Міністерство освіти і науки України

Львівський національний університет імені Івана Франка

**Адміністративний менеджмент**

**ПРОГРАМА**

**нормативної навчальної дисципліни**

**підготовки фахівця освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр»**

**галузі знань 07 «Управління та адміністрування»**

**cпеціальності 073 «Менеджмент»**

**2020 рік**

**РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО:**

Львівським національним університетом імені Івана Франка відповідно до вимог нормативної частини освітньо-професійної програми ГСВО ЛНУ галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент».

**РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:**

КРИВЕШКО Ольга Володимирівна – кандидат економічних наук, доцент кафедри менеджменту

**ОБГОВОРЕНО ТА ЗАТВЕРДЖЕНО**

кафедрою менеджменту (протокол від «31» серпня 2020 р. № 1).

І. РІВЕНЬ СФОРМОВАНОСТІ ВМІНЬ ТА ЗНАНЬ

|  |  |
| --- | --- |
| Шифр умінь та змістовних модулів | Зміст умінь, що забезпечуються |
| ЗМ 1 | Освоєння суті, етапів і принципів адміністративного управління, особливостей застосування основних функцій менеджменту в органах державного управління; ознайомлення із апаратом адміністративного управління у державних органах та особливостями організації робочого місця, вивчення процедури формування посадових інструкцій державних службовців; розуміння особливостей здійснення розподілу функцій і посадових обов’язків в органах державного управління |
| ЗМ 2 | Ознайомлення із специфікою адміністративного управління у комерційному секторів; розуміння особливостей планування адміністративної діяльності; освоєння процесу ухвалення рішень при адміністративній діяльності; наявність знань щодо особливостей мотивування державних службовців, їх матеріального та нематеріального стимулювання праці; знання процедур контролю в органах державної влади; володіння специфікою здійснення зв’язків з громадськістю при адміністративній діяльності в органах державного управління |

**2. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ ДИСЦИПЛІНИ**

**2.1. ЛЕКЦІЙНИЙ КУРС**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Шифр змістовного модуля** | **Назва змістовного модуля** | **Кількість аудиторних годин** |
| ЗМ 1 | **Змістовний модуль 1.** Концептуальні основи адміністративного управління  Тема 1. Предмет, зміст і завдання курсу «Адміністративне управління»  Тема 2. Організація роботи управлінського апарату  Тема 3. Координація управлінської діяльності в апараті адміністративного управління | 12 |
| ЗМ 2 | **Змістовний модуль 2.** Функціональні зони адміністративного управління  Тема 4. Планування в системі адміністративного управління  Тема 5. Ухвалення рішень в системі адміністративного управління і доведення їх до виконавців  Тема 6. Мотивація і оплата праці в апараті адміністративного управління  Тема 7. Контроль у системі адміністративного управління  Тема 8. Зв’язки з громадськістю у системі адміністративного управління | 16 |

**2.2. ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Шифр змістовного модуля** | **Назва змістовного модуля** | **Кількість аудиторних годин** |
| ЗМ 1 | **Змістовний модуль 1.** Концептуальні основи адміністративного управління | 6 |
| ЗМ 2 | **Змістовний модуль 2.** Функціональні зони адміністративного управління | 8 |

**2.3. САМОСТІЙНА РОБОТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Шифр змістовного модуля** | **Назва змістовного модуля** | **Кількість аудиторних годин** |
| ЗМ 1 | **Змістовний модуль 1.** Концептуальні основи адміністративного управління  Підготовка завдань, винесених по кожній темі 1-го модуля на самостійну роботу. | 14 |
| ЗМ 2 | **Змістовний модуль 2.** Функціональні зони адміністративного управління  Підготовка завдань, винесених по кожній темі 12го модуля на самостійну роботу. | 13 |

Самостійна робота студента (денна форма навчання) включає виконання завдань для самостійної роботи. Для курсу «Адміністративне управління» це передбачає:

* опрацювання основних тем дисципліни;
* підготовку до практичних занять;
* пошук відповідей на питання для самоконтролю;
* опрацювання першоджерел, у тому числі у бібліотеках та через мережу Інтернет;
* поглиблене опрацювання законодавчої бази, що регулює здійснення адміністративного управління у державних органах;
* написання рефератів.

Результати самостійної роботи можуть бути представлені у формі доповідей, рефератів, розв’язання ситуаційних вправ та виконання індивідуально-дослідницьких завдань, які передбачені даним курсом.

**3. ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНИХ ПІДРУЧНИКІВ, МЕТОДИЧНИХ ТА ДИДАКТИЧНИХ МАТЕРІАЛІВ**

***І. Основна література***

1. ЗУ "Про державну службу" (6.12.1993)
2. ЗУ "Про службу в органах місцевого самоврядування" (07.06.2001).
3. ЗУ Про державну контрольно-ревізійну службу в Україні (26.01.1993).
4. ЗУ Про державну службу (16.12.1993).
5. ЗУ Про державну службу (16.12.1993).
6. ЗУ Про звернення громадян (02.10.1996).
7. ЗУ Про місцеві державні адміністрації (09.04.1999, №586-XIV).
8. ЗУ Про місцеві державні адміністрації (09.04.1999, №586-XIV).
9. ЗУ Про місцеві державні організації (09.04.1999, №586-XIV).
10. ЗУ Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в україні засобами масової інформації (23.09.1997).
11. Наказ Мінпраці та МОЗ України Про впорядкування та затвердження умов оплати праці працівників закладів охорони здоров’я та установ соціального захисту населення від 16.04.2001, №161/177.
12. ПКМУ Про внесення змін і доповнень до Положення про формування кадрового резерву для державної служби (29.10.1999).
13. ПКМУ Про впорядкування умов оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери, № 134 від 13.02.2001.
14. ПКМУ Про деякі заходи щодо підвищення рівня виконавської дисципліни у центральних органах виконавчої влади (02.03.2001).
15. ПКМУ Про затвердження інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об’єднання громадян, незалежно від форм власності (14.04.1997, №348).
16. ПКМУ Про затвердження Положення про державний департамент з нагляду за охороною праці та включення голови зазначеного департаменту до складу Бюро Національної ради з питань безпечної життєдіяльності населення (06.06.2000).
17. ПКМУ Про затвердження положення про проведення атестації державних службовців (28.12.2000).
18. ПКМУ Про затвердження Порядку проведення службового розслідування стосовно державних службовців (13.06.2000).
19. ПКМУ Про затвердження Порядку спрямування і координації діяльності центральних органів виконавчої влади через відповідних міністрів (13.06.2000).
20. ПКМУ Про затвердження Порядку утворення структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської державної адміністрації, не передбачених примірними переліками, затвердженими КМУ, та введенням додаткової посади заступника голови місцевої державної адміністрації (13.06.2000).
21. ПКМУ Про затвердження Типового положення про відділ контролю апарату обласної, Київської та Севастопольської міської державної адміністрацій (21.06.2000).
22. ПКМУ Про заходи щодо підвищення кваліфікації посадових осіб і спеціалістів центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування з питань національної безпеки та оборони держави (08.02.2000).
23. ПКМУ Про Основні прогнозні макропоказники економічного і соціального розвитку України на 2002 рік (29.05.2001).
24. ПКМУ Про примірні переліки управлінь, відділів та інших структурних підрозділів обласної, Севастопольської міської, районної, районної у місті Севастополі державної адміністрації (22.06.1999).
25. ПКМУ Про розподіл функціональних повноважень між Прем’єр-Міністром України, Першим віце-прем’єр міністром України, віце-прем’єр міністрами України та Міністром КМУ (30.04.1999).
26. ПКМУ Про функціональні повноваження Прем’єр-Міністра України, Першого віце-прем’єр-міністра України, віце-прем’єр-міністрів України (11.07.2001).
27. положення про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, затверджене постановою КМУ від 04.10.1995 № 782.
28. Положення про проведення атестації державних службовців, затверджене постановою КМУ від 28.12.2000р. №192.
29. Типове Положення про урядовий орган державного управління, затверджене постановою КМУ від 22.02.2000 р. – 386.
30. Типовий регламент місцевої державної адміністрації, затверджений ПКМУ від 11.12.1999, №2263.
31. Указ Президента України "Про загальне положення про міністерство, інший центральний орган виконавчої влади" (12.03.1996, №179/96).
32. Указ Президента України Про Концепцію дальшого реформування оплати праці в Україні (25.12.2000).
33. Амосов О., Дєгтяр А. Організаційно-аналітичне забезпечення прийняття управлінських рішень стосовно державного регулювання сучасної української економіки // Вісник УДАУ. – 2003. - №3. – с. 24-31.
34. Бакуменко В. Методологічна база державно-управлінських рішень // Вісник УДАУ. – 2000. - №1 – с. 5-19.
35. Бакуменко В. Щодо напрямів розвитку досліджень та базової системи принципів формування державно-управлінських рішень // Вісник УДАУ. – 2002. - №2. с. 5-10.
36. Бакуменко В., Князєв В., Сурмін Ю. Методологія державного управління: проблеми становлення та подальшого розвитку // Вісник УДАУ. – 2003. - №2. – с. 11-27.
37. Бойко О. Зміцнення зв’язків уряду з громадськістю як умова ефективного державного управління в демократичних країнах // Вісник УДАУ. – 2005. - №4. – с. 334-339.
38. Бурковський В. Упровадження дійового механізму взаємодії між органами державної влади як основа ефективності державного управління в сфері національної інформаційної безпеки // Вісник УДАУ. – 2003. №3. – с. 87-93.
39. Гальчинський А. Професіоналізм – як основа діяльності державних службовців // Вісник УАДУ. – 1999. - №2 – с.22-30.
40. Гірник А., Саламатов В. Роль контролю в державному управлінні та забезпеченні прав найманих працівників: перспективи соціального партнерства в Україні // Вісник УДАУ. – 1999. - №2. – с.269-276.
41. Гудима Н. Громадські об’єднання та організації як фактор забезпечення прозорості державного управління // Вісник УАДУ. – 2006. - №3. – 31-37.
42. Денищик О. Формування професійної свідомості державних службовців // Вісник УАДУ. – 2001. - №2. – Ч.І. – с.342-348.
43. Державне управління теорія і практика. За загальною ред. д.ю.н., проф. Авер’янова В.Б. – К.: Юрінком Інтер, 1998.
44. Державне управління: європейські стандарти, досвід та адміністративне право / Авер’янов В.Б., Дерець В.А., Школик А.М. та ін.; За заг. ред. Авер’янова В.Б. – К.: Юстіан, 2007. – 288с.
45. Дєгтяр А. Організаційне забезпечення контролю реалізації державно-управлінських рішень // Вісник УДАУ. – 2003. - №4. – с. 14-18.
46. Дзвінчук Д. Підвищення кваліфікації державних службовців як процес і результат розвитку компетентності // Вісник УДАУ. – 1999 - №1. – с.190-194.
47. Дубенко С. Державна служба в Україні. Навчальний посібник для студентів, слухачів із спеціальності "державне управління", -К.: УАДУ, 1998.
48. Дуда А. Державне планування: до проблеми вдосконалення функцій КМУ // Вісник УАДУ. – 2000. - №1. – с.57-63.
49. Ібрагімова І. Інформаційне суспільство та взаємодія влади з громадськістю: вимоги ефективності // Вісник УДАУ. – 2004. - №1. – с. 36-42.
50. Ілик Т. Ефективний діалог з громадськістю: теоретична основа і методи організації // Вісник УДАУ. – 2007. №1. – с. 239.
51. Ковалевски С. Научные основы административного управления: пер. с польск./ под. ред. Л.Н.Качалиной. – М.: Економика, 1979.
52. Колодій А.М., Олійник А.Ю. Державне будівництво і місцеве самоврядування: навч. посіб. – К.: Юрінком Інтер, 2001, - с.15-27.
53. Коцемир В. Професійно-кваліфікаційна характеристика, посадова інструкція як основа роботи з державними службовцями// Вісник Української Академії державного управління при Президентові України. – 2001. - №2, Ч.І. с.376-383.
54. Линьков К. Застосування аутсорингу в державному управлінні в умовах побудови інформаційного суспільства // Вісник УДАУ. – 2006. №4. – 259-265.
55. Ліпанцев А., Фокшей І. Організаційна культура органів державного управління та місцевого самоврядування: проблеми діагностики // Вісник Української Академії державного управління при Президентові України. – 2000. - №3. – с.75-79.
56. Малиновська В. Публічна адміністрація: постановка проблеми // Вісник УДАУ. – 2006. - №1. – с. 33-39.
57. Малиновський В. Зовнішній контроль у державному управлінні // Вісник УДАУ. – 2000. - №1. – с.46-57.
58. Малиновський В. Особливості функції зв’язків з громадськістю в державному управлінні // Вісник УАДУ. – 2000. – №3. – с.142-148.
59. Малиновський В. Стратегічне планування в державному управлінні // Вісник УДАУ. – 2002. - №1. – с. 43-50.
60. Малиновський В. Функція мотивації управлінської праці // Вісник УДАУ. – 2003. - №3. с. 165-170.
61. Малиновський В. Функція прийняття управлінських рішень // Вісник УДАУ. – 1999 - №3. – с.42-50.
62. Нижник Н., Мосов С. Формування рішень органами державного управління // Вісник УДАУ. – 2000 - №2. – с.13-18.
63. Окін П. Устрій у ХХІ ст.: Чому бюрократія залишиться в державному управлінні // Вісник Української Академії державного управління при Президентові України. – 1999. - №1. – с.5-19.
64. Пашко Л. Щорічна оціночна співбесіда-зустріч як вид підтримуючого ділового спілкування // Вісник УАДУ. – 2005. - №1. – с. 472-478.
65. Плоский К. Розвиток зв’язків з громадськістю організацій державної влади та системи підготовки фахівців для державної служби в цій сфері // Вісник УДАУ. – 2003. - №2. – с. 316-322.
66. Пожелюк В. Організаційна культура державного службовця // Вісник УАДУ. – 2001. - №2 – Ч.І. – с.355-358.
67. Полінець О. Контроль у державному управлінні: сутність, види та форми його здійснення // Вісник УДАУ. – 2000. - №2. – с.71-76.
68. Половінський Г. Роль і місце апарату управління в органах виконавчої влади // Вісник УАДУ. – 2000. - №3 – с.148-153.
69. Полтавський В. Система службового просування державних службовців у Франції/80-90-ті рр. ХХст. // Вісник УДАУ. – 2001. №1. – с.221- 232.
70. Работа Ю. Забезпечення зв’язків з громадськістю в державно-управлінській діяльності: структурно-функціональний аспект // Вісник УДАУ. – 2003. - №4. – с. 460-465.
71. Райт Г. Державне управління, - К.: Основи, 1994.
72. Романенко Є. Європейський та євроатлантичний курс країни: пошук моделі діалогу органів влади і громадського суспільства // Вісник УДАУ. – 2006. - №4. – с. 103-110.
73. Серант А. Зв’язки з громадскістю і місцеві органи влади // Вісник УДАУ. – 2000. - №3. – с.448-457.
74. Серьогін С., Хлуткова В. Організація кар’єри державного службовця як засіб попередження і запобігання корупції // Вісник УАДУ. – 1999 - №4 – с.100-105.
75. Сидоренко О. Проблеми справедливого оцінювання компетентності державних службовців для забезпечення їх професійного і кадрового розвитку // Вісник УАДУ. – 2006. - №3. – с. 46-57.
76. Смирнов Э.А. Теория организации: Учебное пособие. – М.: ИНФРА, 2000.
77. Ставропильський Є. Питання методології нормування чисельності апарату органів виконавчої влади // Економіка України. –2000. - №7.- с.54-60.
78. Тарнавська Н.П., Пушкар Р.М. Менеджмент: теорія та практика: Підручник для вузів. Тернопіль: Карт-бланш, 1997.
79. Токовенко В. Основні підходи до визначення поняття “державне управління” // Вісник УДАУ. – 2002. - №4. – с. 39-47.
80. Цегольник П. Актуальні напрями використання науково-практичних здобутків менеджменту в інституціях державного управління // Вісник УАДУ. – 2000. - №3. – с.85-90.
81. Циганок Н. Дисциплінарна відповідальність державних службовців: нормативно-правове регулювання // Вісник УАДУ. – 2005. - №2. – с. 490-495.
82. Цимбалюк Н. Організація прийому громадян та робота з їх листами та зверненнями // Вісник УДАУ. – 2001. - №2 Ч.І. – с.417-419.
83. Ястремський Ю. Вплив морально-психологічних чинників на формування управлінських відносин // Вісник УДАУ. – 2006. №4. – с. 35-41.

***ІІ) Додаткова література***

1. Анцупов А. Я., Шипилов А. И. Конфликтология: Учеб. для вузов. — М., 1999.

2. Блейк Р. Р., Моутон Д. С. Научные методы управления. — К., 1990.

3. Бодди Д., Лейтон Р. Основы менеджмента: Пер. с англ. — СПб.: Питер, 1999.

4. Вайсман А. Стратегия менеджмента: 5 факторов успеха. — М.: Экономика, 1995.

5. Василенко И. А. Административно-государственное управление в странах Запада: США, Великобритания, Франция, Германия: Учеб. пособие. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Логос, 2000.

6. Веснин В. Р. Основы менеджмента. — М., 1997. 7. Вудкок М., Френсис Д. Раскрепощенный менеджер. — М.: Дело, 1999.

8. Герберт А., Саймон Г. Адміністративна поведінка: Дослідження процесів прийняття рішень в організаціях, що виконують адміністративні функції: Пер. з англ. — Вид. переробл. і доп. — К.: АртЕк, 2001.

9. Горенко Л. З., Терехов А. Е., Дзибденова Д. А. Менеджмент. — М.: Наука.

10. Государственно-административная деятельность во втором десятилетии развития ООН. — Нью-Йорк, 1971.

11. Джексон Г., О’Делл К. Американский менеджмент на пороге 21-го века. — М.: Экономика, 1991.

12. Джими Грехем Скотт. Конфликты, пути их преодоления. — К.: Внешторгиздат, 1991.

13. Дизель Пол М., Мак-Кинли У. Поведение человека в организации. — М.: Фонд “За экономическую грамотность”, 1993.

14. Экономика предприятия / Под ред. Ф. К. Беа, Е. Дихтла, М. Швайтцера. — М.: ИНФРА, 1999

15. Эффективность государственного управления: Пер. с англ. — М.: Фонд “За экономическую грамотность”, 1998.

16. Жигалов В. Т., Шимановська Л. М. Основи менеджменту управлінської діяльності. — К.: Вища шк., 1994.

17. Завадський Й. С. Менеджмент. — К.: УФІМБ, 1997. — Т. 1.

18. Зигерт В., Ланг Л. Руководитель без конфликтов. — М.: Экономика, 1990.

19. Колпаков В. М. Методы управления: Учеб. пособие. — К.: МАУП, 1997.

20. Кредісов А. І., Панченко Є. Г., Кредісов В. А. Менеджмент для керівників. — К.: Знання, 1999.

21. Кузнецов Ю. В. Проблемы теории и практики менеджмента. — Спб.: Изд-во с.-петерб. ун-та, 1990.

22. Попов С. А. Стратегическое управление. Модульная программа для менеджеров “Управление развитием организации”. — М.: ИНФРА, 2000

23. Ричард К. Хьюстман, Джон Д. Хэтфилд. Фактор справедивости. — М.: Знание, 1992.

24. Санталайнен Т. Управление по результатам — М., 1993.

25. Сирил Н. Паркинсон. Законы Паркинсона. — М.: Прогресс,1989

**4. КРИТЕРІЇ УСПІШНОСТІ**

**10. РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЩО ПРИСВОЮЄТЬСЯ СТУДЕНТАМ**

Контроль за виконанням студентами навчального плану здійснюється двома основними видами контролю:

***поточним***, який передбачає поточне опитування студентів на семінарських і практичних заняттях, перевірку виконання самостійної роботи, за що студент може набрати **до 80 балів**

**проміжним** (проведення 2-х змістових модулів (тестування)) - студенти можуть набрати **до 20 балів.**

Оцінювання знань студентів відбувається за 100 бальною шкалою та передбачає врахування таких принципів:

Протягом семестру студент має можливість набрати у сукупні до 100 балів. За результатами набраних балів виставляється залік за принципом:

51 бал і більше – зараховано;

50 балів і менше – не зараховано.

При оформленні документів за екзаменаційну сесію використовується таблиця відповідності оцінювання знань студентів, що діє в Університеті, національна шкала та ECTS:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Оцінка в балах | Оцінка  ECTS | Визначення | За національною шкалою | |
| Екзаменаційна оцінка, оцінка з диференційованого заліку | Залік |
| 90-100 | А | Відмінно | ***Відмінно*** | Зараховано |
| 81-89 | В | Дуже добре | ***Добре*** |
| 71-80 | С | Добре |
| 61-70 | D | Задовільно | ***Задовільно*** |
| 51-60 | Е | Достатньо |
| 0-50 | FX | Недостатньо | Незадовільно | Незараховано |

**5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ УСПІШНОСТІ НАВЧАННЯ**

До засобів діагностики знань студентів з навчальної дисципліни «Адміністративне управління» належать:

- задачі, ситуаційні завдання (поточний контроль);

- тестові завдання (проміжний контролю).

**Запитання для проведення проміжного контролю**

**Модуль І**

***Варіант 1***

1. Сутність адміністративного управління
2. Індивідуальне робоче місце як первинна і важлива ланка в структурі управлінського апарату, принципи (критерії) його організації
3. Організаційна культура в державних організаціях

***Варіант 2***

1. Функції адміністративного управління
2. Характеристика робочого місця з позицій більших структурних підрозділів управлінського апарату
3. Критерії зосередження функцій в центральних управлінських органах

***Варіант 3***

1. Об’єкти і суб’єкти адміністративного управління, їх характеристика
2. Координація як функція управління, її реалізація в роботі державних організацій України
3. Технічні особливості організації структурних підрозділів органів державного управління

***Варіант 4***

1. Загальна характеристика апарату адміністративного управління в державних організаціях і способи його побудови
2. Особливості формування посадових інструкцій в державних органах управління
3. Критерії зосередження функцій в місцевих органах державного управління

**Модуль ІІ.**

***Варіант 1***

1. Зміст адміністративного управління в комерційних установах
2. Методи мотивації державних службовців
3. Характеристика процесу ухвалення рішень в державних органах управління

***Варіант 2***

1. Особливості планування адміністративної діяльності
2. Методи розробки управлінських рішень, участь у їх реалізації працівників управлінського апарату
3. Зміст адміністративного контролю

***Варіант 3***

1. Процес доведення управлінських рішень до виконавців
2. Суть проблеми обслуговування відвідувачів у державних організаціях
3. Контроль у діяльності облдержадміністрації, його законодавче обгрунтування

***Варіант 4***

1. Види управлінських рішень у сфері адміністративної діяльності
2. Загальні проблеми службового контролю, помилки, які піддаються інтерсуб’єктивній перевірці
3. Законодавче обгрунтування зв’язків з громадськістю в роботі державних організацій

Автори:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /доц. Кривешко О.В./