


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Львівський національний університет імені Івана Франка

Факультет управління фінансами та бізнесу
Кафедра економіки та публічного управління

Затверджено
на засіданні кафедри економіки та публічного управління
факультету управління фінансами та бізнесу
Львівського національного університету імені Івана Франка
(Протокол № 1 від 29.08.2023 р.)

Завідувач кафедри
проф. Галина КАПЛЕНКО

СИЛАБУС / SYLABUS

з навчальної дисципліни	Основи менеджменту та адміністрування
from the academic discipline	Fundamentals of management and administration
Рівень вищої освіти:	перший (бакалаврський)
Educational level:	first (bachelor)
Галузь знань:	28 Публічне управління та адміністрування
Fields of knowledge:	28 Public management and administration
Спеціальність:	281 Публічне управління та адміністрування
Speciality:	28 Public management and administration
Освітні програми:	Публічне управління та адміністрування Управління персоналом в органах публічної влади та бізнес-структурах
Educational Programs:	Публічне адміністрування та управління бізнесом Public management and administration Personnel management in public authorities and business structures Public administration and business management

Львів-2023

Основи менеджменту та адміністрування

Назва навчальної дисципліни	Основи менеджменту та адміністрування
Адреса викладання дисципліни	м. Львів, вул. Коперника, 3
Факультет та кафедра, за якою закріплена дисципліна	Факультет управління фінансами та бізнесу Кафедра економіки та публічного управління

Інформація про викладача

Викладачі дисципліни вказувати лектора і якщо хтось в парі веде практичні	Зеленко Василь Анатолійович доцент кафедри економіки та публічного управління Львівського національного університету імені Івана Франка, к.е.н., доцент Юрків Руслан Русланович доцент кафедри економіки та публічного управління Львівського національного університету імені Івана Франка, к.е.н.
Контактна інформація викладачів зважати на попередню інформацію	vasyl.zelenko@lnu.edu.ua yurkiv.ruslan@lnu.edu.ua
Консультації з питань навчання по дисципліні відбуваються	Середа, 16:30 (408, ауд., Коперника, 3) Консультації в день проведення аудиторних занять (за попередньою домовленістю). Також можливі он-лайн консультації через Teams. Для погодження часу он-лайн консультацій слід писати на електронну пошту викладача.

Інформація про навчальну дисципліну

Форма навчання	Денна, заочна
Семестровий (підсумковий) контроль	Екзамен
Мова викладання	українська (частково англійською мовою)
Сторінка навчальної дисципліни	Сторінка кафедри економіки та публічного управління → Навчальні курси https://financial.lnu.edu.ua/departament/ekonomiky-ta-publichnoho-upravlinnya
Інформація про навчальну дисципліну	Дисципліна « Основи менеджменту та адміністрування » є нормативною навчальною дисципліною, яка викладається для здобувачів вищої освіти спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування (галузь знань

Основи менеджменту та адміністрування

	28 «Публічне управління та адміністрування») для освітньо-професійних програм «Публічне управління та адміністрування», «Управління персоналом в органах публічної влади та бізнес-структурах», «Публічне адміністрування та управління бізнесом» яка викладається в 2 семестрі в обсязі 5 кредитів (за Європейською Кредитно-Трансфертною Системою ECTS).
Коротка анотація навчальної дисципліни	Навчальну дисципліну розроблено таким чином, щоб надати учасникам необхідні знання, обов'язкові для того, щоб в подальшому вивчати спеціалізовані управлінські дисципліни. Тому у дисципліні представлено як огляд концепцій з менеджменту та адміністрування, так і процесів та інструментів, які потрібні для формування майбутніх фахівців у сфері публічного управління.
Мета та завдання дисципліни	<p>Мета викладання навчальної дисципліни: є формування у майбутніх фахівців сучасного управлінського мислення та системи спеціальних знань у галузі менеджменту та публічного адміністрування, системного мислення та комплексу спеціальних знань і вмінь щодо принципів, прийомів і методів менеджменту/адміністрування на підприємстві/органі публічної влади з урахуванням процесів, що відбуваються в ньому, формування розуміння концептуальних основ системного управління організаціями; набуття умінь аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища, прийняття адекватних управлінських рішень.</p> <p>Основні завдання викладання навчальної дисципліни :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознайомити студентів зі сутністю основних понять і категорій менеджменту, управління та адміністрування; - розглянути принципи та функцій менеджменту; - проаналізувати системи методів менеджменту; - засвоїти зміст процесів та технології управління; - ознайомитись з особливостями керівника, як суб'єкта управління, його взаємодії з навколишнім середовищем, організацією і групою; - дослідити теорії та практики прийняття управлінських рішень; - опанувати процесами планування, здійснення мотивування та контролювання у менеджменті та публічному управлінні й адмініструванні; - розглянути феномен лідерства та використання його для ефективного регулювання дій підлеглих; - розглянути форми та методи публічного адміністрування; - ознайомитись з особливостями управління адміністративним процесом.
Обсяг навчальної дисципліни	<p>Денна форма навчання: всього 64 аудиторних год. З них 32 год. лекцій, 32 год. семінарські заняття та 86 год. самостійна робота студентів.</p> <p>Заочна форма навчання: всього 20 аудиторних год. З них 12 год. лекцій, 8 год. семінарські заняття та 130 год. самостійна робота студентів.</p>
Ключові слова	Менеджмент, адміністрування, функції менеджменту, процес, управління, рівні управління, персонал, комунікація, контроль, методи, адміністративний процес.
Очікувані результати навчання	Після вивчення навчальної дисципліни «Основи менеджменту та адміністрування» здобувачі вищої освіти повинні а) знати:

Основи менеджменту та адміністрування

- напрямки діяльності в сфері управління в сучасних організаціях;
- основні функції та методи менеджменту;
- сутність стратегічного та оперативного управління ;
- принципи побудови ефективної системи управління ;
- практику роботи з менеджменту керівників підрозділів сучасних вітчизняних та зарубіжних організацій;
- місце і значення управлінських систем у вирішенні проблем стійкого розвитку публічних адміністрацій, установ, організацій, суб'єктів господарювання в контексті забезпечення їх соціальної, економічної та екологічної відповідальності у військовий час;
- теоретико-економічну сутність адміністративного процесу в т.ч. у час військового стану.

б) уміти:

- організовувати практичну роботу з управління людьми в сучасних організаціях;
- здійснювати аналіз діяльності системи управління організації;
- застосовувати різні методи та інструменти систем планування, організації, мотивації та контролю роботи підприємства;
- використовувати відповідно до ситуації методи прийняття управлінських рішень та здійснювати комплекс дій для їх реалізації;
- налагоджувати та проводити ефективну комунікацію в системі управління підприємством;
- обирати та використовувати відповідній ситуації стиль лідерства, що ґрунтується на відповідних видах та формах влади та управлінського впливу;
- визначати вплив обраної системи стимулювання на ефективність роботи персоналу та при необхідності відкоректувати його для забезпечення достатньої мотивації;
- застосовувати різні форми влади, стилів керівництва для впливу на підлеглих, формуванні управлінського потенціалу в органах публічної влади і кадрового резерву бізнес-структур.

Програмні результати навчання:

РН1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.

РН4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.

РН8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.

РН15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.

Програмні компетентності

ЗК1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.

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.

ЗК3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на

Основи менеджменту та адміністрування

	<p>основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним.</p> <p>ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>ЗК6. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК7. Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p>ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).</p> <p>СК1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</p> <p>СК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>СК4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.</p> <p>СК6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.</p> <p>СК7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</p> <p>СК9. Здатність впроваджувати інноваційні технології.</p> <p>СК10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>СК11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p>
<p>Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)</p>	<p>Креативне мислення; уміння формувати власну думку; уміння презентувати інформацію; уміння вести переговори; уміння застосовувати критичне мислення.</p>
<p>Теми</p>	<p>Тема 1. Еволюційний розвиток управління та адміністрування.</p> <p>Тема 2. Теоретичні основи управління та менеджменту.</p> <p>Тема 3. Функція планування в менеджменті.</p> <p>Тема 4. Функція організування в менеджменті.</p> <p>Тема 5. Мотивування як функція менеджменту / Topic 5. Motivation as a function of management.</p> <p>Тема 6. Контролювання як функція менеджменту. / Topic 6. Control as a function of management</p> <p>Тема 7. Інформація і комунікації в менеджменті.</p> <p>Тема 8. Управлінські рішення. Прийняття рішень в час війни в Україні.</p> <p>Тема 9. Вплив, влада і лідерство в менеджменті та публічному адмініструванні. Стилї керівництва.</p> <p>Тема 10. Форми та методи публічного адміністрування.</p> <p>Тема 11. Особливості адміністративного процесу.</p>

Основи менеджменту та адміністрування

	Тема 12. Управління адміністративним процесом в час військового стану в Україні.
Пререквізити	Для вивчення дисципліни «Основи менеджменту та адміністрування» здобувачі вищої освіти потребують базових знань з нормативних дисциплін «Основи економічної науки», «Вступ до фаху та академічна доброчесність», «Макроекономіка», достатніх для сприйняття категоріального апарату, розуміння ідей провідних управлінських шкіл, дії основних управлінських принципів.
Навчальні методи та техніки, які будуть використовуватися під час викладання навчальної дисципліни	Застосовуються стратегії активного і колективного навчання, які визначаються наступними методами й технологіями: 1) методи проблемного навчання та дискусійні технології (дебати, «акваріум», проблемний виклад, частково-пошуковий (евристична бесіда), бінарна лекція); 2) особистісно-орієнтовані (розвиваючі) технології, засновані на активних формах і методах навчання («мозкова атака», «аналіз ситуацій», дискусія, рольова гра, експрес-конференція, кейс-технологія тощо); 3) навчання в команді, навчання в малих групах; 4) ситуаційного навчання (кейс-метод, ділова гра); 5) дослідницького навчання (лекція-діалог, семінар з індивідуальною і груповою роботою, семінар «круглий стіл»); 6) технології проєктного навчання; 7) інформаційно-комунікаційні технології, що забезпечують проблемно-дослідницький характер процесу навчання та активізацію самостійної роботи студентів (електронні презентації для лекційних занять, використання відеопідтримки навчальних занять, зокрема, аналіз мережевого сервісу YouTube щодо наявності та якості навчальних відеоматеріалів фахівців); 8) запрошення на аудиторні заняття фахівців-практиків за тематикою навчальної дисципліни; 9) використання інтерактивних онлайн-платформ (Дія. Цифрова освіта, Prometheus, EdEra, Освітній Хаб, ВУМ (Відкритий Університет Майдану), COURSERA).
Необхідне обладнання	Наявність ноутбука, проектора, доступ до мережі Internet, фліпчарт, кольорові маркери. Вивчення навчальної дисципліни не потребує використання спеціального програмного забезпечення, крім загальнонавчаних програм і операційних систем.
Література для вивчення навчальної дисципліни	Уся література, яку здобувачі вищої освіти не зможуть знайти самостійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Здобувачі вищої освіти заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел інформації, яких немає у списку рекомендованих. ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА 1. Бакуменко В.Д., Бондар І.С. , Горник В.Г. Особливості публічного управління та адміністрування. навчальний посібник. – К. : Видавництво Ліра, 2017. 256 с. 2. Білорус Т.В. Практикум з менеджменту: навчальний посібник. – К.: Київський національний університет імені Тараса Шевченка, 2020. 185 с. 3. Гоголя О. П., Харченко Г. А. Практикум з менеджменту : навчальний посібник. К. : ЦП "Компринт", 2022. 428 с. 4. Гордієнко Л. Ю. Публічне врядування : навчальний посібник / Л. Ю. Гордієнко, С. В. Лукашев. – Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2017. 388 с. 5. Економіка і бізнес: підручник / за ред. д.е.н., проф. Л.Г. Мельника, д.е.н. проф. О.І. Карінцевої. Суми: Університетська книга, 2021. 316 с. 6. Загородня Н.П., Кучеренко Д.Г. Управління персоналом: теорія і практика. Навчальний посібник/ Н.П. Загородня, Д.Г.

Основи менеджменту та адміністрування

- Кучеренко. Київ: «Центр учбової літератури», 2021. 272 с.
7. Козирева О. В., Зоїдзе Д. Р. Техніка адміністративної діяльності : навчальний посібник, Х. : Видавництво Іванченка, 2021. 197 с.
 8. Краус К.М., Краус Н.М., Радзіховська Ю.М. Менеджмент і маркетинг: посібник. – Київ: Аграр-Медіа-Груп, 2022, 241 с.
 9. Маркіна І. А., Помаз О. М., Помаз Ю.В. Операційний менеджмент: навч. посіб. Полтава: ПДАУ, 2019. 230 с.
 10. Менеджмент і адміністрування : підручник для бакалаврів / Колектив авторів: к.е.н., доц.Терлецька Н.М.; д.е.н., проф. Антохов А.А.; к.е.н., доц.Терлецька Ю.О.; к.е.н., ас. Грунтковський В.Ю.; д.е.н., доц. Поченчук Г.М.; к.е.н., доц. Запухляк В.М.; к.е.н., доц. Кравець В.І.; к.е.н., доц. Сторощук Б.Д.; к.е.н., доц. Заволічна Т.Р.; к.е.н., ас.Клевчик Л.Л. Чернівці : 2022. 684 с.
 11. Менеджмент і адміністрування: підручник / О. А. Сидоров, Т. В. Альошина, Н. О. Фісуненко, Е. О. Сидорова. – Дніпро: Арт-Прес, 2023. 352 с.
<https://er.dduvs.in.ua/bitstream/123456789/11764/5/Universitet%20Kniga%233%20%23%20%281%29.pdf>
 12. Ноздріна Л.В., Яшук В.І., Полотай О.І. Управління проектами: Підручник/ За заг. ред. В.Л. Ноздріної. Київ: Центр учбової літератури, 2021. 432 с.
 13. Основи менеджменту і маркетингу : навчальний посібник / Л.Ф. Кожушко, Т.О. Кузнецова, О.Ю. Судук. Рівне: НУВГП, 2016. 291с.
 14. Основи менеджменту. Теорія і практика : навч. посіб. / Г.Є. Мошек, І.П. Миколайчук, Ю.І. Палеха, Ю.В. Поканевич, А.С. Соломко, О.В. Коваленко, Н.В. Коваленко, В.С. Ціпуринда, Г.П. Сиваненко, О.І. Белова; за заг. ред. проф. Мошека Г.Є.– Київ : Видавництво Ліра-К, 2017. 528 с.
 15. Осовська Г. В. Менеджмент : підручник / Г. В. Осовська, О. А. Осовський. К.: Кондор-Видавництво, 2015. 563 с.
 16. Палеха Ю.І., Основи менеджменту теорія і практика: навчальний посібник / Ю.Палеха, Г.Мошек, І. К. : Ліра-К. 2018. 528 с.
 17. Публічне адміністрування: електронний навчальний посібник / В.М. Нагаєв. – Х.: ХНАУ, 2018. 278 с.
 18. Шкільняк М. М, Овсянюк-Бердадіна О. Ф., Крисько Ж. Л., Демків І. О. Менеджмент: підручник. Тернопіль: ЗУНУ, 2022 р. 258 с.

ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА

Використання інтерактивних онлайн-платформ, зокрема:

1. Освітній Хаб міста Києва (платформа). - Тайм - менеджмент у публічному управлінні. - URL: <https://eduhub.in.ua/courses/taym-menedzhment-u-publicnomu-upravlinni-1>
2. PROMETHEUS (платформа). - Менеджмент. - URL: https://prometheus.org.ua/course/course-v1:NGU+MANAGEMENT101+2018_T1
3. ВУМ online (платформа). - Як поладити світ навколо себе: практичний путівник з громадського активізму. - URL: <https://vumonline.ua/course/change-the-world/>
4. ВУМ online (платформа). - Практикум активіста цифрової епохи. Посібник з інструментів е-демократії. - URL: <https://vumonline.ua/course/e-democracy-workshop/>
5. ВУМ online (платформа). - Громадськість та влада: дієві механізми впливу - URL: <https://vumonline.ua/course/public-and-government/>
6. Дія Освіта (платформа). - Цифровізація державного сектору. – URL: <https://osvita.diia.gov.ua/courses/digitalisation-in-public-sector>

Основи менеджменту та адміністрування

7. Зрозуміло! (платформа). - Загальна адміністративна процедура. - URL: <https://courses.zrozumilo.in.ua/courses/course-v1:EEF+EEF-023+feb22/about>

Друковані джерела:

1. Адміністративний менеджмент: навчальний посібник / Н. Я. Михаліцька, М. Р. Верескля, В. С. Михаліцький. Львів: ЛьвДУВС, 2019. 320 с. <http://dspace.lvduvs.edu.ua/handle/1234567890/2773>
2. Аппело Ю. Менеджмент 3.0. Agile-менеджмент. Лідерство та управління командами : наукове видання. Харків : Вид-во Фабула, 2019. 432 с.
3. Бакуменко В. Д. Адміністративний менеджмент : навч. посіб. / В. Д. Бакуменко, В. І. Тимцуник. – К. : Центр підготовки навчально-методичних видань КНТЕУ, 2013. 334 с.
4. Божидарнік Т. В., Василик Н. М. Креативний менеджмент : навчальний посібник для студентів ВНЗ. Херсон : ОЛДІ - плюс, 2019. 498 с
5. Гавриш О. М., Драмарецька К. П., Добрівська М. В., Аксентюк М. М., Восколупов В. В., Голік В. В. Лідерство : навчальний посібник для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент». Київ : ЦП «КОМПРИНТ», 2023. 460 с.
6. Гордієнко Л. Ю. Адміністративний менеджмент: Навчальний посібник / Л. Ю. Гордієнко, Л. Г. Шемаєва. – Харків: Вид. ХНЕУ, 2016. 215 с.
7. Мазаракі А.А. Основи менеджменту: підручник для студентів вищих навчальних закладів / А.А. Мазаракі, О.Є. Кузьмін, О.Г. Мельник та ін.; за ред. А.А. Мазаракі. Харків: Фоліо, 2014. 846 с.
8. Менеджмент у питаннях та відповідях: навчальний посібник / А. А. Вдовічен, О. Г. Вдовічена, В. А. Чичун та ін. Чернівці: ЧТЕІ ДТЕУ, 2023. 172 с. http://chtei-knteu.cv.ua/ua/content/download/nayka/monography/men_put_vid_2023.pdf
9. Менеджмент. Навчальний посібник для здобувачів вищої освіти / Страпчук С. І., Миколенко О. П., Попова І. А., Пустова В. В. Львів, Видавництво «Новий Світ – 2000», 2020. 356 с.
10. Назарчук Т.В. Менеджмент організацій: навч. посіб. / Т.В. Назарчук, О.М. Косіюк – К.: «Центр учбової літератури», 2015. 560 с.
11. Публічне управління та сучасний менеджмент в інформаційному суспільстві : колективна монографія / за заг. ред. О. В. Михайловської. К. : Кондор, 2019. 188 с.
12. Стратегічний менеджмент : навчальний посібник / О. Д. Гудзинський та ін. Тернопіль : ФОП Паляниця В.А., 2020. 314 с.
13. Тимошук В. Адміністративні послуги : посібник / В. Тимошук. – К. : ТОВ "Софія-А", 2013. 104 с.
14. Управління кризовими ситуаціями: навчальний посібник / Гобела В. В., Живко З. Б., Леськів Г. З., Мельник С. І. - Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2022. 228 с. <http://dspace.lvduvs.edu.ua/handle/1234567890/4772>
15. Харченко Г. А., Гоголя О. П., Харченко В. В. Теорія організації: навчальний посібник для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальностей 073 «Менеджмент». Київ : ЦП «КОМПРИНТ», 2023. 456 с.
16. Principles of Management (2019) <https://d3bxy9euw4e147.cloudfront.net/oscms-prodcms/media/documents/PrinciplesofManagement-OP.pdf> Rice University.
17. Your ultimate guide to modern leadership. How to take on the role as a modern leader and enable the path to accelerated growth <https://www.howwe.io/wp-content/uploads/2023/03/E-book-Your-Ultimate-Guide-to-Modern-Leadership-4.pdf>

ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ

1. Верховна Рада України: офіційний веб-портал. – Режим доступу: <http://rada.gov.ua/>

Основи менеджменту та адміністрування

	<ol style="list-style-type: none">2. Громадянське суспільство і влада : урядовий інформаційно-комунікаційний ресурс. – Режим доступу : http://civic.kmu.gov.ua.3. Президент України: офіційне Інтернет-представництво. – Режим доступу: http://www.president.gov.ua/4. Кабінет Міністрів України. – Режим доступу:http://www.kmu.gov.ua/5. Державний комітет статистики України. – Режим доступу: www.ukrstat.gov.ua6. Національний інститут стратегічних досліджень при Президентові України. – Режим доступу: http://www.niss.gov.ua/7. Державна служба статистики України. – Режим доступу: www.ukrstat.gov.ua8. Національне агентство України з питань державної служби. – Режим доступу: http://www.nadc.gov.ua9. Національна бібліотека України імені академіка В. Вернадського http://www.nbuv.gov.ua10. Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого https://nlu.org.ua/
Критерії оцінювання (окремо для кожного виду навчальної діяльності)	<p>Підсумкова оцінка за семестр є сумою оцінок, отриманих здобувачем вищої освіти за поточне оцінювання на семінарських заняттях, оцінки за підсумковий модульний контроль, оцінок за СРС та ІНДР та екзамені. Екзаменаційна оцінка є результатом письмового виконання завдань екзаменаційного білету (максимальна екзаменаційна оцінка становить 50 балів). Максимальна оцінка становить 100 балів.</p> <p>Політика виставлення балів. Враховуються бали набрані на семінарських заняттях (поточне тестування), заліковому модулі, захисті ІНДР та перевірки СРС. При цьому обов'язково враховуються присутність на заняттях та активність здобувача вищої освіти під час аудиторного заняття; недопустимість пропусків; 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. Модульний контроль проходить у формі тестування на університетській платформі MOODLE / у додатку Microsoft Forms</p>

Основи менеджменту та адміністрування

Критерії оцінювання

Види робіт. Критерії оцінювання знань студентів	Бали рейтингу	Максимальна кількість балів
1. Бали поточної успішності за участь у семінарських заняттях		
Критерії оцінювання	5 балів	
студент в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.	5	
студент достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, 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. Правильно вирішив більшість тестових завдань.	4	
студент в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань.	3	
студент 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. Правильно вирішив меншість тестових завдань.	2	
2. Самостійна робота студентів (СРС)		
Критерії оцінювання		
Самостійна робота (тестування за результатами виконаних самостійних робіт). Самостійна робота студентів, яка передбачена в темі поряд з аудиторною роботою, оцінюється під час поточного контролю теми на відповідному практичному занятті. Засвоєння тем, які виносяться лише на самостійну роботу контролюється при підсумковому семестровому контролі (виконанні залікового модулю, на іспиті).	5	
3. Індивідуальна робота студентів (ІНДР)		
Критерії оцінювання	5 балів	
▪ робота виконана та захищена згідно з графіком, з поясненнями та висновками і в повному обсязі	5	
▪ робота захищена, але виконана частково, з порушенням термінів або вимог	4-3	
▪ робота не захищена та виконана частково, з порушенням термінів або вимог	2-1	
4. Модульний контроль		
Критерії оцінювання	5 балів	
Перший рівень – завдання із вибором відповіді – це теоретичні тестові питання, що мають варіанти відповідей, з яких одна є правильною <i>(максимально 2 бали)</i> .	5	
Другий рівень – тестові завдання із вибором відповіді, з яких тільки одна є правильною підвищеного рівня складності <i>(максимально 1,5 балів)</i> .		

Основи менеджменту та адміністрування

Третій рівень – теоретичні питання з повним обґрунтуванням і поясненням, з розширеним викладом матеріалу (<i>максимально 1,5 бали</i>) (<i>можливе також проведення підсумкового тестування</i>)	
5. Екзамен	50
<p>Семестровий екзамен, як форма підсумкового контролю, є обов'язковим для всіх студентів.</p> <p>Екзаменаційний білет містить завдання 3-ьох рівнів складності.</p> <p>Перший рівень – завдання із вибором відповіді – це теоретичні питання, що мають по чотири варіанти відповідей, з яких одна є правильною (максимально 15 балів).</p> <p>Другий рівень – тестові завдання підвищеного рівня складності із вибором відповіді, з яких тільки одна є правильною (максимально 15 балів).</p> <p>Третій рівень – розширений виклад відповіді на питання (максимально 20,0 балів)</p> <p>Результат екзамену залежить від загальної кількості набраних балів.</p> <p>Оцінка одержана на екзамені є остаточною. Результат екзамену залежить від загальної кількості набраних балів.</p>	

Поточний та модульний контроль				Екзамен	РАЗОМ – 100 балів
Семінарські заняття (35 балів)	Індивідуальна робота студента (ІНДР) (5 балів)	Самостійна робота студентів (5 балів)	Модульний контроль (5 балів)		
<i>50 балів</i>				<i>50 балів</i>	
<i>100 балів</i>					

Здобувачі вищої освіти можуть отримати **додаткові бали** за: написання статей, підготовку доповідей та участь в наукових студентських конференціях, круглих столах. Додаткові бали також можуть бути зараховані за конкретні пропозиції з удосконалення змісту навчальної дисципліни

Основи менеджменту та адміністрування

Шкала оцінювання успішності здобувачів вищої освіти за результатами підсумкового контролю

Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	
		Екзамен, диференційований залік	Залік
A	90 – 100	5	відмінно
B	81 – 89	4	дуже добре
C	71 – 80		добре
D	61 – 70	3	задовільно
E	51 – 60		достатньо
FX (F)	0 – 50	2	незадовільно

Питання до екзамену	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сутність та функціональні сфери менеджменту 2. Організація та її середовище в менеджменті 3. Рівні менеджменту в організації 4. Методи менеджменту: адміністративні; економічні; соціально-психологічні 5. Сутнісна характеристика процесного, системного та ситуаційного підходів у менеджменті 6. Визначення планування та його завдання 7. Система планів організації 8. Етапи процесу планування за Р.Акоффом 9. Визначення і функціональне призначення стратегічного планування 10. Етапи стратегічного планування 11. Управління реалізацією стратегічного плану 12. Функція організування та її місце в системі менеджменту 13. Організування та організаційна діяльність 14. Делегування повноважень у менеджменті 15. Елементи процесу делегування 16. Типи повноважень 17. Організаційна структура як результат організаційної діяльності: рівні складності, централізації та децентралізації 18. Основні елементи та склад організаційної структури управління 19. Типи організаційних структур управління 20. Мотивування як процес у менеджменті. 21. Головні поняття мотивування: потреба, мотив, спонукання, стимул, винагорода, цінність 22. Види мотивування. 23. Змістові теорії мотивування 24. Процесуальні теорії мотивування 25. Міжнародний досвід мотивації персоналу в умовах сучасної економіки
----------------------------	--

Основи менеджменту та адміністрування

26. Сутність контролювання як функції менеджменту
27. Основні види контролювання у менеджменті
28. Етапи процесу контролювання
29. Характеристика ефективного контролю
30. Соціально-психологічні аспекти контролю.
31. Анатомія менеджменту.
32. Міфи про роботу керівника бізнесу
33. Інформація та її види
34. Вимоги до управлінської інформації
35. Поняття комунікації
36. Види та засоби комунікації
37. Перешкоди в комунікаціях
38. Сутність комунікаційного процесу
39. Характеристика етапів комунікаційного процесу
40. Управлінські рішення в менеджменті
41. Чинники впливу на процес прийняття управлінських рішень (зокрема в Україні у час війни)
42. Основних етапи прийняття управлінських рішень
43. Методи обґрунтування та прийняття управлінських рішень (в час воєнних дій в Україні)
44. Сутність впливу у менеджменті
45. Характеристика форм впливу
46. Поняття влади у менеджменті
47. Типи влади та їх характеристика
48. Сутність лідерства у менеджменті
49. Підходи до лідерства
50. Стиль керівництва
51. Класифікація стилів керівництва
52. Ознаки хорошого керівника
53. Поняття та сутність адміністративного менеджменту.
54. Методи дослідження, які застосовуються в науці про адміністративне управління.
55. Проблеми теорії адміністративного управління.
56. Визначення адміністративного процесу.
57. Поняття про адміністративну діяльність.
58. Поняття та види форм публічного адміністрування
59. Характеристика окремих форм публічного адміністрування
60. Поняття та види методів публічного адміністрування
61. Сутність і змістовність адміністративного процесу в організації.
62. Технологічна структура адміністративних процесів.

Основи менеджменту та адміністрування

	<p>63. Організаційно-адміністративні операції в адміністративному процесі.</p> <p>64. Аналітико-конструктивні операції в адміністративному процесі.</p> <p>65. Інформаційно-технічні операції в адміністративному процесі.</p> <p>66. Планування адміністративного процесу, зокрема у час війни в Україні.</p> <p>67. Організація адміністративного процесу, зокрема у час війни в Україні.</p> <p>68. Контроль у системі адміністративного менеджменту, зокрема у час війни в Україні.</p> <p>69. Мотивація в системі адміністративного менеджменту, зокрема у час війни в Україні.</p> <p>70. Влада й особистий вплив в системі адміністративного менеджменту. Особливості у військовий час.</p>
<p>Дотримання умов доброчесності</p>	<p>Академічна доброчесність: Очікується, що роботи здобувачів вищої освіти в частині НДР будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших здобувачів вищої освіти становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі здобувача вищої освіти є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману.</p> <p>Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються.</p> <p>Принципи доброчесності в Університеті та відповідність показникам забезпечення якості вищої освіти регламентовано НАЗЯВО та положеннями Центру забезпечення якості освіти Львівського національного університету імені Івана Франка. Сайт НАЗЯВО: https://naqa.gov.ua/ Центру забезпечення якості освіти ЛНУ: http://education-quality.lnu.edu.ua/accreditation/university-documents/</p> <p>Онлайн курс «Академічна доброчесність» викладений за посиланням: https://vumonline.ua/course/academic-integrity-at-the-university/.</p>
<p>Навчання іноземною мовою</p>	<p>У процесі викладання навчальної дисципліни використовуються матеріали та джерела англійською мовою. Частково навчальний матеріал вивчається англійською мовою (фрагментарно). Враховуючи студентоцентрикований підхід, за бажанням здобувачів вищої освіти, допускається вивчення матеріалу за допомогою англійськомовних онлайн-курсів за тематикою, яка відповідає тематиці конкретних занять.</p>
<p>Позааудиторні заняття</p>	<p>Передбачається в межах вивчення навчальної дисципліни участь в конференціях, форумах, круглих столах тощо (за активну участь отримують додаткові бали).</p> <p>У рамках неформальної освіти здобувачі можуть самостійно проходити курси на онлайн платформах за темами навчальної дисципліни, що буде враховуватися при оцінюванні аудиторної та самостійної роботи здобувача.</p>
<p>Опитування</p>	<p>Анкету-оцінку з метою оцінювання якості викладання курсу буде надано по завершенню навчальної дисципліни.</p>

СХЕМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тиждень	Тема, план, короткі тези	Форма діяльності (заняття)*	Література. Ресурси в інтернеті	Завдання, год	Термін виконання
Згідно з розкладом	Тема 1. Еволюційний розвиток управління та адміністрування Історія виникнення публічного управління та адміністрування. Основні наукові підходи до визначення управління та адміністрування. Дискусійні питання щодо визначення понять управління та адміністрування	Лекція	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Завдання для СРС з теми 1, 5 год	До семінарського заняття 1
Згідно з розкладом	Семінарське заняття 1. Тема 1. Еволюційний розвиток управління та адміністрування <i>Питання для самопідготовки:</i> 1. Як виникло публічне управління та адміністрування? 2. Які основні етапи еволюційного розвитку публічного управління та адміністрування? 3. Які ви знаєте основні наукові підходи до визначення управління та адміністрування. 4. Розкрийте основні дискусійні питання щодо визначення понять управління та адміністрування Інтерактивні методи навчання. Дебати стосовно дискусійних питань щодо визначення понять управління та адміністрування. Ретроспективний аналіз: дослідити законодавство, яке регулює державну службу в Україні, та підготувати коротку презентацію щодо його основних положень і відмінностей від законодавства інших країн (кожен здобувач для порівняння бере іншу країну).	Семінарське заняття Самостійна робота	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Питання, управлінські ситуації, групові обговорення, ретроспективний аналіз 2 год	
Згідно з розкладом	Тема 2. Теоретичні основи менеджменту 1. Сутність та функціональні сфери менеджменту 2. Організація та її середовище в менеджменті 3. Рівні менеджменту в організації 4. Методи менеджменту: адміністративні; економічні; соціально-психологічні 5. Сутнісна характеристика процесного, системного та ситуаційного підходів у менеджменті	Лекція	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Завдання для СРС з теми 2, 5 год	До семінарського заняття 2
Згідно з розкладом	Семінарське заняття 2. <i>Питання для самопідготовки:</i> Тема 2. Теоретичні основи менеджменту 1. Яка основна сутність та функціональні сфери менеджменту ? 2. Що таке організація та її середовище в менеджменті?	Семінарське заняття Самостійна робота	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Питання, управлінські ситуації, рольова гра, групові обговорення 2 год	

Основи менеджменту та адміністрування

	<p>3. Які є рівні менеджменту в організації? 4. Що таке адміністративні методи менеджменту? 5. Що таке економічні методи менеджменту? 6. Що таке соціально-психологічні методи менеджменту? 7. Назвіть основну сутність процесного, системного та ситуаційного підходів у менеджменті</p> <p>Інтерактивні методи навчання. Рольова гра: Студенти можуть відтворювати ситуацію оцінки рівнів менеджменту реальної організації. Аналіз інтерв'ю: Розгляд та аналіз Інтернет сайтів (в т.ч. відео) реальних розповідей про методи менеджменту.</p>				
Згідно з розкладом	<p>Тема 3. Функція планування в менеджменті</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Визначення планування та його завдання 2. Система планів організації, етапи процесу планування за Р.Акоффом 3. Визначення і функціональне призначення стратегічного планування 4. Етапи стратегічного планування 5. Управління реалізацією стратегічного плану 	Лекція	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Завдання для СРС з теми 3, 5 год	До семінарського заняття 3
Згідно з розкладом	<p><i>Семінарське заняття 3.</i> Тема 3. Функція планування в менеджменті <i>Питання для самопідготовки:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Що таке планування та які його завдання? 2. Яка є система планів організації? 3. Які є етапи процесу планування за Р.Акоффом? 4. Дайте визначення і функціональне призначення стратегічного планування. 5. Які існують етапи стратегічного планування? 6. Що таке управління реалізацією стратегічного плану? <p>Інтерактивні методи навчання. Рольова гра: Студенти можуть відтворювати ситуацію робочої наради із формування плану організації, засновану на реальних умовах. Дебати: студенти моделюють та обговорюють ситуацію із складання стратегічного плану українського промислового підприємства у післявоєнний період.</p>	Семінарське заняття Самостійна робота	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Питання, управлінські ситуації, рольова гра, дебати 2 год	
Згідно з розкладом	<p>Тема 4. Функція організування в менеджменті</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Функція організування та її місце в системі менеджменту. 2. Організування та організаційна діяльність. 3. Делегування повноважень у менеджменті: поняття, елементи процесу делегування, типи повноважень. 4. Організаційна структура як результат організаційної діяльності: рівні складності, 	Лекція	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Завдання для СРС з теми 4, 6 год	До семінарського заняття 4

Основи менеджменту та адміністрування

	<p>централізації та децентралізації</p> <p>5. Основні елементи та склад організаційної структури управління</p> <p>6. Типи організаційних структур управління: лінійна, функціональна, лінійно-функціональна, дивізійна, матрична, мережева.</p>				
Згідно з розкладом	<p>Семінарське заняття 4.</p> <p>Тема 4. Функція організування в менеджменті</p> <p><i>Питання для самопідготовки:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Що таке функція організування та яке її місце в системі менеджменту? 2. Що являє собою процес організування та організаційна діяльність? 3. Охарактеризуйте делегування повноважень у менеджменті: поняття, елементи процесу делегування, типи повноважень. 4. Дайте визначення організаційної структури як результату організаційної діяльності: рівні складності, централізації та децентралізації. 5. Вкажіть основні елементи та склад організаційної структури управління. 6. Які є типи організаційних структур управління: лінійна, функціональна, лінійно-функціональна, дивізійна, матрична, мережева? <p>Інтерактивні методи навчання.</p> <p>Дебати: обговорення делегування повноважень у менеджменті.</p>	Семінарське заняття Самостійна робота	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Питання для обговорення, управлінські ситуації, дебати 2 год	
Згідно з розкладом	<p>Тема 5. Мотивування як функція менеджменту</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мотивування як процес спонукання себе й інших до діяльності. 2. Головні поняття мотивування: потреба, мотив, спонукання, стимул, винагорода, цінність. 3. Види мотивування. 4. Змістові та процесуальні теорії мотивування. 5. Міжнародний досвід мотивації персоналу в умовах сучасної економіки. <p>Topic 5. Motivation as a function of management</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Motivation as a process of encouraging oneself and others to act. 2. The main concepts of motivation: need, motive, inducement, incentive, reward, value. 3. Types of motivation. 4. Content and procedural theories of motivation. 5. International experience of personnel motivation in the conditions of the modern economy. 	Лекція (англ)	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Завдання для СРС з теми 5, 5 год	До семінарського заняття 5
Згідно з розкладом	<p>Семінарське заняття 5.</p> <p>Тема 5. Мотивування як функція менеджменту</p> <p><i>Питання для самопідготовки:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Що таке мотивування як процес спонукання себе й інших до діяльності? 	Семінарське заняття Самостійна робота	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Питання для обговорення, управлінські ситуації, дебати 2 год	

Основи менеджменту та адміністрування

	<p>2. Назвіть головні поняття мотивування: потреба, мотив, спонукання, стимул, винагорода, цінність</p> <p>3. Як є основні види мотивування?</p> <p>4. Охарактеризуйте змістові та процесуальні теорії мотивування</p> <p>5. Який існує міжнародний досвід мотивації персоналу в умовах сучасної економіки?</p> <p>Інтерактивні методи навчання. Дебати: обговорення – що ефективніше, матеріальна чи нематеріальна мотивація?</p>				
Згідно з розкладом	<p>Тема 6. Контролювання як функція менеджменту</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття і зміст контролю 2. Основні види контролювання 3. Етапи процесу контролювання 4. Характеристика ефективного контролю 5. Соціально-психологічні аспекти контролю 6. Анатомія менеджменту. Міфи про роботу керівника бізнесу <p>Topic 6. Control as a function of management</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Concept and content of control. 2. Main types of control. 3. Stages of the control process. 4. Characteristics of effective control. 5. Socio-psychological aspects of control. 6. Anatomy of management. Myths about the work of a business manager. 	Лекція (англ)	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Завдання для СРС з теми 6, 5 год	До семінарського заняття 6
Згідно з розкладом	<p>Семінарське заняття 6.</p> <p>Тема 6. Контролювання як функція менеджменту</p> <p><i>Питання для самопідготовки:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Який основний зміст контролю? 2. Які основні види контролювання? 3. Назвіть етапи процесу контролювання 4. Дайте характеристику ефективного контролю 5. Які є соціально-психологічні аспекти контролю? 6. Що таке анатомія менеджменту? 7. Які ви знаєте міфи про роботу керівника бізнесу? <p>Інтерактивні методи навчання. Дебати: обговорення соціально-психологічних аспектів контролю. Рольова гра: Керівник та підлегли – використання різних методів контролю.</p>	Семінарське заняття Самостійна робота	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Питання для обговорення, управлінські ситуації, дебати, рольова гра 2 год	
Згідно з розкладом	<p>Тема 7. Інформація і комунікації в менеджменті</p>	Лекція	Список основної літератури	Завдання для СРС з теми 7,	До семінарського

Основи менеджменту та адміністрування

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Інформація та її види. 2. Вимоги до управлінської інформації. 3. Поняття комунікації, її види та засоби. 4. Перешкоди в комунікаціях. 5. Комунікаційний процес. 6. Тактика ведення ділових переговорів. 7. Десять порад, щоб бізнес почувли. 		Інтернет-ресурси	6 год	заняття 7
Згідно з розкладом	<p>Семінарське заняття 7. Тема 7. Інформація і комунікації в менеджменті <i>Питання для самопідготовки:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Що таке інформація та її види? 2. Які вимоги до управлінської інформації? 3. Що таке комунікація та які її види та засоби? 4. Які є перешкоди в комунікаціях? 5. Що таке комунікаційний процес? 6. Який зміст тактики ведення ділових переговорів <p>Інтерактивні методи навчання. Дебати: Десять порад ,щоб бізнес почувли. Рольова гра: студенти діляться на дві команди та імпровізують переговори.</p>	Семінарське заняття Самостійна робота	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Питання для обговорення, управлінські ситуації, дебати, рольова гра 2 год	
Згідно з розкладом	<p>Тема 8. Управлінські рішення. Прийняття рішень в час війни в Україні.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Управлінські рішення в менеджменті. 2. Чинники впливу на процес прийняття управлінських рішень. 3. Зміст основних етапів прийняття управлінських рішень. 4. Методи обґрунтування та прийняття управлінських рішень. 5. Особливості прийняття рішень в час війни в Україні. 6. Зарубіжний та вітчизняний досвід прийняття і забезпечення реалізації управлінських рішень. 	Лекція	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Завдання для СРС з теми 8, 6 год	До семінарського заняття 8
Згідно з розкладом	<p>Семінарське заняття 8. Тема 8. Управлінські рішення. Прийняття рішень в час війни в Україні. <i>Питання для самопідготовки:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Що таке управлінські рішення в менеджменті? 2. Які є чинники впливу на процес прийняття управлінських рішень? 3. Розкрийте зміст основних етапів прийняття управлінських рішень. 4. Які є методи обґрунтування та прийняття управлінських рішень? 5. Які є особливості прийняття рішень в час війни в Україні? 	Семінарське заняття Самостійна робота	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Підготувати презентаційні матеріали, дебати 2 год	

Основи менеджменту та адміністрування

	Інтерактивні методи навчання. Дебати: зарубіжний та вітчизняний досвід прийняття і забезпечення реалізації управлінських рішень.				
Згідно з розкладом	Тема 9. Вплив, влада і лідерство в менеджменті. Стилi керівництва 1. Вплив. Переконання і участь, як перспективні форми впливу. 2. Влада та її типи у системі управління. 3. Сутність лідерства в організації. Підходи до лідерства. 4. Розвиток навичок лідерства. 5. Стилi керівництва у менеджменті. Класифікація стилів керівництва. 6. Ознаки хорошого керівника.	Лекція	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Завдання для СРС з теми 9, 5 год	До семінарського заняття 9
Згідно з розкладом	Семінарське заняття 9. Тема 9. Вплив, влада і лідерство в менеджменті. Стилi керівництва <i>Питання для самопідготовки:</i> 1. Що таке вплив? 2. Що таке переконання і участь, як перспективні форми впливу? 3. Яка роль влади та її типи у системі управління? 4. Роль лідерства в організації. 5. Які є підходи до лідерства? 6. Як розвинути навички лідерства? 7. Стилi керівництва у менеджменті. Класифікація стилів керівництва. 8. Ознаки хорошого керівника Інтерактивні методи навчання Тренінг з розвитку комунікаційних навичок: Тренінг зі стилів керівництва у менеджменті.	Семінарське заняття Самостійна робота	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Питання, управлінські ситуації, тренінг з розвитку комунікаційних навичок 2 год	Згідно з розкладом
Згідно з розкладом	Тема 10. Форми та методи публічного адміністрування 1. Поняття та види форм публічного адміністрування. 2. Аналіз форм публічного адміністрування. 3. Ступінь регламентації використання окремих форм публічного адміністрування. 4. Поняття та види методів публічного адміністрування.	Лекція	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Завдання для СРС з теми 10, 5 год (Контроль виконання ІНДЗ)	До семінарського заняття 10
Згідно з розкладом	Семінарське заняття 10. Тема 10. Форми та методи публічного адміністрування <i>Питання для самопідготовки:</i> 1. Назвіть види форм публічного адміністрування. 2. Як проводиться аналіз форм публічного адміністрування? 3. Що таке ступінь регламентації використання окремих форм публічного адміністрування? 4. Що таке поняття та які види методів публічного адміністрування?	Семінарське заняття Самостійна робота	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Питання, управлінські ситуації, дебати 2 год	Згідно з розкладом

Основи менеджменту та адміністрування

	Інтерактивні методи навчання <i>Дебати:</i> види методів публічного адміністрування у військовій Україні.				
Згідно з розкладом	Тема 11. Особливості адміністративного процесу 1. Сутність і змістовність адміністративного процесу в організації. 2. Технологічна структура адміністративних процесів. 3. Організаційно-адміністративні операції. 4. Аналітико-конструктивні операції. 5. Інформаційно-технічні операції.	Лекція	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Контроль виконання ІНДЗ. Опрацювати перелік питань для модульного контролю	До семінарського заняття 11
Згідно з розкладом	<i>Семінарське заняття 11.</i> Тема 11. Особливості адміністративного процесу <i>Питання для самопідготовки:</i> 1. Яка сутність адміністративного процесу в організації? 2. Що таке технологічна структура адміністративних процесів? 3. Які є організаційно-адміністративні операції? 4. Що таке аналітико-конструктивні операції? 5. Назвіть інформаційно-технічні операції. Інтерактивні методи навчання <i>Дебати:</i> адміністративний процес у структурах ЄС.	Семінарське заняття Самостійна робота	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Питання, управлінські ситуації, дебати 2 год	Згідно з розкладом
	Тема 12. Управління адміністративним процесом в час військового стану в Україні 1. Планування адміністративного процесу. 2. Організація адміністративного процесу. 3. Контроль у системі адміністративного менеджменту. 4. Мотивація в системі адміністративного менеджменту. 5. Влада й особистий вплив в час військового стану в Україні. 6. Здійснення змін та реагування в час військового стану в Україні.	Лекція	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Контроль виконання ІНДЗ. Опрацювати перелік питань для модульного контролю	До модульного контролю
Згідно з розкладом	Семінарське заняття № 12 Модульний контроль	Модульний контроль	Список основної літератури Завдання до модульного контролю		