



**КАФЕДРА ПУБЛІЧНОГО  
АДМІНІСТРУВАННЯ ТА УПРАВЛІННЯ  
БІЗНЕСОМ**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА**  
**ФРАНКА**  
**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ТА БІЗНЕСУ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Декан

\_\_\_\_\_ доц. А. В. Стасишин

“ 31 ” серпня 2022 р.

**ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
***ОРГАНІЗАЦІЯ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ***  
***(ТРЕНІНГ-КУРС)***

галузь знань: 28 «Публічне управління та адміністрування»

спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»

спеціалізація: «Публічне адміністрування та управління  
бізнесом»

освітній ступінь: бакалавр

форма навчання: денна

ЛЬВІВ 2022

*Програма навчальної дисципліни «Організація управлінської діяльності» для студентів за галуззю знань 28 «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» освітнього ступеня «бакалавр» денної форми навчання*

«31 » серпня 2022 року – 7 с.

**Розробник:** Решота О.А., к. держ упр, доцент, доцент кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом

**Розглянуто та ухвалено на засіданні кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом  
Протокол № 1 від «31 » серпня 2022 р.**

**Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ Комарницька Г.О.**

**Розглянуто та ухвалено Вченою радою факультету управління фінансами та бізнесу  
Протокол № 1 від «31» серпня 2022 р.**

## РОЗДІЛ 1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

### Предмет навчальної дисципліни

Предметом навчальної дисципліни є вивчення теоретичних концепцій та методологічних засад організацією управлінської діяльності установою та підприємством.

### Мета навчальної дисципліни

Мета навчальної дисципліни: формування у слухачів уявлення про теоретичні основи та практичні аспекти організації управлінської діяльності в органах публічної влади та бізнес-структурах.

### Основні завдання

Основні завдання навчальної дисципліни:

- отримати теоретичні знання та практичні навички щодо понятійно-категоріального апарату управлінської діяльності, науки управління та загальних закономірностей формування, функціонування і розвитку систем управління;
- аналіз змісту та процесів реалізації функцій управління;
- розвиток і закріплення навичок використання ефективних прийомів, способів та інструментів у сфері організації управлінської діяльності.

### Місце навчальної дисципліни в структурно-логічній схемі

Дисципліна вивчається після навчальних дисциплін «Вступ до фаху. Теорія та історія управління», «Теорія та практика публічного адміністрування», «Організація управління бізнесом» та ін.

### Вимоги до знань і умінь:

За умов успішного виконання вимог щодо опанування науки студент набуде компетентностей:

### Інтегральна компетентність:

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 і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

### Загальні компетентності:

- здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.
- 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.
- здатність бути критичним і самокритичним.
- здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
- здатність планувати та управляти часом.
- вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

### Фахові компетентності:

- Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.
- Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.
- Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.
- Здатність впроваджувати інноваційні технології.

- Здатність синтезувати управлінські рішення у сфері публічного адміністрування та бізнес-адміністрування в умовах повної та неповної інформації.
- Здатність використовувати закономірності, принципи, методи публічного адміністрування та бізнес-адміністрування для визначення ефективних напрямків їх реалізації.
- Вміння розробляти та реалізовувати заходи щодо впровадження оптимальних форм і методів діяльності бізнес-структур.

**Професійна компетентність, яка отримується студентами після вивчення навчальної дисципліни:**

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

**Вимоги до знань і умінь:**

**а) знати:**

- понятійно-категоріальний апарат науки управління;
- рівні управління в організації;
- особливості прийняття управлінських рішень;
- основні етапи організації управлінської діяльності;
- компетенції менеджера;
- сутність та зміст комунікаційного процесу;
- сутність мотивації, процесуальні та змістовні теорії мотивації.
- інструменти управлінського контролю тощо

**б) уміти:**

- визначати етапи прийняття раціональних рішень та враховувати фактори впливу під час вирішення організаційних проблем;
- застосовувати аналітичні, статистичні, теоретико-ігрові методи прийняття рішень;
- застосовувати ефективні управлінські дії в організації;
- здійснювати аналіз та оцінку зовнішнього середовища в організації
- володіти методами управлінського контролю поведінки робітників;
- використовувати теорії та концепції лідерства під час здійснення управлінського впливу;
- здійснювати оцінку організаційної ефективності;
- визначати результативність та ефективність менеджменту.

Методика викладання дисципліни передбачає застосування сучасних тренінгових методів навчання, які дозволяють комплексно засвоїти знання та набути всебічних практичних навичок.

**Опанування навчальною дисципліною повинно забезпечувати необхідний рівень сформованості вмінь:**

Назва рівня сформованості вміння	Зміст критерію рівня сформованості вміння
1. Репродуктивний	Вміння відтворювати знання, передбачені даною навчальною програмою
2. Алгоритмічний	Вміння використовувати знання у практичній діяльності при розв'язуванні типових ситуацій

<b>3. Творчий</b>	Здійснювати евристичний пошук і використовувати набуті знання для розв'язання нестандартних завдань та проблемних ситуацій
-------------------	--

Робоча програма складена на 3 кредити.

**Форми контролю** – залік.

## РОЗДІЛ 2. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Номер теми	Назва теми
1.	Теоретичні засади організації управлінської діяльності
2.	Особливості розробки та ухвалення управлінських рішень
3.	Організація в системі управління. Тайм-менеджмент та стресменеджмент.
4.	Організація взаємодії управлінця. Делегування повноважень
5.	Управління конфліктними ситуаціями в управлінській діяльності.
6.	Лідерські якості та комунікація в управлінській діяльності.
7.	Корпоративна культура та організація управлінської діяльності
8.	Мотивація в управлінській діяльності.

## РОЗДІЛ 3. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### **Тема 1. Теоретичні засади організації управлінської діяльності**

Управлінська діяльність як специфічна складова суспільного виробництва. Сутність, зміст, предмет, об'єкт та особливості управлінської праці. Види та класифікація управлінської діяльності. Завдання менеджера в управлінні діяльністю підприємства  
Ролі менеджера. Вимоги до менеджерів.

### **Тема 2. Особливості розробки та ухвалення управлінських рішень**

Класифікація управлінських рішень. Суть управлінського рішення. Ухвалення управлінського рішення. Процес вироблення раціонального рішення. Основні етапи процесу підготовки і ухвалення рішень та їх аналіз. Групове ухвалення рішень. Необхідність використання групового ухвалення рішень. Методи групового ухвалення рішень та їх характеристика.

### **Тема 3. Організація в системі управління. Тайм-менеджмент та стресменеджмент.**

Організація, її роль і значення. Структурна побудова організацій. Класифікація організаційних структур управління. Лінійна структура управління. Функціональна структура управління. Лінійно-функціональна структура управління. Система планування робочого часу. Принципи і правила планування робочого часу. Методи планування робочого часу. Щоденник часу та у чому його переваги. Стрес-менеджмент та методи управління стресом, що використовує управлінець. Методи боротьби та профілактика стресів в управлінській діяльності.

### **Тема 4. Організація взаємодії управлінця. Делегування повноважень**

Організація взаємодії як функція менеджменту. Делегування повноважень. Основні види та принципи професійно-кваліфікаційного розподілу та кооперації управлінської праці. Техніка і форми передачі розпоряджень. Розподіл функцій між менеджером і підлеглими.

### **Тема 5. Управління конфліктними ситуаціями в управлінській діяльності.**

Природа конфлікту, його складові та види конфліктів. Суть поняття конфлікт. Природа виникнення конфліктних ситуацій. Складові конфліктів. Функції конфліктів. Класифікація

конфліктів за ознаками. Причини виникнення конфліктів. Умови виникнення конфліктних ситуацій в трудових колективах. Причини виникнення конфліктів та їх аналіз. Способи розв'язання конфліктних ситуацій. Структурні методи розв'язання конфліктних ситуацій та їх характеристика.

#### **Тема 6. Лідерські якості та комунікація в управлінській діяльності.**

Сутність комунікацій. Міжособистісні комунікації. Комунікативні бар'єри. Лідерські якості і взаємодія. Комунікативний потенціал та комунікативні компетентності керівника

#### **Тема 7. Корпоративна культура та організація управлінської діяльності**

Зміст поняття корпоративної культури. Основні функції корпоративної культури. Компоненти корпоративної культури. Види корпоративної культури

#### **Тема 8. Мотивація в управлінській діяльності.**

Особливості поняття мотивації, теорії мотивації. Основні складові самомотивації. Принцип саморозвитку. Роль самооцінки при формуванні особистості управлінця. Складові професіоналізму управлінця.

### **РОЗДІЛ 4. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ**

#### **Основна література**

1. Основи менеджменту: Конспект лекцій [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студентів спеціальності 073 «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Менеджмент і бізнес-адміністрування» / КПІ ім. Ігоря Сікорського ; укладачі: Т.В. Лазоренко, С.О. Пермінова.– Електронні текстові дані. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського. 2021. – 166 с. – URL <https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/41193/1/Managment.pdf>
2. Лідерство та команда в публічному управлінні : конспект лекцій / укладачі: К. В. Таранюк, Я. В. Кобушко. – Суми : Сумський державний університет, 2020. – 175 с. – URL:[https://essuir.sumdu.edu.ua/bitstream-download/123456789/77285/3/Taraniuk\\_Liderstvo.pdf;jsessionid=509BF71459C0980E1CB42539C49C8176](https://essuir.sumdu.edu.ua/bitstream-download/123456789/77285/3/Taraniuk_Liderstvo.pdf;jsessionid=509BF71459C0980E1CB42539C49C8176)
3. Адізес І. Командне лідерство. Як порозумітися з будь-яким менеджером. – К.: Наш формат, 2019, – 304 с.
4. Психологія управління : навчальний посібник / Р. А. Калениченко, О. Г. Льовкіна, Г. Ю. Мустафаєв та ін. ; за заг. ред. Р. А. Калениченка, О. Г. Льовкіної. - Ірпінь : Університет державної фіскальної служби України, 2019. - 256 с. – URL:[http://ir.nusta.edu.ua/bitstream/doc/4063/1/2886\\_IR.pdf](http://ir.nusta.edu.ua/bitstream/doc/4063/1/2886_IR.pdf)
5. Управління персоналом в органах публічної влади : навч. посіб. / С. М. Серьогін, Є. І. Бородін, К. В. Комарова, Н. А. Липовська, Т. М. Тарасенко. – Дніпро. : ДРІДУ НАДУ, 2019. – 200 с.
6. Психологія управління в організації : навчальний посібник / М. Д. Прищак, О. Й. Лесько. – [2-ге вид., перероб. і доп.]. – Вінниця, 2016. – 150 с. – URL: [https://web.posibnyky.vntu.edu.ua/icgn/1lesko\\_psiholog\\_upravlin\\_organizaciyi/321.html](https://web.posibnyky.vntu.edu.ua/icgn/1lesko_psiholog_upravlin_organizaciyi/321.html)
7. Пашко Л. О. Самоменеджмент лідера місцевого самоврядування (дистанційний курс): навчально-методичні матеріали / За заг. ред. Л. О. Пашко. – К., 2017 – 154 с. – URL: <https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/456/3.pdf>

8. Селютін В. М. Самоменеджмент [Електронний ресурс] : навч. посібник / В. М. Селютін. – Електрон. дані. – Х. : ХДУХТ, 2017. – Режим доступу: <https://elib.hduht.edu.ua/bitstream/123456789/2464/1/%d0%a1%d0%b0%d0%bc%d0%be%d0%bc%d0%b5%d0%bd%d0%b5%d0%b4%d0%b6%d0%bc%d0%b5%d0%bd%d1%82.pdf>
9. Нестуля О. О., Нестуля С. І., Кононець Н.В. Основи лідерства: електронний посібник для самостійної роботи студентів. – Полтава : ПУЕТ, 2018. – 241 с. – URL: [http://www.dut.edu.ua/uploads/1\\_2161\\_63367800.pdf](http://www.dut.edu.ua/uploads/1_2161_63367800.pdf)
10. Романова Л.В. Управління підприємницькою діяльністю: Навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури. 2016. С. 240.
11. Теорія та практика побудови організаційних систем управління: Навчальний посібник / О.П. Ващенко.- Київ: ДУТ, 2017. – 112 с. – URL: [https://dut.edu.ua/uploads/1\\_1742\\_16356099.pdf](https://dut.edu.ua/uploads/1_1742_16356099.pdf)
12. Теорія і практика формування лідера: навчальний посібник / О.Г. Романовський, Т.В. Гура, А.Є. Книш, В.В. Бондаренко – Харків, 2017 р. – 100 с. – URL: [http://repository.kpi.kharkov.ua/bitstream/KhPI-Press/31806/1/Romanovskyi\\_Teoriia\\_i\\_praktyka\\_formuvannia%20lidera\\_2017.pdf](http://repository.kpi.kharkov.ua/bitstream/KhPI-Press/31806/1/Romanovskyi_Teoriia_i_praktyka_formuvannia%20lidera_2017.pdf)
13. Управлінська, фінансова та маркетингова діяльність підприємств в умовах нестійкої економіки: монографія/ за заг. ред. К. Ф. Ковальчука – Дніпропетровськ: Пороги, 2016. - 516 с.  
Шкільняк М. М, Овсянюк-Бердадіна О. Ф., Крисько Ж. Л., Демків І. О. Менеджмент: Навчальний посібник. – Тернопіль: Крок, 2017 р. – 252 с. – URL: <http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/31710/1/%D0%9C%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B6%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%A8%D0%BA%D1%96%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8F%D0%BA.pdf>

#### **Додаткова література:**

1. Гуменник В. І. Менеджмент організацій : навч. посіб. / В. І. Гуменник, Ю. С. Копчак, О. С. Кондур. – К. : Знання, 2012. – 503 с. – (Вища освіта ХХІ століття).
2. Довгань Л. Є. Стратегічне управління : навч. посіб. / Л. Є. Довгань, Ю. В. Каракай, Л. П. Артеменко. – 2-ге вид. – К. : Центр учбової літератури, 2011. – 440 с.
3. Організація праці менеджера. Навч. посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 360 с.
4. Стадник В.В. Менеджмент: підручник. Київ. Академвидав., 2010. С. 472.
5. Стеценко І.Т. Основи менеджменту. Хто такий менеджер. Навч. посіб. Київ. А.С.К. 2015. С. 224.
6. Верба В.А. Управління розвитком компанії: навч. посіб. / В.А. Верба, О.М. Гребешкова. – К.: КНЕУ, 2011. – 482 с
7. Кравченко В.О. Основи менеджменту: Навчальний посібник. – Одеса: Атлант, 2012 р. – 211 с.
8. Рульєв В.А. Управління персоналом. Навчальний посібник . Київ. Кондор 2012. С. 310.
9. Хміль Ф.І. Основи менеджменту. Підручник. Київ. Академвидав. 2015. С. 648.
10. Шегда А.В. Менеджмент. Підручник. Київ. Знання. 2014. С. 687.

#### **Інтернет-ресурси:**

1. Інтернет-портал для управлінців. – Режим доступу: [www.management.com.ua](http://www.management.com.ua)
2. Управління підприємницькою діяльністю. – Режим доступу: [http://erizo21.blogspot.com/2010/03/blog-post\\_6300.html](http://erizo21.blogspot.com/2010/03/blog-post_6300.html)
3. Управління підприємством і підприємницькою діяльністю. – Режим доступу: <http://ebooktime.net/>

## РОЗДІЛ 5. РЕСУРСИ МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ

Ресурси мережі Інтернет	Ресурси мережі факультету управління фінансами та бізнесу з навчальної дисципліни
<p>1. Інтернет-портал для управлінців. – Режим доступу: <a href="http://www.management.com.ua">www.management.com.ua</a></p> <p>2. Управління підприємницькою діяльністю. – Режим доступу: <a href="http://erizo21.blogspot.com/2010/03/blog-post_6300.html">http://erizo21.blogspot.com/2010/03/blog-post_6300.html</a></p> <p>3. Управління підприємством і підприємницькою діяльністю. – Режим доступу: <a href="http://ebooktime.net/">http://ebooktime.net/</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Силабус</li> <li>▪ Стандарти освіти (Освітньо-наукова програма);</li> <li>▪ Навчальні та робочі навчальні плани;</li> <li>▪ Програму навчальної дисципліни;</li> <li>▪ Робочу програму навчальної дисципліни;</li> <li>▪ Семестровий план;</li> <li>▪ Навчально-методичні матеріали для проведення лекцій. Конспект лекцій з навчальної дисципліни;</li> <li>▪ Плани семінарських занять і методичні рекомендації щодо їх проведення з навчальної дисципліни;</li> <li>▪ Завдання для самостійної роботи студента і методичні рекомендації щодо їх виконання з навчальної дисципліни;</li> <li>▪ Завдання для індивідуальної роботи студента (індивідуальні навчально-дослідні завдання) і методичні рекомендації щодо їх виконання з навчальної дисципліни;</li> <li>▪ Засоби діагностики знань та умінь студентів;</li> <li>▪ Завдання для модульного та підсумкового контролю знань;</li> <li>▪ Методичні, мультимедійні, опорні матеріали для лекційних, семінарських (практичних) занять;</li> <li>▪ Рекомендована література на поточний навчальний рік;</li> <li>▪ Дистанційний курс із зазначенням місця його знаходження, доступу (за умови запровадження);</li> <li>▪ Законодавчі та інструктивно-методичні матеріали, альбоми схем, бланковий матеріал.</li> </ul>