Дисципліна	Креативне управління
Рівень ВО	Перший (бакалаврський)
Мова викладання	українська
Вимоги до початку вивчення	Ефективність засвоєння змісту дисципліни «Креативне управління» значно підвищиться, якщо здобувач вищої освіти попередньо опанував матеріал таких дисциплін як: «Основи економічної науки», «Мікро і макро економіка», «Вступ до фаху», «Інформаційні технології», «Теорія економічного аналізу», Інформаційні системи в публічному управлінні» тощо.
Що буде вивчатися	Сутність креативного менеджменту. Формування креативної особистості. Форми виявлення, способи розвитку і використання творчого потенціалу особистості. Менеджер креативного типу. Формування креативного середовища на підприємстві. Управління креативністю. Мотивування творчості. Латеральне мислення і свідома творчість у бізнесі. Формування творчих професійних команд. Управління творчими професійними командами. Управління кадровою політикою організації. Самоменеджмент. Управлінське спілкування. Технологія прийняття та реалізації креативних управлінських рішень. Креативні ролі в професійній діяльності менеджера.
Чому це цікаво/треба вивчати	Вивчення дисципліни дає можливість майбутнім фахівцям формування інноваційного мислення, оволодіння інструментарієм творчого підходу до вирішення інноваційних задач, набуття знань та навиків в області розвитку креативного середовища і створення креативної організації. Опанування комплексом знань з креативного менеджменту на основі теоретичних положень дисципліни; вироблення умінь вибору нових форм та методів здійснення управління на підприємствах та організаціях, спираючись на концепцію креативного менеджменту: креативна особистість, креативне середовище, креативна організація
Чому можна навчитися/результати навчання (ПРН)	В результаті вивчення дисципліни забезпечується досягнення таких програмних результатів навчання: **ПРН 8.** Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень. **ПРН 11.** Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції. **ПРН 12.** Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування. **ПРН 13.** Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку. **ПРН 14.** Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов. **ПРН 15.** Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності. **ПРН 16.** Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.
Як можна користуватися набутими знаннями і уміннями (компетентності)	**ІК.** Здатність розв’язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

	Згідно з вимогами освітньої програми студенти мають здобути компетентності: загальні: **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 4.** Здатність бути 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 10.** Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. **ЗК 11.** Здатність спілкуватися іноземною мовою. **ЗК 12.** Навички міжособистісної взаємодії. **ЗК 13.** Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності). Спеціальні **СК1.** Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів. **СК 2.** Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів. **СК 3.** Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки. **СК 4.** Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ. **СК 5.** Здатність використовувати систему електронного документообігу. **СК 6.** Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій. **СК 7.** Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності. **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.
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 розвязання задач (таблиці, схеми), інтерактивні елементи, онлайн консультування.
Форма проведення занять	лекційні / практичні / семінарські / самостійна робота
Семестровий контроль	екзамен