

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»**

Економічний факультет

Кафедра менеджменту і маркетингу

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ДЕРЖАВНЕ ТА РЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ**

Освітня програма Менеджмент організацій і адміністрування

Спеціальність 073 Менеджмент

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Затверджено на засіданні кафедри
Протокол № 1 від “28” серпня 2019 р.

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Анотація до курсу
3. Мета та цілі курсу
4. Результати навчання (компетентності)
5. Організація навчання курсу
6. Система оцінювання курсу
7. Політика курсу
8. Рекомендована література

1. Загальна інформація			
Назва дисципліни	Державне та регіональне управління		
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський) рівень		
Викладач (-і)	д.п.н. проф. Зварич Ігор Теодорович		
Контактний телефон викладача	+3800503386261		
Е-mail викладача	zvarych2810@gmail.com		
Формат дисципліни	Очний, заочний		
Обсяг дисципліни	3 кредити ЄКТС, 90 год.		
Посилання на сайт дистанційного навчання	http://www.d-learn.pu.if.ua		
Консультації	Консультації проводяться відповідно до графіку консультацій, розміщеному на інформаційному стенді /сайті кафедри менеджменту і маркетингу		
2. Анотація до курсу			
Курс «Державне та регіональне управління» є складовою циклу предметів професійної підготовки фахівців з менеджменту і маркетингу. Студенти отримують теоретичні знання, формують сучасне системне мислення, набувають практичних навичок у застосуванні форм та методів державного і регіонального управління у майбутній діяльності.			
3. Мета та цілі курсу			
Мета курсу - 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.			
Предметом вивчення курсу є форми і методи впливу на виробничу, соціальну та духовну сфери життєдіяльності людей, пов'язаних між собою спільними політичною та економічною системами.			
4. Програмні результати навчання			
Р1. Показувати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.			
Р2. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних мотивів, поваги до різноманіття думок, індивідуальних та міжкультурних відмінностей людей.			
Р3. Узагальнювати інформацію про соціальні явища і процеси, вести дискусію і професійний діалог з аудиторією.			
Р11. Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах.			
Р12. Виявляти навички прийняття та забезпечення реалізації управлінських рішень.			
5. Організація навчального курсу			
Обсяг курсу – 90 год / 3 кредити ЄКТС, залік			
Вид заняття		Загальна кількість годин	
лекції		12	
семінарські заняття		18	
самостійна робота		60	
Ознаки курсу			
Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий
3	073 менеджмент	2	Вибірковий
Тематика курсу			

Тема	Форма заняття	Література	Завдання, год	Термін виконання
Тема 1. Основи теорії державного управління. Державна влада та державне управління	Лекція, семінарське заняття	1,3,11,13,14	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття, СРС	До наступного заняття за розкладом
Тема 2. Державне управління в окремих сферах суспільного розвитку.	Лекція, семінарське заняття	5,12,15,16	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття, СРС	До наступного заняття за розкладом
Тема 3. Роль різних гілок влади у процесі державного управління.	Лекція, семінарське заняття	1,2,3,4,7,9,11,12	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття, СРС	До наступного заняття за розкладом
Тема 4. Державне управління на регіональному рівні. Регіональні органи державного управління. Місцеве самоврядування і його роль у державному управлінні.	Лекція, семінарське заняття	2,6,7,8,12,15,16	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття, СРС	До наступного заняття за розкладом
Тема 5. Система органів державної влади в Україні: конституційні основи їх функціонування та роль в управлінні. Центральні органи державної виконавчої влади в Україні.	Лекція, семінарське заняття	1,2,3,4,8,14	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття, СРС	До наступного заняття за розкладом
Тема 6. Внутрішня організація і управління органу державної влади. Державна служба в Україні.	Лекція, семінарське заняття	4,8,10,15,16	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття, СРС	До наступного заняття за розкладом
Тема 7. Ефективність державного управління. Державний контроль у сфері виконавчої влади.	Лекція, семінарське заняття	4,6,9,12,15,16	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття, СРС	До наступного заняття за розкладом
6. Система оцінювання курсу				
Загальна система оцінювання курсу	100 бальна (100 балів протягом семестру) “відмінно” – студент демонструє повні і глибокі знання			

	<p>навчального матеріалу, достовірний рівень розвитку умінь та навичок, правильне й обґрунтоване формулювання практичних висновків, наводить повний обґрунтований розв'язок прикладів та задач, аналізує причинно-наслідкові зв'язки; вільно володіє науковими термінами;</p> <p>“добре” – студент демонструє повні знання навчального матеріалу, але допускає незначні пропуски фактичного матеріалу, вміє застосувати його до розв'язання конкретних прикладів та задач, у деяких випадках нечітко формулює загалом правильні відповіді, допускає окремі несуттєві помилки та неточності розв'язках;</p> <p>“задовільно” – студент володіє більшою частиною фактичного матеріалу, але викладає його не досить послідовно і логічно, допускає істотні пропуски у відповіді, не завжди вміє правильно застосувати набуті знання до розв'язання конкретних прикладів та задач, нечітко, а інколи й невірно формулює основні твердження та причинно-наслідкові зв'язки;</p> <p>“незадовільно” – студент не володіє достатнім рівнем необхідних знань, умінь, навичок, науковими термінами</p>																	
	<table border="1"> <tr> <td colspan="3" data-bbox="715 920 1187 992">Поточне тестування та самостійна робота</td> <td data-bbox="1187 920 1329 1173" rowspan="4">Сума балів з навчальної дисципліни</td> </tr> <tr> <td data-bbox="715 992 850 1064">Поточний контроль</td> <td data-bbox="850 992 1010 1064">Самостійна робота</td> <td data-bbox="1010 992 1187 1064">Індивідуальне завдання</td> </tr> <tr> <td data-bbox="715 1064 850 1104">Теми 1-7</td> <td data-bbox="850 1064 1010 1104">Теми 1-7</td> <td data-bbox="1010 1064 1187 1104"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="715 1104 850 1173">80</td> <td data-bbox="850 1104 1010 1173">10</td> <td data-bbox="1010 1104 1187 1173">10</td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="715 1137 1187 1173"></td> <td data-bbox="1187 1137 1329 1173">100</td> </tr> </table>	Поточне тестування та самостійна робота			Сума балів з навчальної дисципліни	Поточний контроль	Самостійна робота	Індивідуальне завдання	Теми 1-7	Теми 1-7		80	10	10				100
Поточне тестування та самостійна робота			Сума балів з навчальної дисципліни															
Поточний контроль	Самостійна робота	Індивідуальне завдання																
Теми 1-7	Теми 1-7																	
80	10	10																
			100															
Вимоги до письмової роботи	Головна мета письмової роботи – перевірка самостійної роботи студентів в процесі навчання, виявлення ступеня засвоєння ними теоретичних положень курсу. Завдання формуються індивідуально для студента.																	
Семінарські заняття	Семінарське заняття проводиться з метою формування у студентів умінь і навичок з предмету, вирішення сформульованих завдань, їх перевірка та оцінювання. За метою і структурою практичні заняття є ланцюжком, який пов'язує теоретичне навчання і самостійне опрацювання питань із дисципліни, а також передбачає попередній контроль знань студентів.																	
Умови допуску до підсумкового контролю	Студент повинен набрати не менше 50 балів у сумі за три змістові блоки: Поточний контроль (1-80 балів). Самостійна робота (1-10 балів). Індивідуальне завдання (1-10 балів).																	
7. Політика курсу																		
<p>1. Самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей).</p> <p>2. Опрацювання теоретичного матеріалу, проходження тестування в дистанційній формі навчання, виконання індивідуальних творчих завдань.</p>																		

3.Опрацювання і підготовка до дискусій з приводу матеріалу, викладеного в хрестоматіях для самостійної роботи.

4.Посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей.

5.Надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Засвоєння пропущеної теми лекції з поважної причини перевіряється під час складання підсумкового контролю. Пропуск лекції з неповажної причини відпрацьовується студентом відповідно вимог кафедри, що встановлені на засіданні кафедри (зазвичай, за допомогою платформи дистанційного навчання <http://www.d-learn.pu.if.ua>).

Пропущені практичні заняття, незалежно від причини пропуску, студент відпрацьовує згідно з графіком консультацій.

Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються, що визначається положенням «Про запобігання та виявлення плагіату у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» <https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/>.

Відвідання занять є важливою складовою навчання. Дозволяється вільне відвідування лекцій за умови індивідуального графіку роботи студента. Відпрацювання пропущених занять здійснюється згідно графіку консультацій викладача.

8. Рекомендована література

Основна література

1. Авер'янов В. Б. Державне управління: європейські стандарти, досвід та адміністративне право. К.: Юстиніан, 2007. 288 с.

2. Державне управління: проблеми адміністративно-правової теорії та практики. За заг. ред. В. Б. Авер'янова. К.: Факт, 2003. 384 с.

3. Мельник А. Ф., Оболенський О. Ю. Державне управління: підручн. К.: Знання, 2009. 582 с.

4. Желюк Т. Л. Державна служба: навч. посібн. Луцьк: Професіонал, 2000. 558 с.

5. Круш П. В., Кожем'яченко О. О. Регіональне управління: навч. посібн. К.: ЦУЛ, 2007. 248 с.

6. Лазор О. Д. Основи місцевого самоврядування: навч. посібн. К.: ЦУЛ, 2003. 432 с.

7. Ординський В. Л., Кисіль З. Р., Ковалів М. В. Управління в органах виконавчої влади: навч. посібн. К.: ЦУЛ, 2008. 296 с.

Допоміжна література

8. Законодавство України про місцеве самоврядування: зб. законод. актів. Верховна Рада України. Офіц. вид. К.: Парламентське вид-во, 2001.

9. Воронкова В. Г Менеджмент в державних організаціях: навч. посібн. К.: Професіонал, 2004. 256 с.

10. Глен Райт. Державне управління. К., 1994. 113 с.

11. Зварич І. Т., Зварич О. І., Хома В. Б. Управління соціально-економічним розвитком регіону: навч.- метод. посібн. для студ. і магістр. усіх економ. спец. Івано-Франківськ: «ПП Супрун В. П.», 2019. 476 с. Рис. 24. Табл. 40. Бібліогр. 73 наймен.

12. Грицяк Н. В., Литвинова Л. В. Державне управління в умовах розвитку інформаційного суспільства: навч. посібн. К.: К.І.С., 2015. 108 с.

13. Державне управління в Україні: навч. посібн. За голов. ред. Авер'янова В. Б. К., 1999. 432 с.

14. Малиновський В. Державне управління: навч. посіб. Луцьк: РВВ «Вежа» Волинського держ. ун-ту ім. Л. Українки, 2000. 558 с.

15. Оболенський О. Ю. Державна служба: підручн. К.: КНЕУ, 2006. 472 с.

16. Якубовський О. П., Бутирська Т. А. Державна влада і громадянське суспільство: система взаємодії: моногр. О.: ОРІД НАДУ, 2004. 196 с.

Викладач _____

Зварич І.Т.