

## Опис освітнього компонента вільного вибору

Освітній компонент	Вибірковий освітній компонент 5.1. <b>Управлінська культура державних службовців</b>
Рівень ВО	Другий (магістерський) рівень
Назва спеціальності / освітньо-професійної програми	281 Публічне управління та адміністрування / Державна служба
Форма навчання	Денна, заочна
Курс, семестр, протяжність	2 (3 семестр), 4 кредити ЄКТС
Підсумковий контроль	залік
Обсяг годин (усього: з них лекції/практичні)	120 год., з них: лекц. – 10 год., практ. – 14 год. (денна) лекц. – 4 год., практ. – 6 год. (заочна)
Мова викладання	Українська мова
Кафедра, яка забезпечує викладання	Кафедра політології та публічного управління
Автор ОК	кандидат наук з державного управління, старший викладач кафедри політології та публічного управління <b>Нинюк Інна Іванівна</b>
<b>Короткий опис</b>	
Вимоги до початку вивчення	Здобувачі мають мати базові знання та вміння із циклу дисциплін загальної підготовки.
Що буде вивчатися	Організаційна культура та ділове спілкування в системі органів державної влади. Етичні моделі організаційної культури. Роль лідерства в розвитку організаційної культури. Організаційна поведінка та представницька функція керівника. Соціально-етичний портрет керівника в системі державної служби. Ділова репутація та корупційні ризики в діяльності державних службовців. Основні складові етичної культури державних службовців. Естетична культура державних службовців (культура зовнішнього вигляду; культура організації робочого місця; підготовка документів та діловодства; культура спілкування тощо).
Чому це цікаво/треба вивчати	Мета дисципліни – оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними теоретичними основами організації управлінської культури, методикою її діагностики та корекції, використання управлінської культури для зміцнення іміджу

	органу державної влади, підвищення її цілісності.
Чому можна навчитися (результати навчання)	<p><i>Результатами навчання стане:</i></p> <p>здатність аналізувати і оцінювати моральні та культурні аспекти професійної діяльності державних службовців;</p> <p>здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні;</p> <p>здатність аналізувати і оцінювати з точки зору моральності ситуації, що виникають у сфері дії державного службовця;</p> <p>здатність здійснювати ефективні міжособистісні комунікації, виявляючи повагу і терпимість, з використанням ділової мови та мовленнєвого етикету.</p>
Як можна користуватися набутими знаннями й уміннями (компетентності)	<p>Здобувачі освіти</p> <p>➤ <i>знатимуть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основні поняття управлінської культури, її місце і роль в системі управління установи;</li> <li>- теоретико-методологічні засади теорії та практики організації праці державного службовця;</li> <li>- моральні та культурні аспекти діяльності державних службовців;</li> </ul> <p>➤ <i>умітимуть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- застосовувати основи теорії управління у практичній діяльності керівника (реалізація їх функцій управління);</li> <li>- застосовувати набуті знання щодо управлінської культури в практичній діяльності в умовах України;</li> <li>- оцінювати і робити відповідні висновки щодо професійної культури державних службовців;</li> <li>- дотримуватися комунікативної культури під час виконання службових обов'язків;</li> <li>- працювати в колективі, приймати управлінські рішення в конфліктних ситуаціях;</li> <li>- моделювати імідж державного службовця.</li> </ul>
Інформаційне забезпечення та/або web посилання	
Здійснити вибір	<a href="#"><u>«ПС-Журнал успішності-Web»</u></a>