

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Чорноморський національний університет імені Петра Могили
Факультет економічних наук
Кафедра менеджменту

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

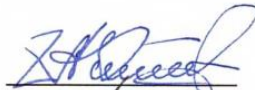
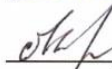
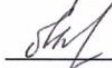
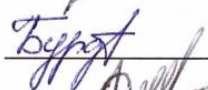

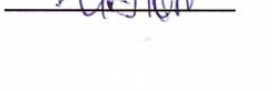
Перший проректор
Іщенко Н.М.

“31” серпня 2018 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

МЕНЕДЖМЕНТ В ОРГАНАХ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ

Спеціальність 073 Менеджмент

Розробник	Стоян О.Ю.	
/Завідувач кафедри розробника	Стоян О.Ю.	
/Завідувач кафедри спеціальності	Стоян О.Ю.	
Гарант освітньої програми	Бурдельна Г.О.	
Декан факультету економічних наук	Філімонова О.Б.	
Начальник НМВ	Потай І.Ю.	

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показника	Характеристика дисципліни	
Найменування дисципліни	Менеджмент в органах державної влади	
Галузь знань	07 "Управління та адміністрування"	
Спеціальність	073 Менеджмент	
Спеціалізація (якщо є)		
Освітня програма	Менеджмент	
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)	
Статус дисципліни	Нормативна	
Курс навчання		
Навчальний рік	2018-2019 н.р.	
Номер(и) семестрів (триместрів):	Денна форма	Заочна форма
	6	
Загальна кількість кредитів ЄКТС/годин	4 кредитів / 120 годин	
Структура курсу: – лекції – семінарські заняття (практичні, лабораторні, півгрупові) – годин самостійної роботи студентів	Денна форма	Заочна форма
	36	
	18	
	66	
Відсоток аудиторного навантаження	45	
Мова викладання	українська	
Форма проміжного контролю (якщо є)		
Форма підсумкового контролю	екзамен	

2. Мета, завдання та результати вивчення дисципліни

Предметом дисципліни є процес менеджменту в органах державної влади: принципи та підходи до організації діяльності в органах державної влади та державних організаціях; оргструктура; організаційні відносини (координації, субординації...); взаємозв'язки (інформаційні, функціональні...); процедури (розроблення та прийняття рішень, контроль, затвердження документів тощо); функції; стандарти та норми; документи; ресурсне забезпечення.

Головною метою викладання дисципліни є формування у майбутніх менеджерів сучасного управлінського мислення та системи спеціальних знань у галузі менеджменту, формування компетентностей щодо використання управлінського інструментарію, необхідного для підвищення ефективності менеджменту в органах державної влади, оволодіння понятійно-категорійним апаратом з дисципліни «Менеджмент в органах державної влади».

Завданням вивчення дисципліни є набуття студентами стійких знань з теорії та практики менеджменту в органах державної влади; стратегічного аналізу діяльності державних організацій.

Міждисциплінарні зв'язки: мовне підґрунтя – українська мова, англійська мова; економіко-теоретичне підґрунтя – макроекономіка, мікроекономіка, соціологія, політологія, економіка підприємств, національна економіка; менеджмент; операційний менеджмент; управління персоналом.

Очікувані результати навчання: демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, технологій з прийняття та реалізації управлінських рішень в органах державної влади та державних організаціях; демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень в органах державної влади; виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень з врахуванням специфіки державних установ; застосовувати методи менеджменту в органах державної влади для забезпечення ефективної діяльності організації; демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи; демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і

самокритичним.

В результаті вивчення дисципліни студент

має знати:

- сутність основних понять та категорій менеджменту в органах державної влади;

- принципи та функції менеджменту в органах державної влади;

- зміст процесів та технологій управління в органах державної влади;

- основи планування, організації, мотивування, контролю та регулювання;

- прийняття обґрунтованих управлінських рішень з питань менеджменту в органах державної влади;

- етику та відповідальність у менеджменті;

- теоретико-методологічні аспекти менеджменту в органах державної влади та основні тенденції;

- засоби підвищення ефективності діяльності керівників в органах державної влади та державних організацій.

має вміти:

з'ясовувати причинно-наслідкові зв'язки в органах державної влади та державних організаціях, аналізувати й узагальнювати матеріал у певній системі, порівнювати факти на основі здобутих з різних джерел знань; аналізувати методологічні засади менеджменту в органах державної влади; налагоджувати ефективні комунікації у процесі управління; розробляти технології з прийняття та реалізації управлінських рішень в органах державної влади та державних організаціях; структурувати завдання відповідно до чисельності та кваліфікації виконавців, визначити черговість робіт, розраховувати термін їх виконання; з урахуванням ділових та особистісних рис добирати виконавців, розподіляти завдання; здійснювати делегування; визначати та оцінювати ефективність менеджменту в органах державної влади; набути навички щодо розроблення обґрунтування пропозицій з питань удосконалення менеджменту в органах державної влади та державних організаціях; уміння реалізовувати проекти реформ з питань децентралізації.

Програмні компетенції

Загальні компетентності

Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях(ЗК4)

Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності (ЗК5)

Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій (ЗК 8)

Здатність до адаптації та дії в новій ситуації (ЗК 11)

Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів) (ЗК 15).

Фахові компетентності

Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту(ФК5)

Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту(ФК7)

Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань(ФК9)

Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності. (ФК 14).

Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички. (ФК 15).

Програмні результати

Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства (ПРН3)

Демонструвати навички виявлення проблеми та обґрунтування управлінських рішень (ПРН4)

Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації (ПРН8)

Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації. (ПРН10)

Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності (ПРН15);

Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним (ПРН16)

Програма навчальної дисципліни

Денна форма:

	Теми	Лекції	Практичні (семінарські, лабораторні, півгрупові)	Самостійна робота
1	Теоретичні основи державного управління	2	1	3
2	Цілі, функціональна та організаційна структура державного управління	2	1	3
3	Сутність і зміст управлінської діяльності	2	1	6
4	Конституційні засади та роль системи органів державної влади в Україні	2	1	6
5	Поняття, сутність та особливості менеджменту в органах державної влади.	2	2	4
6	Реалізація функцій суб'єктів управління в системі менеджменту органів влади	4	2	4
7	Концептуальні засади стратегічного управління в системі менеджменту органів влади	4	1	6
8	Реалізація стратегічного управління в системі органів влади	4	1	6
9	Основні особливості сучасної системи управління персоналом в органах державної влади	4	2	4
10	Технології управління персоналом у системі менеджменту органів влади	4	2	4
11	Антикризове управління та управління змінами в системі менеджменту органів влади	2	1	6
12	Організаційна культура та етика в системі менеджменту органів державної влади та місцевого самоврядування	2	1	7
13	Сучасні підходи до навчання та розвитку персоналу в системі менеджменту в органах державної влади	2	2	7
	Всього за курсом	36	18	66

3. Зміст навчальної дисципліни

3.1. План лекцій

№	Тема заняття / план
1	<p>Тема 1. Теоретичні основи державного управління</p> <p>1.1. Управління: зміст, мета, суть</p> <p>1.2. Держава та її управлінська взаємодія із суспільством</p> <p>1.3. Державне управління: сутність, зміст, специфіка</p> <p>1.4. Державне управління як вид соціальних систем</p> <p>1.5. Принципи державного управління</p> <p>1.6. Основні теорії державного та регіонального управління</p>
2	<p>Тема 2. Цілі, функціональна та організаційна структура державного управління</p> <p>2.1. Структура цілей державного управління</p> <p>2.2. Функції державного управління</p> <p>2.3. Організаційна та функціональна структури державного управління</p> <p>2.4. Державний устрій як базис організаційної структури державного управління</p> <p>2.5. Типи організаційних структур державного управління</p>
3	<p>Тема 3. Сутність і зміст управлінської діяльності</p> <p>3.1. Управлінська діяльність: поняття та ключові особливості</p> <p>3.2. Форми та методи управлінської діяльності</p> <p>3.3. Стадії управлінської діяльності</p> <p>3.4. Поняття управлінських технологій</p>
4	<p>Тема 4. Конституційні засади та роль системи органів державної влади в Україні</p> <p>4.1. Законодавче підґрунтя побудови структур державного управління в Україні</p>

	<p>4.2. Інститут Президента України та державне управління</p> <p>4.3. Верховна Рада України та її функції</p> <p>4.4. Системи органів виконавчої влади України: основні ознаки, функції, рівні, управлінські зв'язки</p>
5	<p>Тема 5. Поняття, сутність та особливості менеджменту в органах державної влади.</p> <p>5.1. Сутність та загальний зміст менеджменту в органах державної влади та місцевого самоврядування</p> <p>5.2. Сутність та характеристика діяльності суб'єктів управління в системі державної служби.</p> <p>5.3. Принципи діяльності суб'єктів управління в системі органів влади.</p>
6	<p>Тема 6. Реалізація функцій суб'єктів управління в системі менеджменту органів влади</p> <p>6.1. Загальна характеристика функцій суб'єктів управління в системі органів влади</p> <p>6.2. Реалізація функції мотивації в системі менеджменту органів влади</p> <p>6.3. Основні теорії реалізації функції мотивації в системі менеджменту органів влади</p>
7	<p>Тема 7. Концептуальні засади стратегічного управління в системі менеджменту органів влади</p> <p>7.1. Стратегічна роль персоналу в системі менеджменту органів влади</p> <p>7.2. Місце та роль стратегії в діяльності керівника органу влади</p> <p>7.3. Організаційна культура в системі стратегічного управління</p>
8	<p>Тема 8. Реалізація стратегічного управління в системі органів влади</p> <p>8.1. Базові моделі реалізації стратегічного управління в органах влади</p> <p>8.2. Методологія вироблення і прийняття стратегічних рішень у системі менеджменту органів влади</p> <p>8.3. Особливості реалізації стратегічного управління в органах влади</p>

9	<p>Тема 9. Основні особливості сучасної системи управління персоналом в органах державної влади</p> <p>9.1. Особливості системи управління персоналом в органах влади.</p> <p>9.2. Сучасні тенденції розвитку концепції управління персоналом в органах влади.</p> <p>9.3. Основні методи управління персоналом в органах державної влади.</p> <p>9.4. Ключові кадрові технології в HR-менеджменті органів влади</p>
10	<p>Тема 10. Технології управління персоналом у системі менеджменту органів влади</p> <p>10.1. Аудит-технологія управління персоналом у системі органів влади</p> <p>10.2. Маркетинг-технологія управління персоналом в органах влади</p> <p>10.3. Синергетична технологія управління персоналом в органах влади</p> <p>10.4. Лізингові технології управління персоналом в органах влади</p>
11	<p>Тема 11. Антикризове управління та управління змінами в системі менеджменту органів влади</p> <p>11.1. Специфіка управління персоналом органів влади в умовах кризових явищ</p> <p>11.2. Управління структурними змінами в системі органів влади</p> <p>11.3. Формування портфелю альтернативних стратегій антикризового управління та управління змінами</p> <p>11.4. Методика реалізації антикризового управління в системі менеджменту органів влади</p>
12	<p>Тема 12. Організаційна культура та етика в системі менеджменту органів державної влади та місцевого самоврядування</p> <p>12.1. Формування концепту організаційної культури та етики в системі менеджменту органів влади</p> <p>12.2. Зміст організаційної культури в системі менеджменту органів влади</p> <p>12.3. Чинники впливу на організаційну культуру в системі менеджменту органів влади.</p>

13

Тема 13. Сучасні підходи до навчання та розвитку персоналу в системі менеджменту в органах державної влади

13.1. Сучасні підходи до навчання персоналу в системі менеджменту в органах державної влади

13.2. Нормативно-правове забезпечення навчання та підвищення кваліфікації персоналу в органах державної влади

13.3. Формування кадрового резерву в органах державної влади

13.4. Підвищення кваліфікації державних службовців

3.2. План практичних (семінарських, лабораторних, підгрупових) занять

№	Тема заняття / план
1	<p>Тема. Теоретичні основи державного управління. Цілі, функціональна та організаційна структура державного управління</p> <p>1.1. Управління: зміст, мета, суть</p> <p>1.2. Державне управління: сутність, зміст, специфіка, принципи, основні теорії та функції</p> <p>1.3. Структура цілей державного управління</p> <p>1.4. Організаційна та функціональна структури державного управління</p> <p>1.5. Державний устрій як базис організаційної структури державного управління</p> <p><u>Питання для контролю:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Розкрийте сутність управління як суспільного явища.2. Охарактеризуйте суспільні функції держави, які притаманні їй на сучасному етапі і на реалізацію яких спрямована система державного управління.3. Державне управління: сутність, зміст, специфіка, принципи, основні теорії та функції.4. Охарактеризуйте системні аспекти державного управління.5. Основні теорії регіонального управління.6. У яких напрямках визначається теоретико-методологічне обґрунтування регіонального розвитку та регіонального управління в сучасних умовах?7. Наведіть та охарактеризуйте класифікацію цілей державного управління.8. Функціональна структура державного управління.9. Опишіть організаційну структуру державного управління та її системні елементи.10. Наведіть основні вимоги побудови організаційної структури державного управління.

	<p>11. Охарактеризуйте сутнісні характеристики (риси) організаційної структури державного управління.</p> <p>12. Державний устрій як основа організації державного управління</p> <p>13. Охарактеризуйте основи побудови організаційної структури державного управління.</p>
2	<p>Тема. Сутність і зміст управлінської діяльності. Конституційні засади та роль системи органів державної влади в Україні</p> <p>2.1. Управлінська діяльність: поняття та ключові особливості. Поняття управлінських технологій</p> <p>2.2. Форми, методи та стадії управлінської діяльності</p> <p>2.3. Законодавче підґрунтя побудови структур державного управління в Україні</p> <p>2.4. Інститут Президента України та Верховна Рада України</p> <p>2.5. Системи органів виконавчої влади України: основні ознаки, функції, рівні, управлінські зв'язки</p> <p><u>Питання для контролю:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Розкрийте сутність поняття та загальні риси управлінської діяльності. 2. Назвіть форми та методи управлінської діяльності та охарактеризуйте. 3. Сформулюйте стадії управлінської діяльності. 4. Охарактеризуйте управлінські технології: поняття та види. 5. Охарактеризуйте конституційні засади побудови структур державного управління в Україні. 6. Роль Верховної Ради України в системі державного управління. 7. Інститут Президента та державне управління 8. Охарактеризуйте систему органів виконавчої влади України
3	<p>Тема. Поняття, сутність та особливості менеджменту в органах</p>

державної влади.

3.1. Сутність та загальний зміст менеджменту в органах державної влади

3.2. Сутність та характеристика діяльності суб'єктів управління в системі державної служби.

3.3. Принципи діяльності суб'єктів управління в системі органів влади.

Питання для контролю:

1. Охарактеризуйте сутність та загальний зміст менеджменту в органах державної влади та місцевого самоврядування.

2. Сутність та характеристика діяльності суб'єктів управління в системі державної служби.

3. Особливість професіоналізму державних службовців

4. Охарактеризуйте принципи діяльності суб'єктів управління в системі органів влади

5. Чим відрізняється професійна праця та трудова діяльність?

4 Тема. Реалізація функцій суб'єктів управління в системі менеджменту органів влади

4.1. Загальна характеристика функцій суб'єктів управління в системі органів влади

4.2. Реалізація функції мотивації в системі менеджменту органів влади

4.3. Основні теорії реалізації функції мотивації в системі менеджменту органів влади

Питання для контролю:

1. Наведіть загальну характеристику функцій суб'єктів управління в системі органів влади

2. Які критеріями віднесення функцій до державних?

3. Перелічте функції, які виконує обласна державна адміністрація

4. Охарактеризуйте культурні функції праці державних службовців.

5. Реалізація функції мотивації в системі менеджменту органів влади

6. Які підходи до визначення поняття «механізм мотивації»? Ви знаєте?

	<p>7. Охарактеризуйте основні теорії реалізації функції мотивації в системі менеджменту органів влади.</p>
<p>5</p>	<p>Тема. Концептуальні засади та реалізація стратегічного управління в системі менеджменту органів влади</p> <p>5.1. Стратегічна роль персоналу в системі менеджменту органів влади</p> <p>5.2. Місце та роль стратегії в діяльності керівника органу влади</p> <p>5.3. Організаційна культура в системі стратегічного управління</p> <p>5.4. Базові моделі та особливості реалізації стратегічного управління в органах влади</p> <p>5.5. Методологія вироблення і прийняття стратегічних рішень у системі менеджменту органів влади</p> <p><u>Питання для контролю:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Охарактеризуйте стратегічну роль персоналу в системі менеджменту органів влади. 2. Що є фундаментальною методологічною основою становлення стратегічного підходу до управління персоналом в органах влади? 3. Наведіть аналітико-стратегічну концепцію. 4. Вкажіть, місце та роль стратегії в діяльності керівника органу влади. 5. Охарактеризуйте сутність стратегії Б. Мінцберга, Б. Альтсренда, Д. Лемпела. 6. Стратегія в організації діяльності керівника виконує відповідну функціональну роль, а саме? 7. Організаційна культура в системі стратегічного управління. 8. Вкажіть, які відмінності управління персоналом від управління людськими ресурсами. 9. Важливою складовою стратегічної культури управлінської діяльності керівника органу державної влади є? 10. Структурними елементами стратегічної культури є? 11. Моделі стратегічного управління визначаються?

	<p>12.Опишіть базові моделі та особливості реалізації стратегічного управління в органах влади</p> <p>13.Опишіть методологію вироблення і прийняття стратегічних рішень у системі менеджменту органів влади</p> <p>14.Охарактеризуйте особливості реалізації стратегічного управління в органах влади.</p>
6	<p>Тема. Основні особливості сучасної системи управління персоналом в органах державної влади</p> <p>6.1. Особливості системи управління персоналом в органах влади.</p> <p>6.2. Сучасні тенденції розвитку концепції управління персоналом в органах влади.</p> <p>6.3. Основні методи управління персоналом в органах державної влади.</p> <p>6.4. Ключові кадрові технології в HR-менеджменті органів влади</p> <p><u>Питання для контролю:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особливості системи управління персоналом в органах влади полягають у тому, що... 2. Які складові системи управління персоналом органу влади Ви знаєте? 3. Охарактеризуйте напрямки діяльності і основні функції системи управління персоналом органів державної влади. 4. Розкрийте сутність поняття «управління людськими ресурсами». 5. Охарактеризуйте сучасні тенденції розвитку концепції управління персоналом в органах державної влади. 6. Опишіть процедуру проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців. 7. Що представляє собою технологія Показників при проведенні оцінювання результатів службової діяльності державних службовців? 8. Охарактеризуйте основні методи управління персоналом в органах державної влади. 9. Охарактеризуйте ключові кадрові технології в HR-менеджменті органів влади.

	<p>10. Охарактеризуйте взаємозв'язок ключових кадрових технологій і процедури оцінювання.</p>
7	<p>Тема. Технології управління персоналом у HR-менеджменті органів влади</p> <p>7.1. Аудит-технологія управління персоналом у системі органів влади</p> <p>7.2. Маркетинг-технологія управління персоналом в органах влади</p> <p>7.3. Синергетична технологія управління персоналом в органах влади</p> <p>7.4. Лізингові технології управління персоналом в органах влади</p> <p><u>Питання для контролю:</u></p> <p>1. Охарактеризуйте аудит-технологію управління персоналом у системі органів влади.</p> <p>2. Опишіть тхнологічну схему аудиту системи управління персоналом.</p> <p>3. У чому суть маркетинг-технології управління персоналом в органах влади?</p> <p>4 Розкрийте сутність синергетичної технології управління персоналом в органах влади.</p> <p>6 Опишіть недоліки та переваги персоналу у забезпеченні функціонування органу державної влади.</p> <p>7. Чим обумовлюється методологічна та практико-прикладна доцільність запровадження синергетичної технології?</p> <p>8. Дайте характеристику лізингових технологій управління персоналом в органах влади.</p>
8	<p>Тема. Антикризове управління та управління змінами в системі менеджменту органів влади. Організаційна культура та етика в системі менеджменту</p> <p>8.1. Специфіка управління персоналом та структурними змінами органів влади в умовах кризових явищ</p> <p>8.2. Формування портфелю альтернативних стратегій антикризового управління та управління змінами</p> <p>8.3. Методика реалізації антикризового управління в системі менеджменту</p>

органів влади

8.4. Організаційна культура та етика в системі менеджменту

Питання для контролю:

1. Охарактеризуйте специфіку управління персоналом органів влади в умовах кризових явищ.
2. Мотиваційна детермінація поведінки персоналу в умовах кризи
3. Кадрові та інтелектуальні показники персоналу органів державної влади в умовах подолання кризи
4. Управління структурними змінами в системі органів влади.
5. Формування портфелю альтернативних стратегій антикризового управління та управління змінами.
6. Охарактеризуйте процес формування стратегічних альтернатив у діяльності керівника.
7. Методика реалізації антикризового управління в системі менеджменту органів влади
8. Охарактеризуйте механізм формування концепту організаційної культури та етики в системі менеджменту органів влади.
9. Структура культури державного управління
10. Охарактеризуйте чинники впливу на організаційну культуру в системі менеджменту органів влади.

9

Тема. Сучасні підходи до навчання та розвитку персоналу в системі менеджменту в органах державної влади

- 9.1. Сучасні підходи до навчання персоналу в системі менеджменту в органах державної влади
- 9.2. Нормативно-правове забезпечення навчання та підвищення кваліфікації персоналу в органах державної влади
- 9.3. Формування кадрового резерву в органах державної влади
- 9.4. Підвищення кваліфікації державних службовців

Питання для контролю:

1. Охарактеризуйте сучасні підходи до навчання персоналу в системі

менеджменту в органах державної влади.

2. Охарактеризуйте сутність системного підходу до навчання і розвитку персоналу

3. Опишіть нормативно-правове забезпечення навчання та підвищення кваліфікації.

2. Модель професійної компетентності посадових осіб місцевого самоврядування

3. Наведіть основні принципи формування моделі професійної компетентності посадових осіб місцевого самоврядування

4. Які моделі формування кадрового резерву Ви знаєте?

5. Назвіть та охарактеризуйте основні типи кадрового резерву.

6. Які Ви знаєте джерела резерву кадрів на керівні посади.

7. Які стадії включають програми роботи з кадровим резервом?

8. Зміст підвищення кваліфікації державних службовців.

9. Що передбачає професійна програма підвищення кваліфікації державних службовців?

3.3. Завдання для самостійної роботи

Тематика рефератів

1. Концептуальні засади реформування системи територіальної організації влади в Україні як передумова забезпечення конкурентоспроможності територіальних громад.
2. Правові, фінансово-економічні, інституціональні механізми реформування житлово-комунального господарства: партнерство між державою, органами місцевого самоврядування, бізнесом, громадськістю.
3. Становлення конкурентоспроможних територіальних громад через удосконалення законодавства, нові механізми добросовісного врядування та міжсекторного співробітництва.
4. Впровадження етичних стандартів на місцевому і регіональному рівнях як важливого компонента добросовісного врядування.
5. Покращення конкурентоспроможності територіальних громад на основі кооперування їх зусиль, реформування адміністративно-територіального устрою, підвищення ефективності землекористування.
6. Шляхи поліпшення використання водних об'єктів місцевого значення.
7. Вдосконалення діяльності місцевих органів управління по організації, змісту і розвитку муніципальних енерго-, газо-, теплопостачання.
8. Вдосконалення організації управління впорядкуванням і озелененням території.
9. Вдосконалення управління утилізацією і переробкою побутових від-ходів.
10. Характер взаємовідносин політиків і державних службовців.
11. Моральні якості державних службовців у системі державно-службових відносин.
12. Моральні засади і службова дисципліна
13. Вдосконалення діяльності органів місцевого самоврядування по забезпеченню соціального захисту населення.
14. Вдосконалення механізму участі органів місцевого самоврядування в охороні навколишнього середовища на місцевому рівні.
15. Вдосконалення організаційної структури виконавчих органів місцевих рад.

16. Вдосконалення взаємостосунків органів місцевого самоврядування і підприємств, установ і організацій, розташованих на території міста, села, селища.
17. Вдосконалення діяльності місцевих органів управління по регулюванню і підтримці малого бізнесу.
18. Аналіз і вдосконалення інформаційного забезпечення органів місцевого самоврядування.
19. Раціоналізація діловодства і вдосконалення документообігу в органах місцевого самоврядування.
20. Вдосконалення організації контролю за виконанням управлінських рішень, що приймаються в органах місцевого самоврядування.
21. Вдосконалення організації прийому громадян посадовими особами органів місцевого самоврядування.
22. Шляхи вдосконалення організації праці державних службовців.
23. Шляхи вдосконалення організації роботи міського, сільського, селищного голови.
24. Вдосконалення системи кадрового забезпечення місцевого самоврядування.
25. Вдосконалення діяльності органів місцевого самоврядування щодо сприяння зайнятості населення.
26. Вдосконалення роботи органів місцевого самоврядування по інформуванню населення.
27. Порівняльний аналіз структури і форм діяльності місцевих представницьких органів у зарубіжних країнах.
28. Правовий статус посадових осіб, їх права, обов'язки, гарантії, соціальне забезпечення.
29. Організація взаємодії органів та посадових осіб місцевого самоврядування з громадськими організаціями.
30. Організація взаємодії органів та посадових осіб місцевого самоврядування з територіальними громадами.

31. Проблеми територіальної організації місцевого самоврядування і шляхи їх вирішення.
32. Участь органів місцевого самоврядування у фінансово-кредитних відносинах.
33. Забезпечення раціонального використання природних ресурсів.
34. Політична еліта сучасного українського суспільства.
35. Політична еліта і професійна державна служба, взаємообумовленість і взаємодія.
36. Поняття служби в органах місцевого самоврядування.
37. Посада в органах місцевого самоврядування: поняття, види.
38. Правовий статус службовця органів місцевого самоврядування.
39. Формування повноцінного життєвого середовища у населених пунктах.
40. Стан підготовки кадрів державних службовців в Україні та можливі напрями використання зарубіжного досвіду.
41. Формування системи підготовки кадрів державних службовців на регіональному рівні.
42. Застосування інтерактивних методів і технологій у навчанні державних службовців: аналіз можливостей та проблем.
43. Професійний розвиток державних службовців на засадах самотренінгу.
44. Мотивація праці державних службовців як засіб підвищення ефективності державної служби.
45. Стратегічні напрями адміністративної реформи в Україні.
46. Реформування оплати праці державних службовців відповідно до підходів Європейського Союзу.
47. Формування професійної, ефективної та прозорої державної служби в Україні.
48. Людський фактор в управлінні.
49. Соціально-психологічна обумовленість кадрової політики та професіоналізації державних службовців.
50. Особливості підбору кадрів на керівні посади для державної служби.
51. Розвиток професійної діяльності: основні ознаки, сутність, умови.

52. Мотиватори та демотиватори професійного зростання, їх типологія.
53. Вплив мотивації на кар'єрний розвиток державних службовців.
54. Організаційна та управлінська культури як елементи реалізації кадрової політики.
55. Формування громадської довіри до діяльності працівників, наділених владними повноваженнями.
56. Реформування державної служби в контексті адміністративної реформи.
57. Надання якісних послуг як шлях формування позитивного іміджу органів влади.
58. Прозорість процедури прийняття державними органами рішень та участь громадян у процесі їх підготовки.
59. Професійна трансформація особистості керівника та її вплив на загальну ефективність управління організацією.
60. Психолого-управлінське консультування в державних установах та організаціях як засіб підвищення ефективності їх діяльності.
61. Роль і місце професійного навчання керівників у сфері державного управління.
62. Сучасні уявлення про особистісно-професійні характеристики керівника в органах державної влади України.
63. Управлінська еліта в умовах трансформації українського суспільства.
64. Сучасна управлінська еліта в Україні: якісні характеристики, шляхи та методи підготовки.
65. Реформування органів виконавчої влади: від адміністративно-командної до демократичної системи управління.
66. Розробка та впровадження політичних рішень у демократичному суспільстві.
67. Інформаційно-аналітичне забезпечення прийняття і реалізації державно-управлінських рішень.
68. Особливості стратегічного планування в органах державного управління.
69. Організаційне забезпечення контролю реалізації державно-управлінських рішень.

70. Організаційно-правові засади надання управлінських послуг населенню органами виконавчої влади України.
71. Надання якісних послуг як шлях формування позитивного іміджу органів влади.
72. Якість надання управлінських послуг населенню: зарубіжний досвід.
73. Шляхи формування громадської довіри до діяльності працівників, наділених владними повноваженнями.
74. Залучення громадськості як публічна політика органів місцевого самоврядування (на прикладі діяльності органів самоорганізації населення).
75. Морально-психологічний стан державних службовців як об'єкт інформаційно-психологічного впливу.
76. Морально-психологічний стан управлінців як критерій ефективності управління.
77. Взаємодія жіночих громадських організацій з органами державної влади як фактор здійснення гендерної політики в Україні.
78. Організація управління культурою в Україні (адміністративно-правовий аспект).
79. Оптимізація функцій органів виконавчої влади України: теоретико-методологічні засади.
80. Місце і роль відділів та управлінь місцевої державної адміністрації у системі місцевих органів державної виконавчої влади.
81. Правовий статус відділів та управлінь обласної (районної) державної адміністрації.
82. Історико-політичні аспекти місцевого самоврядування в Україні.
83. Осучаснення управлінської культури як основа оновлення управлінських відносин.
84. Становлення інституту місцевого самоврядування у сучасній Україні.
85. Світовий досвід місцевого самоврядування та перспективи його інституціонально-системного втілення в Україні.

86. Особливості дослідження місцевого самоврядування в умовах суспільної трансформації.
87. Суть та можливості синергетичного підходу у дослідженнях політико-владної взаємодії на рівні територіальної громади.
88. Міста обласного значення в територіальній організації влади України.
89. Соціальні функції та політико-управлінська роль міської (сільської) територіальної громади.
90. Фактор лідерства в системі управління містом (селом).
91. Проблеми подолання дуалізму виконавчої влади на місцевому рівні.
92. Перспективи розвитку ноосистем на рівні місцевого самоврядування.
93. Неурядові громадські організації як чинник утвердження громадянського суспільства.
94. Реформування державної служби в контексті адміністративної реформи.
95. Стратегічні напрямки адміністративної реформи в Україні.
96. Реформування оплати праці державних службовців відповідно до підходів Європейського Союзу.
97. Формування професійної, ефективної та прозорої державної служби в Україні.
98. Взаємна політична відповідальність державної влади і громадянина в сучасній правовій державі.
99. Зв'язки з громадськістю як комунікативний аспект державно-управлінської діяльності в умовах системної трансформації суспільного життя.
100. Синергетична парадигма як філософсько-методологічна основа вирішення основних управлінських проблем.
101. Хаос, порядок та самоорганізація в державному управлінні.
102. Культурна політика держави як фактор реформування суспільства.
103. Шляхи залучення молоді до державного управління в Україні.
104. Вплив децентралізації та деконцентрації публічної влади на стабілізацію державного управління.
105. Система стримувань і противаг як надійний механізм розподілу влади.

106. Проблеми вдосконалення адміністративно-територіального устрою України.
107. Теоретико-методологічні засади дослідження державної політики у сфері культури.
108. Стан культурної сфери та особливості здійснення державної політики у сфері культури в сучасних умовах.
109. Особливості державної молодіжної політики на регіональному рівні.
110. Взаємодія органів державної влади і молодіжних організацій. Форми і методи співпраці.
111. Організаційно-правові засади інформаційної діяльності місцевих державних адміністрацій.
112. Шляхи вдосконалення інформаційної діяльності місцевих державних адміністрацій.
113. Проблеми становлення електронного уряду і електронного врядування в Україні.
114. Переваги і недоліки інформаційного суспільства.
115. Паблік рілейшнз у системі комунікації та управління.

3.4. Забезпечення освітнього процесу

Для більш якісного викладання лекційного матеріалу та зручного проведення семінарських занять аудиторії мають бути забезпечені мультимедійним обладнанням, для передачі різних форм інформації (текстової, графічної, аудіо- і відеоформ).

4. Підсумковий контроль

Підсумковий контроль з дисципліни «Менеджмент в органах державної влади» проводиться відповідно до навчального плану у вигляді іспиту, в терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу. Форма проведення іспиту – усна.

Зразок «нульового» варіанту іспитового білету наведено нижче:

Чорноморський національний університет імені Петра Могили

(повне найменування вищого навчального закладу)

Рівень вищої освіти **перший (бакалаврський)**

Семестр VI

Спеціальність **073 Менеджмент**

Навчальна дисципліна **Менеджмент в органах державної влади**

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 0

1. Охарактеризуйте основи побудови організаційної структури державного управління (максимальна кількість балів 12)..

2. Роль Верховної Ради України в системі державного управління (максимальна кількість балів 12).

3. Модель професійної компетентності посадових осіб місцевого самоврядування (максимальна кількість балів 12).

4 бали студент може отримати за відповіді на 2 додаткові питання в межах курсу

Затверджено на засіданні кафедри менеджменту
Протокол № _____ від „____” _____ 2018 року

Завідувач кафедри
менеджменту

(підпис)

Стоян О.Ю.
(прізвище та ініціали)

Екзаменатор

(підпис)

Стоян О.Ю.
(прізвище та ініціали)

Перелік питань до екзамену:

1. Розкрийте сутність управління як суспільного явища.
2. Охарактеризуйте суспільні функції держави, які притаманні їй на сучасному етапі і на реалізацію яких спрямована система державного управління.
3. Охарактеризуйте основні ознаки, що характеризують державу та її управлінську взаємодію із суспільством.

4. Наведіть ознаки та розкрийте сутність державного управління.
5. Охарактеризуйте ознаки держави, закріплені в конституціях багатьох країн.
6. Назвіть специфічні риси державного управління, які дозволяють краще зрозуміти його зміст та розкрити сутність.
7. Наведіть групи принципів державного управління.
8. Охарактеризуйте системні аспекти державного управління.
9. Принципи державного управління.
10. Охарактеризуйте систему принципів забезпечення хорошого управління.
11. Наведіть та охарактеризуйте чотири основні підходи в розвитку теорії та практики управління за М. Месконом.
12. Основні теорії регіонального управління.
13. У яких напрямках визначається теоретико-методологічне обґрунтування регіонального розвитку та регіонального управління в сучасних умовах?
14. Охарактеризуйте цілі державного управління, їх юридичне та ресурсне забезпечення.
15. Наведіть та охарактеризуйте класифікацію цілей державного управління.
16. Поняття й види функцій державного управління
17. Функціональна структура державного управління.
18. Опишіть організаційну структуру державного управління та її системні елементи.
19. Наведіть основні вимоги побудови організаційної структури державного управління.
20. Охарактеризуйте сутнісні характеристики (рисни) організаційної структури державного управління.
21. Державний устрій як основа організації державного управління
22. Охарактеризуйте основи побудови організаційної структури державного управління.
23. Розкрийте сутність поняття та загальні риси управлінської діяльності.
24. Назвіть форми управлінської діяльності
25. Назвіть методи управлінської діяльності та охарактеризуйте.

26. Сформулюйте стадії управлінської діяльності.
27. Охарактеризуйте управлінські технології: поняття та види.
28. Охарактеризуйте конституційні засади побудови структур державного управління в Україні.
29. Роль Верховної Ради України в системі державного управління.
30. Інститут Президента та державне управління
31. Охарактеризуйте систему органів виконавчої влади України
32. Охарактеризуйте сутність та загальний зміст менеджменту в органах державної влади та місцевого самоврядування.
33. Сутність та характеристика діяльності суб'єктів управління в системі державної служби.
34. Особливість професіоналізму державних службовців
35. Охарактеризуйте принципи діяльності суб'єктів управління в системі органів влади
36. Чим відрізняється професійна праця та трудова діяльність?
37. Наведіть загальну характеристику функцій суб'єктів управління в системі органів влади
38. Які критеріями віднесення функцій до державних?
39. Перелічте функції, які виконує обласна державна адміністрація
40. Охарактеризуйте культурні функції праці державних службовців.
41. Реалізація функції мотивації в системі менеджменту органів влади
42. Які підходи до визначення поняття «механізм мотивації»? Ви знаєте?
43. Охарактеризуйте основні теорії реалізації функції мотивації в системі менеджменту органів влади.
44. Охарактеризуйте стратегічну роль персоналу в системі менеджменту органів влади.
45. Що є фундаментальною методологічною основою становлення стратегічного підходу до управління персоналом в органах влади?
46. Наведіть аналітико-стратегічну концепцію.
47. Вкажіть, місце та роль стратегії в діяльності керівника органу влади.

48. Охарактеризуйте сутність стратегії Б. Мінцберга, Б. Альтсренда, Д. Лемпела.
49. Стратегія в організації діяльності керівника виконує відповідну функціональну роль, а саме?
50. Організаційна культура в системі стратегічного управління.
51. Вкажіть, які відмінності управління персоналом від управління людськими ресурсами.
52. Важливою складовою стратегічної культури управлінської діяльності керівника органу державної влади є?
53. Структурними елементами стратегічної культури є?
54. Моделі стратегічного управління визначаються?
55. Опишіть функціональну модель побудови стратегічного управління діяльності керівника.
56. Охарактеризуйте операціональну модель стратегічного управління діяльністю керівника.
57. Діяльнісна модель стратегічного управління діяльністю керівника передбачає?
58. Модель стратегічного лідерства керівника
59. Модель стратегічної стабілізації у діяльності керівника
60. Споживацька модель у системі стратегічного управління персоналом характеризується...?
61. Базові моделі реалізації стратегічного управління в органах влади
62. Розуміння змісту стратегічного мислення формально базується на таких правилах...
63. Опишіть методологію вироблення і прийняття стратегічних рішень у системі менеджменту органів влади
64. Охарактеризуйте особливості реалізації стратегічного управління в органах влади.

65. Особливості системи управління персоналом в органах влади полягають у тому, що...
66. Які складові системи управління персоналом органу влади Ви знаєте?
67. Охарактеризуйте напрямки діяльності і основні функції системи управління персоналом органів державної влади.
68. Розкрийте сутність поняття «управління людськими ресурсами».
69. Охарактеризуйте сучасні тенденції розвитку концепції управління персоналом в органах державної влади.
70. Опишіть процедуру проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців.
71. Що представляє собою технологія Показників при проведенні оцінювання результатів службової діяльності державних службовців?
72. Охарактеризуйте основні методи управління персоналом в органах державної влади.
73. Охарактеризуйте ключові кадрові технології в HR-менеджменті органів влади.
74. Охарактеризуйте взаємозв'язок ключових кадрових технологій і процедури оцінювання.
75. Охарактеризуйте аудит-технологію управління персоналом у системі органів влади.
76. Опишіть технологічну схему аудиту системи управління персоналом.
77. У чому суть маркетинг-технології управління персоналом в органах влади?
78. Розкрийте сутність синергетичної технології управління персоналом в органах влади.
79. Опишіть недоліки та переваги персоналу у забезпеченні функціонування органу державної влади.
80. Чим обумовлюється методологічна та практико-прикладна доцільність запровадження синергетичної технології?
81. Дайте характеристику лізингових технологій управління персоналом в органах влади.

82. Охарактеризуйте специфіку управління персоналом органів влади в умовах кризових явищ.
83. Мотиваційна детермінація поведінки персоналу в умовах кризи
84. Кадрові та інтелектуальні показники персоналу органів державної влади в умовах подолання кризи
- 85.5 Управління структурними змінами в системі органів влади.
86. Опишіть причини опору персоналу запровадженню нововведень, які гарантують відповідні структурні зміни у діяльності органів державної влади
87. Формування портфелю альтернативних стратегій антикризового управління та управління змінами.
88. Охарактеризуйте процес формування стратегічних альтернатив у діяльності керівника.
89. Методика реалізації антикризового управління в системі менеджменту органів влади
90. Охарактеризуйте механізм формування концепту організаційної культури та етики в системі менеджменту органів влади.
91. Зміст організаційної культури в системі менеджменту органів влади
92. Структура культури державного управління
93. Охарактеризуйте чинники впливу на організаційну культуру в системі менеджменту органів влади.
94. Групи факторів впливу на культуру державного управління
95. Охарактеризуйте сучасні підходи до навчання персоналу в системі менеджменту в органах державної влади.
96. Охарактеризуйте сутність системного підходу до навчання і розвитку персоналу
97. Опишіть нормативно-правове забезпечення навчання та підвищення кваліфікації.
98. Модель професійної компетентності посадових осіб місцевого самоврядування

99. Наведіть основні принципи формування моделі професійної компетентності посадових осіб місцевого самоврядування

100. Які моделі формування кадрового резерву Ви знаєте?

101. Назвіть та охарактеризуйте основні типи кадрового резерву.

102. Які Ви знаєте джерела резерву кадрів на керівні посади.

103. Які стадії включають програми роботи з кадровим резервом?

104. Зміст підвищення кваліфікації державних службовців.

105. Що передбачає професійна програма підвищення кваліфікації державних службовців?

5. Критерії оцінювання та засоби діагностики результатів навчання

№	Вид діяльності (завдання)	Максимальна кількість балів
1	Відповіді на семінарських заняттях або написання тестових завдань з відповідної теми семінарського заняття (оцінюються в межах балів, які можна отримати на відповідному семінарському)	8 занять x 5 балів= 40
2	Написання реферату за заданою тематикою та захист (виступ) під час семінарських занять	10
3	Підготовка та захист презентації (міні-лекції) до однієї із тем курсу- попередньо узгодивши обрану тему з викладачем (з метою уникнення повторень між студентами групи).	10
4	Іспит	40
	Всього	100

Об'єктом оцінювання навчальних досягнень студентів є знання, уміння та навички, досвід творчої діяльності, емоційно-ціннісного ставлення до навколишньої дійсності.

Поточний контроль знань студентів протягом одного семестру включає оцінку за роботу на семінарських заняттях (усні відповіді на питання для самоконтролю) або написання тестових завдань до кожної із тем семінарського заняття та виконання творчих завдань (Написання реферату за заданою тематикою та підготовка та захист презентації (міні-лекції) до однієї із тем курсу-теми обираються за списком групи).

Критерії поточної оцінки знань студентів (усні відповіді на семінарському занятті)

Усний виступ	Критерії оцінки
5	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу.
4	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки.
3	В цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст

	під час усних виступів, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки.
2	Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності.
1	Частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів, допускаючи при цьому суттєві помилки.
0	Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань.

Тестові завдання до теми _

Варіант № 0

1. Яка зі шкіл свій підхід до стратегічного управління базувала на двох методологічних принципах: принцип вертикального розподілу праці (за керівником має бути закріплена функція планування, а за персоналом – функція виконання поставленого завдання)?:

- а) Школа наукового аналізу б) Адміністративна школа в) Школа психології і людських відносин
г) Школа науки управління (кількісна школа).

2. У межах цієї концепції вперше було розроблено такі загальносистемні критерії, які дозволили чітко обґрунтувати стратегічні принципи розвитку управлінських структур:

- а) Органічна концепція б) механістичної концепції в) концепція системного аналізу
г) гуманістична концепція

3. стратегічну основу управління персоналом бачить в безпосередніх інтересах персоналу, відповідно до чого має здійснюватись його добір, планування кар'єри, оцінка управлінського апарату та підвищення кваліфікації:

- а) Органічна концепція б) механістична концепції
в) концепція системного аналізу г) гуманістична концепція

4. базується на розумінні персоналу як важливого об'єкту управління, відповідно до чого організаційній структурі, в межах якої працює персонал, належить роль суб'єкта реалізації відповідних управлінських функцій:

- а) Органічна концепція б) механістичної концепції в) концепція системного аналізу
г) не має вірної відповіді.

5. Певну багатогранність у сутності стратегії бачать Б. Мінцберг, Б. Альтсренд, Д. Лемпел, які визначають її за п'яти напрямками, як п'ять «П»-напишіть які саме :

- 1) стратегія – це
- 2) стратегія – це
- 3) стратегія – це.....;
- 4) стратегія – це
- 5) стратегія – це

6. Принципово важливим питанням для керівника має виступати розробка чітких правил, яким він узгоджено має слідувати спільно з підпорядкованим йому персоналом, аби забезпечити успішність реалізації відповідної стратегії. До таких правил можна віднести наступні:

- 1)
- 2)

Методика оцінювання виконання тестових завдань

Тестові питання 1-4 оцінюються в 0,5 балів кожне.

Тестове питання 5 оцінюється в 1 бал.

Тестове питання 6 оцінюється в 2 бали.

МЕТОДИЧНІ ПОЯСНЕННЯ ДО НАПИСАННЯ РЕФЕРАТІВ

Написання реферату - важлива форма самостійної роботи студента.

Реферат - це короткий виклад у письмовому вигляді змісту і результатів індивідуальної навчально-дослідницької діяльності студента, що відображає точку зору автора на дану проблему (з даного питання), має регламентовану структуру, зміст і оформлення.

Його головними завданнями є: формування умінь самостійної роботи студентів з джерелами літератури, їх систематизація, порівняльний аналіз з подальшими висновками; розвиток навичок логічного мислення; поглиблення теоретичних знань з проблеми дослідження.

Теми рефератів визначаються кафедрою і містяться в програмі дисципліни «Менеджмент в органах державної влади». Зміст реферату повинен включати аргументоване викладення визначеної тематики та відповідати темі, вказаній на титульному аркуші, розкривати її в повному обсязі. Реферат показує особисте

ставлення автора до викладеного. Слід прагнути до того, щоб виклад був ясним, точним і при цьому виразним.

Реферат необхідно структурувати наступним чином:

- титульний аркуш;
- зміст (при складанні плану реферату (його змісту) необхідно дотримуватися співвідношення кожного пункту (розділу) з головною темою, уникаючи при цьому повторів. Кожен пункт повинен розкривати одну із сторін теми, які в сукупності повинні охопити її повністю);
- Вступ – передбачає розкриття актуальності теми, причини обрання цієї теми студентом, визначення цілей та завдань дослідження, а також короткий огляд літератури з зазначеної теми, історію питання. Вступ зазвичай становить 1-2 сторінки;
- зміст (основна частина) – передбачає послідовне розкриття поставлених у вступі цілей і завдань, розгляд різних точок зору з даного питання, робиться їх систематизація / порівняльний аналіз з подальшими висновками студента щодо даної проблеми (з даного питання);
- висновок – у висновку підводиться загальний підсумок роботи, формулюються висновки результатів індивідуальної навчально-дослідницької діяльності студента відповідно до цілей і завдань, вказаних у вступі, наводиться точка зору автора на дану проблему (з даного питання), намічаються перспективи подальшого дослідження;
- список літератури;
- додатки.

Орієнтовний обсяг реферату 18-20 аркушів формату А4 друкованого тексту. Кількість опрацьованої літератури - не менше ніж 10-15 джерел (крім підручників). Нумерацію сторінок необхідно розпочинати з третього аркуша.

Реферат оцінюється від 0 до 10 балів. Критеріями оцінки реферату є: новизна тексту, обґрунтованість вибору джерел літератури, відповідність змісту реферату обраній темі, цілям і завданням, поставленим у вступі, ступінь розкриття теми, дотримання вимог до оформлення, зазначення посилань.

Оцінювання підготовки та захисту презентації (міні-лекції) до однієї із тем курсу проводиться згідно наступних вимог

№ з/п	Вимоги до доповіді	Кількість балів
1	Відповідь повністю розкриває сутність поставленого питання, підготовлена презентація у PowerPoint (15-20 слайдів), яка відображає професіоналізм доповідача у розумінні цієї теми, відповідає на всі питання які може задати аудиторія слухачів. При цьому студент виявляє особливі творчі здібності, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує інформацію	10
2	Відповідь розкриває сутність поставленого питання, підготовлена презентація у PowerPoint (10-15 слайдів), відповідає не на всі питання, які може задати аудиторія слухачів. При цьому студент не вільно володіє вивченим обсягом матеріалу	8-6
3	Відповідь не повністю розкриває сутність поставленого питання, підготовлена презентація у PowerPoint (до 10 слайдів) не ілюструє сутність розглянутої проблеми. При цьому студент володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів	6-4
4	Відповідь не розкриває сутність поставленого питання, не підготовлена презентація у PowerPoint, студент відповідає не на всі питання. При цьому студент володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів, елементів	2-0

6. Рекомендовані джерела інформації

Основні:

1. Бебик В. Депутатська діяльність у системі публічного врядування : навч. посіб. / Валерій Бебик, Василь Куйбіда. – Київ : НАДУ, 2017. – 368 с.
2. Бондар-Підгурська, О. В. Ділове адміністрування (Корпоративне управління) [Текст] : навч. посіб. / О. В. Бондар-Підгурська, А. О. Глебова ; Вищ. навч. закл. Укоопспілки "Полтав. ун-т економіки і торгівлі". - Київ : Ліра-К, 2017. - 486 с.
3. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент Учебник. — 5-е издание. — М.: Магистр : Инфра-М, 2014. — 576 с.
4. Єгорова Т. Д. Ефективна комунікація: публічний виступ : навч. посіб. / Т. Д. Єгорова. – Київ : НАДУ, 2018. – 164 с.
5. Кадрове забезпечення органів місцевої влади у сфері надання публічних послуг : навч. посіб. / авт. кол. : О. І. Васильєва, Н. В. Васильєва, О. С. Ігнатенко та ін. ; за заг. ред. О. І. Васильєвої, Н. В. Васильєвої, О. С. Ігнатенка. – Київ : НАДУ, 2017. – 284 с.
6. Місьцеве самоврядування [Текст] : словник-довідник : [навч. посіб.] / М-во освіти та науки України, Чернігів. нац. технол. ун-т ; авт.-уклад.: О. М. Руденко, І. В. Козюра, Н. В. Ткаленко [та ін.]. - Київ : Кондор, 2017. - 181 с.
7. Основи менеджменту: теорія і практика [Текст] : навч. посіб. / Г. Є. Мошек, І. П. Миколайчук, Ю. І. Палеха [та ін.] ; за заг. ред. Г. Є. Мошека. - Київ : Ліра-К, 2017. - 528 с.
8. Право в публічному управлінні : навч. посіб. / [Н. Г. Плахотнюк, В. І. Мельниченко, С. Д. Дубенко та ін.]. – Київ : НАДУ, 2018. – 240 с.

Додаткові:

1. Практичні аспекти стратегічного планування в умовах глобальних загроз національній безпеці та міжнародній стабільності : навч. посіб. /

[В. І. Абрамов, А. В. Дацюк, М. М. Шевченко та ін.] ; за заг. ред. Ю. В. Мельника, Л. М. Шипілової. – Київ : НАДУ, 2018. – 128 с.

2. Друкер Питер Ф. Енциклопедія менеджмента.- М.: Вільямс, 2004. – 432 с.

3. Данюк, В. М. Організація праці менеджера [Текст] : навчальний посібник / В. М. Данюк ; Мін-во освіти і науки України, КНЕУ ім. Вадима Гетьмана. – К. : КНЕУ, 2006. – 276. Подсолонко О. А. Менеджмент: теорія та практика / О.А. Подсолонко. – К.: ЦУЛ, 2003. – 370 с.

Інтернет-ресурси

1. <http://portal.rada.gov.ua> – Верховна Рада України, законодавство.

2. <http://www.president.gov.ua/> – Президент України.

3. <http://www.kmu.gov.ua> – Кабінет Міністрів України.

4. <http://www.nads.gov.ua/control/uk/index> – Національне агентство України з питань державної служби.

5. <http://www.mon.gov.ua/> - Міністерство освіти і науки України.

6. <http://www.nbuv.gov.ua> – Національна бібліотека імені Вернадського.