

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Львівський національний університет імені Івана Франка
Факультет управління фінансами та бізнесу
Кафедра публічного адміністрування та управління бізнесом

Затверджено

На засіданні кафедри публічного
адміністрування та управління
бізнесом
Факультету управління фінансами та
бізнесу
Львівського національного
університету імені Івана Франка
(протокол № 1 від 31 серпня 2022 р.)



Завідувач кафедри Комарницька Г.О.

Силабус з навчальної дисципліни
«Організація управлінської діяльності (тренінг-курс)»,
що викладається в межах ОПП «Публічного адміністрування і управління
бізнесом» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти для здобувачів з
спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»

Львів 2022 р.

Назва дисципліни	Організація управлінської діяльності
Адреса викладання дисципліни	Вул. Коперника, 3, ауд. 502.
Факультет та кафедра, за якою закріплена дисципліна	Факультет управління фінансами та бізнесу, кафедра публічного адміністрування та управління бізнесом
Галузь знань, шифр та назва спеціальності	Галузь знань 28 публічне управління та адміністрування Спеціальності 281 публічне управління та адміністрування
Викладачі дисципліни	Решота Олена Анатоліївна, к. держ. упр., доцент кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом
Контактна інформація викладачів	olena.reskota@lnu.edu.ua https://financial.lnu.edu.ua/employee/reskota-olena-anatoliivna , вул. Коперника, 3, ауд. 502.
Консультації з питань навчання по дисципліні відбуваються	Консультації в день проведення лекцій/практичних занять (за попередньою домовленістю). Також можливі он-лайн консультації через Teams, Zoom, Skype або подібні ресурси. Для погодження часу он-лайн консультацій слід писати на електронну пошту викладача або дзвонити.
Сторінка курсу	https://financial.lnu.edu.ua/department/publichnoho-administruvannya-ta-upravlinnya-biznesom
Інформація про дисципліну	Курс розроблено таким чином, щоб надати учасникам необхідні знання, обов'язкові для того, щоб сформувати теоретичні та практичні вміння та навички щодо теоретико-практичних аспектів організації управлінської діяльності в органах публічної влади та бізнес-структурах.
Коротка анотація дисципліни	Дисципліна «Організація управлінської діяльності» є навчальною дисципліною, яка викладається в 3 семестрі обсязі 3 кредитів (за Європейською Кредитно-Трансферною Системою ECTS).
Мета та цілі дисципліни	Метою вивчення вибіркової дисципліни «Організація управлінської діяльності» є формування у слухачів уявлення про теоретичні основи та практичні аспекти організації управлінської діяльності в органах публічної влади та бізнес-структурах. Основними завданнями навчальної дисципліни є: 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.
Література для вивчення дисципліни	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.С. 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
13. Управлінська, фінансова та маркетингова діяльність підприємств в умовах нестійкої економіки: монографія/ за заг. ред. К. Ф. Ковальчука – Дніпропетровськ: Пороги, 2016. - 516 с.
14. 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 XXI століття).
2. Довгань Л. Є. Стратегічне управління : навч. посіб. / Л. Є. Довгань, Ю. В. Каракай, 17. 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. Скібіцька Л.І. Організація праці менеджера. Навч. посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 360 с.
1. Верба В.А. Управління розвитком компанії: навч. посіб. / В.А. Верба, О.М. Гребешкова. – К.: КНЕУ, 2011. – 482 с
2. Кравченко В.О. Основи менеджменту: Навчальний посібник. – Одеса: Атлант, 2012 р. – 211 с.
3. Рульєв В.А. Управління персоналом. Навчальний посібник . Київ. Кондор 2012. С. 310.
4. Хміль Ф.І. Основи менеджменту. Підручник. Київ. Академвидав. 2015. С. 648.
5. 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/>

Обсяг курсу

56 годин аудиторних занять. З них 24 години лекцій, 32 години практичних занять, 34 години самостійної роботи.

Очікувані результати навчання

Після завершення цього курсу студент буде :

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

Вміти:

- 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.

В результаті вивчення навчальної дисципліни у студента мають бути сформовані наступні компетентності:

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.
Ключові слова	Управлінська діяльність, організація управлінської діяльності, управління конфліктами, лідерські якості менеджера і керівника тощо.
Формат курсу	Очний
	Проведення лекцій та консультації для кращого розуміння тем
Теми	Подано у формі СХЕМИ КУРСУ

СХЕМА КУРСУ

Ти ж.	Тема, план, короткі тези	Форма діяльності (заняття)	Література. Ресурси в інтернеті	Завдання, год	Термін виконання
1	Тема 1. Теоретичні засади організації управлінської діяльності	<i>Активна лекція Дискусія Семінарське заняття</i>	Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7] Інтернет-ресурси: 1.Інтернет-портал для управлінців. www.management.com.ua 2.Управління підприємницькою діяльністю. http://erizo21.blogspot.com/2010/03/blog-post_6300.html 3.Управління підприємством і підприємницькою діяльністю. http://ebooktime.net/	Л - 3 П - 4 С - 4	Відповідно до розкладу
2	Тема 2. Особливості розробки та ухвалення управлінських рішень	<i>Лекція Групова робота Дискусія</i>	Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7] Інтернет-ресурси: 1.Інтернет-портал для управлінців. www.management.com.ua 2.Управління підприємницькою діяльністю. http://erizo21.blogspot.com/2010/03/blog-post_6300.html 3.Управління підприємством і підприємницькою діяльністю. http://ebooktime.net/	Л - 3 П - 4 С - 4	Відповідно до розкладу
3	Тема 3. Організація в системі управління. Тайм-менеджмент та стресменеджмент	<i>Активна лекція Дискусія</i>	Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7] Додаткова література. Інтернет-ресурси: 1.Інтернет-портал для управлінців. www.management.com.ua 2.Управління підприємницькою діяльністю. http://erizo21.blogspot.com/2010/03/blog-post_6300.html 3.Управління підприємством і підприємницькою діяльністю. http://ebooktime.net/	Л - 3 П - 4 С - 4	Відповідно до розкладу

4	Тема 4. Організація взаємодії управлінця. Делегування повноважень	<i>Активна лекція Дискусія</i>	Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7] Додаткова література. Інтернет-ресурси: 1. Інтернет-портал для управлінців. www.management.com.ua 2. Управління підприємницькою діяльністю. http://erizo21.blogspot.com/2010/03/blog-post_6300.html 3. Управління підприємством і підприємницькою діяльністю. http://ebooktime.net/	Л - 3 П - 4 С - 4	Відповідно до розкладу
5	Тема 5. Управління конфліктними ситуаціями в управлінській діяльності.	<i>Активна лекція Дискусія</i>	Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7] Інтернет-ресурси: 1. Інтернет-портал для управлінців. www.management.com.ua 2. Управління підприємницькою діяльністю. http://erizo21.blogspot.com/2010/03/blog-post_6300.html 3. Управління підприємством і підприємницькою діяльністю. http://ebooktime.net/	Л - 3 П - 4 С - 4	Відповідно до розкладу
6	Тема 6. Лідерські якості та комунікація в управлінській діяльності.	<i>Активна лекція Дискусія</i>	Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7] Інтернет-ресурси: 1. Інтернет-портал для управлінців. www.management.com.ua 2. Управління підприємницькою діяльністю. http://erizo21.blogspot.com/2010/03/blog-post_6300.html 3. Управління підприємством і підприємницькою діяльністю. http://ebooktime.net/	Л - 3 П - 4 С - 4	Відповідно до розкладу
7.	Тема 7. Корпоративна культура та організація управлінської діяльності	<i>Активна лекція Дискусія</i>	Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7] Інтернет-ресурси: 1. Інтернет-портал для управлінців. www.management.com.ua 2. Управління підприємницькою діяльністю. http://erizo21.blogspot.com/2010/03/blog-post_6300.html 3. Управління підприємством і підприємницькою діяльністю. http://ebooktime.net/	Л - 3 П - 4 С - 5	Відповідно до розкладу
8.	Тема 8. Мотивація в управлінській діяльності.	<i>Активна лекція Дискусія</i>	Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7] Інтернет-ресурси: 1. Інтернет-портал для управлінців. www.management.com.ua 2. Управління підприємницькою діяльністю. http://erizo21.blogspot.com/2010/03/blog-post_6300.html	Л - 3 П - 4 С - 5	Відповідно до розкладу

			3.Управління підприємством і підприємницькою діяльністю. http://ebooktime.net/		
--	--	--	---	--	--

Підсумковий контроль, форма	Залік в кінці семестру письмовий
Пререквізити	Дисципліна вивчається після навчальних дисциплін «Вступ до фаху. Теорія та історія управління», «Теорія та практика публічного управління» та передуює вивченню дисциплін "Комунікативний менеджмент", "Комунікації в публічному адмініструванні", "Організаційна поведінка", "Організація управління корпоративним сектором" та інших.
Навчальні методи та техніки, які будуть використовуватися під час викладання курсу	Презентація, лекції, відеолекції, колаборативне навчання (форми – групові проекти, спільні розробки і т. д.) проектно-орієнтоване навчання, дискусія, кейс-методи.
Необхідне обладнання	Мультимедійні засоби, ПК, онлайн-засоби, платформа Microsoft Teams.
Критерії оцінювання (окремо для кожного виду навчальної діяльності)	<p>Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за наступним співвідношенням:</p> <ul style="list-style-type: none"> - робота на лекційних заняттях, практичні/самостійні, підготовка презентацій, проектів тощо : максимальна кількість балів 35 - контрольні заміри (модулі): максимальна кількість балів 10 - індивідуальне науково-дослідне завдання студента: максимальна кількість балів 10 - залік: максимальна кількість балів 30 - додаткові бали: (за написання тез доповідей, наукової статті, участі у діяльності наукового гуртка, участі у заходах формальної та неформальної освіти, наукових семінарах, круглих столах тощо) максимальна кількість балів 15 <p>Підсумкова максимальна кількість балів 100</p> <p>Остаточною оцінкою з дисципліни за семестр є підсумкова семестрова оцінка, що складається з балів поточного контролю. Поточний контроль має на меті оцінити роботу студентів за всіма видами аудиторної роботи (лекції, практичні роботи/семінарські заняття) та відображає поточні навчальні досягнення студентів в освоєнні програмного матеріалу дисципліни. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять/семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Його інструментами є опитування, виступи на практичних роботах/семінарських заняттях, дискусії, обговорення і поточне експрес-тестування.</p> <p>Письмові роботи: Очікується, що студенти виконають декілька видів письмових робіт (ІНДЗ, вирішення кейсу).</p> <p>Академічна доброчесність: Очікується, що роботи студентів будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших студентів становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента є підставою</p>

	<p>для її незарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману.</p> <p>Відвідання занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі студенти відвідають усі лекції і практичні заняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. У будь-якому випадку студенти зобов'язані дотримуватися усіх строків визначених для виконання усіх видів письмових робіт, передбачених курсом.</p> <p>Література. Уся література, яку студенти не зможуть знайти самостійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Студенти заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих.</p> <p>Політика виставлення балів. Враховуються бали набрані на поточному тестуванні, самостійній роботі та бали підсумкового тестування. При цьому обов'язково враховуються присутність на заняттях та активність студента під час практичного заняття; недопустимість пропусків та запізнь на заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття в цілях не пов'язаних з навчанням; списування та плагіат; несвоєчасне виконання поставленого завдання і т. ін.</p> <p>Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються.</p>
<p>Питання до заліку.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сутність управління та менеджменту. Відмінності та спільні риси менеджменту та управління. 2. Цілі, задачі та види менеджменту 3. Модель менеджера та його обов'язки. 4. Методи менеджменту та їх характеристика. 5. Особливості управління підприємствами. 6. Види та класифікація управлінської діяльності 7. Організація взаємодії як функція менеджменту. Делегування повноважень. 8. Комунікації та комунікаційний процес в менеджменті. 9. Інформація як матеріал комунікацій та її види. 10. Розробка та ухвалення управлінських рішень. 11. Стратегічний та проектний підходи до прийняття управлінських рішень. 12. Функції менеджменту. Планування як функція менеджменту. 13. Конфлікти та управління конфліктними ситуаціями при організації управлінської діяльності. 14. Управління часом в управлінській діяльності менеджера 15. Стрес-менеджмент та його особливості при реалізації управлінської діяльності. 16. Корпоративна культура організації. 17. Основні функції корпоративної культури 18. Компоненти корпоративної культури 19. Види корпоративної культури 20. Мотивація в управлінській діяльності. 21. Змістовні та процесуальні теорії мотивації. 22. Роль самооцінки та саморозвитку при формуванні особистості управлінця

	<p>23. Складові професіоналізму управлінця</p> <p>24. Лідерство. Управлінське лідерство.</p> <p>25. Стили керівництва та їх характеристика.</p> <p>26. Етичні засади управлінської діяльності</p> <p>27. Інформаційні системи і технології в управлінській діяльності.</p> <p>28. Роль керівника у створенні сприятливого соціально-психологічного клімату організації.</p>
Опитування	Анкету-оцінку з метою оцінювання якості курсу буде надано по завершенню курсу.