

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

Заступник керівника
(проректор з науково-педагогічної роботи)

В. Є. Єрмаченко

МЕХАНІЗМИ ТА ТЕХНОЛОГІЇ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ
робоча програма навчальної дисципліни

Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Освітній рівень	третій (освітньо-науковий)
Освітня програма	Публічне управління та адміністрування

Вид дисципліни
Мова викладання, навчання та оцінювання

вибіркова
українська

Завідувач кафедри державного управління,
публічного адміністрування та регіональної економіки

Н. Л. Гавкалова

Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2019

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні кафедри державног вління, публічного адміністрування та
регіональної економіки
Протокол № 2 від 30.08.2019 р.

Розробники:

Гавкалова Н. Л., д.е.н., проф., завідувач кафедри державного управління,
публічного адміністрування та регіональної економіки;

Гордієнко Л. Ю., к.е.н., доц. кафедри державного управління, публічного
адміністрування та регіональної економіки

Лист оновлення та перезатвердження робочої програми навчальної дисципліни

Навчальний рік	Дата засідання кафедри – розробника РПНД	Номер протоколу	Підпис завідувача кафедри

1. Вступ

Анотація навчальної дисципліни: Навчальна дисципліна "Механізми та технології публічного управління та адміністрування" є вибірковою та вивчається згідно з навчальним планом підготовки здобувачів спеціальності 281 "Публічне управління та адміністрування" третього (освітньо-наукового) ступеня. Робоча програма навчальної дисципліни розкриває мету навчальної дисципліни, структурно-логічну схему вивчення навчальної дисципліни, компетентності та результати навчання за дисципліною, програму навчальної дисципліни (яка складається з двох змістовних модулів, що включають 16 тем), порядок оцінювання результатів навчання, розподіл балів за тижнями, шкалу оцінювання: національну та ЄКТС, рекомендовану літературу (основну, додаткову та інформаційні ресурси в Інтернеті).

Мета навчальної дисципліни: сформувати у здобувачів сучасну систему знань про природу та теоретичні засади технології публічного адміністрування з урахуванням процесів модернізації державного управління в Україні, та виробити уміння застосовувати сучасні управлінські технології та інструментарій у практиці публічного адміністрування, в тому числі при наданні публічних послуг.

Курс	1М	
Семестр	2	
Кількість кредитів ECTS	5	
Аудиторні навчальні заняття	лекції	20
	семінарські, практичні	20
Самостійна робота		110
Форма підсумкового контролю	іспит	

Структурно-логічна схема вивчення навчальної дисципліни:

Попередні дисципліни	Наступні дисципліни
Філософія науки	Комунікативний менеджмент в публічному адмініструванні
Теорія та методологія публічного управління та адміністрування	Методологія управління проектами в публічному адмініструванні
Управління людськими ресурсами в публічному адмініструванні	

2. Компетентності та результати навчання за дисципліною:

Компетентності	Результати навчання
Здатність організувати діяльність органів публічного управління та організацій різних форм власності	Уміти застосовувати сучасні моделі управління та адміністрування, а також міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур
Здатність організувати та розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування	Знати та уміти визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії

Здатність забезпечувати належний рівень якості управлінських продуктів, послуг чи процесів	У складі робочої групи на основі принципів системного аналізу та комплексного підходу готувати програмні документи щодо розвитку публічного урядування та адміністрування
Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій	Уміти використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування
Здатність вести дослідницьку діяльність, включаючи аналіз проблем, постановку цілей і завдань, вибір способу й методів дослідження, а також оцінку його якості	Уміти критично осмислювати проблеми та розв'язувати складні завдання у сфері публічного управління та адміністрування
Здатність здійснювати наукові дослідження в сфері публічного управління та адміністрування	Уміти використовувати сучасні методи наукового пізнання і здійснювати наукові дослідження в сфері публічного управління та адміністрування

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Технології управління та публічного адміністрування

Тема 1. Поняття управлінської технології

1.1. Зміст поняття «технологія», технологія процесів виробництва, «технологія управління».

Визначення поняття «технологія», технологія процесів виробництва, «технологія управління». Складові будь-якої технології. Складові виробничої технології. Складові управлінської технології.

1.2. Суб'єкт, предмет, цілі, засоби та методи труда в управлінні.

Характеристика суб'єкта та предмета труда стосовно технології управління. Види цілей стосовно технології управління. Види засобів труда стосовно технології управління. Класифікація методів труда управлінської технології.

1.3. Напрямки розробки технології управління.

Поняття напрямку розробки технології управління. Класифікація напрямків розробки технології управління. Рівні управління, від яких залежить характер технологічних процесів засоби та методи труда.

1.4. Управлінські операції та процедури.

Поняття управлінської операції та процедури. Види управлінських процедур. Види управлінських операцій.

Тема 2. Методологічні основи технології управління

2.1. Принципи розробки технології управління.

Сутність принципів розробки технології управління. Види принципів розробки технології управління та їх характеристика.

2.2. Вимоги до технології управління.

Сутність вимог до технології управління. Основний перелік вимог до технології управління та їх характеристика.

2.3. Послідовність робіт щодо проектування технологічних процесів управління.

Доцільність дотримання послідовності робіт щодо проектування технологічних процесів управління. Характеристика основних етапів послідовності робіт щодо проектування технологічних процесів управління.

2.4. Основні технологічні документи.

Класифікація основних технологічних документів та їх характеристика. Порядок складання основних технологічних документів.

Тема 3. Особливості технології публічного адміністрування

3.1. Сутність і відмінність публічного адміністрування.

Визначення публічного адміністрування відповідно словнику Організації Об'єднаних Націй. Висловлення В. Вільсона щодо публічного адміністрування. Складові змісту публічного адміністрування. Основні ознаки методів публічного адміністрування. Завдання публічної адміністрації. Сутність публічного адміністрування у широкому та вузькому розуміння. Публічне адміністрування як діяльність уряду. Ознаки публічного адміністрування як професії, як діяльності, як фази у циклі публічної політики. Припущення, які формують основу публічного адміністрування відповідно першому офіційному американському виданню «Вступ до публічного адміністрування».

3.2. Суб'єкт і об'єкт публічного адміністрування.

Визначення суб'єкта і об'єкта публічного адміністрування. Головне завдання сучасного публічного адміністрування. Основні складові взаємозв'язку інтересів і публічно-адміністративної діяльності. Засоби виявлення потреб, інтересів, цілей.

3.3. Загальна схема технології публічного адміністрування.

Складові загальної схеми технології публічного адміністрування та їх взаємозв'язок. Особливості формування схеми технології публічного адміністрування на рівні держави. Складові загальної схеми технології публічного адміністрування на регіональному рівні. Особливості формування схеми технології публічного адміністрування на регіональному рівні. Складові загальної схеми технології публічного адміністрування на місцевому рівні. Особливості формування схеми технології публічного адміністрування на місцевому рівні.

3.4. Системи технології публічного адміністрування.

Види систем технологій публічного адміністрування. Характеристика системи технологій публічного адміністрування на рівні держави. Характеристика системи технологій публічного адміністрування на рівні регіону.

Тема 4. Технології роботи з інформацією у системі публічного адміністрування

4.1. Поняття інформації.

Загальне визначення інформації. Визначення інформації відповідно до статті 1 Закону України «Про інформацію». Інформація як предмет праці управлінця. Основні аспекти дослідження інформації та їх зміст. Співвідношення «інформація – дані».

4.2. Суб'єкти та об'єкти інформаційних відносин.

Характеристика суб'єктів та об'єктів інформації відповідно до Закону України «Про інформацію». Основні принципи інформаційних відносин, що регулюються Законом України «Про інформацію».

4.3. Основні види інформації.

Загальна класифікація інформації. Види інтелектуальної інформації. Основні галузі інформації в сфері публічного управління. Основні види інформації згідно статті 18 Закону України «Про інформацію». Характеристика основних видів інформації, що визначена Законом України «Про інформацію».

4.4. Інформація, що найчастіше використовується в управлінні.

Види інформації, що найчастіше використовується в управлінні. Характеристика інформації, що найчастіше використовується в управлінні.

4.5. Джерела інформації.

Поняття джерела інформації. Види джерел інформації. Основні джерела інформації публічної організації визначені Законом України «Про інформацію». Джерела правової інформації. Джерела документованої інформації про особу. Основні

джерела інформації довідниково-енциклопедичного характеру. Основні джерела соціологічної інформації.

4.6. Основні процедури інформаційного процесу.

Поняття про основні процедури інформаційного процесу. Характеристика основних процедур інформаційного процесу. Методи збору інформації системи державного управління, які найбільш використовуються. Основні підходи до обробки інформації: кількісна обробка та якісний аналіз. Характеристика первинної обробки інформації. Характеристика вторинної обробки інформації.

4.7. Показники корисної інформації.

Поняття показника корисної інформації та їх основні види. Забезпечення корисності інформації. Головні напрями і способи державної інформаційної політики. Органи, що розробляють і здійснюють державну інформаційну політику.

4.8. Загальна схема руху інформації у публічній установі.

Основні правила розроблення схеми руху інформації у публічній установі. Вхідна інформація районної державної адміністрації. Вихідна інформація районної державної адміністрації. Одержувачі вихідної інформації районної державної адміністрації.

Тема 5. Службове діловодство у публічних установах

5.1. Зміст понять «діловодство», «документ», «система документації».

Визначення понять «діловодство», «документ», «система документації». Зміст понять «діловодство», «документ», «система документації».

5.2. Класифікація документів взагалі та документів управлінської діяльності зокрема.

Основні ознаки класифікації документів. Групи документів. Основні види документів управлінської діяльності. Характеристика документів управлінської діяльності за видами. Організаційні документи.

5.3. Перелік видів розпорядчих та довідниково-інформаційних документів, документації з кадрових питань і особистих офіційних документів.

Види розпорядчих документів. Довідково-інформаційні документи. Документація з кадрових питань. Особисті офіційні документи.

5.4. Послідовність операцій, які необхідно здійснити для виконання документів.

Порядок виконання документів та зміст основних операцій, які необхідно здійснити для виконання документів. Перелік реквізитів, правильність яких необхідно перевірити під час оформлення документів.

Тема 6. Технології ділового спілкування

6.1. Визначення поняття «спілкування», сутність цього процесу.

Визначення поняття «спілкування». Основні функції спілкування як процесу. Суть процесу спілкування.

6.2. Спілкування та комунікації.

Зміст комунікативної функції. Спілкування як один з видів реалізації комунікативної функції. Формальні комунікації. Неформальні комунікації.

6.3. Типи комунікацій в організації.

Основні типи комунікацій: комунікації із зовнішнім середовищем; внутрішньоорганізаційні комунікації. Види внутрішньо організаційних комунікацій. Характеристика формальних і неформальних комунікацій. Види вертикальних комунікацій. Види горизонтальних комунікацій. Правила побудови ефективних комунікацій.

6.4. Структура ділової співбесіди, зміст і цілі кожного стану, інструменти, потрібні для їх досягнення.

Поняття співбесіди. Технологічна структура співбесіди. Зміст початку співбесіди. Зміст передачі інформації. Зміст аргументації. Зміст спростування доказів

співрозмовників. Зміст прийняття рішення. Підготовка до співбесіди. Рекомендації щодо досягнення цілей ділової співбесіди. Принципи проведення ділової співбесіди.

6.5. Службові наради. Технологія підготовки та проведення службових нарад.

Поняття ділової наради. Послідовність підготовки та проведення ділової наради. Зміст основних етапів технології підготовки та проведення ділової наради. Рекомендації щодо досягнення цілей ділової наради.

Тема 7. Інноваційні технології публічного адміністрування

7.1. Інноватизація діяльності публічних установ.

Поняття інновації. Специфічний зміст інновації. Типові зміни за І. Шумпетером. Інновація як процес. Сутність інноваційного процесу. Сім джерел інноваційних можливостей за П. Друкером. Сутність інноваційної діяльності. Закон України «Про інноваційну діяльність». Поняття інноваційного продукту. Поняття інноваційного проекту. Поняття інноваційної інфраструктури. Сутність поняття інноватизації діяльності публічних установ. Спрощена модель інноватизації публічного адміністрування. Напрями інноватизації публічного адміністрування.

7.2. Використання технологій стратегічного аналізу в системі публічного адміністрування.

Поняття стратегії. Стратегічний аналіз як складова процесу стратегічного управління. Поняття технології стратегічного аналізу. Базові етапи технології стратегічного аналізу. Методи та інструменти стратегічного аналізу. Стратегічний аналіз зовнішнього середовища. Стратегічний аналіз внутрішнього середовища. Оцінка сильних і слабких сторін системи публічного адміністрування, її можливостей і небезпек.

7.3. Проектні технології в системі публічного адміністрування.

Передумови використання проектних технологій в системі публічного адміністрування. Поняття проекту. Типи проектів. Життєвий цикл проекту. Структуризація проекту. Оточення проекту. Учасники проекту. Адміністрування проекту. Планування і розробка проекту. Реалізація проекту.

7.4. Електронне урядування в системі публічного адміністрування.

Засади та концепція електронного урядування. Вимоги, підходи та організаційно-технічні концепції впровадження електронного уряду. Системно-технічні служби електронного урядування. Віртуальний уряд. Віртуальна міська рада. Електронні управлінські послуги. Галузі електронної демократії.

7.5. Маркетингові технології в системі публічного адміністрування.

Передумови використання маркетингових технологій в системі публічного адміністрування. Поняття маркетингу. Соціальні підстави маркетингу. Процес управління маркетингом. Системи маркетингових досліджень і маркетингова інформація. Маркетингове середовище системи публічного адміністрування. Поняття адміністративної послуги. Рішення відносно адміністративних послуг для споживачів. Розробка нових адміністративних послуг: підхід до розробки нових адміністративних послуг та проблемам життєвого циклу послуги. Просування адміністративної послуги: комунікації та публічні відносини (*public relations – PR*).

7.6. Бенчмаркінгові технології в системі публічного адміністрування.

Передумови використання бенчмаркінгових технологій в системі публічного адміністрування. Поняття та сутність бенчмаркінгу. Цілі та завдання бенчмаркінгу. Види бенчмаркінгу. Особливості бенчмаркінгу в системі публічного адміністрування. Використання бенчмаркінгу як інструменту підвищення ефективності та результативності надання адміністративних послуг.

7.7. Новітні соціологічні та соціальні технології.

Поняття соціологічної технології. Цілі та завдання соціологічної технології. Новітні соціологічні теорії. Особливості застосування соціологічної технології щодо системи публічного адміністрування. Поняття соціальної технології. Цілі та завдання соціальної

технології. Новітні соціальні теорії. Особливості застосування соціальної технології щодо системи публічного адміністрування.

Тема 8. Зарубіжний досвід впровадження та реалізації технологій публічного адміністрування

8.1. Західноєвропейський досвід впровадження та реалізації технологій публічного адміністрування.

8.2. Досвід впровадження та реалізації технологій публічного адміністрування в країнах Центральної та Східної Європи.

8.3. Російський досвід впровадження та реалізації технологій публічного адміністрування.

8.4. Досвід впровадження та реалізації технологій публічного адміністрування в країнах співдружності незалежних держав.

8.5. Досвід впровадження та реалізації технологій публічного адміністрування у США та Канаді.

8.6. Японський досвід впровадження та реалізації технологій публічного адміністрування.

Змістовий модуль 2. Технології адміністративного менеджменту у публічному адмініструванні

Тема 9. Адміністративний менеджмент: сутність та основні складові

9.1. Поняття і сутність адміністративного менеджменту.

Місце адміністративного менеджменту в системі наук про менеджмент. Два наукові погляди на області дослідження адміністративного управління. Визначення адміністративного менеджменту. Сутність науки про адміністративне управління. Взаємозв'язок науки про адміністративне управління з іншими науками.

9.2. Методи дослідження, застосовувані в науці про адміністративне управління.

«Прикордонний» характер науки про адміністративне управління. Соціологічні методи дослідження, застосовувані в науці про адміністративне управління. Застосування методу технічного аналізу праці (*work study*) в науці про адміністративне управління. Роль порівняльного аналізу при дослідженнях у науці про адміністративне управління. Можливість застосування експериментальних методів у науці про адміністративне управління.

9.3. Історія розвитку адміністративно-державного управління.

Характер адміністративного управління у XVIII ст. Особливості адміністративного управління у XIX ст. Відродження науки про адміністративне управління. Особливості розвитку адміністративно-державного управління в Україні за часи СРСР. Особливості становлення вітчизняної науки про адміністративно-державне управління.

9.4. Проблеми теорії адміністративно-державного управління.

Об'єкт теорії адміністративно-державного управління. Предмет теорії адміністративно-державного управління. Основні проблеми, якими сьогодні займається теорія адміністративно-державного управління. Арсенал дослідницьких засобів і інструментів теорії адміністративно-державного управління.

9.5. Визначення адміністративного процесу.

Визначення поняття «адміністрація». Визначення поняття «адмініструвати». Визначення поняття «процес». Визначення поняття «адміністративний процес». Складові адміністративного процесу.

9.6. Поняття про адміністративну діяльність.

Адміністративна діяльність як різновид управлінської діяльності. Визначення адміністративної діяльності. Основні форми поділу праці в апараті управління. Основні

технологічні цикли посадової діяльності управлінських працівників. Дослідження посади як управлінської категорії з позиції системного аналізу.

Тема 10. Методологічні основи адміністративного менеджменту

10.1. Цілі і завдання адміністративного менеджменту.

Сутність кінцевої мети адміністративного менеджменту. Сутність гармонізації як стану адміністративної системи. Аспекти гармонізації стосовно адміністративної системи. Завдання спеціальної системи внутріоргані-заційного управління адміністративними процесами. Завдання екзогенної гармонізації адміністративної системи.

10.2. Система функцій адміністративного менеджменту.

Визначення управління з точки зору процесного підходу. Класифікація функцій управління за цільовим підходом. Предметні, процесуальні та соціально-психологічні аспекти управління. Склад і взаємозв'язок функцій адміністративного менеджменту.

10.3. Методологічна база адміністративного менеджменту.

Склад структурних елементів організації в рамках адміністративного підходу. Склад організаційної структури в системі структурних елементів організації в рамках адміністративного підходу. Склад структури робочих функцій у системі структурних елементів організації в рамках адміністративного підходу. Склад структури обміну послугами в системі структурних елементів організації в рамках адміністративного підходу. Підхід до адміністративної діяльності з точки зору обміну послугами. Основні вертикальні структурні елементи в системі структурних елементів організації в рамках адміністративного підходу. Підходи до підвищення продуктивності праці «білих комірців» в системі адміністративного менеджменту.

Тема 11. Адміністративний процес в публічній установі

11.1. Сутність та зміст адміністративного процесу в державній установі.

Визначення адміністративного процесу. Операція як частина процесу управління. Основні циклічно повторювані стадії адміністративного процесу. Три основні види операцій адміністративного процесу: організаційно-адміністративні, аналітико-конструктивні, інформаційно-технічні. Розподіл адміністративних процесів на функції управління.

11.3. Технологічна структура адміністративних процесів.

Визначення технологічної структури адміністративних процесів. Загальний вид моделі управлінської праці. Основні стадії виконання підфункцій (робіт). Класифікація управлінських операцій за функціонально-технологічною ознакою. Поділ управлінських операцій між керівниками, фахівцями і технічними виконавцями.

11.4. Організаційно-адміністративні операції.

Визначення змісту і характеру організаційно-адміністративних операцій. Основні види організаційно-адміністративних операцій: службово-комунікаційні, координаційні, контрольньо-оцінні. Характеристика службово-комунікаційних операцій. Характеристика координаційних операцій. Характеристика контрольньо-оцінних операцій.

11.5. Аналітико-конструктивні операції.

Процес творчої діяльності у сфері управління як вироблення й прийняття рішень у системі адміністративного менеджменту. Характеристика аналітичних операцій. Характеристика конструктивних операцій. Методи щодо вироблення принципово нового управлінського рішення. Методи прискорення процесу творчої праці і підвищення його ефективності.

11.6. Інформаційно-технічні операції.

Загальне визначення інформаційно-технічних операцій. Поділ інформаційно-технічних операцій за їх цільовим призначенням і місцем у процесах управління організацією.

Тема 12. Технології управління адміністративним процесом

12.1. Планування адміністративного процесу.

Сутність планування адміністративного процесу. Сучасний підхід до планування адміністративного процесу. Ієрархія планів у системі адміністративного менеджменту.

12.2. Організація адміністративного процесу.

Основні аспекти організації адміністративного процесу. Моделі, що можуть бути використані при організації адміністративного процесу. Класифікація моделей, що використовуються в організації адміністративних процесів.

12.3. Контроль в системі адміністративного менеджменту.

Суб'єкти й об'єкти контролю в системі адміністративного менеджменту. Функція контролю в системі адміністративного менеджменту. Форми економічного контролю в системі адміністративного менеджменту. Види контролю в системі адміністративного менеджменту. Визначення адміністративного контролю. Основна мета адміністративного контролю. Механізм адміністративного контролю. Процес здійснення адміністративного контролю.

12.4. Мотивація в системі адміністративного менеджменту.

Визначення мотивації. Визначення мотиву. Визначення стимулу. Наукові теорії мотивації. Концепція партисипативного управління. Особливості мотивації в системі адміністративного менеджменту.

12.5. Влада та особистий вплив.

Визначення поняття «влада». Взаємозв'язок влади та особистого впливу. Визначення влади як організаційного порядку. Влада посади. Особиста влада. Делегування повноважень.

Тема 13. Технологія діагностики та аналізу системи адміністративного менеджменту

13.1. Поняття про організаційний аналіз та діагноз.

Завдання організаційного аналізу. Етапи організаційного аналізу. Класифікація видів організаційного аналізу. Вимоги, яким має відповідати організаційний аналіз. Методичні підходи здійснення загального організаційного аналізу та діагнозу.

13.2. Аналіз і діагноз стану системи адміністративного управління організацією.

Взірці для проведення аналізу і діагнозу існуючого стану організації. Фактори, що впливають на діяльність організації для досягнення її цілей. Три аспекти (модулі) будь-якого з явищ дисфункцій, які слід приймати до уваги при дослідженні адміністративної системи. Три види дисфункцій, що виникають в організації, в основних сферах її діяльності. Оцінка організації робіт в організації. Фактори, від яких залежить оцінка організації робіт в організації. Оцінювання процесів праці в організації робіт в організації. Аналіз інформаційної підтримки при діагностичному дослідженні.

13.3. Оцінка засобів організації як основа для реалізації її адміністративно-державної діяльності.

Сфери діяльності організації, що мають бути охоплені при діагнозі дослідження засобів організації. Особливості діагностичного пошуку.

13.4. Всебічна оцінка системи адміністративного менеджменту та умов її життєдіяльності.

Головні змінні фактори, що мають бути враховані для всебічної оцінки системи адміністративного менеджменту та умов її життєдіяльності. Поняття SWOT-аналізу. Основні етапи застосування SWOT-аналізу. Структура та характеристика загального комплексного аналізу адміністративної системи.

13.5. Техніка збору інформації для аналізу і діагнозу стану системи адміністративного менеджменту.

Основні джерела інформації, що використовуються для аналізу і діагнозу стану організацій. Основні техніки накопичення та аналізу інформації. Цілі збору інформації, які мають бути досягнуті у ході збору інформації для діагнозу.

13.6. Обробка результатів діагностичного дослідження.

Основний фактор, який має бути врахований при обробці результатів діагностичного аналізу. Вимоги щодо кількісних та вартісних даних при обробці результатів діагностичного аналізу. Рекомендації щодо обробки результатів бесід та анкетування. Презентація результатів діагностичного дослідження.

Тема 14. Технології виробітки та прийняття управлінських рішень у системі адміністративного менеджменту

14.1. Поняття управлінського рішення. Класифікація рішень. Умови прийняття управлінських рішень.

Визначення поняття «управлінське рішення». Особливості управлінських рішень, що приймаються в системі адміністративно-державного менеджменту. Класифікація рішень. Умови прийняття управлінських рішень.

14.2. Основні етапи процесу підготовки й прийняття державно-управлінських рішень.

Технології виробітки та прийняття управлінських рішень, що пропонуються наукою управління. Основні етапи підготовки й прийняття державно-управлінських рішень.

14.3. Структура процесу опрацювання державно-управлінських рішень.

Основні блоки процесу опрацювання державно-управлінських рішень: виникнення ситуації, що вимагає прийняття рішення; підготовка необхідної інформації; підготовка варіантів рішень; прийняття (вибір) рішення; організація реалізації прийнятого рішення.

14.4. Підходи і методи, що використовуються в процесі виробітки й прийняття управлінського рішення.

Загальнонаукова методологія виробітки й прийняття управлінського рішення. Системний і комплексний підхід щодо вирішення управлінських проблем. Основні методи, що використовуються в процесі виробітки й прийняття управлінського рішення: моделювання, експеримент, економіко-математичні та соціологічні методи. Переговорний процес як специфічний метод, що використовуються в процесі виробітки й прийняття управлінського рішення.

Тема 15. Технології організаційної структуризації у публічному адмініструванні

15.1. Поняття організаційної структури. Види організаційних структур.

Визначення організаційної структури. Взаємозв'язок функцій управління і структури управління. Види організаційних структур управління: класичні та сучасні.

15.2. Підходи до формування організаційної структури.

Основні підходи до формування організаційної структури: класичний, біхевіоральний (поведінковий), ситуаційний, системний, системно-цільовий.

*15.3. Методи **Ошибка! Ошибка связи.***

Найбільш поширені методи **Ошибка! Ошибка связи.**: досвідний, експертний, аналогій, нормативний, параметричний, технологічний, структуризації цілей, економіко-математичного моделювання, імітаційного моделювання.

15.4. Сучасні технології організаційної структуризації, реструктуризації та реорганізації.

Технологія організаційної структуризації «організація і методи» (Organization and Methods – O&M). Алгоритм дослідження організації управління. Сторони, на які треба звернути увагу при використанні сучасних технологій організаційної структуризації, реструктуризації та реорганізації.

Тема 16. Технології управління змінами в системі адміністративного менеджменту

16.1. Зміни в умовах функціонування та розвитку організацій сфери адміністративно-державного управління.

Основні пояснення організаційних змін за Р. Холлом. Характеристика основних змін зовнішнього середовища організації. Види змін в організації.

16.2. Технології управління процесом перетворення в організації сфери адміністративно-державного управління.

«Вікна можливостей» П. Друкера. Випереджуючі дії організації, що необхідні, щоб ефективно функціонувати в умовах змін (за П. Друкером). Найбільш розповсюджені моделі управління змінами.

16.3. Технології управління опором в процесі впровадження змін.

Бар'єри, що виникають у процесі здійснення організаційних змін. Основні приводи, чому потрібна підтримка керівництва при здійсненні змін. Основні дії, що необхідно здійснювати для ефективного пілотування проектів змін. Основні причини невдоволення організаційними змінами.

4. Порядок оцінювання результатів навчання

Система оцінювання сформованих компетентностей у здобувачів враховує види занять, які згідно з програмою навчальної дисципліни передбачають лекційні, семінарські, практичні заняття, а також виконання самостійної роботи. Оцінювання сформованих компетентностей у здобувачів здійснюється за накопичувальною 100-бальною системою. Відповідно до Тимчасового положення "Про порядок оцінювання результатів навчання студентів за накопичувальною бально-рейтинговою системою" ХНЕУ ім. С. Кузнеця, контрольні заходи включають:

поточний контроль, що здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, семінарських занять і оцінюється сумою набраних балів (максимальна сума – 100 балів; мінімальна сума, що дозволяє здобувачу скласти залік, – 60 балів);

модульний контроль, що проводиться у формі колоквиуму як проміжний міні-залік з ініціативи викладача з урахуванням поточного контролю за відповідний змістовий модуль і має на меті *інтегровану* оцінку результатів навчання здобувача після вивчення матеріалу з логічно завершеної частини дисципліни – змістового модуля;

підсумковий/семестровий контроль, що проводиться у формі диференційованого заліку, відповідно до графіку навчального процесу.

Порядок проведення поточного оцінювання знань здобувачів. Оцінювання знань здобувача під час семінарських і практичних занять та виконання індивідуальних завдань проводиться за такими критеріями:

розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються; ступінь засвоєння фактичного матеріалу навчальної дисципліни; ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядаються; вміння поєднувати теорію з практикою при розгляді виробничих ситуацій, розв'язанні задач, проведенні розрахунків у процесі виконання індивідуальних завдань та завдань, винесених на розгляд в аудиторії; логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії, вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки; арифметична правильність виконання індивідуального та комплексного розрахункового завдання; здатність проводити критичну та незалежну оцінку певних проблемних питань; вміння пояснювати альтернативні погляди та наявність власної точки зору, позиції на певне проблемне питання; застосування аналітичних підходів; якість і чіткість викладення

міркувань; логіка, структуризація та обґрунтованість висновків щодо конкретної проблеми; самостійність виконання роботи; грамотність подачі матеріалу; використання методів порівняння, узагальнення понять та явищ; оформлення роботи.

Загальними критеріями, за якими здійснюється оцінювання позааудиторної самостійної роботи здобувачів, є: глибина і міцність знань, рівень мислення, вміння систематизувати знання за окремими темами, вміння робити обґрунтовані висновки, володіння категорійним апаратом, навички і прийоми виконання практичних завдань, вміння знаходити необхідну інформацію, здійснювати її систематизацію та обробку, самореалізація на практичних та семінарських заняттях.

Підсумковий контроль знань та компетентностей здобувачів з навчальної дисципліни здійснюється на підставі проведення диференційованого заліку, завданням якого є перевірка розуміння здобувачем програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, вміння формулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо. Підсумковий контроль здійснюється за накопичувальною бально-рейтинговою системою.

Кожне завдання колоквиуму за змістовим модулем складається із двадцяти тестових питань та двох практичних завдань (стереотипне й діагностичне), які передбачають вирішення типових професійних завдань фахівця на робочому місці та дозволяють діагностувати рівень теоретичної підготовки здобувача і рівень його компетентності з навчальної дисципліни.

Здобувач не отримує залік, якщо кількість балів одержаних за результати успішності під час поточного та модульного контролю (відповідно змістовому модулю) впродовж семестру в сумі не досягла 60 балів.

Отже, здобувача слід **вважати атестованим**, якщо сума балів, одержаних за результатами підсумкової/семестрової перевірки успішності, дорівнює або перевищує 60.

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни розраховується з урахуванням балів, отриманих під час поточного контролю за накопичувальною системою. Сумарний результат у балах за семестр складає: "60 і більше балів – зараховано", "59 і менше балів – не зараховано" та заноситься у залікову "Відомість обліку успішності" навчальної дисципліни.

Розподіл балів за тижнями

Теми змістового модуля		Лекційні заняття	Практичні заняття	Семінарські заняття	Перевірка есе	Презентація	Письмова контрольна робота	Колоквиум	Усього
Змістовий модуль 1.	Тема 1	1 тиждень	0,5	0,5					1
	Тема 1	2 тиждень			4	2			6
	Тема 2	1 тиждень	0,5	0,5					1
	Тема 2	2 тиждень				2			2
	Тема 3	3 тиждень	0,5	0,5					1

	Тема 3	4 тиждень					2			2
	Тема 4	3 тиждень	0,5	0,5				10		11
	Тема 4	4 тиждень					2			2
	Тема 5	5 тиждень	0,5	0,5						1
	Тема 5	6 тиждень					2			2
	Тема 6	5 тиждень	0,5	0,5						1
	Тема 6	6 тиждень					2			2
	Тема 7	7 тиждень	0,5	0,5						1
	Тема 7	8 тиждень								
	Тема 8	7 тиждень	0,5	0,5					20	21
	Тема 8	8 тиждень								
Змістовий модуль 2.	Тема 9	9 тиждень	0,5	0,5						1
	Тема 9	10 тиждень					2			2
	Тема 10	9 тиждень	0,5	0,5						1
	Тема 10	10 тиждень					2			2
	Тема 11	11 тиждень	0,5	0,5						1
	Тема 11	12 тиждень					2			2
	Тема 12	11 тиждень	0,5	0,5						1
	Тема 12	12 тиждень					2			2
	Тема 13	13 тиждень	0,5	0,5						1
	Тема 13	14 тиждень								
	Тема 14	13 тиждень	0,5	0,5				10		11
	Тема 14	14 тиждень								
	Тема 15	15 тиждень	0,5	0,5						1
	Тема 15	16 тиждень								
	Тема 16	15 тиждень	0,5	0,5					20	21
Тема 16	16 тиждень									
Усього			8	8		4	20	20	40	100

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82 – 89	B	добре	
74 – 81	C		
64 – 73	D	задовільно	
60 – 63	E		
35 – 59	FX	незадовільно	не зараховано
1 – 34	F		

5. Рекомендована література

Основна

1. Гордієнко Л.Ю. Адміністративний менеджмент. Навчальний посібник / Л.Ю. Гордієнко. – Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. – 216 с.
2. Дзюндзюк В.Б., Мельтюхова Н.М., Фоміцька Н.В. та ін. Публічне адміністрування в Україні: Навч. посібник / [за заг. ред. д-ра ф. наук, проф. В.В. Корженка, к.е.н., доц. Н.М. Мельтюхової – Х. : Вид-во ХарПІ НАДУ «Магістр», 2011. – 306 с.
3. Мельтюхова Н.М. Технологія державного управління: Навч. посіб. / За заг. ред. Г.І. Мостового, О.Ф. Мельникова. – Х.: Вид-во ХарПІ НАДУ «Магістр», 2005. – 152 с.

Додаткова

4. Афанасьєв М. В. Побудова системи управління якістю в діяльності органів виконавчої влади регіону. Монографія / М. В. Афанасьєв, Л. Г. Шемаєва, Л. Й. Аведян, Л. Ю. Гордієнко, А. Г. Кабанець, А. М. Григоренко, В. В. Ушкальов, К. С. Безгін, В. М. Гатєж, В. Ю. Жукарєв, Н. В. Коваль, А. С. Чістяков, К. С. Вацьковські, М. С. Банька; [За заг. ред. канд. екон. наук, доцента Л. Г. Шемаєвої. – Харків: Вид. ХНЕУ, 2008. – 472 с.
5. Беленький П. Ю. Інфраструктурне забезпечення конкурентної економіки регіонів (методологія і механізми) / П. Ю. Беленький, О. Л. Вальдрат, Н. І. Гомельська, У. Я. Грудзевич та ін. / Наук. ред. д. е. н., проф. П. Ю. Беленький. – Львів : НАН України. Ін-т регіональних досліджень, 2002. – 308 с.
6. Василенко И. А. Государственное управление в странах Запада: США, Великобритания, Франция, Германия : учеб пособ. / И. А. Василенко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Логос, 2000. – 200 с.
7. Герберт А. Адміністративна поведінка: Дослідження процесів прийняття рішень в організаціях, що виконують адміністративні функції: Пер. з англ. – Вид. переробл. і доп. / А. Герберт, Г. Саймон. – К.: АртЕк, 2001. – 392 с.
8. Державне управління: Навч. посіб. / А. Ф. Мельник, О. Ю. Оболенський, А. Ю. Васіна, Л. Ю. Гордієнко; За ред. А. Ф. Мельник. – К.: Знання-Прес, 2003. – 343 с.
9. Державне управління і менеджмент: Навч. посібник у таблицях і схемах / Г.С. Одинцова, Г.І. Мостовий, О.Ю. Амосов та ін.; За заг. ред. д-ра екон. наук, проф. Г.С. Одинцової. – Х.: ХарПІ УАДУ, 2002. – 492.
10. Державне управління в Україні: централізація і децентралізація : монографія / кол. авт; відп. ред. проф. Н. Р. Нижник. – К. : УАДУ при Президентові України, 1997. – 448 с.

11. Дзюндзюк В. Б. Ефективність діяльності публічних організацій: [Моногр.]. – Х.: Вид-во ХарPI УАДУ Магістр, 2003. – 236 с.
12. Закон України «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії» // Відомості Верховної Ради України. – 2000. – №48. – С. 409.
13. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – №24. – С. 170.
14. Закон України «Про місцеві державні адміністрації» від 9 квітня 1999 р. № 586-ХІУ // Офіц. вісник України. – 1999. – № 18. – С. 190.
15. Институциональные проблемы эффективного государства / Под ред. В. В. Дементьева, Р. М. Нуреева. – Донецк: ДонНТУ, 2011. – 292 с.
16. Лахижа М.І. Модернізація публічної адміністрації: теоретичні та практичні аспекти. – Полтава: РВВ ПУСКУ, 2009. – 289 с.
17. Малиновський В.Я. Словник термінів і понять з державного управління. – Центр сприяння інституційному розвитку державної служби, К., 2005. – 254 с.
18. Новіков Б. В. Основи адміністративного менеджменту: Навч. посіб. / Б. В. Новіков, Г. Ф. Сініок, П. В. Круш. – К.: Центр навчальної літератури, 2004. – 560 с.
19. Пронкин С. В. Государственное управление зарубежных стран: Учебное пособие / С. В. Пронин, О. Е. Петрунина. – М.: Аспект Пресс, 2011. – 416 с.
20. Теоретичні засади та організаційні механізми реформування державної служби в Україні : монографія / Н. Л. Гавкалова, Л. Й. Аведян, Л. Ю. Гордієнко та ін. ; за заг. ред. докт. екон. наук, професора Гавкалової Н. Л. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2012. – 312 с.

Інформаційні ресурси в Інтернеті

21. Асамблея європейських регіонів / Офіційний веб-сайт [Електронний ресурс]. – Режим доступу – <http://www.aer.eu/en/home.html>
22. Василенко І. А. Административно-государственное управление в странах Запада: США, Великобритания, Франция, Германия / И. А. Василенко [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Polit/Vasil/index.php.
23. Глосарій термінів Європейського Союзу. Доступно з http://europa.dovidka.com.ua/p.html#Enterprise_policy
24. Децентралізація підвищить конкурентоспроможність регіонів / Офіційний веб-сайт Фонду ефективного управління [Електронний ресурс]. – Режим доступу – http://ua.debaty.org/cms/decentralizatia_main.
25. Інформаційні матеріали сайту представництва ООН в Україні [Електронний ресурс]. – Режим доступу. <http://www.un.kiev.ua/ua/undp/arias/project.php?id=31>
26. Концепція реформування публічної адміністрації в Україні [Електронний ресурс]. – Режим доступу. http://www.pravo.org.ua/files/administr/Koncrpciya_reform_pabl_admin_2.doc.
27. Корнеева Т. Відкритість української влади як системний функціональний феномен у сфері управління [Електронний ресурс]. – Режим доступу. <http://www.isu.org.ua>.
28. ЛигаБизнесИнформ // www.liga.net
29. Нормативные акты Украины // www.nau.kiev.ua
30. Портал органа государственной власти [Електронний ресурс]. – Режим доступу. <http://www.microsoft.com/rus/government/portal>.
31. Право. Украина // www.legal.cov.ua/cgi-bin/matrix.cgi/pravo.html
32. Ресурсний центр розвитку громадських організацій. <http://issuu.com/gurtrc/docs>
33. Сервер Верховной Рады Украины // portal.Rada.gov.ua
34. Словник з регіональної політики / Офіційний сайт Інституту регіональних та евро інтеграційних досліджень «ЄвроРегіо Україна» [Електронний ресурс]. – Режим доступу – <http://www.eru.org.ua/sndex.php?page=883>
35. Украинское право // www.ukrpravo.com