


**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

Факультет суспільних і прикладних наук

Кафедра управління та адміністрування

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з методичної роботи

 **Ярослав ШТАНЬКО**

“ 30 ” серпня 2024 р.

МЕНЕДЖМЕНТ

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Галузь знань:	07 Управління та адміністрування
Спеціальність:	076 Підприємництво та торгівля
Освітньо-професійна програма:	«Бізнес та приватне підприємництво»
Освітній рівень:	бакалавр
Статус дисципліни:	обов'язкова
Мова викладання, навчання та оцінювання:	українська

**Івано-Франківськ
2024**

РОЗРОБНИК:

к.е.н., доц., завідувач кафедри
управління та адміністрування

Ірина ПОПАДИНЕЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

на засіданні кафедри управління та адміністрування,
протокол № 1 від 28.08. 2024 року

к.е.н., доц., завідувач кафедри
управління та адміністрування

Ірина ПОПАДИНЕЦЬ

УЗГОДЖЕНО:

Гарант ОПП

Ірина ПЕТРУНЧАК

СХВАЛЕНО:

на засіданні Науково-методичної ради, протокол № 1 від 30.08.2024 року

e-mail	iryna.r.popadynets@ukd.edu.ua
Номер аудиторії чи кафедри	кафедра управління та адміністрування, 205
Посилання на сайт	<u>Ірина Попадинець</u>
Сторінка курсу в СДО	<u>Менеджмент</u>

ВСТУП

Анотація навчальної дисципліни. Дисципліна "Менеджмент" є ключовою у вищій освіті для студентів, які обирають напрям управління та бізнесу. Курс охоплює основні принципи та практики ефективного управління організаціями та ресурсами. Студенти вивчають теорії та моделі менеджменту, а також їх застосування в різних сферах бізнесу.

Основні теми включають в себе планування, організацію, керування персоналом, прийняття рішень, мотивацію, лідерство, комунікації та контроль. Студенти отримують знання про стратегічний та оперативний менеджмент, а також вивчають сучасні тренди у сфері управління.

Під час курсу акцентується на практичних аспектах, використанні кейсів, аналізі сценаріїв та розв'язанні реальних бізнес-проблем. Студенти отримують навички ефективного керівництва, спроможності працювати в команді та приймати стратегічні рішення в умовах змінного бізнес-середовища.

Метою курсу є формування в студентів комплексного розуміння принципів та методів менеджменту, розвиток навичок лідерства та здатності аналізувати та вирішувати проблеми в управлінській сфері.

Завдання дисципліни:

- формування та реалізації принципів та закономірностей становлення та розвитку менеджменту;
- місту та послідовності реалізації функцій менеджменту;
- формування та взаємозв'язку системи методів управління в практиці функціонування сучасних організацій;
- послідовності розробки, прийняття та реалізації управлінських рішень;
- інформаційного та комунікаційного забезпечення процесів управління;
- застосування стилів керівництва та лідерства в менеджменті;
- розрахунку показників ефективності менеджменту.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **знати:**

- зміст процесів формування і розвитку організацій у сучасному світі, їх взаємозв'язку з іншими процесами, які відбуваються у суспільстві;
- загальні, часткові і специфічні закони та принципи в реальній діяльності організації;
- методологічне підґрунтя основних шкіл і напрямків, у тому числі вітчизняних шкіл;
- перспектив розвитку сучасних організацій, зокрема, з урахуванням світового досвіду
- змісту, відмінностей та особливостей функцій та методів менеджменту.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **уміти:**

- оцінювати та аналізувати соціально-економічні процеси та явища, що відбуваються в організаціях;

- з'ясовувати причинно-наслідкові зв'язки в організаціях, здійснювати аналіз діяльності організацій та використовувати його результати для підготовки управлінських рішень;
- працювати з інформацією щодо створення, побудови, діяльності і розвитку організацій, у т.ч. в глобальних комп'ютерних мережах;
- обґрунтовувати та забезпечувати правомірність управлінських рішень на основі сучасних наукових концепцій і методів дослідження діяльності організацій;
- структурувати завдання відповідно до чисельності та кваліфікації виконавців, визначати черговість робіт та розраховувати термін їх виконання;
- працювати в колективі і команді, налагоджувати ефективні комунікації під час управління, гармонізувати людські відносини;
- презентувати себе та власні проекти, вести дискусію та ін.
- формувати нові ідеї (креативність);
- діяти з позицій соціальної відповідальності, займати активну громадянську та життєву позицію, а також розвивати лідерські якості;
- адаптуватися до нових ситуацій у діяльності організації та виконувати професійну діяльність відповідно до стандартів якості;
- досліджувати й охарактеризувати різні види організацій, визначаючи їх переваги й недоліки;
- використовувати методичні і практичні підходи до аналізу та оцінювання впливу внутрішнього і зовнішнього середовища на функціонування організацій;
- розробляти плани розвитку організації, її підрозділів та працівників, дієві заходи щодо підвищення мотивації персоналу;
- здійснювати ефективний контроль та регулювання всіх процесів в організації;
- застосовувати технології прийняття управлінських рішень в організаціях;
- раціонально будувати комунікаційні процеси в організації.

Компетентності та результати навчання, яких набувають здобувачі освіти внаслідок вивчення навчальної дисципліни (шифри та зміст компетентностей та програмних результатів навчання вказано відповідно до ОПП «Бізнес та приватне підприємництво»).

Шифр та назва компетентності	Шифр та назва програмних результатів навчання
ЗК 1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.	ПР 16. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.
ЗК 2. Здатність планувати та управляти часом.	
ЗК 6. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні	
ЗК 7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.	
ЗК 8. Здатність бути критичним і самокритичним.	ПР 17. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.
ЗК 12. Здатність працювати автономно.	
ЗК 13. 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.	ПР 20. Виконувати функціональні обов'язки в групі, запропонувати обґрунтовані фінансові рішення
СК1. Здатність досліджувати тенденції розвитку економіки за допомогою інструментарію макро- та мікроекономічного аналізу, оцінювати сучасні економічні явища.	
СК5. Здатність застосовувати знання законодавства у сфері монетарного, фіскального регулювання та регулювання фінансового ринку.	
СК10 Здатність визначати, обґрунтовувати та брати відповідальність за професійні рішення.	
СК11 Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку.	

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Курс	2		
Семестр	4		
Кількість кредитів ЄКТС	6		
Аудиторні навчальні заняття		денна форма	заочна форма
	лекції	28 (в годинах)	6 (в годинах)
	семінари, практичні	56 (в годинах)	2 (в годинах)
Самостійна робота		96 (в годинах)	172 (в годинах)
Форма підсумкового контролю	екзамен (в годинах)		

Структурно-логічна схема вивчення навчальної дисципліни:

Пререквізити	Постреквізити
Нетикет	Управління персоналом
Корпоративна культура	Корпоративний менеджмент
Цифровізація в управлінні та адмініструванні	Стратегія і тактика ведення бізнесу

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Перелік тем лекційного матеріалу

Тема 1. Теоретичні основи менеджменту (2 год.)

Сутність і значення менеджменту. Функції менеджменту. Професійні завдання менеджера. Рівні менеджменту.

Питання для самостійного вивчення: Тренди сучасного менеджменту.

Тема 2. Професійні вимоги до менеджера (2 год.)

Імідж менеджера. Загальна професіограма менеджера. Соціальна роль менеджера. Вимоги, які пред'являються до сучасного менеджера.

Питання для самостійного вивчення: Діловий стиль менеджера.

Тема 3. Управління організаційним оточенням (4 год.)

Організація як об'єкт управління. Підприємницьке середовище організацій. Внутрішнє середовище. Зовнішнє середовище.

Питання для самостійного вивчення: Методи аналізу оточення організації.

Тема 4. Функція планування (4 год.)

Сутність планування як функції управління. Стратегічне та оперативне планування. Базові засади формування стратегій розвитку підприємства

Питання для самостійного вивчення: Самопланування.

Тема 5. Функція організації (4 год.)

Сутність функції організації та базові передумови побудови структур управління. Види організаційних структур управління

Питання для самостійного вивчення: ефективності організаційних структур. (1, 3, 5, 10).

Тема 6. Функція мотивації (4 год.)

Сутність мотивації як функції управління. Економічні та неекономічні методи мотивації персоналу.

Питання для самостійного вивчення: елементи наномотивації.

Тема 7. Функція контролю (2 год.)

Сутність та призначення контролю. Процес контролю. Види управлінського контролю

Питання для самостійного вивчення: алгоритм реалізації контролю.

Тема 8. Лідерство в системі менеджменту (4 год.)

Визначення лідерства та його основні аспекти. Призначення та ролі лідера в організації. Основні стилі лідерства.

Питання для самостійного вивчення: впливу стилю лідера на команду та результати роботи.

Тема 9. Управління командною роботою в організаціях (2 год.)

Управління групами в організаціях. Формування команд організації. Типи команд. Управління командами.

Питання для самостійного вивчення: управління конфліктами в командах.

Тема 10. Управління комунікаціями в організації (2 год.)

Сутність та значення комунікацій. Інформаційне середовище комунікацій. Розвиток комунікативних навичок

Питання для самостійного вивчення: побудова ефективних комунікацій.

Зміст практичних занять

Змістовий модуль 1

Тема 1. Теоретичні основи менеджменту (2 год.)

на основі теоретичного матеріалу проаналізувати функції менеджера на різних рівнях управління.

Питання для самостійного вивчення: на прикладі підприємства чи організації проаналізувати процес менеджменту в організації.

Тема 2. Професійні вимоги до менеджера (4 год.)

на основі теоретичного матеріалу підготувати розповідь про видатного менеджера.

Питання для самостійного вивчення: сформувати чек-лист для успішного менеджера.

Тема 3. Управління організаційним оточенням (4 год.)

на основі теоретичного матеріалу проаналізувати оточення організації за власним вибором.

Питання для самостійного вивчення: згрупуйте фактори оточення організації за критеріями: руйнівні, критичні, помірні, позитивні.

Тема 4. Функція планування (6 год.)

на основі теоретичного матеріалу вибрати стратегію розвитку організації.

Питання для самостійного вивчення: прописати 200 бажань.

Тема 5. Функція організації (4 год.)

на основі теоретичного матеріалу визначити вид організаційної структури організації (на вибір).

Питання для самостійного вивчення: на прикладі будь якої організації проаналізувати типи взаємозв'язків в організації.

Тема 6. Функція мотивації (4 год.)

на основі теоретичного матеріалу проаналізувати який вид мотивації використовується в організації (на вибір).

Питання для самостійного вивчення: запропонувати чек-лист самомотивації.

Тема 7. Функція контролю (2 год.)

на основі теоретичного матеріалу проаналізувати який види контролю використовується в організації (на вибір).

Питання для самостійного вивчення: запропонувати чек-лист самоконтролю.

Тема 8. Лідерство в системі менеджменту (2 год.)

на основі теоретичного матеріалу застосуйте модель лідерських стилів (наприклад, модель Деніела Гоула) для оцінки свого власного стилю лідерства.

Питання для самостійного вивчення: сформулюйте план розвитку особистого лідерства.

Тема 9. Управління командною роботою в організаціях (2 год.)

на основі теоретичного матеріалу розгляньте вплив сучасних технологій (електронна пошта, соціальні мережі, віртуальні наради) на комунікації в організації. Як можна забезпечити ефективне використання цих інструментів?

Питання для самостійного вивчення: розробіть план комунікацій для ефективного спілкування з командою чи підлеглими.

Тема 10. Управління комунікаціями в організації (2 год.)

на основі теоретичного матеріалу та запропонованих методик визначити свій тип поведіння у конфліктних ситуаціях та розробити алгоритм поведінки при потраплянні у ділові конфліктні ситуації.

Питання для самостійного вивчення: розробити тренінгову програму для розвитку комунікаційних навичок у колектив.

Зміст самостійної роботи здобувачів
Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни:

Найменування видів робіт	Розподіл годин за формами навчання	
	денна	заочна
Самостійна робота, год, у т.ч.:	96	172
Опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	-	-
Підготовка до практичних занять та контрольних заходів	-	-
Підготовка звітів з практичних робіт	-	-
Підготовка до поточного контролю	-	-
Опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	90	172

ПОЛІТИКА КУРСУ

Коротко, з покликанням на відповідну нормативну базу УКД, висвітлити питання:¹

1) щодо системи поточного і підсумкового контролю

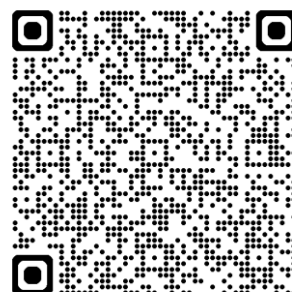
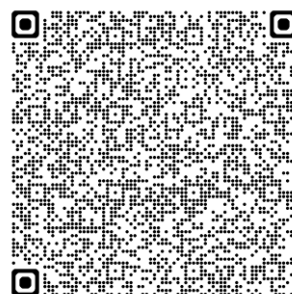
Організація поточного та підсумкового семестрового контролю знань студентів, проведення практик та атестації, переведення показників академічної успішності за 100-бальною шкалою в систему оцінок за національною шкалою здійснюється згідно з “Положенням про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу здобувачів освіти”. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).

2) щодо оскарження результатів контрольних заходів

Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження оцінки з дисципліни отриманої під час контрольних заходів. Апеляція здійснюється відповідно до «Положення про політику та врегулювання конфліктних ситуацій». Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).

3) щодо відпрацювання пропущених занять

Згідно “Положення про організацію освітнього процесу” здобувач допускається до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені на семестр навчальним планом та силябусом/робочою програмою навчальної дисципліни, підтвердив опанування на мінімальному рівні результатів навчання (отримав ≥ 35 бали), відпрацював визначені індивідуальним навчальним планом всі лекційні, практичні, семінарські та лабораторні заняття, на яких він був відсутній. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).



¹ зміст пунктів може редагуватись з огляду на особливості курсу

4) щодо дотримання академічної доброчесності

“Положення про академічну доброчесність” закріплює моральні принципи, норми та правила етичної поведінки, позитивного, сприятливого, доброчесного освітнього і наукового середовища, професійної діяльності та професійного спілкування спільноти Університету, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).



5) щодо використання штучного інтелекту

“Положення про академічну доброчесність” визначає політику щодо використання технічних засобів на основі штучного інтелекту в освітньому процесі. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).² “Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації та фальсифікації академічних творів” містить рекомендації щодо використання в академічних текстах генераторів на основі штучного інтелекту. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).



6) щодо використання технічних засобів в аудиторії та правила комунікації

Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час лекційних та практичних занять дозволяється виключно у навчальних цілях (для уточнення певних даних, перевірки правопису, отримання довідкової інформації тощо). На гаджетах повинен бути активований режим «без звуку» до початку заняття. Під час занять заборонено надсилання текстових повідомлень, прослуховування музики, перевірка електронної пошти, соціальних мереж тощо. Під час виконання заходів контролю використання гаджетів заборонено (за винятком, коли це передбачено умовами його проведення). У разі порушення цієї заборони результат анулюється без права перескладання.

Комунікація відбувається через електронну пошту і сторінку дисципліни в Moodle.

7) щодо зарахування результатів навчання, здобутих шляхом формальної/інформальної освіти

Процедури визнання результатів навчання, здобутих шляхом формальної/інформальної освіти визначаються «Положенням про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та / або інформальної освіти». Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).³



² визначається політика використання ІІІ в навчальній дисципліні - дозволене/заборонене, правила використання

³ визначається перелік електронних та інших ресурсів та умови перезарахування

МЕТОДИ НАВЧАННЯ

При вивченні дисципліни застосовується комплекс методів для організації навчання студентів з метою розвитку їх логічного та абстрактного мислення, творчих здібностей, підвищення мотивації до навчання та формування особистості майбутнього фахівця.

Програмний результат навчання ⁴	<u>Метод навчання</u>	Метод оцінювання
ПР 16. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати. ПР 17. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку. ПР 20. Виконувати функціональні обов'язки в групі, запропонувати обґрунтовані фінансові рішення	МН 1 - словесні методи МН 2 - наочні методи МН 3 - практичні методи МН 4 - індуктивний МН 7 - аналітичний МН 16 - евристичний МН 17 - дослідницький МН 18 - методи самостійної роботи вдома МН 20 - інтерактивні методи	МФО 4 - поточний контроль МФО 5 - усний контроль МФО 6 - письмовий контроль МФО 8 - тестовий контроль МФО 11 - самооцінювання

⁴ для вибіркових навчальних дисциплін вказується результат навчання

ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Контрольні заходи⁵

(в разі потреби - розділити за семестрами)

Вид	Зміст ⁶	% від загальної оцінки	Бал	
			min	max
Поточні контрольні заходи	всього	60	35	60
Підсумкові контрольні заходи	екзамен	40	24	40
Всього:	-	100	60	100

Процедура проведення контрольних заходів, а саме поточного контролю знань протягом семестру та підсумкового семестрового контролю, регулюється «Положенням про систему поточного та підсумкового контролю оцінювання знань та визначення рейтингу студентів».

Фіксація **поточного** контролю здійснюється в “Електронному журналі обліку успішності академічної групи” на підставі чотирибальної шкали - “2”; “3”; “4”; “5”. У разі відсутності студента на занятті виставляється “н”. За результатами поточного контролю у Журналі, автоматично визначається підсумкова оцінка, здійснюється підрахунок пропущених занять.

Усі пропущені заняття, а також негативні оцінки студенти зобов'язані відпрацювати впродовж трьох наступних тижнів. У випадку недотримання цієї норми, замість “н” в журналі буде виставлено “0” (нуль балів), без права перездачі. Відпрацьоване лекційне заняття в електронному журналі позначається літерою «в».⁷

Критерії оцінювання⁸ (за необхідності, поточного та/або підсумкового контролю)

До підсумкового контролю допускаються студенти які за результатами поточного контролю отримали не менше 35 балів. Усі студенти, що отримали 34 балів і менше, не допускаються до складання підсумкового контролю і на

⁵ зміст редагується залежно від наповнення дисципліни

⁶ у випадку наявності видів роботи, які оцінюються окремо (проект, завдання тощо) прописується в окремому рядку; за відсутності - одним рядком визначається вся сукупність аудиторної роботи (опитування, поточні контрольні тощо) та визначається стандартне значення балів (35/60)

⁷ можна вказати теми чи завдання, які є обов'язковими до виконання, а також особисті підходи до оцінювання рівня знань здобувачів під час аудиторної роботи

⁸ критерії вказуються згідно з особливостями дисципліни.

підставі укладання додаткового договору, здійснюють повторне вивчення дисципліни впродовж наступного навчального семестру. За результатами підсумкового контролю (диференційований залік/екзамен) студент може отримати 40 балів. Студенти, які під час підсумкового контролю отримали 24 бали і менше, вважаються такими, що не здали екзамен/диференційований залік і повинні йти на перездачу.

Загальна семестрова оцінка з дисципліни, яка виставляється в екзаменаційних відомостях оцінюється в балах (згідно з **Шкалою оцінювання знань за ЄКТС**) і є сумою балів отриманих під час поточного та підсумкового контролю.

Шкала оцінювання знань за ЄКТС:

Оцінка за національною шкалою	Рівень досягнень, %	Шкала ECTS
Національна диференційована шкала		
Відмінно	90 – 100	A
Добре	83 – 89	B
	75 – 82	C
Задовільно	67 – 74	D
	60 – 66	E
Незадовільно	35 – 59	FX
	0 – 34	F
Національна недиференційована шкала		
Зараховано	60 – 100	-
Не зараховано	0 – 59	-

Студенти, які не з'явилися на заліки/екзамени без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ⁹

Основна література

1. Коваленко О, Федоренко В., Мошек Г. Менеджмент організації. Теорія та практика. Навчальний посібник. - К.: Центр навчальної літератури, 2019. – 808 с.
2. Кусумано Майкл А. Стратегії геніїв. П'ять найважливіших уроків від Білла Гейтса, Енді Гроува та Стіва Джобса. [пер. з англ. С. Новікової]. 4-те вид. Харків : Клуб Сімейного Дозвілля, 2020. 256 с
3. Кучеренко Д. Г. Менеджмент. Курс лекцій. 2-ге видання / Д.Г. Кучеренко. – Київ: Центр учбової літератури, 2020. - 184 с
4. Селютін В. М., Яцун Л. М. Управління персоналом: Практикум [Електронний ресурс] : навч. посібник. – Харків: ХДУХТ 2018. – 188 с.

Додаткова література

1. Дикань В.Л., Зубенко В.О., Маковоз О.В., Токмакова І.В., Шраменко О.В. Стратегічне управління: навч. посібник. К.: «Центр учбової літератури», 2019. 272с
2. Сак Т. В. Стратегія бізнесу : методичні вказівки до практичних робіт. Луцьк : СНУ імені Лесі Українки, 2019. 80 с.

Електронні інформаційні ресурси

1. Онлайн методика діагностування “Поведінка в конфліктних ситуаціях” - <https://onlinetestpad.com.test/98-test-opisaniya-povedeniya-k-tomasa>
2. Онлайн методика діагностування “Тип темпераменту” - <https://onlinetestpad.com/ua/testview/957039-metodika-opitivalnik-g-ajzenka-tip-temperamentu>
3. Онлайн методика діагностування “Спрямованість особистості сприймання інформації тип мислення способи розуміння світу” - <https://onlinetestpad.com/ua/testview/1491801-rozshirenij-test-yunga-dlya-viznachennya-tipu-ekstravert-ambivert-chi-%D1%96ntro>

⁹ обов'язково: враховувати вимоги [ДСТУ 8302:2015](#) (відповідно до [Наказу № 65, від 4.03. 2016](#)), [рекомендації](#) Національного агентства з забезпечення якості вищої освіти, використовувати літературу за останні 5-7 років, наводити власні публікації за змістом навчальної дисципліни.