



**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
(підпис)
“ _____ ” _____ 2023 р.

**РОБОЧА
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 2023

Робоча програма навчальної дисципліни «Організація управлінської діяльності (тренінг-курс)» для студентів за галуззю знань 28 «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» спеціалізації «Публічне адміністрування та управління бізнесом» освітнього ступеня бакалавр денної форми навчання

«28» серпня 2023 року – 14 с.

Розробник: Маліновська О.Я., доцент, к.е.н., доцент кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом

**Розглянуто та ухвалено на засіданні кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом
Протокол № 1 від «28» серпня 2023 р.**

Завідувачка кафедри _____ Комарницька Г.О.

**Розглянуто та ухвалено Вченою радою факультету управління фінансами та бізнесу
Протокол № 1 від «31» серпня 2023 р.**

© Маліновська О.Я., 2023 рік
© ЛНУ імені Івана Франка, 2023 рік

РОЗДІЛИ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ

РОЗДІЛ 1.	ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА	4
РОЗДІЛ 2.	ОПИС ПРЕДМЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	6
РОЗДІЛ 3.	ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	6
РОЗДІЛ 4.	ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	6
РОЗДІЛ 5.	СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	8
РОЗДІЛ 6.	ГРАФІК РОЗПОДІЛУ НАВЧАЛЬНОГО ЧАСУ ЗА ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ	9
РОЗДІЛ 7.	КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ	
7.1	Календарно-тематичний план лекційних занять	9
7.2	Календарно-тематичний план семінарських (практичних, лабораторних) занять, заліків по модулях, контрольних робіт	11
7.3	Графік консультацій	11
РОЗДІЛ 8.	ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ	11
РОЗДІЛ 9.	МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ	12
РОЗДІЛ 10.	МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	13
РОЗДІЛ 11.	МЕТОДИКИ АКТИВІЗАЦІЇ ПРОЦЕСУ НАВЧАННЯ	13
РОЗДІЛ 12.	РЕСУРСИ МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ	14
РОЗДІЛ 13.	ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ ДО РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ	14

РОЗДІЛ 1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Сучасні економічні умови, в яких функціонують суб'єкти господарювання, характеризуються високим рівнем динамічності. Це сприяє актуалізації питань інформаційного забезпечення управлінської діяльності у всіх сферах. У той же час прийняттю не достатньо науково обґрунтованих управлінських рішень, що обумовлено відсутністю універсальних організаційних підходів в динамічних умовах, супроводжуються конфліктністю економічних інтересів. У таких умовах важливості набуває вміння керівників адаптувати класичні та розробляти нові підходи до організаційного та інформаційного забезпечення управлінської діяльності. Ґрунтовна фахова підготовка студентів дозволить сформувати у майбутніх фахівців необхідні компетентності для створення якісних умов організаційних та інформаційних умов управлінської діяльності.

Дисципліна «Організація управлінської діяльності (тренінг-курс)» входить до складу дисциплін циклу професійної та практичної підготовки першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування», спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» спеціалізації «Публічне адміністрування та управління бізнесом».

Предмет навчальної дисципліни

Предметом вивчення навчальної дисципліни є використання сучасних досягнень у галузі теорії організації та управління. Її вивчення сприятиме формуванню у фахівців адміністративного мислення, вміння розуміти й аналізувати проблеми розвитку організацій.

Мета навчальної дисципліни

Формування у студентів необхідних компетентностей з організаційного та інформаційного забезпечення управлінської діяльності.

Основні завдання

Завданнями вивчення дисципліни є: ознайомити студентів з різноманітними формами і методами побудови організаційної культури, роботи з людьми у процесі управління, сприяння формуванню гуманістичних цілей управління.

Місце навчальної дисципліни в структурно-логічній схемі

Дисципліна вивчається після навчальних дисциплін: «Вступ до фаху. Теорія та історія управління», «Регіональна економіка», «Макроекономіка», «Теорія та практика публічного адміністрування».

Вимоги до знань і умінь

знати:

- об'єкт та предмет курсу «Організація управлінської діяльності (тренінг-курс)», володіти понятійно-категоріальним апаратом курсу;
- сутність та психологічний зміст процесу управління, його принципи, елементи та взаємодію основних складових;
- механізми управління організаціями різних рівнів та форм власності;
- фактори, що впливають на організаційну культуру та корпоративну політику;
- основні види комунікативних технологій, що забезпечують ефективну співпрацю із зовнішнім середовищем.

уміти:

- впроваджувати механізми ефективної реалізації корпоративної політики організації;

- вирішувати основні психологічні проблеми процесу управління, налагоджувати взаємодію складових цього процесу;
- розпізнавати різні види та причини конфліктів у колективах, знаходити шляхи їхнього розв'язання;
- давати раціонально-критичну оцінку етичних відносин у трудових колективах;
- налагоджувати ефективну роботу організації із зовнішнім середовищем;
- упроваджувати сучасні комунікативні технології, у тому числі методи і види роботи, що забезпечують зв'язки з громадськістю.

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

Навчальна програма складена на 3 кредити.

Форма контролю – залік.

РОЗДІЛ 2. ОПИС ПРЕДМЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Організація управлінської діяльності (тренінг-курс)»

Характеристика навчальної дисципліни							
Шифр та найменування галузі знань: 28 «Публічне управління та адміністрування»				Цикл дисциплін за навчальним планом: вибіркова навчальна дисципліна			
Код та назва спеціальності: 281 «Публічне управління та адміністрування»				Освітній ступінь: <u>бакалавр</u>			
Курс: II Семестр: III				Методи навчання: лекційні заняття, семінарські заняття, самостійна робота, ІНДЗ (творчі завдання), робота в бібліотеці, Інтернеті, захист реферативних робіт, складання схем, таблиць, презентацій, розв'язування ситуаційних завдань, проведення тренінгів тощо			
Кількість кредитів ECTS	Кількість годин	Кількість аудиторних годин	Лекції	Семінари, практичні, лабораторні	Заліки по модулях/ контрольних робіт	Самостійна робота студента (СРС)	Індивідуальна робота студента (ІР)
3	90	40	24	14	2	40	10
Кількість тижневих годин		Кількість змістових модулів (тем)		Кількість заліків по модулях/контрольних робіт		Вид контролю	
2,5		7		1		залік	

РОЗДІЛ 3. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Еволюція управлінської думки. Моделі менеджменту.

Тема 2. Організація як об'єкт управління.

Тема 3. Менеджер в системі управління.

Тема 4. Організаційні структури управління та принципи їх формування.

Тема 5. Основи процесного підходу в управлінні.

Тема 6. Комунікативна політика організації.

Тема 7. Управлінські рішення і методи управління.

РОЗДІЛ 4. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Еволюція управлінської думки. Моделі менеджменту.

Менеджмент як специфічна сфера людської діяльності. Сутність категорій «управління» та «менеджмент». Управлінські відносини як предмет менеджменту. Менеджмент як система наукових знань. Менеджмент як мистецтво управління. Менеджери та підприємці - ключові фігури ринкової економіки. Інструменти менеджменту: ієрархія; організаційна культура; ринок. Сфери менеджменту: виробництво, фінанси, кадри, нововведення, облік, збут, зовнішньоекономічна діяльність. Існуючі парадигми менеджменту. Особливості менеджменту в економічно розвинених країнах:

Північноамериканська модель менеджменту; західноєвропейська модель менеджменту; японська модель менеджменту. Концептуальні моделі сучасного менеджменту. Особливості становлення сучасного менеджменту в Україні.

Тема 2. Організація як об'єкт управління.

Сутність і класифікація організацій. Організація як соціальне утворення. Загальні риси організацій. Концепція життєвого циклу організації. Стадії життєвого циклу організації та характер діяльності організації відповідно до кожного етапу життєвого розвитку. Колективи (групи працівників) в організації. Фактори впливу на організацію. Складові внутрішнього середовища організації. Лінійна організаційна структура управління. Фактори зовнішнього середовища організації. Фактори зовнішнього середовища організації прямої дії. Фактори зовнішнього середовища організації непрямого впливу.

Тема 3. Менеджер в системі управління.

Основні функції менеджерів. Модель сучасного менеджера. Вимоги до менеджерів. Функціональні групи менеджерів. Відмінності між менеджером та підприємцем. Ролі та якості менеджера. Групи якостей менеджера. Риси, які характеризують менеджерів високого класу і забезпечують їм успіх.

Тема 4. Організаційні структури управління та принципи їх формування.

Суть організаційних структур управління та принципи їх побудови. Порівняльна характеристика організаційних структур управління організацією. Фактори вибору організаційних структур управління. Принципи побудови організаційних систем управління.

Тема 5. Основи процесного підходу в управлінні.

Концепція процесного підходу. Ресурсна база і декомпозиція процесу. Розуміння процесного підходу. Реалізація процесного підходу до управління. Ефективність процесного підходу. Рівні опису процесів. Поетапна реалізація процесного підходу. Виявлення ланцюжків створення цінностей. Реєстрація внутрішньофірмових процесів. Визначення значущості процесу. Виявлення проблем, пов'язаних з процесами. Вибір процесів.

Тема 6. Комунікативна політика організації.

Цілі формування комунікаційної політики. Реалізація внутрішньої комунікаційної політики організації. Реалізація зовнішньої комунікаційної політики. Засоби внутрішньої комунікативної політики.

Тема 7. Управлінські рішення і методи управління.

Поняття «управлінське рішення». Вимоги до прийняття управлінських рішень. Функції управлінських рішень. Моделі прийняття управлінських рішень. Класифікація управлінських рішень. Прийняття управлінських рішень. Умови та рівні прийняття управлінських рішень. Процес прийняття управлінських рішень. Роль керівника в процесі прийняття рішень. Застосування сучасних інформаційних технологій в процесі прийняття управлінських рішень. Розподіл відповідальності при організації розробки рішень.

РОЗДІЛ 5. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основні джерела:

1. Аспекти управлінської діяльності Част. I. / Упоряд Н. Мурашко. – К.: Редакція загальнопед, 2019 – 128 с.
2. Гордєєва І. О. Оцінка адаптивності управління організацією методом аналізу ієрархій за критеріями ефективності та своєчасності прийняття рішень. Ефективна економіка. 2021. № 7. URL: http://www.economy.nauka.com.ua/pdf/7_2021/90.pdf.
3. Козирєва О. В., Світлична К.С., Шуть О.Ю., Коляда Т.А.. Основи прийняття управлінських рішень : навчальний посібник / О.В. Козирєва,– Х.: Видавництво Іванченка І.С., 2021. – 186 с.
4. Козирєва О. В., Зоїдзе Д. Р. Техніка адміністративної діяльності : навчальний посібник, Х. : Видавництво Іванченка, 2021. – 197 с.
5. Скібіцька Л. І., Скібіцький О. М. Тайм-менеджмент: Навчальний посібник. - К.: Кондор, 2019.

Додаткові:

1. Адаменко А.В., Харченко Т.О. Обґрунтування управлінських рішень в системі менеджменту підприємства Науковий вісник Херсонського державного університету. Сер.: Економічні науки. 2018. Вип. 31. С. 54-56.
2. Баженов Є. Стратегічний потенціал у системі управління освітньої галузі. Економіка та суспільство. 2022. № 42. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/1612/1549>.
3. Долгова Л. І. Застосування адаптивних організаційних структур в сучасному підприємстві. Ефективна економіка. 2021. № 3. URL: http://www.economy.nauka.com.ua/pdf/3_2021/79.pdf.
4. Мошек Г. Є. Організація праці менеджера. - К.: КДТЕУ, 2020.
5. Палеха Ю. І. Документаційне забезпечення управління. - К.: Міжрегіональна Академія управління персоналом, 2019.
6. Скібіцька Л. І. Організація праці менеджера. Навч. посібник / Л. І. Скібіцька. – К.: Центр учбової літератури, 2020. – 360 с.
7. Стец І.І. Процесний підхід до управління як інструмент підвищення ефективності діяльності підприємства. Економіка та управління підприємствами. 2019. № 23. С. 161–167.

Ресурси інтернету:

1. <http://www.rada.gov.ua> - Верховна Рада України.
2. <http://www.kmu.gov.ua/> - веб-сайт Кабінету Міністрів України.
3. <http://www.minfin.gov.ua> - Міністерство фінансів України.
4. <http://www.ukrstat.gov.ua> - Державна служба статистики України.
5. <http://www.dkrs.gov.ua/kru/uk/index> - веб-сайт Державної аудиторської служби України.
6. <http://sfs.gov.ua/> - веб-сайт Державної фіскальної служби України.
7. <http://www.liga.net> - Ліга Бізнес Інформ
8. <http://www.nau.kiev.ua> - Нормативні акти України
9. <http://www.library.univ.kiev.ua/ukr/res/resour.php> – Бібліотеки в Україні.
10. <http://www.nbuv.gov.ua>. – Національна бібліотека України ім. В.І.Вернадського
11. <http://www.nbuv.gov.ua/portal/libukr.html> – Бібліотеки та науково-інформаційні центри України
12. <http://www.library.lviv.ua/> – Львівська національна наукова бібліотека України ім. В. Стефаника
13. <http://uk.wikipedia.org> – вільна енциклопедія

РОЗДІЛ 6. ГРАФІК РОЗПОДІЛУ НАВЧАЛЬНОГО ЧАСУ ЗА ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ

№ розділу, теми (змістові модулі)	Назва розділу, теми (змістового модуля)	Кількість годин за ОПП			Розподіл аудиторних годин		
		всього	у тому числі		лекції	Семинари	заліки по модулях
			аудиторні	СРС			
ЗАЛІКОВИЙ МОДУЛЬ							
Тема 1	Еволюція управлінської думки. Моделі менеджменту.	13	6	7	4	2	
Тема 2	Організація як об'єкт управління.	13	6	7	4	2	
Тема 3	Менеджер в системі управління.	13	6	7	4	2	
Тема 4	Організаційні структури управління та принципи їх формування.	13	6	7	4	2	
Тема 5	Основи процесного підходу в управлінні.	13	6	7	4	2	
Тема 6	Комунікативна політика організації.	11	4	7	2	2	
Тема 7	Управлінські рішення і методи управління.	12	4	8	2	2	
	Заліковий модуль	2	2				
Разом годин		90	40	40/10	24	14	2

РОЗДІЛ 7. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ

7.1 Календарно-тематичний план лекційних занять

№ заняття	Тема лекційного заняття	Кількість годин
1	2	3
ЗАЛІКОВИЙ МОДУЛЬ		
1.	Лекційне заняття №1. Тема 1. Еволюція управлінської думки. Моделі менеджменту. Менеджмент як специфічна сфера людської діяльності. Сутність категорій «управління» та «менеджмент». Управлінські відносини як предмет менеджменту. Менеджмент як система наукових знань. Менеджмент як мистецтво управління. Менеджери та підприємці - ключові фігури ринкової економіки. Інструменти менеджменту: ієрархія; організаційна культура; ринок.	2
2.	Лекційне заняття №1. Тема 1. Еволюція управлінської думки. Моделі менеджменту. Сфери менеджменту: виробництво, фінанси, кадри, нововведення, облік, збут, зовнішньоекономічна діяльність. Існуючі парадигми менеджменту. Особливості менеджменту в економічно розвинених країнах: Північноамериканська модель менеджменту; західноєвропейська модель менеджменту; японська модель	2

	менеджменту. Концептуальні моделі сучасного менеджменту. Особливості становлення сучасного менеджменту в Україні.	
3.	<i>Лекційне заняття №2.</i> Тема 2. Організація як об'єкт управління. Сутність і класифікація організацій. Організація як соціальне утворення. Загальні риси організацій. Концепція життєвого циклу організації. Стадії життєвого циклу організації та характер діяльності організації відповідно до кожного етапу життєвого розвитку. Колективи (групи працівників) в організації. Фактори впливу на організацію. Складові внутрішнього середовища організації.	2
4.	<i>Лекційне заняття №2.</i> Тема 2. Організація як об'єкт управління. Лінійна організаційна структура управління. Фактори зовнішнього середовища організації. Фактори зовнішнього середовища організації прямої дії. Фактори зовнішнього середовища організації непрямого впливу.	2
5.	<i>Лекційне заняття №3.</i> Тема 3. Менеджер в системі управління. Основні функції менеджерів. Модель сучасного менеджера. Вимоги до менеджерів. Функціональні групи менеджерів. Відмінності між менеджером та підприємцем.	2
6.	<i>Лекційне заняття №3.</i> Тема 3. Менеджер в системі управління. Ролі та якості менеджера. Групи якостей менеджера. Риси, які характеризують менеджерів високого класу і забезпечують їм успіх.	2
7.	<i>Лекційне заняття №4.</i> Тема 4. Організаційні структури управління та принципи їх формування. Суть організаційних структур управління та принципи їх побудови. Порівняльна характеристика організаційних структур управління організацією.	2
8.	<i>Лекційне заняття №4.</i> Тема 4. Організаційні структури управління та принципи їх формування. Фактори вибору організаційних структур управління. Принципи побудови організаційних систем управління.	2
9.	<i>Лекційне заняття №5.</i> Тема 5. Основи процесного підходу в управлінні. Концепція процесного підходу. Ресурсна база і декомпозиція процесу. Розуміння процесного підходу. Реалізація процесного підходу до управління. Ефективність процесного підходу. Рівні опису процесів. Поетапна реалізація процесного підходу.	2
10.	<i>Лекційне заняття №5.</i> Тема 5. Основи процесного підходу в управлінні. Виявлення ланцюжків створення цінностей. Реєстрація внутрішньофірмових процесів. Визначення значущості процесу. Виявлення проблем, пов'язаних з процесами. Вибір процесів.	2
11.	<i>Лекційне заняття №6.</i> Тема 6. Комунікативна політика організації. Цілі формування комунікаційної політики. Реалізація внутрішньої комунікаційної політики організації. Реалізація зовнішньої комунікаційної політики. Засоби внутрішньої комунікативної політики.	2
12.	<i>Лекційне заняття №7.</i> Тема 7. Управлінські рішення і методи управління.	2

	Поняття «управлінське рішення». Вимоги до прийняття управлінських рішень. Функції управлінських рішень. Моделі прийняття управлінських рішень. Класифікація управлінських рішень. Прийняття управлінських рішень. Умови та рівні прийняття управлінських рішень. Процес прийняття управлінських рішень.	
	<i>Разом</i>	24

7.2 Календарно-тематичний план семінарських занять

№ заняття	Тема семінарського заняття.	Кількість годин
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.	<i>Семінарське заняття №1.</i> Тема 1. Еволюція управлінської думки. Моделі менеджменту.	2
2.	<i>Семінарське заняття №2</i> Тема 2. Організація як об'єкт управління.	2
3.	<i>Семінарське заняття №3</i> Тема 3. Менеджер в системі управління.	2
4.	<i>Семінарське заняття №4</i> Тема 4. Організаційні структури управління та принципи їх формування.	2
5.	<i>Семінарське заняття №5</i> Тема 5. Основи процесного підходу в управлінні.	2
6.	<i>Семінарське заняття №6</i> Тема 6. Комунікативна політика організації.	2
7.	<i>Семінарське заняття №7</i> Тема 7. Управлінські рішення і методи управління.	2
8.	<i>Заліковий модуль</i>	2
	<i>Разом</i>	16

7.3 Графік консультацій

№ з/п	Назва розділу, теми, зміст консультації	Кількість годин
1.	Консультації щодо організації та виконання самостійної роботи студентів	2
2.	Консультації щодо підготовки до семінарських занять та опрацюванню рекомендованої літератури	2
3.	Консультації щодо організації та виконання індивідуальної роботи студентів	2
	<i>Разом годин</i>	6

РОЗДІЛ 8. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

1. Сутність, зміст, предмет, об'єкт та особливості управлінської праці.
2. Методи та основні функції управлінської праці.
3. Управлінські рішення: сутність, класифікація, умови та процес прийняття.
4. Управлінська праця як складова управлінської діяльності.

5. Вимоги до сучасного управлінця: професійні, особисті.
6. Школа наукового управління, основні причини її появи.
7. Поняття та роль процесного підходу до управління.
8. Поняття та роль емпіричного підходу до управління.
9. Поняття та роль ситуаційного підходу до управління.
10. Поняття і завдання наукової організації праці.
11. Зміст і напрямки наукової організації праці.
12. Складові основи наукової організації праці.
13. Особливості наукової організації управлінської праці.
14. Організація як функція управління
15. Делегування повноважень і відповідальність.
16. Нормативні акти, які регламентують організацію взаємодії і повноважень.
17. Техніка і форми передачі розпоряджень.
18. Розподіл функцій між керівником і підлеглими.
19. Механізм встановлення особистих цілей управлінця.
20. Раціональні методи й засоби планування та виконання управлінської роботи.
21. Системна організація та взаємозв'язок внутрішніх змінних та факторів зовнішнього середовища організації.
22. Організація як відкрита система. Внутрішнє й зовнішнє середовище організації.
23. Основні характеристики якості управлінського рішення.
24. Умови й фактори забезпечення якості управлінських рішень.

РОЗДІЛ 9. МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

Семестровий залік не передбачає написання підсумкової контрольної роботи. 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, семінарські заняття) та відображає поточні навчальні досягнення студентів в освоєнні програмного матеріалу дисципліни. Поточний контроль здійснюється під час проведення семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Його інструментами є опитування, виступи на семінарських заняттях, дискусії, обговорення і поточне експрес-тестування.

Оцінювання (визначення рейтингу) навчальної діяльності студентів

Поточний контроль
Практичні роботи/семінарські заняття
<i>100 балів</i>

Підсумкова оцінка за змістовий модуль оцінюється за розрахунком:

$$\overline{ПО} = \frac{O_1 + O_2 + \dots + O_n}{n} \times 20$$

де O_1, O_2, \dots – оцінки за знання на поточних практичних роботах/семінарських заняттях та результати поточних тематичних тестувань;

n – кількість практичних робіт/семінарських занять.

РОЗДІЛ 10. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Методичне забезпечення та наукове забезпечення кредитно-модульної системи організації навчального процесу з навчальної дисципліни «Організація управлінської діяльності (тренінг-курс)» включає:

- Стандарти освіти (Освітньо-наукова програма);
- Навчальні та робочі навчальні плани;
- Програму навчальної дисципліни;
- Робочу програму навчальної дисципліни (денна форма навчання);
- 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 (денна форма навчання);
- Завдання для самостійної роботи студента і методичні рекомендації щодо їх виконання з навчальної дисципліни (денна форма навчання);
- Завдання для індивідуальної роботи студента (індивідуальні навчально-дослідні завдання) і методичні рекомендації щодо їх виконання з навчальної дисципліни (денна форма навчання);
- Засоби діагностики знань та умінь студентів;
- Завдання для модульного та підсумкового контролю знань;
- Методичні, мультимедійні, опорні матеріали для лекційних, семінарських занять;
- Рекомендована література на поточний навчальний рік;
- Законодавчі та інструктивно-методичні матеріали, альбоми схем, бланковий матеріал.

РОЗДІЛ 11. МЕТОДИКИ АКТИВІЗАЦІЇ ПРОЦЕСУ НАВЧАННЯ

Методи активізації процесу навчання	Практичне застосування навчальних технологій
<i>Проблемні лекції</i>	
<p>Проблемні лекції направлені на розвиток логічного мислення студентів, коло питань теми обмежується двома-трьома ключовими моментами, використовується досвід зарубіжних навчальних закладів.</p>	<p>Тема 1. Еволюція управлінської думки. Моделі менеджменту.</p> <p>1. Хто, на вашу думку, є найяскравішим представником школи наукового управління. Відповідь обґрунтуйте.</p> <p>2. Які особливості школи наукового управління ви можете виділити?</p> <p>3. Хто, на вашу думку, є найяскравішим представником адміністративної школи управління. Відповідь обґрунтуйте.</p>
<i>Робота в малих групах</i>	
<p>Робота в малих групах дає змогу структурувати практично-семінарські заняття за формою і змістом, створює можливості для участі кожного студента в</p>	<p>Тема 2. Організація як об'єкт управління.</p> <p>Характеристика організаційних структур управління. Розгляньте типи організаційних</p>

