

Міністерство науки і освіти України
Чорноморський національний університет імені Петра Могили
Кафедра менеджменту

О. Ю. Стоян

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

з дисципліни
«МЕНЕДЖМЕНТ В ОРГАНАХ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ»
для студентів спеціальності
073 «Менеджмент»

Випуск 263



Миколаїв – 2019

Рекомендовано до друку вченою радою ЧНУ ім. Петра Могили (протокол № 6 від «28» лютого 2019 р.).

Рецензенти:

Будак В. Д., д-р техн. наук, професор, ректор Миколаївського національного університету ім. В. О. Сухомлинського, академік НАПН України, Заслужений діяч науки і техніки України;

Шебанін В. С., д-р техн. наук, професор, ректор Миколаївського національного аграрного університету, академік НААН України, Заслужений діяч науки і техніки України.

Стоян О. Ю. Методичні рекомендації з дисципліни «Менеджмент в органах державної влади» для студентів спеціальності 073 «Менеджмент» / О. Ю. Стоян. – Миколаїв : Вид-во ЧНУ ім. Петра Могили, 2019. – 44 с. (Методична серія ; вип. 263).

Методичні рекомендації з дисципліни «Менеджмент в органах державної влади» призначені для викладачів вищого навчального закладу та студентів галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент».

Головною метою методичних рекомендацій із указаної дисципліни є допомога студентам в оволодінні знаннями у галузі менеджменту, формування компетентностей щодо використання управлінського інструментарію, досягнення сутності основних понять та категорій менеджменту в органах державної влади тощо.

Методичні рекомендації є розробкою Стоян О. Ю., д-ра наук з держ. упр., канд. екон. наук, доцента (б. в. з.), завідувача кафедри менеджменту, ЧНУ ім. Петра Могили.

ЗМІСТ

Вступ.....	4
Структура навчальної дисципліни	6
Програма курсу	9
Тематичний план семінарських занять	13
Методичні пояснення до написання та теми рефератів	23
Перелік питань, що виносяться на підсумковий контроль	26
Список рекомендованої літератури	32
Додатки.....	35

ВСТУП

Дисципліна «Менеджмент в органах державної влади» вивчає теорії та практики менеджменту в органах державної влади.

Предметом дисципліни є процес менеджменту в органах державної влади: принципи та підходи до організації діяльності в органах державної влади та державних організаціях; оргструктура; організаційні відносини; взаємозв'язки; процедури (розроблення та прийняття рішень, контроль, затвердження документів тощо); функції; стандарти та норми; документи; ресурсне забезпечення органів державної влади.

Головною метою викладання дисципліни є формування у майбутніх менеджерів сучасного управлінського мислення та системи спеціальних знань у галузі менеджменту, формування компетентностей щодо використання управлінського інструментарію, необхідного для підвищення ефективності менеджменту в органах державної влади, оволодіння понятійно-категорійним апаратом з дисципліни «Менеджмент в органах державної влади».

Завданням вивчення дисципліни є набуття студентами стійких знань з теорії та практики менеджменту в органах державної влади; стратегічного аналізу діяльності державних організацій.

Міждисциплінарні зв'язки: мовне підґрунтя – українська мова, англійська мова; економіко-теоретичне підґрунтя – мікроекономіка, макроекономіка, економіка підприємства, регіональна економіка, економіка праці та соціально-трудові відносини, менеджмент, операційний менеджмент, управління персоналом.

У результаті вивчення дисципліни студент повинен:

знати сутність основних понять та категорій менеджменту в органах державної влади; принципи та функції менеджменту в органах державної влади; зміст процесів та технологій управління в органах державної влади; теорії, методи менеджменту, сучасні концепції лідерства; основи планування, організації, мотивування, контролю та регулювання; прийняття обґрунтованих управлінських рішень з питань менеджменту в органах державної влади; теоретико-методологічні аспекти менеджменту в органах державної влади та основні тенденції; засоби підвищення ефективності діяльності керівників в органах державної влади та державних організацій; основи антикризового управління та управління змінами в системі менеджменту органів влади;

Методичні рекомендації з дисципліни «Менеджмент в органах державної влади»

уміти: з'ясовувати причинно-наслідкові зв'язки в органах державної влади та державних організаціях, аналізувати й узагальнювати матеріал у певній системі, порівнювати факти на основі здобутих з різних джерел знань; аналізувати методологічні засади менеджменту в органах державної влади; аналізувати та синтезувати інформацію, яка надається менеджеру в органах державної влади для прийняття ефективних управлінських рішень; розробляти технології з прийняття та реалізації управлінських рішень в органах державної влади та державних організаціях; налагоджувати ефективні комунікації у процесі управління; структурувати завдання відповідно до чисельності та кваліфікації виконавців, визначити черговість робіт, розраховувати термін їх виконання; з урахуванням ділових та особистісних рис добирати виконавців, розподіляти завдання; здійснювати делегування; визначати та оцінювати ефективність менеджменту в органах державної влади; набути навички щодо розроблення обґрунтування пропозицій з питань удосконалення менеджменту в органах державної влади та державних організаціях.

Головною метою методичних рекомендацій з дисципліни «Менеджмент в органах державної влади» є допомога студентам в оволодінні знаннями з цієї дисципліни, що включає: структуру навчальної дисципліни, програму курсу, тематичний план семінарських занять, методичні пояснення до написання та теми рефератів, питання, що виносяться на підсумковий контроль, список рекомендованої літератури, додатки. Призначені для викладачів вищого навчального закладу та студентів галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент».

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№	Теми	Лекції	Практичні (семінарські, групові)	Самостійна робота
1	Теоретичні основи державного управління	2	1	3
2	Цілі, функціональна та організаційна структура державного управління	2	1	3
3	Сутність і зміст управлінської діяльності	2	1	6
4	Конституційні засади та роль системи органів державної влади в Україні	2	1	6
5	Поняття, сутність та особливості менеджменту в органах державної влади.	2	2	4
6	Функції органів державної влади та державних службовців у системі державного управління	4	2	4
7	Процес прийняття управлінських рішень в органах державної влади	4	2	4
8	Основи стратегічного управління в органах державної влади	4	1	6
9	Стратегічне планування в менеджменті в органах державної влади	4	1	6
10	Основні особливості сучасної системи управління персоналом в органах державної влади	4	2	4
11	Антикризове управління та управління змінами в системі менеджменту органів влади	2	1	6
12	Основи управлінської діяльності керівника в менеджменті органів державної влади	2	1	7
13	Сучасні підходи до навчання та розвитку персоналу в системі менеджменту в органах державної влади	2	2	7
Усього за курсом		36	18	66

Методичні рекомендації з дисципліни «Менеджмент в органах державної влади»

Основними формами вивчення дисципліни «Менеджмент в органах державної влади» є: лекції, семінарські заняття, самостійна робота.

Під час лекційних занять чітко та зрозуміло структурується матеріал; зосереджується увага студентів на проблемних питаннях; наводяться конкретні приклади практичного застосування отриманих знань; використовуються наочні матеріали, схеми, таблиці, моделі, графіки; використовуються технічні засоби навчання: мультимедійний проектор, слайди тощо.

На практичні (семінарські, групові) заняття виносяться найважливіші питання, насамперед методичні, які потребують обговорення в аудиторії і поглибленого з'ясування сутності. Практичні заняття проводяться на основі раніше затвердженого плану і спрямовані на закріплення студентом теоретичних знань, отриманих як на лекційних заняттях, так і в процесі самостійного вивчення матеріалу, а також під час створення мультимедійної презентації (тематичний напрямок презентацій відповідає питанням, запланованим для розгляду на практичних заняттях), написання реферату, підготовки доповідей. У процесі практичних (семінарських, групових) занять здійснюється поточний контроль рівня знань студентів у формі усного опитування студентів з проблем, які виносяться на обговорення.

Для формування у студентів стійкого прагнення до розвитку, саморозвитку, самовдосконалення, самореалізації тощо при проведенні практичних занять використовується діалогічний підхід як основа ефективної співпраці на занятті, оскільки це дозволяє кожному студенту проявляти властиву йому від природи активність, самостійно робити наукові відкриття, переживати радість від пізнавальної діяльності, спілкування. На практичних заняттях студентами також виконуються тренінгові вправи, проводиться захист мультимедійної презентації (підготовка презентації здійснюється за бажанням і не є обов'язковим видом самостійної роботи студента), дайджесту, вирішення кейсів, проводяться семінари-дискусії навколо попередньо визначених тем, до яких студенти готують тези виступів, а також проблемні питання, відповідь на які має бути знайдена під час обговорення.

Під час виконання самостійної роботи студент передусім повинен орієнтуватись на конспект лекцій та використовувати інші джерела, наведені у списку рекомендованої літератури.

Зміст самостійної роботи студентів направлено на розширення і поглиблення знань з курсу, а також на засвоєння міждисциплінарних зв'язків. Самостійна робота студента здійснюється за допомогою навчальної, спеціальної літератури, текстів лекцій. Однією з форм

самостійної роботи є виконання індивідуальних завдань – аналіз ситуацій, написання рефератів, аналітичних оглядів-доповідей, підготовка мультимедійної презентації, підготовка тез для виступу на семінарі-дискусії навколо попередньо визначених тем.

Нормативний час вивчення дисципліни за денної форми навчання – 120 годин. Ця кількість годин розподіляється між формами навчального процесу, аудиторні заняття складають 45 % від загальної кількості годин, передбачених навчальним планом на вивчення дисципліни.

ПРОГРАМА КУРСУ

Тема 1. Теоретичні основи державного управління

План

- 1.1. Управління: зміст, мета, суть.
- 1.2. Держава та її управлінська взаємодія із суспільством.
- 1.3. Державне управління та регулювання: сутність, зміст, специфіка.
- 1.4. Державне управління як вид соціальних систем.
- 1.5. Принципи державного управління.
- 1.6. Основні теорії державного та регіонального управління.

Тема 2. Цілі, функціональна та організаційна структура державного управління

План

- 2.1. Структура цілей державного управління.
- 2.2. Функції державного управління.
- 2.3. Організаційна та функціональна структури державного управління.
- 2.4. Державний устрій як базис організаційної структури державного управління.
- 2.5. Типи організаційних структур державного управління.

Тема 3. Сутність і зміст управлінської діяльності

План

- 3.1. Управлінська діяльність: поняття та ключові особливості.
- 3.2. Форми та методи управлінської діяльності.
- 3.3. Стадії управлінської діяльності.
- 3.4. Поняття управлінських технологій.

Тема 4. Конституційні засади та роль системи органів державної влади в Україні

План

- 4.1. Законодавче підґрунтя побудови структур державного управління в Україні.
- 4.2. Інститут Президента України та державне управління.
- 4.3. Верховна Рада України та її функції.

4.4. Системи органів виконавчої влади України: основні ознаки, функції, рівні, управлінські зв'язки.

Тема 5. Поняття, сутність та особливості менеджменту в органах державної влади

План

5.1. Генеза розвитку менеджменту в органах державної влади.

5.2. Поняття, сутність, ключові особливості менеджменту в органах державної влади.

5.3. Сучасні підходи до менеджменту в органах державної влади.

5.4. Ключові особливості професійної управлінської діяльності та принципи професійної діяльності державних службовців.

Тема 6. Функції органів державної влади та державних службовців у системі державного управління

План

6.1. Загальна характеристика функцій органів державної влади та державних службовців.

6.2. Функція менеджменту «мотивування» в системі управління органів державної влади.

6.3. Проблеми формування ефективного механізму мотивації персоналу в органах державної влади.

Тема 7. Процес прийняття управлінських рішень в органах державної влади

План

7.1. Зміст процесу прийняття управлінських рішень та їх типи.

7.2. Технології прийняття управлінських рішень.

7.3. Особливості прийняття рішень в органах державної влади.

Тема 8. Основи стратегічного управління в органах державної влади

План

8.1. Основи стратегічного управління персоналом в органах державної влади та його стратегічна роль.

8.2. Значення стратегії в управлінській діяльності керівників органів державної влади.

8.3. Здійснення стратегічного управління в органах державної влади.

**Методичні рекомендації з дисципліни
«Менеджмент в органах державної влади»**

Тема 9. Стратегічне планування в менеджменті в органах державної влади

План

9.1. Функція менеджменту «планування». Основи стратегічного планування в менеджменті.

9.2. Стратегічне планування в менеджменті в органах державної влади.

Тема 10. Основні особливості сучасної системи управління персоналом в органах державної влади

План

10.1. Особливості системи управління персоналом в органах влади.

10.2. Сучасні тенденції розвитку концепції управління персоналом в органах влади.

10.3. Основні методи управління персоналом в органах державної влади.

10.4. Ключові кадрові технології в HR-менеджменті органів влади.

Тема 11. Антикризовий менеджмент в управлінні органами державної влади

План

11.1. Основні особливості управління персоналом органів державної влади в умовах кризи.

11.2. Стратегічне управління персоналом в умовах кризових явищ.

11.3. Формування стратегії діяльності керівника органу державної влади в умовах кризових явищ.

11.4. Методика реалізації стратегії діяльності керівника органу державної влади в умовах кризових явищ.

Тема 12. Основи управлінської діяльності керівника в менеджменті органів державної влади

План

12.1. Основні поняття, особливості управлінської діяльності керівника в менеджменті органів державної влади.

12.2. Стилi управління керівника в менеджменті органів державної влади.

12.3. Ключові завдання і функції керівника в менеджменті органів державної влади.

12.4. Важливі якості та характеристики керівника в менеджменті органів державної влади.

Тема 13. Сучасні підходи до навчання та розвитку персоналу в системі менеджменту в органах державної влади

План

13.1. Сучасні підходи до навчання персоналу в системі менеджменту в органах державної влади.

13.2. Нормативно-правове забезпечення навчання та підвищення кваліфікації персоналу в органах державної влади.

13.3. Формування кадрового резерву в органах державної влади.

13.4. Підвищення кваліфікації державних службовців.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

Семінарські заняття – одна з форм аудиторних занять зі студентами. Як вже було зазначено, вони проводяться на основі затвердженого плану і мають на меті закріплення отриманих студентами на лекційних заняттях теоретичних знань, поглиблене з'ясування сутності питань, наведених у планах семінарських занять, формування вміння застосовувати теоретичні знання в практичних, прикладних цілях, а також перевірка ефективності самостійної роботи студента.

Семінари зокрема включають усне опитування студентів за питаннями, наведеними для самоконтролю до семінарського заняття. При цьому виявляється ступінь володіння студентами матеріалом лекційного курсу, рекомендованої літератури, знання сучасних тенденцій, актуальних проблем та можливих варіантів їх вирішення, в питаннях, що стосуються дисципліни «Менеджмент в органах державної влади». Далі розвиваються уміння студентів застосувати отримані теоретичні знання на практиці (вирішення кейсів, тренінгових вправ, ситуаційних завдань). У процесі семінару активно обговорюються ключові питання відповідної теми, відбуваються дискусії та виступи студентів, де вони під керівництвом викладача роблять узагальнювальні висновки за відповідною темою.

У процесі дискусій та розгляду питань, винесених на обговорення, студент також закріплює навички публічного виступу (логічно, ясно, лаконічно викладати свої думки, аргументувати та захистити власну точку зору).

Підготовка до семінарських занять потребує від студента:

1. Ознайомлення з рекомендованою літературою та додаткового перегляду лекційного матеріалу;
2. Виокремлення проблемних областей і неоднозначних підходів до вирішення поставлених питань;
3. Формулювання власної точки зору;
4. За необхідності, підготовки тез виступів або записів найбільш важливих з точки зору студента моментів та цитат у вигляді короткого конспекту на окремих аркушах паперу або в зошитах, а також опрацювання проблемних питань, відповідь на які має бути знайдена під час обговорення.

Тема 1

Теоретичні основи державного управління

- 1.1. Управління: зміст, мета, сутність.
- 1.2. Держава та її управлінська взаємодія із суспільством.
- 1.3. Державне управління та регулювання: сутність, зміст, специфіка.
- 1.4. Державне управління як вид соціальних систем.
- 1.5. Принципи державного управління.
- 1.6. Основні теорії державного та регіонального управління.

Питання для самоконтролю

1. Розкрийте сутність управління як суспільного явища.
2. Охарактеризуйте суспільні функції держави, які притаманні їй на сучасному етапі і на реалізацію яких спрямована система державного управління.
3. Охарактеризуйте основні ознаки, що характеризують державу та її управлінську взаємодію із суспільством.
4. Наведіть ознаки та розкрийте сутність державного управління та регулювання.
5. Охарактеризуйте ознаки держави, закріплені в конституціях багатьох країн.
6. Назвіть специфічні риси державного управління, які дозволяють краще зрозуміти його зміст та розкрити сутність.
7. Наведіть групи принципів державного управління.
8. Охарактеризуйте системні аспекти державного управління.
9. Принципи державного управління.
10. Охарактеризуйте систему принципів забезпечення хорошого управління.
11. Наведіть та охарактеризуйте чотири основні підходи в розвитку теорії та практики управління за М. Месконом.
12. Основні теорії регіонального управління.
13. У яких напрямках визначається теоретико-методологічне обґрунтування регіонального розвитку та регіонального управління в сучасних умовах?

Тема 2

Цілі, функціональна та організаційна структура державного управління

- 2.1. Структура цілей державного управління.
- 2.2. Функції державного управління.

2.3. Організаційна та функціональна структури державного управління.

2.4. Державний устрій як базис організаційної структури державного управління.

2.5. Типи організаційних структур державного управління.

Питання для самоконтролю

1. Охарактеризуйте цілі державного управління, особливості забезпечення їх з юридичної точки зору.

2. Наведіть та охарактеризуйте класифікацію цілей державного управління.

3. Дайте визначення та наведіть характеристику поняття та видів функцій державного управління

4. Охарактеризуйте функціональну структуру державного управління.

5. Опишіть організаційну структуру державного управління та її системні елементи.

6. Наведіть основні вимоги до побудови організаційної структури державного управління.

7. Охарактеризуйте сутнісні характеристики (рисни) організаційної структури державного управління.

8. Державний устрій як основа організації державного управління

9. Охарактеризуйте основи побудови організаційної структури державного управління.

Тема 3

Сутність і зміст управлінської діяльності

3.1. Управлінська діяльність: поняття та ключові особливості.

3.2. Форми та методи управлінської діяльності.

3.3. Стадії управлінської діяльності.

3.4. Поняття управлінських технологій.

Питання для самоконтролю

1. Розкрийте сутність поняття та загальні риси управлінської діяльності.

2. Назвіть форми управлінської діяльності

3. Назвіть методи управлінської діяльності та охарактеризуйте.

4. Сформулюйте стадії управлінської діяльності.

5. Охарактеризуйте управлінські технології: поняття та види.

Тема 4

Конституційні засади та роль системи органів державної влади в Україні

- 4.1. Законодавче підґрунтя побудови структур державного управління в Україні.
- 4.2. Інститут Президента України та державне управління.
- 4.3. Верховна Рада України та її функції.
- 4.4. Системи органів виконавчої влади України: основні ознаки, функції, рівні, управлінські зв'язки.

Питання для самоконтролю

1. Охарактеризуйте законодавче підґрунтя побудови структур державного управління в Україні.
2. Охарактеризуйте роль Верховної Ради України в системі менеджменту в органах державної влади.
3. Інститут Президента та державне управління.
4. Охарактеризуйте систему органів виконавчої влади України.
5. Наведіть та дайте характеристику основних ознак, функцій, рівнів, управлінських зв'язків.

Тема 5

Поняття, сутність та особливості менеджменту в органах державної влади

- 5.1. Генеза розвитку менеджменту в органах державної влади.
- 5.2. Поняття, сутність, ключові особливості менеджменту в органах державної влади.
- 5.3. Сучасні підходи до менеджменту в органах державної влади.
- 5.4. Ключові особливості професійної управлінської діяльності та принципи професійної діяльності державних службовців.

Питання для самоконтролю

1. Генеза розвитку менеджменту в органах державної влади
2. Охарактеризуйте сутність та загальний зміст менеджменту в органах державної влади.
3. У чому полягають сучасні підходи до менеджменту в органах державної влади?
4. Порівняйте організації державно-адміністративного управління та сучасних підходів до менеджменту в органах державної влади.
5. Наведіть та охарактеризуйте ключові особливості професійної управлінської діяльності.

**Методичні рекомендації з дисципліни
«Менеджмент в органах державної влади»**

6. Охарактеризуйте принципи діяльності професійної діяльності державних службовців.

7. Як відрізняються поняття «професійна праця» та «трудова діяльність»?

8. Сутність та характеристика діяльності суб'єктів управління в системі державної служби.

Тема 6

**Функції органів державної влади та державних службовців
у системі державного управління**

6.1. Загальна характеристика функцій органів державної влади та державних службовців.

6.2. Функція менеджменту «мотивування» в системі управління органів державної влади.

6.3. Проблеми формування ефективного механізму мотивації персоналу в органах державної влади.

Питання для самоконтролю

1. Наведіть характеристику функцій органів державної влади та державних службовців.

2. Які критерії належності функцій до державних?

3. Перелічіть функції, які виконує обласна державна адміністрація.

4. Охарактеризуйте культурні функції праці державних службовців.

5. Охарактеризуйте основні методи мотивації державних службовців.

6. Реалізація функції менеджменту «мотивування» в системі управління органів державної влади.

7. Які підходи до визначення поняття «механізм мотивації»? Ви знаєте?

8. Охарактеризуйте основні проблеми формування ефективного механізму мотивації персоналу в органах державної влади.

Тема 7

**Процес прийняття управлінських рішень
в органах державної влади**

7.1. Зміст процесу прийняття управлінських рішень та їх типи.

7.2. Технології прийняття управлінських рішень.

7.3. Особливості прийняття рішень в органах державної влади.

Питання для самоконтролю

1. Охарактеризуйте основні вимоги, що висуваються до управлінських рішень у системі органів державної влади.

2. Наведіть визначення поняття «державних рішень» та охарактеризуйте їх основні ознаки.

3. Опишіть групи рішень у державному управлінні.

4. Наведіть та охарактеризуйте класифікацію управлінських рішень.

5. Охарактеризуйте процес вироблення та прийняття державних рішень.

6. Опишіть фактори, що впливають на процес прийняття рішень в органах державної влади.

7. Дайте характеристику основних технологій прийняття управлінських рішень.

8. Охарактеризуйте етапи та функціональні фази процесу прийняття рішень в органах виконавчої влади.

9. Опишіть основні особливості прийняття рішень в органах державної влади.

Тема 8

Основи стратегічного управління в органах державної влади

8.1. Основи стратегічного управління персоналом в органах державної влади та його стратегічна роль.

8.2. Значення стратегії в управлінській діяльності керівників органів державної влади.

8.3. Здійснення стратегічного управління в органах державної влади.

Питання для самоконтролю

1. Охарактеризуйте стратегічну роль персоналу в системі менеджменту в органах державної влади.

2. Що є фундаментальною методологічною основою становлення стратегічного підходу до управління персоналом в органах влади?

3. Укажіть місце та значення стратегії в управлінській діяльності керівників органів державної влади.

4. Охарактеризуйте сутність стратегії Б. Мінцберга, Б. Альтсренда, Д. Лемпела.

5. Укажіть, які є відмінності між управлінням персоналом та управлінням людськими ресурсами.

6. Що є важливою складовою стратегічної культури управлінської діяльності керівника органу державної влади?

7. Структурними елементами стратегічної культури є...

8. Моделі стратегічного управління визначаються...

**Методичні рекомендації з дисципліни
«Менеджмент в органах державної влади»**

9. Опишіть моделі побудови стратегічного управління діяльності керівника.

10. Основні моделі реалізації стратегічного управління в органах державної влади.

11. Опишіть методологію розробки і прийняття стратегічних рішень у системі менеджменту органів державної влади.

12. Охарактеризуйте особливості реалізації стратегічного управління в органах державної влади.

Тема 9

**Стратегічне планування в менеджменті
в органах державної влади**

9.1. Функція менеджменту «планування». Основи стратегічного планування в менеджменті.

9.2. Стратегічне планування в менеджменті в органах державної влади.

Питання для самоконтролю

1. Назвіть та охарактеризуйте складові системи державного планування.

2. Охарактеризуйте побудову загальної моделі стратегічного планування органів державної влади.

3. Охарактеризуйте особливості SWOT-аналізу діяльності органів державної влади.

4. Розкрийте сутність поняття «План діяльності (стратегічний план) органу державної влади».

5. Охарактеризуйте Стратегічний план органу планування.

6. Опишіть основи стратегічного планування в менеджменті.

7. Що представляє собою стратегічне планування в менеджменті в органах державної влади?

Тема 10

**Основні особливості сучасної системи управління персоналом
в органах державної влади**

10.1. Особливості системи управління персоналом в органах влади.

10.2. Сучасні тенденції розвитку концепції управління персоналом в органах влади.

10.3. Основні методи управління персоналом в органах державної влади.

10.4. Ключові кадрові технології в HR-менеджменті органів влади.

Питання для самоконтролю

1. Особливості системи управління персоналом в органах влади полягають у тому, що...
2. Які складові системи управління персоналом органу влади Ви знаєте?
3. Охарактеризуйте напрями діяльності і основні функції системи управління персоналом органів державної влади.
4. Розкрийте сутність поняття «управління людськими ресурсами».
5. Охарактеризуйте сучасні тенденції розвитку концепції управління персоналом в органах державної влади.
6. Опишіть процедуру проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців.
7. Що представляє собою технологія Показників при проведенні оцінювання результатів службової діяльності державних службовців?
8. Охарактеризуйте основні методи управління персоналом в органах державної влади.
9. Охарактеризуйте ключові кадрові технології в HR-менеджменті органів влади.
10. Охарактеризуйте взаємозв'язок ключових кадрових технологій і процедури оцінювання.

Тема 11

**Антикризовий менеджмент
в управлінні органами державної влади**

- 11.1. Основні особливості управління персоналом органів державної влади в умовах кризи.
- 11.2. Стратегічне управління персоналом в умовах кризових явищ.
- 11.3. Формування стратегії діяльності керівника органу державної влади в умовах кризових явищ.
- 11.4. Методика реалізації стратегії діяльності керівника органу державної влади в умовах кризових явищ.

Питання для самоконтролю

1. Охарактеризуйте основні особливості управління персоналом органів державної влади в умовах кризи.
2. Головні чинники впливу на мотивацію поведінки персоналу в умовах кризи.
3. Кадрові та інтелектуальні показники персоналу органів державної влади в умовах подолання кризових явищ.

Методичні рекомендації з дисципліни
«Менеджмент в органах державної влади»

5. Управління змінами в системі органів державної влади.
6. Опишіть причини опору персоналу запровадженню нововведень, які гарантують відповідні структурні зміни у діяльності органів державної влади.
7. Формування стратегії діяльності керівника органу державної влади в умовах кризових явищ.
8. Охарактеризуйте способи підтримки прийняття стратегічних рішень в умовах кризи.
9. Методика реалізації стратегії діяльності керівника органу державної влади в умовах кризових явищ.

Тема 12

**Основи управлінської діяльності керівника
в менеджменті органів державної влади**

- 12.1. Основні поняття, особливості управлінської діяльності керівника в менеджменті органів державної влади.
- 12.2. Стилі управління керівника в менеджменті органів державної влади.
- 12.3. Ключові завдання і функції керівника в менеджменті органів державної влади.
- 12.4. Важливі якості та характеристики керівника в менеджменті органів державної влади.

Питання для самоконтролю

1. Охарактеризуйте сутність та зміст управлінської діяльності керівника в менеджменті органів державної влади.
2. Назвіть основні види управління керівника.
3. Охарактеризуйте стилі управління керівника в менеджменті органів державної влади.
4. Які спільні риси та відмінності стилю управління в органах державної влади та стилю управління в інших сферах суспільства?
5. Охарактеризуйте ключові завдання керівників в органах державної влади.
6. Перелічіть та наведіть характеристику функцій керівників в органах державної влади.
7. Назвіть найважливіші якості та характеристики керівника в менеджменті органів державної влади.
8. Які ролі визначають обсяг і зміст роботи керівника вищої ланки?
9. Назвіть та охарактеризуйте основні етапи, з яких складається кар'єра керівника.

Тема 13

Сучасні підходи до навчання та розвитку персоналу в системі менеджменту в органах державної влади

13.1. Сучасні підходи до навчання персоналу в системі менеджменту в органах державної влади.

13.2. Нормативно-правове забезпечення навчання та підвищення кваліфікації персоналу в органах державної влади.

13.3. Формування кадрового резерву в органах державної влади.

13.4. Підвищення кваліфікації державних службовців.

Питання для самоконтролю

1. Охарактеризуйте сучасні підходи до навчання персоналу в системі менеджменту в органах державної влади.

2. Охарактеризуйте сутність системного підходу до навчання і розвитку персоналу.

3. Опишіть нормативно-правове забезпечення навчання та підвищення кваліфікації.

2. Модель професійної компетентності посадових осіб місцевого самоврядування.

3. Назвіть основні принципи формування моделі професійної компетентності посадових осіб місцевого самоврядування.

4. Які моделі формування кадрового резерву Ви знаєте?

5. Назвіть та охарактеризуйте основні типи кадрового резерву.

6. Які джерела резерву кадрів на керівні посади Ви знаєте?

7. Які стадії включають програми роботи з кадровим резервом?

8. Зміст підвищення кваліфікації державних службовців.

9. Що передбачає професійна програма підвищення кваліфікації державних службовців?

МЕТОДИЧНІ ПОЯСНЕННЯ ДО НАПИСАННЯ ТА ТЕМИ РЕФЕРАТІВ

Написання реферату – важлива форма самостійної роботи студента.

Реферат – це короткий виклад у письмовому вигляді змісту і результатів індивідуальної навчально-дослідницької діяльності студента, що відображає точку зору автора щодо конкретної проблеми (з конкретного питання), має регламентовану структуру, зміст і оформлення.

Його головними завданнями є: формування умінь самостійної роботи студентів з джерелами літератури, їх систематизація, порівняльний аналіз з подальшими висновками; розвиток навичок логічного мислення; поглиблення теоретичних знань з проблеми дослідження.

Теми рефератів визначаються кафедрою і містяться в програмі дисципліни «Менеджмент в органах державної влади». Зміст реферату повинен включати аргументоване викладення визначеної тематики та відповідати темі, вказаній на титульному аркуші, розкривати її в повному обсязі. Реферат демонструє особисте ставлення автора до викладеного. Слід прагнути до того, щоб виклад був ясным, точним і при цьому виразним.

Реферат необхідно структурувати таким чином:

- титульний аркуш;
- зміст (під час складання плану реферату (його змісту) необхідно дотримуватися співвідношення кожного пункту (розділу) з головною темою, уникаючи при цьому повторів. Кожен пункт повинен розкривати одну із сторін теми, які в сукупності повинні охопити її повністю);
- Вступ – передбачає розкриття актуальності теми, причини обрання цієї теми студентом, визначення цілей та завдань дослідження, а також короткий огляд літератури з зазначеної теми, історію питання. Вступ зазвичай становить 1–2 сторінки;
- зміст (основна частина) – передбачає послідовне розкриття поставлених у вступі цілей і завдань, розгляд різних точок зору з цього питання, здійснюється їх систематизація / порівняльний аналіз із подальшими висновками студента щодо цієї проблеми (з цього питання);
- висновок – у висновку підводиться загальний підсумок роботи, формулюються висновки результатів індивідуальної навчально-дослідницької діяльності студента відповідно до цілей і завдань, вказаних у вступі, наводиться точка зору автора на конкретну

проблему (з конкретного питання), намічаються перспективи подальшого дослідження;

- список літератури;
- додатки (залежно від обраної студентом теми, додатково до вищенаведених елементів, також можна навести ілюстрації, схеми, діаграми та ін. у вигляді додатків).

Орієнтовний обсяг реферату 18–20 аркушів формату А4 друкованого тексту. Кількість опрацьованої літератури – не менше ніж 10–15 джерел (крім підручників). Нумерацію сторінок необхідно розпочинати з третього аркуша.

Реферат оцінюється від 0 до 10 балів. Критеріями оцінки реферату є: новизна тексту, обґрунтованість вибору джерел літератури, відповідність змісту реферату обраній темі, цілям і завданням, поставленим у вступі, ступінь розкриття теми, дотримання вимог до оформлення, зазначення посилань.

ТЕМИ РЕФЕРАТІВ

1. Державне управління в Древній Індії.
2. Державне управління в Древній Греції.
3. Державне управління в Древньому Римі.
4. Державне управління в середньовічній Англії.
5. Державне управління в середньовічній Франції.
6. Державне управління в середньовічній Німеччині.
7. Державне управління і менеджмент.
8. Поняття і зміст стратегічного управління в державних системах.
9. Розробка і аналіз державної політики.
10. Сутність правового регулювання державного управління.
11. Принципи кадрової політики у сфері державного управління.
12. Сучасні методи відбору і оцінки державних службовців.
13. Поняття, основні аспекти і концепції демократії.
14. Основні концепції бюрократії.
15. Управлінська діяльність: зміст, мета, поняття та ключові особливості.
16. Державне управління: сутність, зміст, принципи та основні теорії.
17. Державний устрій як базис організаційної і функціональної структури державного управління.
18. Характер і принципи взаємовідносин політики і державного управління.
19. Форми і методи управлінської діяльності та зміст управлінських технологій.
20. Законодавче підґрунтя розбудови системи державної влади в Україні.

Методичні рекомендації з дисципліни
«Менеджмент в органах державної влади»

21. Існуюча система державної виконавчої влади в Україні: основні ознаки, рівні та функції.

22. Менеджмент в органах державної влади: поняття, сутність та ключові особливості.

23. Генеза розвитку та сучасні підходи до менеджменту в органах державної влади.

24. Формування дієвих механізмів мотивації ефективної роботи державних службовців.

25. Базові принципи та етичні засади державної служби в нормативно-правових актах України.

26. Зміст, технології та особливості прийняття управлінських рішень в органах державної влади.

27. Роль та місце стратегії в соціально-економічному розвитку України.

28. Стратегічне управління в системі українського законодавства. Стан та перспективи.

29. Значення стратегії в управлінській діяльності керівництва органів державної влади.

30. Основи та функція стратегічного планування в менеджменті в органах державної влади.

31. Система управління персоналом в органах державної влади України: стан, проблеми та сучасні тенденції розвитку.

32. Кадрові технології HR-менеджмента? як засоби реалізації ефективної кадрової політики управління персоналом.

33. Стратегічне управління персоналом та формування стратегії в умовах кризових явищ. Основні особливості та методики.

34. Антикризовий менеджмент: формування стратегії діяльності керівника органу державної влади.

35. Основні поняття, особливості управлінської діяльності, стиль управління та завдання і функції керівника в менеджменті органів державної влади.

36. Принципи, правові та організаційні засади державної служби, що передбачені законодавством України.

37. Формування політичної еліти України в період 1990–2018 років.

38. Формування і стан української бюрократії в період розбудови незалежності України.

39. Державне управління і менеджмент: поняття, зміст та основні теорії.

40. Порівняльний аналіз системи державного управління України з існуючими системами в окремих країнах Європи і Європейського Союзу.

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ МОДУЛЬ

1. Розкрийте сутність управління як суспільного явища.
2. Охарактеризуйте суспільні функції держави, які притаманні їй на сучасному етапі і на реалізацію яких спрямована система державного управління.
3. Охарактеризуйте основні ознаки, що характеризують державу та її управлінську взаємодію із суспільством.
4. Наведіть ознаки та розкрийте сутність державного управління.
5. Охарактеризуйте ознаки держави, закріплені в конституціях багатьох країн.
6. Назвіть специфічні риси державного управління, які дозволяють краще зрозуміти його зміст та розкрити сутність.
7. Наведіть групи принципів державного управління.
8. Охарактеризуйте системні аспекти державного управління.
9. Принципи державного управління.
10. Охарактеризуйте систему принципів забезпечення хорошого управління.
11. Наведіть та охарактеризуйте чотири основні підходи в розвитку теорії та практики управління за М. Месконом.
12. Основні теорії регіонального управління.
13. У яких напрямках визначається теоретико-методологічне обґрунтування регіонального розвитку та регіонального управління в сучасних умовах?
14. Охарактеризуйте цілі державного управління, особливості забезпечення їх з юридичної точки зору.
15. Наведіть та охарактеризуйте класифікацію цілей державного управління.
16. Дайте визначення та наведіть характеристики поняття та видів функцій державного управління.
17. Охарактеризуйте функціональну структуру державного управління.
18. Опишіть організаційну структуру державного управління та її системні елементи.
19. Наведіть основні вимоги до побудови організаційної структури державного управління.
20. Охарактеризуйте сутнісні характеристики (рисни) організаційної структури державного управління.

Методичні рекомендації з дисципліни
«Менеджмент в органах державної влади»

21. Державний устрій як основа організації державного управління.
22. Охарактеризуйте основи побудови організаційної структури державного управління.
23. Розкрийте сутність поняття та загальні риси управлінської діяльності.
24. Назвіть форми управлінської діяльності.
25. Назвіть методи управлінської діяльності та охарактеризуйте їх.
26. Сформулюйте стадії управлінської діяльності.
27. Охарактеризуйте управлінські технології: поняття та види.
28. Охарактеризуйте законодавче підґрунтя побудови структур державного управління в Україні.
29. Охарактеризуйте роль Верховної Ради України в системі менеджменту в органах державної влади.
30. Інститут Президента та державне управління
31. Охарактеризуйте систему органів виконавчої влади України
32. Наведіть та дайте характеристику основних ознак, функцій, рівнів, управлінських зв'язків.
33. Генеза розвитку менеджменту в органах державної влади.
34. Охарактеризуйте сутність та загальний зміст менеджменту в органах державної влади.
35. У чому полягають сучасні підходи до менеджменту в органах державної влади?
36. Порівняйте організації державно-адміністративного управління та сучасних підходів до менеджменту в органах державної влади.
37. Наведіть та охарактеризуйте ключові особливості професійної управлінської діяльності.
38. Охарактеризуйте принципи діяльності професійної діяльності державних службовців.
39. Чим відрізняється професійна праця та трудова діяльність?
40. Сутність та характеристика діяльності суб'єктів управління в системі державної служби.
41. Наведіть характеристику функцій органів державної влади та державних службовців
42. Які критерії віднесення функцій до державних?
43. Перелічіть функції, які виконує обласна державна адміністрація.
44. Охарактеризуйте культурні функції праці державних службовців.
45. Охарактеризуйте основні методи мотивації державних службовців.
46. Реалізація функції менеджменту «мотивування» в системі управління органів державної влади.

47. Які підходи до визначення поняття «механізм мотивації» Ви знаєте?
48. Охарактеризуйте основні проблеми формування ефективного механізму мотивації персоналу в органах державної влади.
49. Охарактеризуйте основні вимоги, що висувуються до управлінських рішень у системі органів державної влади.
50. Наведіть визначення поняття «державних рішень» та охарактеризуйте їх основні ознаки.
51. Опишіть групи рішень у державному управлінні.
52. Наведіть та охарактеризуйте класифікацію управлінських рішень.
53. Охарактеризуйте процес вироблення та прийняття державних рішень.
54. Опишіть фактори, що впливають на процес прийняття рішень в органах державної влади.
55. Дайте характеристику основних технологій прийняття управлінських рішень.
56. Охарактеризуйте етапи та функціональні фази процесу прийняття рішень в органах виконавчої влади.
57. Опишіть основні особливості прийняття рішень в органах державної влади.
58. Охарактеризуйте стратегічну роль персоналу в системі менеджменту в органах державної влади.
59. Що є фундаментальною методологічною основою становлення стратегічного підходу до управління персоналом в органах влади?
60. Укажіть, місце та значення стратегії в управлінській діяльності керівників органів державної влади.
61. Охарактеризуйте сутність стратегії Б. Мінцберга, Б. Альтсренда, Д. Лемпела.
62. Укажіть, які відмінності управління персоналом від управління людськими ресурсами.
63. Важливою складовою стратегічної культури управлінської діяльності керівника органу державної влади є?
64. Структурними елементами стратегічної культури є?
65. Як визначаються моделі стратегічного управління?
66. Опишіть моделі побудови стратегічного управління діяльності керівника.
67. Основні моделі реалізації стратегічного управління в органах державної влади.

Методичні рекомендації з дисципліни
«Менеджмент в органах державної влади»

68. Опишіть методологію розробки і прийняття стратегічних рішень у системі менеджменту органів державної влади.

69. Охарактеризуйте особливості реалізації стратегічного управління в органах державної влади.

70. Назвіть та охарактеризуйте складові системи державного планування.

71. Охарактеризуйте побудову загальної моделі стратегічного планування органів державної влади.

72. Охарактеризуйте особливості SWOT-аналізу діяльності органів державної влади.

73. Розкрийте сутність поняття «План діяльності (стратегічний план) органу державної влади».

74. Охарактеризуйте Стратегічний план органу планування.

75. Опишіть основи стратегічного планування в менеджменті.

76. Що представляє собою стратегічне планування в менеджменті в органах державної влади?

77. Особливості системи управління персоналом в органах влади полягають у тому, що...

78. Які складові системи управління персоналом органу влади Ви знаєте?

79. Охарактеризуйте напрями діяльності і основні функції системи управління персоналом органів державної влади.

80. Розкрийте сутність поняття «управління людськими ресурсами».

81. Охарактеризуйте сучасні тенденції розвитку концепції управління персоналом в органах державної влади.

82. Опишіть процедуру проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців.

83. Що представляє собою технологія Показників при проведенні оцінювання результатів службової діяльності державних службовців?

84. Охарактеризуйте основні методи управління персоналом в органах державної влади.

85. Охарактеризуйте ключові кадрові технології в HR-менеджменті органів влади.

86. Охарактеризуйте взаємозв'язок ключових кадрових технологій і процедури оцінювання.

87. Охарактеризуйте основні особливості управління персоналом органів державної влади в умовах кризи.

88. Головні чинники впливу на мотивацію поведінки персоналу в умовах кризи

89. Кадрові та інтелектуальні показники персоналу органів державної влади в умовах подолання кризових явищ.

90. Управління змінами в системі органів державної влади.

91. Опишіть причини опору персоналу запровадженню нововведень, які гарантують відповідні структурні зміни у діяльності органів державної влади

92. Формування стратегії діяльності керівника органу державної влади в умовах кризових явищ.

93. Охарактеризуйте способи підтримки прийняття стратегічних рішень в умовах кризи.

94. Методика реалізації стратегії діяльності керівника органу державної влади в умовах кризових явищ.

95. Охарактеризуйте сутність та зміст управлінської діяльності керівника в менеджменті органів державної влади.

96. Назвіть основні види управління керівника.

97. Охарактеризуйте стилі управління керівника в менеджменті органів державної влади.

98. Які спільні риси та відмінності стилю управління в органах державної влади та стилю управління в інших сферах суспільства?

99. Охарактеризуйте ключові завдання керівників в органах державної влади.

100. Перелічіть та наведіть характеристику функцій керівників в органах державної влади.

101. Наведіть найважливіші якості та характеристики керівника в менеджменті органів державної влади.

102. Які ролі визначають обсяг і зміст роботи керівника вищої ланки?

103. Назвіть та охарактеризуйте основні етапи, з яких складається кар'єра керівника.

104. Охарактеризуйте сучасні підходи до навчання персоналу в системі менеджменту в органах державної влади.

105. Охарактеризуйте сутність системного підходу до навчання і розвитку персоналу.

106. Опишіть нормативно-правове забезпечення навчання та підвищення кваліфікації.

107. Модель професійної компетентності посадових осіб місцевого самоврядування

108. Наведіть основні принципи формування моделі професійної компетентності посадових осіб місцевого самоврядування

109. Які моделі формування кадрового резерву Ви знаєте?

Методичні рекомендації з дисципліни
«Менеджмент в органах державної влади»

- 110. Назвіть та охарактеризуйте основні типи кадрового резерву.
- 111. Які джерела резерву кадрів на керівні посади Ви знаєте?
- 112. Які стадії включають програми роботи з кадровим резервом?
- 113. Зміст підвищення кваліфікації державних службовців.
- 114. Що передбачає професійна програма підвищення кваліфікації державних службовців?

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Антошкіна Л. І. Державна економічна політика : навч. посіб. / Л. І. Антошкіна. – Донецьк : Юго-Восток, 2005. – 208 с.
2. Бакуменко В. Д. Теоретичні засади державно-управлінських рішень (базові підходи, концепції, теорії, ідеї) / В. Д. Бакуменко // Командор. – 2000. – № 1. – С. 8–12.
3. Бакуменко В. Д. Формування державно-управлінських рішень : проблеми теорії, методології, практики : монографія / В. Д. Бакуменко. – К. : Вид-во УАДУ. – 320 с.
4. Бардась А. В. Менеджмент : навч. посіб. / А. В. Бардась, М. В. Бойченко, А. В. Дудник. – Д. : Національний гірничий університет, 2012.
5. Бебик В. Депутатська діяльність у системі публічного врядування : навч. посіб. / В. Бебик, В. Куйбіда. – Київ : НАДУ, 2017. – 368 с.
6. Бондар-Підгурська О. В. Ділове адміністрування (Корпоративне управління) : навч. посіб. / О. В. Бондар-Підгурська, А. О. Глебова ; Вищ. навч. закл. Укоопспілки «Полтав. ун-т економіки і торгівлі». – Київ : Ліра-К, 2017. – 486 с.
7. Буга Н. Ю. Менеджмент Опорний конспект лекцій (в схемах) та методичні рекомендації для підготовки до семінарських та практичних робіт / Н. Ю. Буга. – Первомайськ, 2011. – 41 с.
8. Виханский О. С. Менеджмент : учебник. – 5-е издание / О. С. Виханский, Наумов А. И. – М. : Магистр : Инфра-М, 2014. – 576 с.
9. Герман Г. Ю. Організаційні засади кар'єри на державній службі / Г. Ю. Герман // Статистика України : науково-інформаційний журнал / Державний комітет статистики України ; НТК статистичних досліджень ; ДАСОА, НАДУ при Презид. України. – К., 2011. – № 1. – С. 72–77.
10. Дикань Н. В. Менеджмент : навч. посібник / Н. В. Дикань, І. І. Борисенко. – К. : Знання, 2008. – 389 с.
11. Довгань Л. Є. Стратегічне управління : навч. посіб. ; 2-ге вид. / Л. Є. Довгань, Ю. В. Каракай, Л. П. Артеменко. – К. : Центр учбової літератури. – 2011. – 440 с.
12. Єгорова Т. Д. Ефективна комунікація: публічний виступ : навч. посіб. / Т. Д. Єгорова. – Київ : НАДУ, 2018. – 164 с.

Методичні рекомендації з дисципліни
«Менеджмент в органах державної влади»

13. Кадрове забезпечення органів місцевої влади у сфері надання публічних послуг : навч. посіб. / авт. кол. : О. І. Васильєва, Н. В. Васильєва, О. С. Ігнатенко та ін. ; за заг. ред. О. І. Васильєвої, Н. В. Васильєвої, О. С. Ігнатенка. – Київ : НАДУ, 2017. – 284 с.
14. Кравченко В. О. Основи менеджменту : навч. посіб. / В. О. Кравченко. – Одеса : Атлант, 2012. – 211 с.
15. Лазор О. Д. Менеджмент у державних організаціях : методичні рекомендації для семінарських і практичних занять / О. Д. Лазор, О. Я. Лазор, І. Г. Лазар. – Львів : ЛРІДУ НАДУ, 2011. – 44 с.
16. Лазор О. Д. Основи державного управління та місцевого самоврядування : навч.-метод. посіб. ; вид. 5-те, допов. і переробл. / О. Д. Лазор, О. Я. Лазор, І. Г. Юник. – Хмельницький : ТОВ «Поліграфіст – 2», 2012. – 520 с.
17. Місцеве самоврядування : словник-довідник : навч. посіб. / М-во освіти та науки України, Чернігів. нац. технол. ун-т ; авт.-уклад. : О. М. Руденко, І. В. Козюра, Н. В. Ткаленко та ін. – Київ : Кондор, 2017. – 181 с.
18. Мостовий Г. Формування штатного кадрового резерву як перспективний напрям забезпечення державної служби кадрами нової генерації / Г. Мостовий, В. Бабаєв // Вісник Національної академії державного управління при Президентові України. – 2010. – № 3. – С. 239–246.
19. Основи менеджменту: теорія і практика : навч. посіб. / Г. Є. Мошек, І. П. Миколайчук, Ю. І. Палеха та ін. ; за заг. ред. Г. Є. Мошека. – Київ : Ліра-К, 2017. – 528 с.
20. Порохня В. М. Стратегічне управління / В. М. Порохня. – К. : Центр учбової літератури, 2012. – 224 с.
21. Право в державному управлінні : навч. посіб. / С. Д. Дубенко, Т. П. Кудлай, В. І. Мельниченко, Н. Г. Плахотнюк ; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. – Київ : НАДУ, 2016. – 376 с.
22. Право в публічному управлінні : навч. посіб. / Н. Г. Плахотнюк, В. І. Мельниченко, С. Д. Дубенко та ін. – Київ : НАДУ, 2018. – 240 с.
23. Практичні аспекти стратегічного планування в умовах глобальних загроз національній безпеці та міжнародній стабільності : навч. посіб. / В. І. Абрамов, А. В. Дацюк, М. М. Шевченко та ін. ; за заг. ред. Ю. В. Мельника, Л. М. Шипілової. – Київ : НАДУ, 2018. – 128 с.
24. Публічне управління: ціннісні орієнтири, стандарти якості та оцінка ефективності : матеріали щоріч. Всеукр. наук.-практ. конф. за міжнар. участю (Київ, 26 трав. 2017 р.). У 5 ч. Ч. 1. Оцінка

якості державної політики / за заг. ред. В. С. Куйбіди, А. П. Савкова, С. В. Загороднюка ; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. – Київ : НАДУ, 2017. – 180 с.

25. Стратегічний аналіз : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. усіх спец. / О. В. Кочетков, О. М. Кобилкін, С. В. Кобилкіна та ін. ; за ред. О. В. Кочеткова ; М-во освіти і науки України, Луган. нац. аграр. ун-т. – 3-тє вид., випр. – Київ : Кондор, 2017. – 412 с.
26. HR-менеджмент у публічному управлінні : навч. посіб. / О. М. Руденко, С. В. Штурхецький, О. В. Шершньова, Н. В. Філіпова ; М-во освіти і науки України, Чернігів. нац. технол. ун-т. – Київ : Кондор, 2017. – 123 с.

Інтернет-ресурси:

1. <http://www.president.gov.ua> – Офіційний сайт Президента України.
2. <http://www.rada.gov.ua> – Офіційний сайт Верховної Ради України.
3. <http://www.kmu.gov.ua> – Офіційний сайт Кабінету Міністрів України.
4. <http://www.nads.gov.ua> – Сайт Національного агентства України з питань державної служби.
5. <http://www.academy.kiev.ua>. – Сайт Національної академії державного управління при Президентові України.
6. <http://www.mon.gov.ua/> – Міністерство освіти і науки України.
7. <http://www.nbuv.gov.ua> – Національна бібліотека імені Вернадського.

ДОДАТКИ

Додаток А

Змістове наповнення поняття «управління» за його функціональним спрямуванням

Функціональне спрямування	Змістове наповнення
1	2
Цілезабезпечення	Управління є функцією організованих систем різної природи (біологічних, економічних, соціальних та технічних систем), що забезпечує їх цілісність. Організовані системи складаються з різних елементів, які формують їх структуру та підтримують режим їх діяльності на основі конкретизації цілі і задач для всіх ланок і рівнів управління, а також декомпозиції головної цілі на цілі більш низького рівня.
Системність	Управління прямує до досягнення певних цілей та налагоджує взаємодію та взаємовідношення складових єдиного цілого із загальними для всіх елементів завданнями. Системоутворювальним чинником виступає мета або корисний запрограмований результат. Відповідно до декомпонованої мети формується структура системи, що синтезується з урахуванням функцій та зв'язків та виступає як організований комплекс засобів досягнення загальної мети.
Елементне наповнення	Управління – внутрішня якість цілісної системи, кожен з елементів якої на основі взаємодії та взаємосприяння є засобом досягнення мети підсистеми більш високого рівня. Основними елементами цілісної системи є суб'єкт (елемент, що управляє) та об'єкт (керований елемент), які постійно взаємодіють на засадах самоорганізації (самоврядування) і характеризуються наявністю інтегративного ефекту взаємодії елементів системи.
Ієрархічність	Будь-яка система не є ізольованою і пов'язана з найрізноманітнішими системами і несистемними утвореннями. Вона завжди є складовою іншої системи (більш високого рівня), і сама, у свою чергу, утворена з елементів підсистем більш низького рівня. У державному управлінні функціонує безліч взаємодіючих цілісних систем різного ієрархічного рівня, що передбачають здійснення управлінських функцій як внутрішньосистемного, так і міжсистемного характеру. Система вищого порядку виступає в ролі суб'єкта управління по відношенню до системи нижчого порядку.
Взаємоузгодженість	Управління – цілеспрямований упорядковувачий вплив, що реалізується через формування причинно-наслідкових зв'язків між суб'єктом й об'єктом і здійснюється безпосередньо суб'єктом управління з метою впорядкування системи, забезпечення її функціонування в повній відповідності із закономірностями її існування та розвитку.

**Систематизація визначень сутності понять
«регулювання», «державне регулювання»**

Автор	Визначення сутності понять «регулювання», «державне регулювання»
1	2
О. Азріліян	Регулювання – це функція управління, що забезпечує функціонування у процесі у межах заданих параметрів.
Великий тлумачний словник сучасної української мови	Регулювання – це впорядкування чого-небудь, керування чимось, підкорення його відповідним правилам, певній системі.
Економічна енциклопедія	Регулювання як загальноекономічний інститут трактується як: 1) спосіб та механізм підпорядковувати що-небудь певній планомірній організації дій; 2) функція управління, що забезпечує функціонування та розвиток явищ і процесів у межах заданих кількісно-якісних параметрів.
И. Завадський	«Регулювання» – це коректування у характері діяльності об'єкта, здійснення у відповідний проміжок часу такого управління, яке б забезпечувало протидію системи впливам, які відхиляють її стан від гомеостатичного. А «управління» не повинно бути обмежене лише досягненням рівноваги у динаміці системи, тому що завжди виникає необхідність у здійсненні не тільки регулювання, але й переведенні системи до нового стану.
Вільна енциклопедія	Державне регулювання – це сукупність інструментів, що включає закони, формальні/неформальні розпорядження і допоміжні правила, які визначаються та встановлюються державними органами, а також недержавними організаціями або організаціями саморегулювання, яким були делеговані регуляторні повноваження, та за допомогою яких держава встановлює вимоги до суспільства, юридичних та фізичних осіб.
М. Бутко	Державне регулювання – це набір здійснюваних державними структурами заходів, які спрямовані на здійснення контроль за поведінкою індивідів або груп, що підпадають під контроль цих структур.
В. Кушлін	Державне регулювання – це система економічного, соціального, організаційного, правового та політичного забезпечення необхідних умов задля забезпечення сталого зростання національної економіки, соціального розвитку, добробуту громадян.
Л. Швайка	Державне регулювання – це сукупність інструментів, які використовуються державою для встановлення вимог до підприємств і громадян. Воно включає закони, формальні та неформальні розпорядження і допоміжні правила, що встановлюються державою, а також недержавними організаціями або організаціями саморегулювання, яким державою делеговані регуляторні повноваження.
В. Малиновський	Державне регулювання – це економічний метод державного управління, який є системою типових заходів законодавчого, виконавчого і контрольного характеру, що здійснюються відповідними державними органами та громадськими організаціями з метою стабілізації та пристосування існуючої соціально-економічної системи до постійно змінюваних умов.

Методичні рекомендації з дисципліни
«Менеджмент в органах державної влади»

Продовження Додатку Б

1	2
Енциклопедія державного управління	Державне регулювання – вплив держави на економічну систему, спрямований на досягнення цілей її економічної політики в умовах ринкової економіки. Зберігається потреба в державному регулюванні, але порівняно з адміністративно-командною системою управління мета і функції його змінюються. Категорія Д. р. є однією з базових дефініцій у науці та практиці державного управління. Під регулюванням зазвичай розуміють діяльність, спрямовану на коригування роботи системи (елементів системи) з метою забезпечення досягнення системою (елементами системи) такого стану, який забезпечує її (їх) роботу відповідно до визначених характеристик. Тобто цей вид діяльності розглядається як регуляційний процес, метою якого є досягнення відповідного рівня взаємодії та злагодженості окремих частин.
О. Рябченко	Державне регулювання – це вид діяльності держави, який полягає у впорядкуванні діяльності учасників суспільних відносин з метою забезпечення її відповідності вимогам закону та досягнення бажаного балансу публічних і приватних інтересів.
Д. Стеченко	Державне регулювання – вплив держави на відтворювальні процеси в економіці відповідними засобами з метою зорієнтувати суб'єктів господарювання й окремих громадян на досягнення цілей і пріоритетів державної політики суспільного розвитку. Державне регулювання – це майже всі функції держави, пов'язані з економічною та соціально-економічною діяльністю і покликані забезпечити умови функціонування ринкової економічної системи.
С. Чистов	З теоретичної точки зору, державне регулювання – це система знань про сутність, закономірності дії та правила застосування типових методів і засобів впливу держави на хід соціально-економічного розвитку, спрямованих на досягнення цілей державної соціально-економічної політики. З практичного погляду, державне регулювання – це сфера діяльності держави для цілеспрямованого впливу на поведінку учасників ринкових відносин з метою забезпечення пріоритетів державної політики. Державне регулювання в умовах соціально-економічних перетворень є системою заходів типового характеру, які здійснюють державні органи й громадські організації, та які мають законодавчий, виконавчий та контрольний характер, і здійснюються задля забезпечення стабільності та переорієнтації функціонуючої соціально-економічної системи до змін в зазначених умовах.

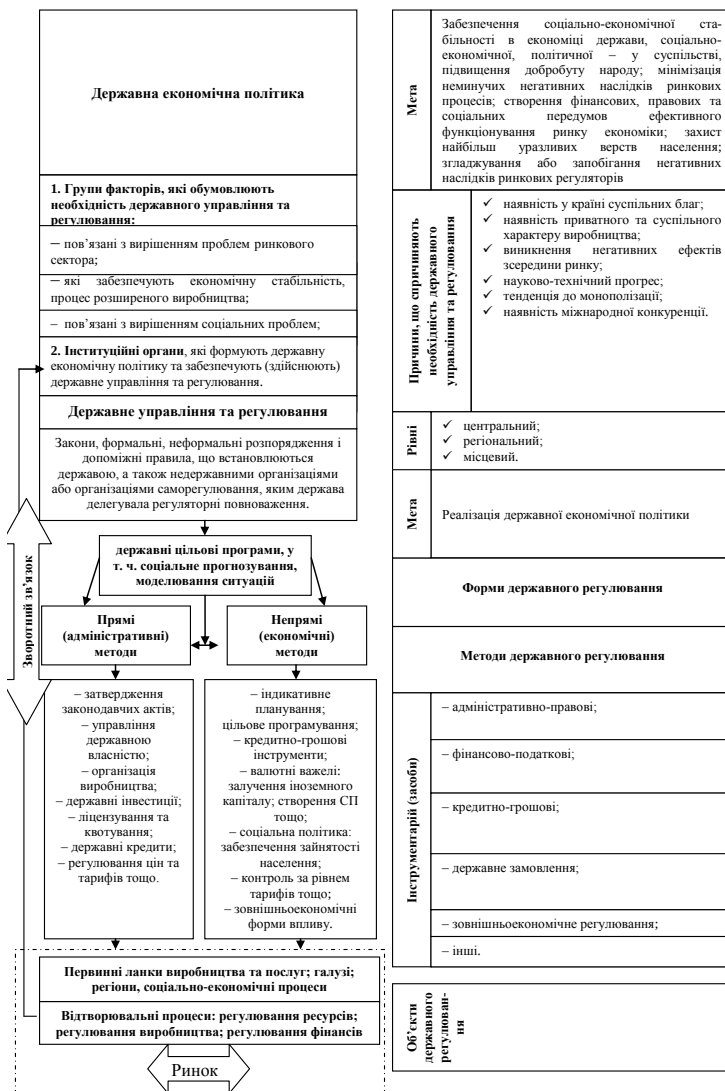
**Характеристика суб'єктів державного регулювання
національної економіки**

Суб'єкти державного регулювання	Цілі, завдання державного регулювання	Об'єкти державного регулювання	Методи і способи державного регулювання
1	2	3	4
Державні органи управління	Політична і соціальна стабільність. Забезпеченість стійкого розвитку	Об'єкти державної власності	Адміністративне і правове регулювання. Державні програми. Державне замовлення
Регіональні органи управління	Ефективне функціонування систем життєзабезпечення населення. Наповнення бюджету. Соціальний захист, екологічна безпека	Об'єкти регіональної власності: земля, природні ресурси, інфраструктура та ін.	Законодавчі рішення. Регіональні програми. Державне замовлення
Місцеві органи управління	Комплексний розвиток територій, міст і районів	Об'єкти муніципальної власності	Адміністративні та економічні методи. Програми і проекти
Галузеві міністерства і відомства	Ефективний розвиток підвідомчих підприємств	Підвідомчі підприємства	Програми і проекти

Методичні рекомендації з дисципліни «Менеджмент в органах державної влади»

Додаток Г

Комплексний механізм державного управління та регулювання національної економіки України



Відмінності у роботі організацій різних форм власності

Державна установа	Приватна організація	Громадська організація
1	2	3
Метою діяльності є досягнення встановлених державно-суспільних цілей	Метою діяльності є отримання прибутку	Метою діяльності є виконання принципів організації
Діяльність, що орієнтована на потреби суспільства	Діяльність, що орієнтована на прибутковість	Діяльність, що орієнтована на певну соціальну потребу
Діяльність узгоджується з політикою (бюджетний план, територія, політичні особистості)	Вільна діяльність на ринку	Діяльність узгоджується з принципами організації
Предмет діяльності визначає політика	Діяльність визначають попит і пропозиція	Предмет діяльності визначає суспільна проблема
Монопольна діяльність	Вільна діяльність у межах законодавства із наявною конкуренцією	Вільна діяльність у межах законодавства

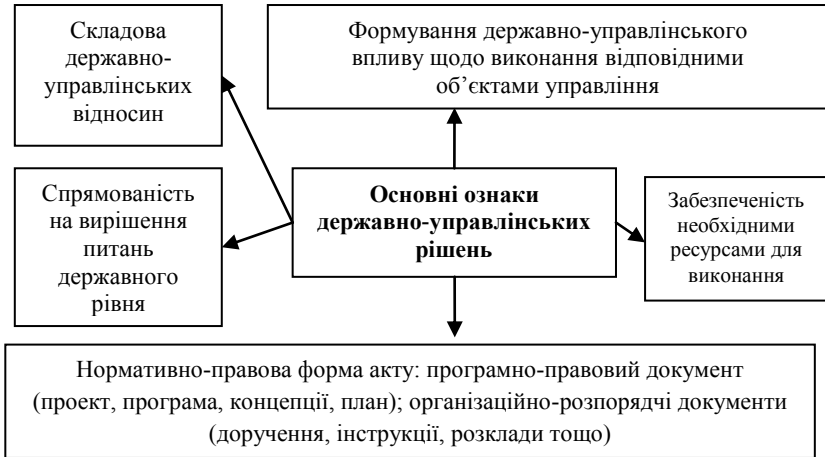
Методичні рекомендації з дисципліни
«Менеджмент в органах державної влади»

Додаток Ж

**Відмінності менеджменту в
установах різних форм власності**

Ознаки	Державна установа	Приватна організація	Громадська організація
Споживач/ ринок	Визначені	Вільний вибір	Вибір згідно з принципами організації
Діяльність на ринку/ на клієнта	Урахування збалансованого інтересу всіх зацікавлених груп для загального добробуту	Найбільша користь для обраної групи клієнтів	Користь для певної групи
Процес прийняття управлінських рішень	Компроміс із багатьма зацікавленими групами	Менший рівень компромісності	Практично немає необхідності в компромісах
Фінансові ресурси	Повністю визначені бюджетом	Вільне використання	Використання в межах бюджету організації
Визначення результату	Важко визначити (цільові групи задовольняють за допомогою наступних політичних виборів або через представників цих груп у виборних структурах)	Чіткі, оскільки є орієнтація на прибуток (грошові виміри успіху)	Визначити простіше, ніж для державних установ, однак складніше, ніж для приватних організацій

Основні ознаки державно-управлінських рішень



ДЛЯ НОТАТОК

Навчальне видання

**Олександра Юрївна
СТОЯН**

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

з дисципліни
«МЕНЕДЖМЕНТ В ОРГАНАХ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ»
для студентів спеціальності
073 «Менеджмент»

Випуск 263

Редактор, технічний редактор *Я. Котенко*. Комп'ютерна верстка *Д. Кардаш*.
Друк *С. Волинець*. Фальцювальню-палітурні роботи *О. Кутова*.

Підп. до друку 05.03.2019.
Формат 60 × 84 ¹/₁₆. Папір офсет.
Гарнітура «Times New Roman». Друк ризограф.
Ум. друк. арк. 2,56. Обл.-вид. арк. 1,56.
Тираж 5 пр. Зам. № 5703.

Видавець та виготівник: ЧНУ ім. Петра Могили
54003, м. Миколаїв, вул. 68 Десантників, 10.
Тел.: 8 (0512) 50–03–32, 8 (0512) 76–55–81, e-mail: rector@chmnu.edu.ua.
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 6124 від 05.04.2018.