Класифікація інформації в системі менеджменту публічних установ та організацій. Інформаційні системи публічних установ та організацій. Комунікації у менеджменті. Комунікаційний процес та його особливості в публічних організаціях. Комунікації та їх загальна характеристика. Структура комунікації державної організації. Комунікаційна політика. Інформаційно-комунікаційні потоки у структуру публічного управління.

Змістовий модуль 9. Інструменти цифрового менеджменту публічних установ.

Контролінг у системі публічної служби.

Адміністративний державно-службовий процес. Сутність та значення адміністративно-процесуальних виробництв по справам, пов'язаних з публічною службою. Службові справи з державними службовцями. Конфлікти інтересів на публічній службі. Публічне управління з матеріально-правової позиції. Тенденція розвитку законодавства про публічну службу. Контролінг, його завдання, функції та форми. Цілі та завдання контролінгу при плануванні. Визначення продуктів у сфері публічного управління. Аналіз управлінських процесів і розрахунок їх витрат.

Змістовий модуль 10. Публічне адміністрування електронної взаємодії органів влади.

Організація електронної взаємодії органів публічної влади.

Єдина система електронної взаємодії. Стан та тенденції розвитку електронної взаємодії в Україні. Система електронної взаємодії між державними реєстрами «Трембіта». Основні завдання щодо створення єдиної системи електронного врядування. Політичний контекст інформаційного співробітництва. Юридична взаємодія в рамках інформаційного співробітництва. Моделі електронної взаємодії. Класифікація моделей електронної взаємодії. Модель електронної взаємодії в електронному уряді Великобританії. Модель електронної взаємодії в електронному уряді Естонії. Порівняння основних підходів до реалізації міжвідомчої взаємодії.

4. Структура навчальної дисципліни

Змістовий модуль	Усього годин	Аудиторні (контактні) години						Самостійна робота, год		Система накопичення балів		
		Усього годин	Лекційні заняття, год		Семінарські заняття, год		Теор. зав-ня, к-ть балів			Практ. зав-ня, к-ть балів	Усього балів	
			о/д ф.	з/дист ф.	о/д ф.	з/дист ф.		о/д ф.	з/дист ф.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	15	8	4	-	4	-	7	-	3	3	6	
2	15	8	4	-	4	-	7	-	3	3	6	
3	15	8	4	-	4	-	7	-	3	3	6	
4	15	8	4	-	4	-	7	-	3	3	6	
5	15	4	2	-	2	-	11	-	3	3	6	
6	15	4	2	-	2	-	11	-	3	3	6	
7	15	4	2	-	2	-	11	-	3	3	6	
8	15	4	2	-	2	-	11	-	3	3	6	
9	15	4	2	-	2	-	11	-	3	3	6	
10	15	4	2	-	2	-	11	-	3	3	6	

Усього за змістові модулі	150	56	28	-	28	-	94	-	30	30	60
Підсумковий семестровий контроль Екзамен.	30						30				40
Загалом	180								100		

5. Теми лекційних занять

№ змістового модуля	Назва теми	Кількість годин	
		о/д ф.	з/дист ф.
1	2	3	4
1	Еволюція менеджменту в системі публічного управління.	2	-
	Основи менеджменту публічних установ.	2	-
2	Управління інститутами соціального обслуговування.	2	-
	Новий публічний менеджмент як парадигма держуправління.	2	-
3	Публічне адміністрування державно-приватного партнерства.	2	-
	Прийняття управлінських рішень у публічному менеджменті.	2	-
4	Організаційне будівництво у публічному менеджменті.	2	-
	Імідж публічного службовця.	2	-
5	Менеджмент персоналу у публічній службі.	2	-
6	Самоменеджмент керівника на публічній службі.	2	-
7	Етика публічного управління.	2	-
8	Інформаційне забезпечення публічного управління.	2	-
9	Контролінг у системі публічної служби.	2	-
10	Організація електронної взаємодії органів публічної влади.	2	-
Разом		28	-

6. Теми семінарських занять

№ змістового модуля	Назва теми	Кількість годин	
		о/д ф.	з/дист ф.
1	2	3	4
1	Еволюція менеджменту в системі публічного управління.	2	-
	Основи менеджменту публічних установ.	2	-
2	Управління інститутами соціального обслуговування.	2	-
	Новий публічний менеджмент як парадигма держуправління.	2	-
3	Публічне адміністрування державно-приватного партнерства.	2	-
	Прийняття управлінських рішень у публічному менеджменті.	2	-
4	Організаційне будівництво у публічному менеджменті.	2	-
	Імідж публічного службовця.	2	-
5	Менеджмент персоналу у публічній службі.	2	-
6	Самоменеджмент керівника на публічній службі.	2	-
7	Етика публічного управління.	2	-
8	Інформаційне забезпечення публічного управління.	2	-
9	Контролінг у системі публічної служби.	2	-
10	Організація електронної взаємодії органів публічної влади.	2	-
Разом		28	-

7. Види і зміст поточних контрольних заходів

№ змістового модуля	Вид поточного контрольного заходу	Зміст поточного контрольного заходу	Критерії оцінювання	Усього балів
1	2	3	4	5
1	Відповіді на семінарських заняттях.	Еволюція менеджменту в системі публічного управління. Основи менеджменту публічних установ. (навчальний матеріал за ЗМ1 – Розділ 3 Робочої програми)	1,5 бала – чітка повна змістовна відповідь на питання, знання актуальних методів нового публічного менеджменту; 0,5 бала – змістовне доповнення.	1,5x2=3
	Есе «Гендерна рівність у менеджменті».	Проаналізуйте статтю у цифрових ЗМІ, яка присвячена успішності компаній, керованих жінками. Спробуйте знайти приватні компанії та державні організації, якими керують жінки в Україні. Визначте потенціал гендерної рівності в менеджменті в нашій країні. Обсяг роботи до трьох аркушів. Підсумок оформлюється у вигляді файлу обсягом до трьох аркушів. Результати необхідно надіслати у Moodle.	3-2 бала – відповідь показує детальну обізнаності у новому публічному менеджменті; 1 бал – поверховий виклад матеріалу, слабке знання теоретичних джерел.	3
Усього за ЗМ 1 контр. заходів	2			6
2	Відповіді на семінарських заняттях.	Управління інститутами соціального обслуговування. Новий публічний менеджмент як парадигма держуправління. (навчальний матеріал за ЗМ2 – Розділ 3 Робочої програми)	1,5 бала – чітка повна змістовна відповідь на питання, знання актуальних методів нового публічного менеджменту; 0,5 бала – змістовне доповнення.	1,5x2=3
	Есе «Адміністративна реформа та публічний менеджмент».	Студенти мають уважно прочитати актуальні наукові статті, присвячені трансформації системи публічного адміністрування на основі інструментарію адміністративної реформи, а також визначити основні параметри ефективності публічного управління в сучасних умовах. Обсяг роботи один аркуш А4.	3-2 бала – відповідь показує детальну обізнаності у новому публічному менеджменті; 1 бал – поверховий виклад матеріалу, слабке знання теоретичних джерел.	3

		Результати мають бути надіслані для перевірки у Moodle.		
Усього за ЗМ 2 контр. заходів	3			6
3	Відповіді на семінарських заняттях.	Публічне адміністрування державно-приватного партнерства. Прийняття управлінських рішень у публічному менеджменті. (навчальний матеріал за ЗМ3 – Розділ 3 Робочої програми)	1,5 бала – чітка повна змістовна відповідь на питання, знання актуальних методів нового публічного менеджменту; 0,5 бала – змістовне доповнення.	1,5x2=3
	Практичне вправа.	Ознайомтеся з діалогом із кінофільму «Хрещений батько». Проаналізуйте, опишіть та надайте свою відповідь, щодо стратегій і маніпулятивних тактик, які використовувались. Підсумок оформлюється у вигляді файлу обсягом один аркуш. Результати необхідно надіслати у Moodle.	3-2 бала – відповідь показує детальну обізнаності у новому публічному менеджменті; 1 бал – поверховий виклад матеріалу, слабке знання теоретичних джерел.	3
Усього за ЗМ 3 контр. заходів				6
4	Відповіді на семінарських заняттях.	Організаційне будівництво у публічному менеджменті. Імідж публічного службовця. (навчальний матеріал за ЗМ4 – Розділ 3 Робочої програми)	1,5 бала – чітка повна змістовна відповідь на питання, знання актуальних методів нового публічного менеджменту; 0,5 бала – змістовне доповнення.	1,5x2=3
	Діаграма «Ісікаві».	Використовуючи метод мозкового штурму, спробуйте колективно вирішити проблему безробіття молоді в Запоріжжі. В онлайн форматі використовуйте програму Jamboard. Діаграму варто побудувати самостійно і надіслати для перевірки у Moodle.	3-2 бала – відповідь показує детальну обізнаності у новому публічному менеджменті; 1 бал – поверховий виклад матеріалу, слабке знання теоретичних джерел.	3

Усього за ЗМ 4 контр. заходів				6
5	Відповіді на семінарських заняттях.	Менеджмент персоналу у публічній службі. (навчальний матеріал за ЗМ5 – Розділ 3 Робочої програми)	3-2 бала – чітка повна змістовна відповідь на питання, знання актуальних методів нового публічного менеджменту; 1 бал – змістовне доповнення.	3
	Органіграма неприбуткової організації.	Прочитайте лекцію присвячену організаційному будівництву та намалюйте організаційну структуру для неприбуткової організації, яка б вирішували важливе соціальне завдання. Підсумок оформлюється у вигляді файлу обсягом один аркуш. Результати необхідно надіслати у Moodle.	3-2 бала – відповідь показує детальну обізнаності у новому публічному менеджменті; 1 бал – поверховий виклад матеріалу, слабке знання теоретичних джерел.	3
Усього за ЗМ 5 контр. заходів				6
6	Відповіді на семінарських заняттях.	Самоменеджмент керівника на публічній службі. (навчальний матеріал за ЗМ6 – Розділ 3 Робочої програми)	3-2 бала – чітка повна змістовна відповідь на питання, знання актуальних методів нового публічного менеджменту; 1 бал – змістовне доповнення.	3
	Активне слухання.	Робота публічного службовця пов'язана з прийомом відвідувачів. Важливою компетенцією для цього є активне слухання. Розгляньте приклади цього типу слухання та визначити, які методи використовувались під час діалогу. Аналіз у вигляді таблиці необхідно надіслати для перевірки у Moodle.	3-2 бала – відповідь показує детальну обізнаності у новому публічному менеджменті; 1 бал – поверховий виклад матеріалу, слабке знання теоретичних джерел.	3
Усього за ЗМ 6 контр. заходів				6

7	Відповіді на семінарських заняттях.	Етика публічного управління. (навчальний матеріал за ЗМ7 – Розділ 3 Робочої програми)	3-2 бала – чітка повна змістовна відповідь на питання, знання актуальних методів нового публічного менеджменту; 1 бал – змістовне доповнення.	3
	SMART-цілі.	Побудова кар'єри у публічній службі вимагає цілеспрямованих зусиль. Оптимальний варіант – це використання методу SMART-цілі. Студент має визначити основні параметри та сформулювати план особистісного розвитку в обраній професійній сфері. Підсумок оформлюється у вигляді файлу обсягом один аркуш. Результати необхідно надіслати у Moodle.	3-2 бала – відповідь показує детальну обізнаності у новому публічному менеджменті; 1 бал – поверховий виклад матеріалу, слабе знання теоретичних джерел.	3
Усього за ЗМ 7 контр. заходів				6
8	Відповіді на семінарських заняттях.	Інформаційне забезпечення публічного управління. (навчальний матеріал за ЗМ8 – Розділ 3 Робочої програми)	3-2 бала – чітка повна змістовна відповідь на питання, знання актуальних методів нового публічного менеджменту; 1 бал – змістовне доповнення.	3
	Органайзер To Do.	Аналізуючи сучасні тенденції у біохакингу, викладач разом зі студентами має розробити ідеальний розклад, який можна було б описати у додатку To Do від Microsoft. Основна мета роботи – це підвищення ефективності роботи студентів. Кожен студент має зробити скрін шаблону дня та надіслати його у Moodle на перевірку.	3-2 бала – відповідь показує детальну обізнаності у новому публічному менеджменті; 1 бал – поверховий виклад матеріалу, слабе знання теоретичних джерел.	3
Усього за ЗМ 8 контр. заходів				6
9	Відповіді на семінарських заняттях.	Контролінг у системі публічної служби. (навчальний матеріал за ЗМ9 – Розділ 3 Робочої програми)	3-2 бала – чітка повна змістовна відповідь на питання, знання	3

			актуальних методів нового публічного менеджменту; 1 бал – змістовне доповнення.	
	Аналіз етичного кодексу районної адміністрації.	Уважно прочитайте та проаналізуйте етичний кодекс районна державна адміністрація Одеської області Визначте його відповідність наказу НАДС, а також пов'язаних з етикою публічного службовця Законам України. Надайте власні пропозиції для створення подібного кодексу. Результати треба надіслати в Moodle для перевірки.	3-2 бала – відповідь показує детальну обізнаності у новому публічному менеджменті; 1 бал – поверховий виклад матеріалу, слабке знання теоретичних джерел.	3
Усього за ЗМ 9 контр. заходів				6
10	Відповіді на семінарських заняттях.	Організація електронної взаємодії органів публічної влади. (навчальний матеріал за ЗМ10 – Розділ 3 Робочої програми)	3-2 бала – чітка повна змістовна відповідь на питання, знання актуальних методів нового публічного менеджменту; 1 бал – змістовне доповнення.	3
	Петиція.	Студенти мають зареєструватись на сайті електронних петицій м. Запоріжжя (https://ep.zp.gov.ua/uk). Кожен має створити петицію, яка б містила пропозицію щодо вирішення актуальних проблем міста. Підсумок оформлюється у вигляді скріну петиції. Результати необхідно надіслати у Moodle.	3-2 бала – відповідь показує детальну обізнаності у новому публічному менеджменті; 1 бал – поверховий виклад матеріалу, слабке знання теоретичних джерел.	3
Усього за ЗМ 10 контр. заходів				6
Усього за змістові модулі контр.	20			60

заходів				
----------------	--	--	--	--

8. Підсумковий семестровий контроль

Форма	Види підсумкових контрольних заходів	Зміст підсумкового контрольного заходу	Критерії оцінювання	Усього балів
1	2	3	4	5
Екзамен	<p>Кожен білет містить три питання.</p> <p>Студент має надати усну відповідь на питання білету.</p>	<p>Питання для підготовки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вихідні поняття теорії управління та їх зв'язок із менеджментом. 2. Сутність процесу управління. 3. Функції менеджменту. 4. Уточнення понять «менеджмент» та управління. 5. Основні ідеї менеджменту 6. Менеджмент в адміністративних організаціях. 7. Типологія менеджменту публічних установ. 8. Становлення та особливості державного менеджменту в Україні. 9. Соціальна політика, соціальне обслуговування, публічне управління. 10. Сутність та еволюція муніципального менеджменту в Україні. 11. Організаційна діяльність в сфері публічного управління. 12. Суспільні процеси та принципи їх регулювання. 13. Державна влада і критерії, які визначають політичні відносини у суспільному розвитку. 14. Групування персоналу та розподіл повноважень. 15. Основні поняття організації як функції управління. 16. Організаційний дизайн у сфері публічного управління. 17. Проектування організації в публічному управлінні. 18. Культура управління в державній службі. 19. Сучасна модель публічного управління та місцевого самоврядування в Україні. 20. Поняття планування як функція менеджменту. 21. Професійна та організаційна культура в державній службі. 	<p>20-18 балів – повна змістовна відповідь на всі запитання;</p> <p>17-15 балів – повна змістовна відповідь на два завдання;</p> <p>11-14 балів – неповні відповіді на всі питання;</p> <p>10-13 балів – неповні відповіді на два питання білету;</p> <p>6-9 балів – часткові відповіді на питання білету;</p> <p>1-5 балів – короткі поверхові відповіді на окремі питання білету.</p>	20

		<p>22.Роль і цілі публічного планування.</p> <p>23.Партнерство та замовлення в організації публічного управління.</p> <p>24.Планування роботи державного службовця.</p> <p>25.Лідерство в керівництві публічною службою.</p> <p>26.Поняття, сутність та зміст іміджу державного службовця.</p> <p>27.Ефективність і характерні риси ідеального керівника.</p> <p>28.Партнерство «публічна служба -громада».</p> <p>29.Поняття, зміст і концептуальні основи мотивації персоналу організації.</p> <p>30.Правова основа мотивації персоналу державної служби.</p> <p>31.Види і форми мотивації державної служби.</p> <p>32.Роль керівника у формуванні позитивної мотивації персоналу державної служби.</p> <p>33.Поняття, зміст і концептуальні основи етикету офіційних заходів.</p> <p>34.Прийоми та їх організація.</p> <p>35.Організація контролю роботи в системі публічної влади.</p> <p>36.Роль інформації в процесі комунікації.</p> <p>37.Управління процесом комунікації.</p> <p>38.Сучасні засоби комунікації в публічному управлінні.</p> <p>39.Технології наукового менеджменту в органах публічного управління</p> <p>40.Використання інформаційних та науково-технічних технологій менеджменту в органах публічного управління.</p> <p>41.Менеджмент у прийнятті організаційних рішень в органах публічного управління.</p> <p>42.Основи державної кадрової політики.</p> <p>43.Рекрутинг в органах влади.</p> <p>44.Розвиток персоналу в публічному управлінні.</p> <p>45.Менеджмент і раціональне використання персоналу.</p> <p>46.Формування менеджером команди для досягнення поставлених цілей.</p> <p>47.Зміст та різновиди неприбуткових організацій.</p>		
--	--	---	--	--

		48.Теоретичні засади психології управління. 49.Сутність конфлікту та сучасна конфліктологія. 50.Шляхи розв'язання конфліктів в органах публічної влади.		
	Індивідуальне завдання по темі курсу	Фінальний проєкт. Презентація рішення кейсу щодо розвитку міста. Результати необхідно надіслати у Moodle.	20-18 балів – підготовлене рішення демонструє високий рівень знань у сфері нового публічного менеджменту; 17-15 балів – підготовлене рішення демонструє достатній рівень знань у сфері нового публічного менеджменту; 11-14 балів – підготовлене рішення демонструє середній рівень знань у сфері нового публічного менеджменту; 10-13 балів – підготовлене рішення неповно розкриває розуміння автора про новий публічний менеджмент; 6-9 балів – підготовлене рішення неповністю відповідає вимогам та незавершене; 1-5 балів – підготовлене рішення фрагментарне.	20
Усього за підсумковий семестровий контроль				40

9. Рекомендована література

Основна:

1. Бондар-Підгурська О. В. Ділове адміністрування (Корпоративне управління) : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. реком. МОНУ. Київ : Видавництво Ліра-К, 2015. 488 с.
2. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А. І. Семенченка, В. М. Дрешпака. Частина 14: Електронна взаємодія органів публічної влади. Київ : ФОП Москаленко О. М., 2017. 60 с.
3. Коломоець Т. О. Адміністративне право України. Академічний курс : підручник затв. МОНУ. Київ : Юрінком Інтер, 2011. 576 с.
4. Менеджмент громадських організацій : вибрані питання теорії та практики : навч. посіб./ Балацький О. Ф. та ін. Суми : Університетська книга, 2016. 366 с.
5. Участь молоді в муніципальному плануванні : навчально-методичний посібник/ Т. І. Бутченко, М. А. Лепський, Ю. С. Білий; за заг. ред. Т.І. Бутченка. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2016. 100 с.

Додаткова:

1. Василевська Т. Е. Етика державних службовців і запобігання конфлікту інтересів : навч.-метод. матеріали. Київ : НАДУ, 2013. 76 с.
2. Державна служба : підруч. : у 2 т. Т. 1 / редкол.: Ю. В. Ковбасюк, О. Ю. Оболенський, С. М. Серьогін, М. М. Білинська, К. О. Ващенко, В. С. Загорський, М.М. Іжа, В.А. Ландсман, А.А. Попок, В. В. Толкованов, С. В. Загороднюк, А. П. Рачинський, С.Д. Дубенко, С.М. Коник, О.Л. Євмешкіна. Київ; Одеса : НАДУ, 2012. 372 с.
3. Державний менеджмент в контексті реалізації адміністративної реформи : Івано-Франківський центр науки. Івано-Франківськ : 2012. 200 с.
4. Друкер П., Макьярелло Дж. А. Менеджмент: пер. с англ. Москва : Вільямс, 2010. 704 с.
5. Колодій А. М. Державне будівництво і місцеве самоврядування в Україні : підручник рек. МОНУ. Київ : Юрінком Інтер, 2003. 464 с.
6. Круш П. В. Муніципальне управління: навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2006. 168 с.
7. Лазор О. Д. Основи державного управління та місцевого самоврядування : навч.-метод. посіб. для студ. вищ. навч. закл. рек. МОНМСУ. 5-те вид., доп. і перероб. Хмельницький : ТОВ «Поліграфіст-2», 2012. 520 с.
8. Литвинова Л. В. Менеджмент і маркетинг електронного врядування : навч. посіб. Київ : НАДУ, 2013. 68 с.
9. Менеджмент для публічної влади : навч. посіб. : за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. М.П. Бутка. Ніжин : Аспект-Поліграф, 2011. 360 с.
10. Менеджмент у державному управлінні : особлива частина : навч. посіб./ ред. док-ра юрид. наук Петкова С. В. Київ : КНТ, 2011. 216 с.
11. Надання адміністративних послуг: кращі практики / упоряд. : В. Купрій Київ. Херсон : Нова генерація, 2013. 33 с.
12. Олуйко В. М., Тюріна Н. М., Гаман Т. В., Примуш Р. Б., Карвацка Н. С., Назарчук Т. В. Управління персоналом в умовах децентралізації/ за заг. ред. д-ра наук з держ. упр., проф. В.М. Олуйка. Київ, 2018. 504 с.
13. Петков С. В., Наливайко Л. Р., Комісаров О. Г. та ін. Менеджмент у державному управлінні : загальна частина: навч. посіб./ за заг. ред. С.В. Петкова. Київ : КНТ, 2011. 312с.
14. Тимощук В. Адміністративні послуги : посібник / Швейцарсько-український проект «Підтримка децентралізації в Україні – DESPRO». Київ : ТОВ «Софія-А». 2012. 104 с.
15. Фішер Р., Юри В., Паттон Б. Шлях до так. Як вести переговори, не здаючи позицій. Київ : Основи, 2016. 220 с.

16. Buzan T. Mind Map Mastery : The Complete Guide to Learning and Using the Most Powerful Thinking Tool in the Universe. New York : Watkins Publishing, 2018. 224 p.

17. Mintzberg H. Structure in five : Designing Effective Organizations. Washington : Pearson, 1993. 312 p.

Інформаційні джерела:

1. Бутченко Т. І. Публічне управління : методичні рекомендації до семінарських занять для здобувачів ступеня вищої освіти магістра спеціальності «Публічне управління та адміністрування» освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування» Запоріжжя : ЗНУ, 2018. 48 с. URL: <http://ebooks.znu.edu.ua/files/metodychky/2019/02/0043087.doc>.

2. Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування: Наказ НАДС від 05.08.2016 № 158. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1203-16#Text>

3. Про державно-приватне партнерство : Закон України від 01.07.2010 № 2404-VI. Дата оновлення 30.09.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2404-17/print>

4. Про концесію : Закон України від 03.10.2019 № 155-IX. Дата оновлення 02.12.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/155-20#Text>

5. Клименко І. В. Сучасні моделі компетенцій державних службовців : монографія/ Ілона Вікторівна Клименко, Олександр Олексійович Акімов, Едуард Андрійович Афонін. Київ : Центр учбової літератури, 2016. 176 с. URL: <http://ebooks.znu.edu.ua/files/TSUL/0039826.pdf>.

6. Куколевська Ж. Д. Правові основи місцевого самоврядування : навч.-метод. пос. для самост. вивч. дисц. Київ : КНЕУ, 2004. 87 с. URL: <http://ebooks.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Omelyanchik/0010406.pdf>.

7. Прієшкіна О. В. Місцеве самоврядування в Україні: правове регулювання безпосередньої демократії : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закладів реком. МОНУ. Київ : Кондор, 2004. 336 с. URL: <http://ebooks.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi45/0035103.pdf>.