

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ

Галузь знань **28** «Публічне управління та адміністрування»

Спеціальність **281** «Публічне управління та адміністрування»

Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки

Робоча програма «**Основи управління та адміністрування**» для студентів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування». 21 с.

Розробник:

Боришкевич І. І. – к.е.н., викладач кафедри управління та бізнес-адміністрування

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри управління та бізнес-адміністрування

Протокол від 30 серпня 2022 року № 1

Завідувач кафедри управління
та бізнес-адміністрування



(підпис)

П'ятничук І. Д.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 6	Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»	Нормативна	
	Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»		
Змістових модулів – 3	Освітня програма Публічне управління та адміністрування	Рік підготовки:	
Індивідуальне науково-дослідне завдання: виконується в межах самостійної роботи		1-й	1-й
Загальна кількість годин – 180		Семестр	
		1-й	1-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 8	Освітній рівень: бакалавр	Лекції	
		36 год.	10 год.
		Практичні заняття	
		24 год.	10 год.
		Лабораторні заняття	
		-	-
		Самостійна робота	
		120 год.	160 год.
Індивідуальні завдання			
-	-		
Вид контролю: екзамен			

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 50 %

для заочної форми навчання – 12,5 %.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета дисципліни: сформувати у здобувачів вищої освіти сучасну систему знань про природу та теоретичні засади управління та адміністрування, виробити вміння здійснювати ефективне управління установами та організаціями, використовуючи сучасні управлінські технології та інструментарій.

Предмет дисципліни: теоретичні концепції та методологія формування та функціонування системи управління та адміністрування публічними установами та організаціями, відповідно до основних функцій управління: планування,

організування, мотивації, контролю та регулювання.

Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів:

Змістовний модуль 1. Теоретичні засади управління та адміністрування в публічній сфері.

Змістовний модуль 2. Функції управління та їх характеристика.

Змістовний модуль 3. Особливості управлінської діяльності в публічних установах та організаціях.

Основними **цілями** вивчення дисципліни «Основи управління та адміністрування» є засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу стосовно:

- теоретичних основ управління;
- еволюції управління як науки;
- концептуальних основ публічного управління та адміністрування;
- особливостей функціонування публічних установ та організацій;
- системи адміністративного управління та апарату управління;
- характеристики функцій управління;
- особливостей діяльності менеджера та лідера;
- теорії лідерства та влади;
- основ теорії прийняття управлінських рішень;
- інформаційного забезпечення та комунікаційного процесу в управлінні;
- методів управління конфліктами;
- особливостей відповідальності та етики в управлінні.

Компетентності навчання:

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

ЗК2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК6. Здатність працювати в команді.

ЗК7. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

ФК.1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.

ФК.2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.

ФК.3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.

ФК.6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.

ФК.7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.

Програмні результати навчання:

ПР4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.

ПР5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.

ПР8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.

ПР14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов та ефективно приймати рішення у процесі управлінської діяльності.

ПР15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Теоретичні засади управління та адміністрування в публічній сфері

Тема 1. Теоретичні основи управління

1. Сутність, особливості та специфіка управління
2. Основні цілі та завдання управління
3. Види управління та їх характеристика
4. Суб'єкт та об'єкт управління

Тема 2. Еволюція управління як науки

1. Передумови виникнення науки управління
2. Основні школи та концепції управління
3. Сучасні принципи управління

Тема 3. Концептуальні основи публічного управління та адміністрування

1. Поняття та види публічного управління та адміністрування
2. Правові засади публічного управління та адміністрування
3. Громадянське суспільство як об'єкт публічного управління

Тема 4. Організація як об'єкт управління

1. Поняття організації, її роль та значення
2. Внутрішнє та зовнішнє середовище організації
3. Стадії життєвого розвитку організації

Тема 5. Система адміністративного управління та апарат управління

1. Система адміністративного управління (AMS)
2. Діяльність адміністративних органів управління
3. Сутність та значення процесу адміністративного управління

Змістовий модуль 2. Функції управління та їх характеристика

Тема 6. Планування як функція управління

1. Роль функції планування в діяльності організації
2. Етапи та види планування
3. Методи планування

Тема 7. Організація як функція управління

1. Суть організаційної діяльності та її місце в системі управління
2. Цілі та принципи функції організації
3. Організаційна структура управління: типи та характерні особливості

Тема 8. Мотивація як функція управління

1. Поняття мотивації та її класифікація
2. Теорії мотивації людської діяльності
3. Вплив теорії поколінь на мотивацію працівників

Тема 9. Контроль як функція управління

1. Сутність та призначення функції контролю
2. Види та завдання контролю
3. Роль керівника у здійсненні ефективного контролю

Тема 10. Регулювання як функція управління

1. Поняття регулювання та його місце в системі управління
2. Види регулювання та їх особливості
3. Етапи процесу регулювання

Змістовий модуль 3. Особливості управлінської діяльності в публічних установах та організаціях

Тема 11. Менеджер в організації

1. Роль і функції керівника. Особливості менеджерів та лідерів
2. Управління часом у роботі менеджера
3. Формування командного духу в організації
4. Секрети успіху світових лідерів

Тема 12. Лідерство і влада

1. Поняття і сутність лідерства
2. Поведінкові теорії лідерства
3. Ситуаційні теорії лідерства
4. Сучасні теорії лідерства

Тема 13. Основи теорії прийняття управлінських рішень в публічних установах та організаціях

1. Сутність процесу прийняття управлінських рішень в публічних установах та організаціях
2. Етапи процесу прийняття управлінських рішень
3. Методи прийняття управлінських рішень в публічних установах та організаціях

Тема 14. Інформація і комунікації в управлінні

1. Сутність комунікацій та їх інформаційне забезпечення
2. Комунікативний процес
3. Перешкоди на шляху ефективних комунікацій та методи їх подолання

Тема 15. Конфлікти в управлінні

1. Конфлікти як об'єкт керівництва
2. Види конфліктів
3. Причини та наслідки конфліктів
4. Функції конфліктів і методи управління конфліктами

Тема 16. Відповідальність та етика в управлінні

1. Види відповідальності
2. Етика і правила спілкування керівника з підлеглими
3. Взаємозв'язок відповідальності та етики в управлінні

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістовних модулів і тем	Кількість годин											
	усього	Денна форма					усього	Заочна форма				
		у тому числі						у тому числі				
		л.	п.	лаб.	інд.	с.р.		л.	п.	лаб.	інд.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовний модуль 1. Теоретичні засади управління та адміністрування в публічній сфері												
Тема 1. Теоретичні основи управління	8	2	-	-	-	6	14	2	2	-	-	10
Тема 2. Еволюція управління як науки	10	2	2	-	-	6	10	-	-	-	-	10
Тема 3. Концептуальні основи публічного управління та адміністрування	12	2	2	-	-	8	10	-	-	-	-	10
Тема 4. Організація як об'єкт управління	12	2	2	-	-	8	10	-	-	-	-	10
Тема 5. Система адміністративного управління та апарат управління	10	2	-	-	-	8	10	-	-	-	-	10
Разом за змістовним модулем 1	52	10	6	-	-	36	54	2	2	-	-	50
Змістовний модуль 2. Функції управління та їх характеристика												
Тема 6. Планування як функція управління	12	2	2	-	-	8	14	2	2	-	-	10
Тема 7. Організація як функція управління	12	2	2	-	-	8	10	-	-	-	-	10
Тема 8. Мотивація як функція управління	14	4	2	-	-	8	14	2	2	-	-	10
Тема 9. Контроль як функція управління	10	2	-	-	-	8	10	-	-	-	-	10
Тема 10. Регулювання як функція управління	10	2	2	-	-	6	10	-	-	-	-	10
Разом за	58	12	8	-	-	38	58	4	4	-	-	50

змістовним модулем 2													
Змістовний модуль 3. Особливості управлінської діяльності в публічних установах та організаціях													
Тема 11. Менеджер в організації	14	4	2	-	-	8	14	2	2	-	-	-	10
Тема 12. Лідерство і влада	12	2	2	-	-	8	10	-	-	-	-	-	10
Тема 13. Основи теорії прийняття управлінських рішень в публічних установах та організаціях	12	2	2	-	-	8	10	-	-	-	-	-	10
Тема 14. Інформація і комунікації в управлінні	12	2	2	-	-	8	14	2	2	-	-	-	10
Тема 15. Конфлікти в управлінні	12	2	2	-	-	8	10	-	-	-	-	-	10
Тема 16. Відповідальність та етика в управлінні	8	2	-	-	-	6	10	-	-	-	-	-	10
Разом за змістовним модулем 3	70	14	10	-	-	46	68	4	4	-	-	-	60
Усього годин	180	36	24	-	-	120	180	10	10	-	-	-	160

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	2	3
1.	Тема 2. Еволюція управління як науки	2
2.	Тема 3. Концептуальні основи публічного управління та адміністрування	2
3.	Тема 4. Організація як об'єкт управління	2
4.	Тема 6. Планування як функція управління	2
5.	Тема 7. Організація як функція управління	2
6.	Тема 8. Мотивація як функція управління	2
7.	Тема 10. Регулювання як функція управління	2
8.	Тема 11. Менеджер в організації	2
9.	Тема 12. Лідерство і влада	2
10.	Тема 13. Основи теорії прийняття управлінських рішень в публічних установах та організаціях	2
11.	Тема 14. Інформація і комунікації в управлінні	2
12.	Тема 15. Конфлікти в управлінні	2
	Разом	24

6. Теми лабораторних занять

Відповідно до робочої програми з дисципліни «Основи управління та адміністрування» лабораторні заняття не заплановані.

7. Самостійна робота

Самостійна робота студентів при вивченні дисципліни «Основи управління та адміністрування» складається з різних її видів:

- 1) підготовка до аудиторних занять (лекцій, практичних занять);
- 2) самостійне поглиблене опрацювання тем навчальної дисципліни згідно з навчально-тематичним планом та проходження тестування за результатами опрацювання;
- 3) підготовка індивідуального проєкту.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	2	3
1.	Тема 1. Теоретичні основи управління	6
2.	Тема 2. Еволюція управління як науки	6
3.	Тема 3. Концептуальні основи публічного управління та адміністрування	8
4.	Тема 4. Організація як об'єкт управління	8
5.	Тема 5. Система адміністративного управління та апарат управління	8
6.	Тема 6. Планування як функція управління	8
7.	Тема 7. Організація як функція управління	8
8.	Тема 8. Мотивація як функція управління	8
9.	Тема 9. Контроль як функція управління	8
10.	Тема 10. Регулювання як функція управління	6
11.	Тема 11. Менеджер в організації	8
12.	Тема 12. Лідерство і влада	8
13.	Тема 13. Основи теорії прийняття управлінських рішень в публічних установах та організаціях	8
14.	Тема 14. Інформація і комунікації в управлінні	8
15.	Тема 15. Конфлікти в управлінні	8
16.	Тема 16. Відповідальність та етика в управлінні	6
	Разом	120

8. Індивідуальне завдання

(виконується в межах самостійної роботи)

Вивчення дисципліни «Основи управління та адміністрування» передбачає обов'язкову підготовку індивідуального проєкту: «Аналіз та оцінка системи управління публічної установи (організації, інституції)». Необхідно описати систему управління в одній з публічних організацій у відповідності до зазначених пунктів (обрані організації не повинні повторюватись у межах однієї академічної групи):

1. Проаналізувати історію заснування організації та навести її характеристику.
2. Розкрити місію, бачення та філософію організації.
3. Вивчити та описати як створюється імідж організації.

4. Дослідити на якій стадії життєвого розвитку знаходиться організація. Зобразити графічно.

5. Описати організаційну структуру управління в організації та зобразити її у вигляді схеми.

6. Проаналізувати вимоги, які ставляться до управлінців в обраній організації, включаючи професійні та особистісні якості.

7. Охарактеризувати одного із найкращих управлінців обраної організації.

8. Навести 3 відомі цитати управлінців даної організації.

Презентація власного дослідження відбувається у вигляді підготовленої доповіді та створеної презентації (до 15 слайдів) за допомогою інструментів Power Point, Prezi, Canva чи ін.

9. Методи навчання

За характером пізнавальної діяльності, при вивченні дисципліни «Основи управління та адміністрування» використовуються наступні методи навчання.

Методи навчання	Характеристика
Наочні методи навчання	Ґрунтуються на візуальному сприйнятті інформації (читання лекцій та підготовка практичних завдань із використанням мультимедійних презентацій, демонстрація тематичних відеороликів).
Інтерактивні методи навчання	Ґрунтуються на принципі зворотного зв'язку, коли здобувач освіти отримує відповіді, зауваження та поради щодо певної проблематики від викладача чи одногрупників; коли здобувачі освіти взаємодіють між собою, а викладач виступає координатором та наставником, а також стежить за дотриманням навчальних та етичних норм. Серед інтерактивних методів навчання використовуються: відповіді на запитання та опитування думок здобувачів освіти, кейс-стаді, дискусії, мозковий штурм, ігровий метод.
Практичні методи навчання	Передбачають виконання практичних завдань. Серед практичних методів навчання використовуються практичні роботи, вправи, написання есе.
Інноваційні методи навчання	Поєднують інтерактивні та комп'ютерні технології. Серед інноваційних методів навчання використовуються: компетентнісний метод (спрямований на розвиток професійних навичок, вмінь та якостей здобувачів освіти), проєктно-дослідницький метод (спрямований на вирішення проблемного питання через розвиток пошукових та аналітичних якостей здобувачів освіти, а також навичок командної роботи), використання інформаційно-комунікаційних технологій та діджитал-інструментів. Програми і сервіси, які використовуються: сервіси та програмні продукти від Microsoft, інструменти Google, графічні редактори Crello та Canva, хмарне презентаційне програмне забезпечення Prezi, конструктор лендінгових сторінок of.ua, Diagrams.net, Kahoot, Mentimeter, QR Генератор, Cutt.ly.

Методи дистанційного навчання	Ґрунтуються на використанні інформаційних технологій, в т.ч. університетської авторської системи дистанційного навчання, платформ для організації відеоконференцій: Zoom Video Communications, Google Meet, Cisco Webex.
-------------------------------	--

10. Методи контролю та критерії оцінювання

Накопичування балів під час вивчення дисципліни здобувачем вищої освіти здійснюється у такому співвідношенні (підсумковий контроль у формі екзамену):

- 1) обсяг балів за практичні заняття – 25 %
- 2) обсяг балів за самостійну роботу:
 - тестування – 15 %
 - індивідуальний проєкт – 10 %
- 3) обсяг балів за екзамен – 50 %.

Поточний контроль проводиться на кожному практичному занятті за виступ та виконання письмового завдання студентом. Передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми під час роботи на практичних заняттях та набутих професійних навичок під час виконання практичних завдань.

Оцінювання відповідей здобувачів освіти на практичних заняттях відбувається згідно навчального розкладу за 100 бальною шкалою. Вага оцінки за кожен вид навчальної роботи та відповідну тему відображена у таблиці. Максимальна кількість балів, яку здобувач освіти може отримати за виконання завдань на практичних заняттях складає 25 балів.

Накопичування балів під час вивчення дисципліни

Вид навчальної роботи	№ теми																Разом
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
Практичне заняття (опрацювання завдання)	-	2	2	2	-	2	2	3	-	2	2	2	2	2	2	-	25
Самостійна робота (тестування з теми)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	15
Самостійна робота (індивідуальний проєкт)																	10
Екзамен																	50
Максимальна кількість балів																	100

Критерії поточного оцінювання:

«90-100 балів» – здобувач вищої освіти в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у вигляді мультимедійних презентацій), глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу.

«70-89 балів» – здобувач вищої освіти достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у вигляді мультимедійних презентацій), 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.

«50-69 балів» – здобувач вищої освіти в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у вигляді мультимедійних презентацій), але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки.

«Менше 50 балів» – здобувач вищої освіти не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності.

Додаткові бали до поточного контролю здобувач освіти може отримати, пройшовши навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах предмету вивчення дисципліни протягом навчального семестру, взявши участь у науковому, освітньому чи прикладному проєкті, який відповідає предмету дисципліни чи підготувавши дайджест (добір уривків з різних джерел на певну тематику). У форматі дайджестів можна зробити системний аналіз будь-якого теоретичного положення, розкрити різні точки зору на будь-яку проблему, тему, питання та зробити узагальнюючі висновки:

2 бали – нараховується здобувачам освіти, які пройшли навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах предмету вивчення дисципліни протягом навчального семестру.

2 бали – нараховується здобувачам освіти, які взяли участь у науковому, освітньому чи прикладному проєкті, який відповідає предмету дисципліни.

1 бал – нараховується здобувачам освіти, які підготували дайджест на певну тематику в межах вивчення дисципліни.

Також за рішенням кафедри управління та бізнес-адміністрування здобувачам освіти, які брали участь у науково-дослідній роботі (роботі конференцій, студентських наукових гуртків та проблемних груп, підготовці публікацій), а також були учасниками олімпіад, конкурсів, можуть присуджуватися додаткові бали «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.) (див. ст. 4).

Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

Контроль за самостійну роботу.

Самостійна робота здобувачів освіти передбачає:

1. Тестування.
2. Підготовка індивідуального проєкту.

Тестовий контроль. Студент опрацьовує питання, що призначені для самостійного вивчення і для контролю проходить тестування в системі дистанційного навчання (d-learn.pnu.edu.ua) (дві спроби – кращий результат).

Оцінювання за кожен тестовий контроль здійснюється за 100 бальною шкалою. Вага оцінки за відповідну тему відображена у таблиці вище. Максимальна кількість балів, яку здобувач освіти може отримати за тестовий контроль складає 15 балів.

Підготовка індивідуального проєкту.

Вивчення дисципліни передбачає обов'язкову підготовку індивідуального проєкту. Оцінювання індивідуального проєкту здійснюється за 100 бальною шкалою. Максимальна кількість балів за індивідуальний проєкт складає 10 балів. Сума балів за індивідуальний проєкт розраховується за наступною формулою:

$$y = \frac{x \times 10}{100},$$

де x – кількість балів, яку отримав здобувач вищої освіти (за 100-бальною шкалою),

Метою підготовки індивідуального проєкту є закріплення теоретичних знань і практичних навичок з дисципліни.

Критерії оцінювання індивідуального проєкту:

«90-100 балів» – індивідуальний проєкт виконано на високому рівні, вирішено усі поставлені завдання. Під час усного захисту проєкту здобувач освіти проявив повне володіння матеріалом та свій виступ супроводжував мультимедійною презентацією.

«70-89 балів» – індивідуальний проєкт містить деякі незначні помилки та суперечні питання, які можуть бути виправлені письмово, або захищені усно. Під час усного захисту проєкту здобувач освіти проявив достатнє володіння матеріалом та свій виступ супроводжував мультимедійною презентацією.

«50-69 балів» – індивідуальний проєкт містить незначні помилки та суперечні питання, які можуть бути виправлені письмово, або захищені усно, проте сам проєкт не містить всебічного аналізу, а поставлені питання вирішені не повністю. Під час усного захисту проєкту здобувач освіти проявив загальне володіння матеріалом та свій виступ супроводжував мультимедійною презентацією.

«Менше 50 балів» – індивідуальний проєкт не відповідає поставленим завданням, допущені суттєві помилки та неточності.

Підсумковий семестровий контроль являє собою підсумкове оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти за семестр, що з даної дисципліни здійснюється у формі екзамену. Підсумковий семестровий контроль оцінюється від 0 до 100 балів і переводиться у національну шкалу та шкалу ЄКТС.

Оцінювання за екзамен відбувається у 100-бальній шкалі, отримана оцінка сходиться на ваговий коефіцієнт 0,5. Оцінка за екзамен формується із суми відповідей здобувачів освіти (максимум 50 балів):

- 1) 1 теоретичне запитання (15 балів);
- 2) знання дефініції (5 балів);
- 3) розв'язування тестових завдань (15 балів: 5 тестів по 3 бали кожен) та вирішення практичного завдання (15 балів).

В умовах дистанційного навчання ідентифікація здобувача вищої освіти відбувається з використанням програми Zoom і екзамен складається через виконання тільки письмової компоненти (30 тестових питань у системі дистанційного навчання університету (d-learn.pnu.edu.ua) (максимум 50 балів).

Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачеві (талон №2) тестування в системі дистанційного навчання + усне опитування відповідно до програмових вимог, другий – комісії (талон №3) реалізується виключно у тестовій формі з використанням організаційно-технологічних процесів.

Якщо студент не склав навчальну дисципліну за талоном 3, дозволяється повторне вивчення навчальної дисципліни впродовж наступного семестру (планується за рахунок власного часу студента і не фінансується з бюджетних коштів).

Шкала оцінювання для екзамену

університетська	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	відмінно

80-89	B	добре
70-79	C	
60-69	D	задовільно
50-59	E	
25-49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-24	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

11. Перелік питань, які виносяться на екзамен

1. Сутність, особливості та специфіка управління
2. Основні цілі та завдання управління
3. Види управління та їх характеристика
4. Суб'єкт та об'єкт управління
5. Передумови виникнення науки управління
6. Основні школи та концепції управління
7. Сучасні принципи управління
8. Поняття та види публічного управління та адміністрування
9. Правові засади публічного управління та адміністрування
10. Громадянське суспільство як об'єкт публічного управління
11. Поняття організації, її роль та значення
12. Внутрішнє та зовнішнє середовище організації
13. Стадії життєвого розвитку організації
14. Система адміністративного управління (AMS)
15. Діяльність адміністративних органів управління
16. Сутність та значення процесу адміністративного управління
17. Роль функції планування в діяльності організації
18. Етапи та види планування
19. Методи планування
20. Суть організаційної діяльності та її місце в системі управління
21. Цілі та принципи функції організації
22. Організаційна структура управління: типи та характерні особливості
23. Поняття мотивації та її класифікація
24. Первинні теорії мотивації людської діяльності
25. Змістовні теорії мотивації людської діяльності
26. Процесуальні теорії мотивації людської діяльності
27. Вплив теорії поколінь на мотивацію працівників
28. Сутність та призначення функції контролю
29. Види та завдання контролю

30. Роль керівника у здійсненні ефективного контролю
31. Поняття регулювання та його місце в системі управління
32. Види регулювання та їх особливості
33. Етапи процесу регулювання
34. Роль і функції керівника. Особливості менеджерів та лідерів
35. Управління часом у роботі менеджера
36. Формування командного духу в організації
37. Секрети успіху світових лідерів
38. Поняття і сутність лідерства
39. Поведінкові теорії лідерства
40. Ситуаційні теорії лідерства
41. Сучасні теорії лідерства
42. Сутність процесу прийняття управлінських рішень в публічних установах та організаціях
43. Етапи процесу прийняття управлінських рішень
44. Методи прийняття управлінських рішень в публічних установах та організаціях
45. Сутність комунікацій та їх інформаційне забезпечення
46. Комунікативний процес
47. Перешкоди на шляху ефективних комунікацій та методи їх подолання
48. Конфлікти як об'єкт керівництва
49. Види конфліктів
50. Причини та наслідки конфліктів
51. Функції конфліктів і методи управління конфліктами
52. Види відповідальності
53. Етика і правила спілкування керівника з підлеглими
54. Взаємозв'язок відповідальності та етики в управлінні

12. Політика навчальної дисципліни

Академічна доброчесність

Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів університету:

1. Кодекс честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

2. Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

3. Положення про запобігання академічному плагіату та інших видів академічної нечесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

4. Положення про запобігання академічному плагіату у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

5. Склад комісії з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

6. Лист МОН України «До питання уникнення проблем і помилок у практиках забезпечення академічної доброчесності».

Ознайомитися з даними положеннями та документами можна за посиланням: <https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/>

Пропуски занять (відпрацювання)

Можливість і порядок відпрацювання пропущених здобувачем освіти занять регламентується «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.) (див. ст. 4).

Ознайомитися з положенням можна за посиланням: <https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

Виконання завдання пізніше встановленого терміну

У разі виконання завдання здобувачем освіти пізніше встановленого терміну, без попереднього узгодження ситуації з викладачем, оцінка за завдання – «незадовільно», відповідно до «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.) (див. ст. 4-5).

Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

Невідповідна поведінка під час заняття

Невідповідна поведінка під час заняття регламентується рядом положень про академічну доброчесність (див. вище) та може призвести до відрахування здобувача вищої освіти (студента) «за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку вищого закладу освіти», відповідно до п.14 «Відрахування студентів» «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти».

Ознайомитися із положенням можна за посиланням:
<https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

Неформальна освіта

Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується «Положенням про порядок зарахування результатів неформальної освіти у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №819 від 29.11.2019; із внесеними змінами наказом № 80 від 12.02.2021 р.). Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

13. Рекомендовані літературні джерела

1. Сайт дистанційного навчання. URL : <https://test-d-learn.pnu.edu.ua/>
2. Курс «Дистанційна робота для публічних службовців» // Prometheus. URL : <https://prometheus.org.ua/>
3. Курс «Менеджмент» // Prometheus. URL : <https://prometheus.org.ua/>
4. Boryshkevych I. Development of Pedagogical Staff as an Integral Element of Forming a Positive Image of an Educational Institution. *Journal of Vasyl Stefanyk Precarpathian National University*. 2021. Vol. 8. № 3. P. 52-59. <https://doi.org/10.15330/jpnu.8.3.52-59>
5. Boryshkevych I., Yakubiv V., Zawicki M. Methods for Evaluation of the Effectiveness Level of the Territorial Community's Development Strategy. *Journal of Vasyl Stefanyk Precarpathian National University*. 2022. Vol. 9. № 3.
6. Yakubiv V., Boryshkevych I. Strategic Analysis of the Development of Renewable Energetics in the World and in Ukraine. *Journal of Vasyl Stefanyk Precarpathian National University*. 2018. Vol. 5. № 3-4. P. 33-43. <https://doi.org/10.15330/jpnu.5.3-4.33-43>
7. Zoriana Buryk, Olha Zhuk, Iryna Boryshkevych, Iryna Piatnychuk, Nataliia Horohotska, Nataliia Varenia Mechanisms of Management of Social and Economic Security of The State on the Basis of Data Formalization (Case of Ukraine): *International Business Information Management Conference (34th IBIMA) Madrid, Spain 13-14 November 2019*. pp 11133-11135.
8. Азарова А. О., Ткачук Л. М., Нікіфорова Л. О. Публічне управління та адміністрування : навчальний посібник. Вінниця : ВНТУ, 2019. 181 с.
9. Битяк Ю. П., Матюхіна Н. П., Ковтун М. С. Основи публічного адміністрування : навч. посіб. Харків : Право, 2021. 238 с.
10. Боришкевич І. І. Основи управління та адміністрування : навчальний посібник. Івано-Франківськ : Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника, 2022. 254 с.

11. Боришкевич І. І., П'ятничук І. Д. Планування PR-кампанії на прикладі громадської організації. *Актуальні проблеми розвитку економіки регіону*. 2022. Вип. 18. С. 95-103. <https://doi.org/10.15330/apred.2.18.95-103>
12. Боришкевич І. І., Якубів В. М. Вплив теорії поколінь на формування мотивації працівників. *Економіка та суспільство*. 2022. № 41. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/1541>. <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2022-41-12>
13. Боришкевич І. І., Якубів В. М., Романюк Х. Р. Використання теорій мотивації людської діяльності у сфері державної служби. *Наукові праці МАУП. Політичні науки та публічне управління*. 2022. № 1 (61). С. 12-18. [https://doi.org/10.32689/2523-4625-2022-1\(61\)-2](https://doi.org/10.32689/2523-4625-2022-1(61)-2)
14. Боришкевич І. І. Особливості етики ділового спілкування у сучасному ринковому середовищі. *Актуальні проблеми розвитку економіки регіону*. 2021. Вип. 17. Т 1. С. 67-75. <https://doi.org/10.15330/apred.1.17.67-75>
15. Боришкевич І. І., Жук О. І., П'ятничук І. Д. Використання основних інструментів тайм-менеджменту задля підвищення особистої ефективності. *Ефективна економіка*. 2020. № 5. URL : <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=7876>. <https://doi.org/10.32702/2307-2105-2020.5.60>
16. Боришкевич І. І., Якубів В. М. Особливості та важливість формування стратегії розвитку для територіальної громади. *Вчені записки Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського*. 2022. Т. 33 (72). № 2. <https://doi.org/10.32838/TNU-2663-6468/2022.2/21>
17. Боришкевич І. І., Якубів В. М., Григоруk І. І. Розвиток лідерства та командоутворення у діяльності закладів освіти. *Modern Economics*. 2022. № 35. С. 34-42. [https://doi.org/10.31521/modecon.V35\(2022\)-06](https://doi.org/10.31521/modecon.V35(2022)-06)
18. Брайан Трейсі Як керують найкращі : книга. Харків : Книжковий клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2018. 208 с.
19. Брюс Тулген Бути босом – легко. Бувай, неефективний менеджменте! : книга. Київ : Видавництво «Наш Формат», 2019. 176 с.
20. Валерій Пекар Різнобарвний менеджмент : книга. Харків : Видавництво «Фоліо», 2019. 191 с.
21. Вороніна Ю. Є. Теорія та практика публічного управління та адміністрування: навчальний посібник. Мелітополь : ТОВ «Колор Принт», 2020. 204 с.
22. Джон Максвелл 21 беззаперечний закон лідерства : книга. Харків : Книжковий клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2019. 336 с.
23. Іцхак Адізес Ідеальний керівник. Чому ним неможливо стати : книга. К. : Видавництво «Наш Формат», 2018. 288 с.

24. Іцхак Адізес Стили хорошего і поганого менеджменту : книга. Київ : Видавництво «Наш Формат», 2020. 224 с.
25. Кісіль З. Р. Основи управління : посібник. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ. 2021. 232 с.
26. Краснокутська Н. С., Нащекіна О. М., Замула О. В. Менеджмент : навчальний посібник. Харків : «Друкарня Мадрид», 2019. 231 с.
27. Крейс Нік Лідерство починається з призначення : книга. Харків : Вид-во «Ранок» : Фабула, 2019. 240 с.
28. Нагаєв В. М. Публічне адміністрування: електронний навчальний посібник. Х.: ХНАУ, 2018. 278 с.
29. Новікова М. М., Кондратенко Н. О., Боровик М. В. Теоретичні основи забезпечення якості прийняття управлінських рішень в умовах європейської інтеграції : монографія. Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : «Друкарня Мадрид», 2020. 335 с.
30. Палеха Ю., Мошек Г., Миколайчук І. Основи менеджменту теорія і практика: навчальний посібник. К. : Ліра-К. 2018. 528 с.
31. Стівен Кові Восьма звичка. Від ефективності до величі : книга. Харків : Книжковий клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2018. 496 с.
32. Якубів В. М., Боришкевич І. І., Шматковська Т. О., Якубів Р. Д. Система стратегічного управління персоналом в органах публічного управління. *Вісник Прикарпатського університету*. 2020. Вип. 15. С. 3-6.