



**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: заочна

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» заочної 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 |

| | |
|-------------------|--|
| 3. Творчий | 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. Лійна структура управління. Функціональна структура управління. Лійно-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
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
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
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
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
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%20Teoriia%20i%20pratyka%20formuvannia%20lidera%202017.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
2. Управління підприємницькою діяльністю. – Режим доступу: 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: www.management.com.ua</p> <p>2. Управління підприємницькою діяльністю. – Режим доступу: http://erizo21.blogspot.com/2010/03/blog-post_6300.html</p> <p>3. Управління підприємством і підприємницькою діяльністю. – Режим доступу: http://ebooktime.net/</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Силабус ▪ Стандарти освіти (Освітньо-наукова програма); ▪ Навчальні та робочі навчальні плани; ▪ Програму навчальної дисципліни; ▪ Робочу програму навчальної дисципліни; ▪ Семестровий план; ▪ Навчально-методичні матеріали для проведення лекцій. Конспект лекцій з навчальної дисципліни; ▪ Плани семінарських занять і методичні рекомендації щодо їх проведення з навчальної дисципліни; ▪ Завдання для самостійної роботи студента і методичні рекомендації щодо їх виконання з навчальної дисципліни; ▪ Завдання для індивідуальної роботи студента (індивідуальні навчально-дослідні завдання) і методичні рекомендації щодо їх виконання з навчальної дисципліни; ▪ Засоби діагностики знань та умінь студентів; ▪ Завдання для модульного та підсумкового контролю знань; ▪ Методичні, мультимедійні, опорні матеріали для лекційних, семінарських (практичних) занять; ▪ Рекомендована література на поточний навчальний рік; ▪ Дистанційний курс із зазначенням місця його знаходження, доступу (за умови запровадження); ▪ Законодавчі та інструктивно-методичні матеріали, альбоми схем, бланковий матеріал. |