

Дисципліна	Методи прийняття управлінських рішень
Рівень ВО	першого (бакалаврського) рівня освіти на базі молодшого спеціаліста
Курс	4
Обсяг	4,0 кредити
Мова викладання	українська
Кафедра	Менеджменту, публічного управління та адміністрування
Вимоги до початку вивчення	Ефективність засвоєння змісту дисципліни значно підвищиться, якщо здобувач вищої освіти попередньо опанував матеріал таких дисциплін як: «Адміністративний менеджмент»; «Вступ до спеціальності»; «Стратегічне управління» «Регіональне управління та територіальне планування» «Державне регулювання економіки та економічна політика».
Що буде вивчатися	Студенти отримають навички з забезпечення належного рівня використання релевантних методів прийняття управлінських рішень та підвищення їх ефективності, що сприяє розвитку навичок міжособистісної взаємодії, спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності), соціальної взаємодії, співробітництва й розв'язання конфліктів; оволодіють навичками з вдосконалення процесу впровадження управлінських рішень, що характеризується комплексністю та невизначеністю умов, що сприяє розвитку здібностей у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування; сформулюють здатність бути критичним і самокритичним в оцінюванні рівня індивідуальної і колективної компетентності виконавців управлінських рішень у відповідності до нормативно-правової бази, національного законодавства та міжнародних рекомендацій у сфері публічного управління та адміністрування;
Чому це цікаво/треба вивчати	Вивчення дисципліни дає можливість сформувати у студентів комплекс теоретичних знань і практичних вмінь, навичок щодо технології підготовки, прийняття і оцінки ефективності управлінських рішень керівником організації; широко використовувати вітчизняний і зарубіжний досвід прийняття управлінських рішень.
Чому можна навчитися/результати навчання (ПРН)	В результаті вивчення дисципліни забезпечується досягнення таких програмних результатів навчання: 1.Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування 2. Уміти організовувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції. 3. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень. 4.Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

	<p>5. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.</p> <p>6. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.</p> <p>7. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.</p> <p>8. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.</p> <p>9. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.</p>
Як можна користуватися набутими знаннями і уміннями (компетентності)	<p>Згідно з вимогами освітньої програми студенти мають здобути компетентності:</p> <p><i>загальні</i></p> <p>ЗК1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК2. 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.</p> <p>ЗК3. 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.</p> <p>ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним.</p> <p>ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>ЗК6. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК7. Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p>ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).</p> <p><i>спеціальні</i></p> <p>СК1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</p> <p>СК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>СК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p>СК4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.</p> <p>СК5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.</p> <p>СК6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.</p> <p>СК7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани</p>

	<p>управлінської діяльності.</p> <p>СК8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.</p> <p>СК9. Здатність впроваджувати інноваційні технології.</p> <p>СК10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>СК11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p>
Інформаційне забезпечення	Робоча програма навчальної дисципліни, конспекти лекцій, навчальні посібники, підручники, навчально-методичні посібники, електронні підручники і посібники, методичні вказівки (рекомендації) до проведення практичних (семінарських) занять та самостійної роботи студентів, довідниково-інформаційні дані для розв'язання задач (таблиці, схеми), інтерактивні елементи, онлайн консультування.
Форма проведення занять	лекційні, практичні та семінарські заняття
Семестровий контроль	залік