

*“Державні службовці – це менеджери та експерти,
які професійно працюють в органах влади
і беруть участь у виробленні, реалізації
та оцінці ефективності здійснення політики.”*

Т.Мотренко.

Начальник Головного управління державної служби України

1. Концепція викладання дисципліни “Менеджмент організацій”

Навчальна дисципліна “Менеджмент організацій” є нормативною складовою освітньо-професійної програми підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня “магістр” за спеціальністю “Державна служба”.

Серед усієї сукупності навчальних дисциплін, які необхідні в практичній діяльності державних службовців і які створюють основу їх професіоналізму, дисципліна “Менеджмент організацій” займає одне з провідних місць.

Мета курсу – дати слухачам комплекс сучасних знань про наукове управління господарчою й суспільною діяльністю організацій та забезпечити опанування практичними навичками з метою впровадження їх у професійну діяльність державних службовців.

Завдання курсу – забезпечення підготовки професіоналів сфери державного управління, котрі:

знають:

- основні закономірності і принципи управління;
- зміст і роль управлінського труда;
- сутність, зміст і завдання поділу та кооперації праці;
- методи і засоби регламентування посадових обов’язків;
- технологію підготовки нарад і офіційних зустрічей;
- принципи і правила організації контролю якості роботи;
- норми і правила ефективного професійного спілкування;
- етичні принципи управлінської діяльності;

вміють:

- здійснювати керівництво організацією (підрозділом);
- планувати діяльність та роботу організації (підрозділу);
- здійснювати ефективний поділ та кооперацію праці в організації (підрозділі);
- аналізувати і комплексно оцінювати стан, практику роботи організації (підрозділу) та окремі напрями діяльності;
- контролювати, аналізувати і об’єктивно оцінювати якість роботи підлеглих працівників;
- аналізувати і об’єктивно оцінювати якість своєї роботи;
- оцінювати ефективність стимулювання діяльності працівників та обґрунтовувати пропозиції щодо вдосконалення мотивації праці;
- проводити підготовку і проведення нарад і офіційних зустрічей;
- організовувати зустрічі делегацій і переговори;
- проводити підготовку і проведення прийому громадян з особистих питань;
- розробляти посадові інструкції та положення про структурні підрозділи;
- надавати управлінську допомогу державним службовцям, громадськості, організаціям та засобам масової інформації щодо відповідного напрямку роботи підрозділу;
- обирати ефективніші форми та засоби спілкування при виконанні службових обов’язків;
- запобігати виникненню і загостренню конфліктів у діловому спілкуванні.

Міждисциплінарні зв’язки курсу. Дисципліна “Менеджмент організацій” відноситься до числа фундаментальних дисциплін, спираючись на теорію сучасного менеджменту органічно поєднується з дисциплінами “Державна служба”, “Правове

забезпечення державного управління”, “Політичні аспекти державного управління”, “Державне управління і місцеве самоврядування”, “Організація діяльності державних службовців”, “Психологія управління”, “Основи інформаційних технологій”, “Економіка”, “Соціальна і гуманітарна політика”, “Методологія системного підходу та наукові дослідження”, які викладаються в Інституті державного управління.

Навчально-методичні матеріали розроблені на підставі:

- нормативних програм, затверджених Міністерством освіти і науки України,
- навчального плану, затвердженого ректором МДГУ ім. Петра Могили,
- програм інших курсів.