

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Львівський національний університет імені Івана Франка
Економічний факультет
Кафедра менеджменту

ЗАТВЕРДЖЕНО

На засіданні кафедри менеджменту
економічного факультету
Львівського національного університету
імені Івана Франка
(протокол № 6 від 31 січня 2023 р.)

Завідувач кафедри _____
проф. Кундицький О. О.

СИЛАБУС
навчальної дисципліни

«ДЕРЖАВНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ТА РЕГУЛЮВАННЯ»,

що викладається в межах ОПІ першого (бакалаврського) рівня
вищої освіти для здобувачів спеціальності 073 «Менеджмент»

Львів 2023 р.



ДЕРЖАВНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ТА РЕГУЛЮВАННЯ

073 «Менеджмент»

Семестр: 06; 2022/2023 н.р.

Групи: ЕкМ-31с; ЕкМ-32с; ЕкМ-33с; ЕкМ-34с; ЕкМ-35с, ЕкМ-36с, ЕкІ-31с

Заняття:

Лекція: четвер 10:10-11:30 (код доступу в MS Teams: knf10g0)

Семінарські заняття:

ЕкМ-31с: середа 15:05-16:25 (ауд. М503)

ЕкМ-32с: середа 15:05-16:25 (ауд. М405)

ЕкМ-33с: середа 15:05-16:25 (ауд. М504)

ЕкМ-34с: середа 11:50-13:10 (ауд. М403)

ЕкМ-35с: середа 11:50-13:10 (ауд. М405)

ЕкМ-36с: середа 15:05-16:25 (ауд. М403)

ЕкІ-31с: п'ятниця 10:10-11:30 (ауд. 305)

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧІВ

Кафедра менеджменту (304 ауд.)

ПІБ Горинь Марта Орестівна (доцент, к.е.н.)

Контакти E-mail: master.dzyga@gmail.com
Telegram: <https://t.me/+tHVW8SRnc8s1YTdi>

Час консультацій четвер, 16:40-18:00

Кафедра обліку та аудиту (201 ауд.)

ПІБ Москаль Наталія Володимирівна (доцент, к.е.н.)
Пелех Уляна Василівна (доцент, к.е.н.)
Тенюх Зоряна Петрівна (доцент, к.е.н.)
Хоча Надія Володимирівна (доцент, к.е.н.)
Цікало Євген Іванович (доцент, к.е.н.)

Час консультацій

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ДИСЦИПЛІНУ

Загальна інформація Курс розроблено таким чином, щоб надати учасникам необхідні знання, обов'язкові для того, щоб вміти аналізувати систему державного адміністрування та особливості існуючого механізму регуляторної політики в Україні. Тому у курсі представлено як огляд теорії та концепцій державного адміністрування, так і особливостей формування та функціонування органів державного управління та місцевого самоврядування.

Коротка анотація Дисципліна «Державне адміністрування та регулювання» є нормативною дисципліною зі спеціальності 073 «Менеджмент», яка викладається у 6 семестрі в обсязі 3 кредитів (за Європейською Кредитно-Трансферною Системою ECTS).

Ключові слова Державне адміністрування, система регулювання, органи державної влади, державна політика, регіональна політика, місцеве самоврядування, система публічної влади, гілки державної влади.

Пререквізити	Для вивчення курсу студенти потребують базових знань з «Менеджменту» «Макроекономіки», «Господарсько-правового адміністрування».
Мета та цілі дисципліни	<p>Метою викладання навчальної дисципліни «Державне адміністрування та регулювання» є формування у студентів сучасного мислення та спеціальних знань у галузі управління на національному та регіональному рівнях; набуття умінь та формування компетенцій, необхідних для виконання функцій та реалізації повноважень органів державної влади і місцевого самоврядування.</p> <p>Основними завданнями вивчення дисципліни «Державне адміністрування та регулювання» є</p> <ul style="list-style-type: none"> - вивчення основних засад формування загальнодержавної та регіональної політики - аналіз закономірностей управління на державному та регіональному рівнях; - засвоєння методичні та організаційні основи управління розвитком суспільства; - дослідження існуючої моделі державного управління, вітчизняної системи та структури органів державної влади та органів місцевого самоврядування, їх компетенції.
Обсяг курсу	90 годин аудиторних занять. З них 32 годин лекцій, 32 годин лабораторних робіт/практичних занять та 26 годин самостійної роботи
Очікувані результати навчання	<p>Після завершення цього курсу студент буде :</p> <p>Знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретико-методологічні засади формування загальнодержавної та регіональної політики; - закономірності управління на державному та регіональному рівнях; - існуючі моделі державного адміністрування, вітчизняну систему та структуру органів державної влади та органів місцевого самоврядування, їх компетенції; - законодавчі та нормативно-правові засади діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування. <p>Вміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проаналізувати основні засади здійснення загальнодержавної та регіональної політики; - організувати діяльність структурних підрозділів органів державної влади та органів місцевого самоврядування; - розробити засади державного адміністрування в різних сферах суспільного розвитку та на різних рівнях. <p>Набуті компетенції:</p> <p>Загальні:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу процесів, явищ, механізмів та розуміння їх причинно-наслідкових зв'язків; - здатність застосовувати отримані знання в практичних ситуаціях, виявляти, ставити та вирішувати завдання у сфері професійної діяльності; - здатність здійснювати усну і письмову комунікації професійного спрямування державною та іноземною мовами. <p>Фахові:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здатність працювати в команді, комунікувати, вести наукові дискусії, переконувати та впливати на інших учасників групових процесів; - здатність діяти соціально відповідально і свідомо, на основі етики та моралі. <p>Спеціальності:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здатність аналізувати та структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані управлінські рішення.
Навчальні методи та техніки	Презентації, лекції, комплексні модулі та завдання; електронні матеріали з відповідного курсу на платформі MS Teams, дискусія.
Необхідне обладнання	-
Підсумковий контроль	Іспит в кінці семестру.

СХЕМА І РОЗКЛАД

Тема	Форма діяльності		Результати навчання
	Лекція	Семинар	
Вступне заняття	-	15/17.02	-
Основи теорії державного адміністрування	16.02 23.02	22/24.02 01/03.03	- застосовувати термінологію та базові знання зі сфери управління та менеджменту на практиці, у професійній діяльності.
Державна влада та державне управління	02.03	08/10.03 15/17.03	- досліджувати стандарти управління та робити висновки про відповідність систем управління вітчизняними організаціями передовим світовим стандартам; - застосовувати термінологію та базові знання зі сфери управління та менеджменту на практиці, у професійній діяльності.
Контроль та ефективність державного адміністрування	09.03	22/24.03	- організовувати роботу підприємств та їх структурних підрозділів, проектувати організаційні структури управління ними; - застосовувати термінологію та базові знання зі сфери управління та менеджменту на практиці, у професійній діяльності.
Державна служба в Україні	16/03	29/31.03	- організовувати роботу підприємств та їх структурних підрозділів, проектувати організаційні структури управління ними; - застосовувати термінологію та базові знання зі сфери управління та менеджменту на практиці, у професійній діяльності.
Модульна КР	23.03	-	-
Організація роботи Верховної Ради України	23.03 30.03	05/07.04 12/14.04	- використовувати сучасні комп'ютерні та інформаційно-телекомунікаційні технології в процесі управління підприємствами та організаціями; - застосовувати термінологію та базові знання зі сфери управління та менеджменту на практиці, у професійній діяльності.
Організація роботи Президента України	06.04	19/21.04	- використовувати сучасні комп'ютерні та інформаційно-телекомунікаційні технології в процесі управління підприємствами та організаціями; - застосовувати термінологію та базові знання зі сфери управління та менеджменту на практиці, у професійній діяльності.
Організація роботи органів виконавчої влади в Україні	13.04 20.04	22/28.04	- організовувати роботу підприємств та їх структурних підрозділів, проектувати організаційні структури управління ними; - використовувати сучасні комп'ютерні та інформаційно-телекомунікаційні технології в процесі управління підприємствами та організаціями; - застосовувати термінологію та базові знання зі сфери управління та менеджменту на практиці, у професійній діяльності.
Організація роботи судових та правоохоронних органів України	27.04	03/05.05	- використовувати сучасні комп'ютерні та інформаційно-телекомунікаційні технології в процесі управління підприємствами та організаціями; - застосовувати термінологію та базові знання зі сфери управління та менеджменту на практиці, у професійній діяльності.
Модульна КР	04.05		
Державне адміністрування на регіональному рівні	04.05	10/12.05	- організовувати роботу підприємств та їх структурних підрозділів, проектувати організаційні структури управління ними; - застосовувати термінологію та базові знання зі сфери управління та менеджменту на практиці, у професійній діяльності.
Організація роботи регіональних органів державного управління	11.05	17/19.05	- організовувати роботу підприємств та їх структурних підрозділів, проектувати організаційні структури управління ними; - використовувати сучасні комп'ютерні та інформаційно-телекомунікаційні технології в процесі управління підприємствами та організаціями.
Організація роботи органів і посадових осіб місцевого самоврядування	18.05 25.05	24/26.05	- організовувати роботу підприємств та їх структурних підрозділів, проектувати організаційні структури управління ними; - використовувати сучасні комп'ютерні та інформаційно-телекомунікаційні технології в процесі управління підприємствами та організаціями; - застосовувати термінологію та базові знання зі сфери управління та менеджменту на практиці, у професійній діяльності.
Модульна КР	25.05		
Підсумкове заняття	01.06		

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ТА РЕСУРСИ

- ✓ Мельник А.Ф. Державне управління : [навчальний посібник]. К. 2009. 342 с.
- ✓ Євтушенко О. Н. Державне управління (Основи теорії державного управління) : [навчальний посібник у трьох частинах]. Миколаїв. 2013.
- ✓ *Малиновський В.Я.* Державне управління : [навчальний посібник]. Луцьк. 2000. 558 с.
- ✓ Менеджмент в державному управлінні : [навчальний посібник]. Запоріжжя. 2001. – 303 с.
- ✓ *Одінцова Г.С.* Теорія та історія державного управління : [навчальний посібник]. К. 2008. – 288 с.
- ✓ Битяк Ю. П. Основи публічного адміністрування : [навчальний посібник]. Харків. 2018. 172 с.
- ✓ *Тертичка В.* Державна політика: аналіз та здійснення в Україні. К., 2002. 750 с.

ВИДИ НАВЧАЛЬНОЇ АКТИВНОСТІ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Протягом семестру і на іспиті студент має можливість здобути максимально 100 балів за такою схемою:

Вид	Максимальна кількість балів
Поточне опитування	30
Модульні контрольні роботи (7+7+6)	20
Іспит	50

- ✓ Під час семінарських занять студент повинен отримати мінімум 1 оцінку в кожному модулі, які в підсумку переводяться в 30-бальну шкалу.
- ✓ Протягом семестру передбачено проведення трох модульних контрольних робіт по 7/7/6 балів.
- ✓ Підсумковий іспит передбачає теоретичні питання (3*10 балів) і тестові завдання (20*1 бал):
 - за умови очної форми навчання – письмовий;
 - при змішаній чи дистанційній формі навчання – усний (MS Teams).
- ✓ Протягом семестру студент може отримати бонусні бали на лекціях (максимум 10).

ПОЛІТИКА

- **Академічна добросовісність.** Виявлення ознак академічної недобросовісності в письмовій роботі студента є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману. Списування – це той самий плагіат, і робота (модульна, іспит тощо) автоматично оцінюється в 0 балів.
- **Запізнення з виконанням завдань.** Дедлайн не змінний. Усі роботи, переслані пізніше, розглядатись не будуть.
- **Час.** Про різні особливі обставини передбачуваної відсутності на парах повідомляйте **заздалегідь**. У випадку непередбачуваної відсутності через вагому причину (хвороба і т.д.) на семінарському занятті чи модульній контрольній роботі ви можете повідомити про це викладача (телеграм, вайбер, скринька) і не пізніше наступного семінарського заняття (не забудьте довідку чи дозвіл декана) обговоріть з викладачем можливість отримання балів. **Робіть це вчасно.**
- **Література.** Уся література, яку студенти не зможуть знайти самостійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Студенти заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих.
- **Присутність.** Відвідування семінарських занять є **обов'язковим!**
- **Мова викладання.** Дисципліна викладається державною мовою.
- **Перезарахування оцінок.** Можливе при співпадінні кількості кредитів, з дозволу адміністрації факультету і при успішному тестуванні. Аналогічна ситуація з тими студентами, які беруть участь у програмах академічної мобільності.
- **Технічні засоби.** Використання на лекціях і семінарських заняттях мобільних телефонів **заборонене.**
- **Додатково.** Запізнюватись на пари можна лише в межах 5 хвилин.

