



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Стратегічне управління та управління змінами»

Галузь знань		28 «Публічне управління та адміністрування»		Освітній рівень	бакалавр		Мова викладання	
Спеціальність		281 «Публічне управління та адміністрування»		Семестр	7		українська	
Освітньо-професійна програма		«Публічне управління та адміністрування»		Статус	Вільного вибору			
Факультет		Економіки і менеджменту		Кафедра	Менеджмент			
Обсяг:	Кредити в ECTS	Годин	За видами занять:					
			Лекцій	Семінарських занять	Практичних занять	Лабораторних занять	Самостійна підготовка	Вид контролю
	4	120	30	-	15	-	75	Залік

ВИКЛАДАЧІ

Контактна інформація для зв'язку з викладачем: - місцезнаходження робочого місця викладача : ДДМА, ІІ корпус, кафедра «Менеджмент», ауд. 2426;
- робочий телефон: 062-641-68-85, menegment2426@gmail.com, managment@dgma.donetsk.ua; **Дні занять та консультацій:** за поточним розкладом

Волошина Олена Олексіївна, yolosoh@gmail.com



Кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри менеджменту ДДМА.

Досвід роботи - більше 20 років.

Автор понад 50 наукових та навчально-методичних праць, в тому числі 4 монографій з актуальних проблем економіки та управління.

Провідний лектор з дисциплін: «Інвестиційний менеджмент», «Фінансовий менеджмент», «Політична економія», «Мікроекономіка».

АНОТАЦІЯ КУРСУ**Взаємозв'язок у структурно-логічній схемі**

Освітні компоненти, які передують вивченню 1. Менеджмент. 2.Адміністративне право. 3. Місьцеве самоврядування.

Освітні компоненти для яких є базовою Кваліфікаційна робота бакалавра

Компетенції відповідно до освітньо-професійної програми**Soft- skills / Загальні компетентності (ЗК)****Hard-skills / Спеціальні (фахові) компетенції**

ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями

ЗК 2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні

ЗК 3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя

ЗК 4. Здатність буди критичним і самокритичним

ЗК 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації

ЗК 6. Здатність працювати в команді

ЗК 7. Здатність планувати та управляти часом

ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми

ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел

ЗК 13. Здатність спілкуватися с представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей/видів діяльності)

СК 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва та розв'язання конфліктів.

СК 2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.

СК 9. Здатність впроваджувати інноваційні технології

СК 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.

СК 11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування

Результати навчання відповідно до освітньо-професійної (програмні результати навчання – ПРН)

ПРН 4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування

ПРН 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування

ПРН 16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності

ПРН 17. Вміти застосовувати методи та оцінювання показників розвитку об'єкту управління, проектів та програм розвитку в сфері публічного управління та адміністрування


ПРН 18. Вміти застосовувати аналізу методи аналізу та оцінювання показників розвитку об'єкту управління, проектів та програм розвитку в сфері публічного управління та адміністрування

ПРН 18 Виробляти пропозиції щодо планування розвитку органів місцевого самоврядування, визначати їх взаємовідносини, повноваження та фінансове забезпечення

Виробляти пропозиції щодо планування розвитку органів місцевого самоврядування, визначати їх взаємовідносини, повноваження та фінансове забезпечення

Виробляти пропозиції щодо планування розвитку органів місцевого самоврядування, визначати їх взаємовідносини, повноваження та фінансове забезпечення

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

<p>Анотація</p>	<p>Процес глобалізації, що невпинно поширюється й охоплює практично усі сфери суспільної діяльності, створює умови для формування наднаціональних структур регулювання міждержавних та недержавних відносин, фіскальна децентралізація є найактивнішим інструментом такого регулювання.</p> <p>Курс “Стратегічне управління та управління змінами ” є важливою складовою частиною комплексу дисциплін бакалаврської освітньо-професійної програми “Публічне управління та адміністрування”, знання яких необхідно майбутньому фахівцеві даної галузі.</p> <p>Дисципліна сфокусована на вивченні видів, типів та структур найбільш впливових організацій як універсального, так і регіонального формату, інституційним аспектами їх функціонування, ознайомлення з особливостями прийняття рішень тощо.</p>
<p>Мета</p>	<p>Формування у здобувачів системи теоретичних та прикладних знань про засади, механізми функціонування бюджетної політики та фіскальної децентралізації</p>
<p>Формат та методи навчання</p>	<p>Лекції (очний, дистанційний формат), практичні заняття (очний, дистанційний формат), консультації (очний, дистанційний формат), підсумковий контроль – залік (очний, дистанційний формат)</p>
<p>«Правила гри»</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Курс передбачає роботу в колективі. • Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики. <p>Політика щодо дедлайнів та перескладання</p> <ul style="list-style-type: none"> • Освоєння дисципліни передбачає обов'язкове відвідування лекцій і практичних занять, а також самостійну роботу. • Самостійна робота включає в себе теоретичне вивчення питань, що стосуються тем лекційних занять, які не ввійшли в теоретичний курс, або ж були розглянуті коротко, їх поглиблена проробка за рекомендованою літературою. • Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін. • Якщо студент відсутній з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача. • Студент, який спізнився, вважається таким, що пропустив заняття з неповажної причини з виставленням 0 балів за заняття, і при цьому має право бути присутнім на занятті. • За використання телефонів і комп'ютерних засобів без дозволу викладача, порушення дисципліни студент видаляється з заняття, за заняття отримує 0 балів. <p>Політика академічної доброчесності</p> <p>Під час роботи над завданнями не допустимо порушення академічної доброчесності: при використанні Інтернет ресурсів та інших джерел інформації студент повинен вказати джерело, використане в ході виконання завдання. У разі виявлення факту плагіату студент отримує за завдання 0 балів.</p>

СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

Лекція 1	Сутність і призначення стратегічного управління	Практичне заняття 1	Теоретичні основи стратегічного управління організацією	Самостійна робота	Особливості розвитку стратегічного управління в Україні
Лекція 2	Теоретичні основи управління змінами	Практичне заняття 2	Зміни як об'єктивна необхідність розвитку організації		Типові помилки управління змінами в організації
Лекція 3	Сучасні підходи до реалізації змін в організації	Практичне заняття 3	Симптоми, фактори і причини настання проблемних ситуацій в організації		Визначення варіанту особистих змін на основі типології МВТІ
Лекція 4	Індивідуальні та командні зміни	Практичне заняття 4	Моделі навчання працівників при реалізації змін		Підходи до виявлення готовності працівників до змін
Лекція 5	Сучасні підходи та тенденції здійснення організаційних змін	Практичне заняття 5	Основні моделі організаційних змін		Даунсайзинг як сучасна концепція організаційних змін.
Лекція 6	Управління опором змінами в організації	Практичне заняття 6	Управлінські підходи до подолання опору змінам		Соціально-психологічний інструментарій подолання опору змінам
Лекція 7	Управління змінами в стратегічному розвитку організації	Практичне заняття 7	Сучасні інструменти реалізації стратегічних змін		Методи успішної бренд-орієнтованої трансформації бізнесу
Лекція 8	Управлінське консультування як спосіб реалізації змін	Практичне заняття 8	Модульна контрольна робота		Коучинг та бізнес тренінги як новітні напрямки надання

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Ноутбук, персональний комп'ютер, мобільний пристрій (телефон, планшет) з підключенням до Інтернет для: комунікації та опитувань; виконання домашніх завдань; виконання завдань самостійної роботи; проходження тестування (поточний, рубіжний, підсумковий контроль).

Програмне забезпечення для роботи з освітнім контентом дисципліни та виконання передбачених видів освітньої діяльності: Програмне забезпечення MS Windows XP; Star Office; 1C 7.7; CS Trade Quote 8; Internet Explorer; WinRAR; Adobe Reader 9; Outlook Express; Тест 2003.

Мультимедійний проектор, маркерна дошка і екран;

Доступ до матеріалів дистанційного навчання і контролю Moodle з цього курсу можна знайти за посиланням:

<http://moodle-new.dgma.donetsk.ua/course/view.php?id=2345>



ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Дистанційні курси та інформаційні ресурси:

1. Група Світового банку. – Режим доступу: www.worldbank.org
2. Євробюлетень (інформаційний бюлетень Представництва Європейської Комісії в Україні) [Електронний ресурс]: - Режим доступу: <http://www.delukr.ec.europa.eu/page962.html> (укр.)
3. Координатор проектів ОБСЄ в Україні [Електронний ресурс]: - Режим доступу: <http://www.osce.org/ukraine> (укр., англ.)
4. Офіційний сайт Міністерства закордонних справ. – Режим доступу: <https://mfa.gov.ua>
5. Офіційний сайт Міністерства розвитку громад та територій. – Режим доступу: <https://www.minregion.gov.ua/napryamki-diyalnosti/international-cooperation/>
6. Офіційний сайт Європейського Союзу. – Режим доступу: <http://www.europa.eu.int>
7. Офіційний сайт організації «Greenpeace». – Режим доступу: <http://www.greenpeace.org/international/>
8. Офіційний сайт Ради Європи: <http://www.coe.int>
9. Офіційний сайт Світового банку. – Режим доступу: <http://www.world-bank.org>
10. Офіційний сайт Міжнародного валютного фонду. – Режим доступу: <http://www.imf.org> 11. Офіційний сайт ООН. – Режим доступу: <http://www.un.org>
11. Офіційний сайт Світової організації торгівлі. - Режим доступу: <http://www.wto.org> (англ.)
12. Офіційний сайт Асоціації держав Південно-Східної Азії. – Режим доступу: <http://www.asean.org>
13. Офіційний сайт Організації економічного співробітництва і розвитку. – Режим доступу: www.oecd.org
14. Рада Європи в Україні. – Режим доступу: <http://www.coe.kiev.ua/>
15. Україна – НАТО. – Режим доступу: <http://www.ukraine-nato.gov.ua>

Додаткові джерела

1. Адісес Іцхак К. Управління змінами. Видавництво: Book Chef, 2018. 640 с.
2. Бізнес-планування : навч. посіб. для студентів спец. 073 "Менеджмент", 281 "Публічне управління та адміністрування" . Харків. нац. ун-т буд-ва та архітектури. Харків : Мезіна В. В. [вид.], 2018. 128 с.
3. Буднік, М.М. Управління змінами: підручник. Київ : Кондор, 2017. 225 с
4. Гончар М. Ф. Системи стрес-менеджменту на підприємствах: формування, використання та моделювання: монографія . Нац. ун-т "Львів. політехніка". Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2018. 271 с
5. Данько Т. І. Менеджмент персоналу: навч. посіб. Нац. ун-т "Львів. політехніка". Львів: Вид-во Львів. політехніки, 2018.
6. Пічугіна Т. С. Управління змінами: навч. пос. / Т. С. Пічугіна, С. С. Ткачова, О. П. Ткаченко. Х. : ХДУХТ, 2017. 226 с.
7. Michael Beverland Brand Management: Co-creating Meaningful Brands 1st Edition, Kindle Edition, 2018. 414 p.

Основна література



СИСТЕМА ОЦІНКИ

Склад модулів		Сума балів	ECST	Оцінка	Рівень компетентності
Форми та методи контролю	Рейтингова оцінка, бали	90 - 100	A	відмінно	Високий Повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій програмі дисципліни. опозиції студента в оцінках і вирішенні практичних задач підвищує його вміння використовувати знання, римає при вивченні інших дисциплін, а також знання, набуті при самостійному поглибленому вивченні о відносяться до дисципліни, яка вивчається.
Усне опитування на практичних заняттях	10	81 - 89	B	добре	Достатній Забезпечує студенту самостійне вирішення основних практичних задач в умовах, коли вихідні дані в них змінюються порівняно з прикладами, що розглянуті при вивченні дисципліни
Тестування	15	75 - 80	C		Достатній Конкретний рівень, за вивченим матеріалом робочої програми дисципліни. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають утруднення.
ІЗ (Презентація, як результат самостійної роботи студента)	20	65 - 74	D	задовільно	Середній Забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни
		55 - 64	E		Середній Є мінімально допустимим у всіх складових навчальної програми з дисципліни
Самостійна робота	20	30 - 54	FX	незадовільно	Низький Не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни
Модульна контрольна робота	35	0 - 29	F		Незадовільний Студент не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни
Підсумковий залік	100				


Силабус за змістом повністю відповідає робочій програмі навчальної дисципліни

Види навчальної роботи	Розподіл між навчальними тижнями															Сума балів	ЗАЛІК
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13,14	15,16	17,18		
Методи контролю	ВК	УО	УО	УО	Т	УО	УО	УО	ІЗ	УО	УО	СР	УО	УО	МКР	100	
Всього балів на тиждень				5	15				20			20	5		35		
Модулі.	●								М1						●		
ВК – вхідний контроль; УО – усне опитування; ГР – групова робота; ІЗ – індивідуальне завдання; К – колоквиум, Р – реферат, ЗСР – захист самостійної роботи, Т – тестування, СР – аудиторна самостійна робота; МКР – модульна контрольна робота.																	
Силабус за змістом повністю відповідає робочій програмі навчальної дисципліни																	


Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри Менеджмент

Протокол № 1 від 29.08.2023 р.


Завідувач кафедри:

 /Фоміченко І.П./

Розробник:


 /Волошина О.О./

Гарант освітньої програми:

 /Шевченко О.О./

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Декан факультету:

 /Мироненко Є.В./