

Публічне управління

Викладач: к.е.н., д.н. з
держ.упр., доцент
кафедри менеджменту

Стоян Олександра
Юріївна

Результати курсу: оволодіння теоретичними знаннями з питань публічного управління та набуття практичних вмінь та навиків щодо застосування законів, принципів, методів, технологій та процедур в управлінні суб'єктами публічної сфери; набуття вмінь та формування компетенцій, необхідних для виконання функцій та реалізації повноважень керівника – суб'єкта публічного управління, в тому числі для органів місцевої влади та самоврядування; демонструвати знання теорій, методів і функцій публічного управління, технологій з прийняття та реалізації управлінських рішень в органах державної влади та державних організаціях; демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень в управлінні суб'єктами публічної сфери.

Формат: вибіркова дисципліна

Обсяг: 5 кредити ECTS, з 18 годин лекцій, 36 годин семінарських занять та 96 годин самостійної роботи

Мета: ознайомлення та вивчення особливостей публічного управління та адміністрування як практичної, наукової та освітньої діяльності; засвоєння технологій менеджменту в публічному управлінні та вивчення технологій прийняття управлінських рішень, їх удосконалення.

Тематика курсу:

Тема 1. Сутність публічного управління та його системні особливості

Тема 2. Українська модель публічного управління та адміністрування

Тема 3. Методологічні особливості публічного управління та адміністрування.

Тема 4. Планування нормотворчої діяльності та розвиток нормативно-правових баз

Тема 5. Технології прийняття управлінських рішень та їх удосконалення

Тема 6. Контроль в публічному управлінні

Тема 7. Технології менеджменту в публічному управлінні та адмініструванні

Тема 8. Удосконалення діяльності керівника в публічному управлінні

Тема 9. Особливості антикризового управління

Тема 10. Негативні управлінські явища та патології

Тема 11. Публічний службовець: професіоналізм, культура, комунікативна діяльність

Тема 12. Етика публічного управління. Професійна етика.

Публічне управління

Загальні компетентності:

ЗК2 Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК3 Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

ЗК4 Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК5 Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК7 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу

Спеціальні (фахові) компетентності:

СК2 Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани.

СК5 Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

СК10 Здатність до управління організацією та її розвитком.

Програмні результати:

ПРН1 Критично осмислювати, вибрати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах.

ПРН2 Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення.

ПРН3 Проектувати ефективні системи управління організаціями

ПРН 5 Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах.

ПРН7 Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.

ПРН9 Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.

ПРН12 Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом)

ПРН13 Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).

Публічне управління

Оцінювання:

Екзамен – 40 балів

Робота за семестр – 60 балів:

- Виступи з доповіддю (презентація) на семінарських заняттях – 10 балів
- Відповіді на семінарських заняттях – 20 балів
- Модульна контрольна робота №1, №2 – 10 балів
- Самостійна робота з курсу «Публічне управління» – 20 балів

Технічні вимоги: Проекційне мультимедійне обладнання (проектор, екран, ноутбук/комп'ютер); Доступ до мережі Internet, точка доступу Wi-Fi; OS: Windows, Android, iOS; Browsers: Chrome / Opera / Mozilla Firefox / MS Edge; Програмне забезпечення: Word, Excel, PowerPoint; Skype, Zoom, Google Meet; Система електронного навчання Moodle 3.9 Тренінгова аудиторія (дошка, фліпчарт, комплект канцелярського приладдя для творчості: маркери, олівці, стікери, кольоровий папір, клей, ватман, блокнот для фліпчарту)
Академічна доброчесність: передбачає самостійну підготовку самостійної роботи з курсу «Публічне управління», у разі наявності текстових збігів, копіювання, списування або фальсифікації даних робота не зараховується

Вимоги до робіт:

Під час роботи на семінарах оцінюється активна участь під час обговорення та відповідей на питання, володіння теоретичним матеріалом та вміння його використовувати при вирішенні ситуаційних завдань; під час ділової гри та в командній роботі додатково оцінюється вміння розподілити обов'язки та злагоджена робота колективу, вирішення конфліктних ситуацій, що заважають вирішенню завдань; презентації вирішення певних задач

Контрольна робота проводиться письмово в аудиторії та складається з 2 відкритих питань, що базуються на лекційному матеріалі та ситуаційної задачі

Самостійна робота складається з завдань, яка поєднує у собі теоретичну частину (наукове повідомлення) та завдання (ситуаційні задачі)

В процесі виконання даного виду роботи студенти повинні повноцінно розкрити сутність поставлених питань (зробити обґрунтоване дослідження по кожному питанню у переліку).