

## 2. ПОГОДИННИЙ ПЛАН КУРСУ

| № теми | Назва теми  | Кількість годин   |         |                |
|--------|---|-------------------|---------|----------------|
|        |   | Аудиторні заняття |         | Самост. робота |
|        |   | Лекції            | Групові |                |
| 1      | Місце, завдання і функції керівника у державному управлінні         | 6                 | 4       | 4              |
| 2      | Формування і розвиток ефективного колективу                         | 4                 | 2       | 3              |
| 3      | Організаційне та інформаційне забезпечення управлінської діяльності | 4                 | 2       | 3              |
| 4      | Стиль діяльності сучасного керівника                                | 6                 | 2       | 4              |
| 5      | Стратегія і тактика управлінської діяльності у державній службі     | 4                 | 6       | 6              |
| Всього |   | 24                | 16      | 20             |

Вивчення кожної теми курсу здійснюється шляхом застосування трьох видів навчальної роботи: лекції, групові заняття і самостійна робота слухачів.

Вивчення теми здійснюється за трьома окремими планами:

- план лекції з переліком питань для обговорення;
- план групового заняття з переліком тестів, вправ, ситуаційних завдань, ділових ігор, які слухачі виконують, обговорюють, вирішують або розв'язують;
- план самостійної роботи слухачів з переліком завдань, які вони повинні виконати, опрацювати і підготувати письмовий звіт.

Вивчення теми починається з *лекційних занять*, на яких слухачі зосереджуються на конспектуванні висловлених пропозицій, зауважень та висновків викладача, оскільки їх не завжди можна знайти в навчальній і спеціальній літературі. Наприкінці лекції

слухачі ставлять викладачеві запитання з тих питань, які потребують додаткових роз'яснень.

*Самостійна робота* передбачає:

- опрацювання змісту лекційного матеріалу шляхом письмового доповнення лекції як з пам'яті, так і з рекомендованої літератури;
- виконання вправ і завдань, що містить Практикум до курсу “Керівник у державному управлінні”, які визначені у плані самостійної роботи по темі;
- складання звіту та переліку питань (якщо вони виникли) стосовно результатів тестування, виконання вправ і завдань із Практикуму;
- вибір теми реферату, погодження її з викладачем і написання тексту.

Метою написання реферату є поглиблене вивчення слухачем окремого питання із курсу, що вивчається, шляхом опрацювання додаткової літератури з даної теми, ознайомлення з різними точками зору і визначення власної позиції. Написання реферату з використанням різних джерел сприяє набуттю навичок самостійної роботи.

*Групове заняття* є заключним практичним етапом вивчення теми. Воно має на меті:

- поглиблення теоретичних знань з визначеної теми, з'ясування суті управлінських проблем;
- набуття навичок оцінювання керівника з позиції його відповідності комплексу сучасних вимог;
- набуття навичок застосування ефективних механізмів створення дієздатного колективу;
- ознайомлення з перевагами та особливостями застосування сучасних організаційних і інформаційних управлінських технологій;
- набуття слухачами практичних навичок у розв'язанні проблем, які частіше за все виникають у практичній роботі державних службовців;
- опанування технологіями взаємодії державних установ з громадськістю і формування позитивного іміджу керівника;
- з'ясування кожним слухачем особистих переваг і недоліків, виявлених за результатами аналізу роботи з тестами.