

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**



Факультет історії, політології і міжнародних відносин

Кафедра міжнародних економічних відносин

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Основи менеджменту

Освітньо-професійна програма «Управління міжнародним бізнесом»

Спеціальність 073 Менеджмент

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Затверджено на засіданні
кафедри міжнародних
економічних відносин
Протокол № 1 від «29» серпня 2022 р.

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Опис дисципліни
3. Структура курсу
4. Система оцінювання курсу
5. Оцінювання відповідно до графіку навчального процесу
6. Ресурсне забезпечення
7. Контактна інформація
8. Політика навчальної дисципліни

1. Загальна інформація

Назва дисципліни	Основи менеджменту
Освітньо-професійна програма	Управління міжнародним бізнесом
Спеціалізація (за наявності)	
Спеціальність	073 Менеджмент
Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Освітній рівень	бакалавр
Статус дисципліни	обов'язкова
Курс / семестр	1 / 1
Розподіл за видами занять та годинами навчання (якщо передбачені інші види, додати)	Лекції – 30 год. Практичні заняття – 30 год. Самостійна робота – 120 год.
Мова викладання	українська
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://d-learn.pnu.edu.ua/

2. Опис дисципліни

Мета та цілі дисципліни

Мета – формування у майбутніх менеджерів сучасного управлінського мислення та системи спеціальних знань у галузі менеджменту, розуміння концептуальних основ системного управління організаціями; набуття умінь аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища, прийняття адекватних управлінських рішень.

Завданням вивчення дисципліни є вивчення основних категорій науки управління, функцій управління і процесів прийняття управлінських рішень, методів використання базових інструментів управління організаціями; вивчення впливу різних факторів на ефективність системи управління організацією.

Інтегральна компетентність

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.

Загальні компетентності

- ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- ЗК 5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;
- ЗК 9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;
- ЗК 10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні;
- ЗК 11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації;
- ЗК 13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

Спеціальні (фахові) компетентності

- СК1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.
- СК2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.
- СК3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.
- СК4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.
- СК5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту,
- СК6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.
- СК7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.
- СК11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.
- СК12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.

Програмні результати навчання

- ПРН 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства;
- ПРН 5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації;
- ПРН 7. Виявляти навички організаційного проектування;
- ПРН 8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації;
- ПРН 10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.

3. Структура дисципліни

№ з/п	Тема	Результати навчання	Завдання
1.	Тема 1. Сутність і значення менеджменту	<ul style="list-style-type: none"> • З'ясувати сутність і значення менеджменту • Розглянути етику сучасного менеджменту • Проаналізувати організацію праці менеджера • Вивчити модель менеджера та його обов'язки 	<ul style="list-style-type: none"> • Тести, • Контрольні запитання, • Ситуаційні вправи, • Завдання для самостійної роботи
2.	Тема 2. Організації в менеджменті	<ul style="list-style-type: none"> • Розглянути організацію в системі управління • Розуміти види організацій в Україні та ознаки такого поділу • Розрізняти культуру організації та культуру менеджменту • Проаналізувати середовище функціонування організації 	<ul style="list-style-type: none"> • Тести, • Контрольні запитання, • Ситуаційні вправи, • Завдання для самостійної роботи
3.	Тема 3. Методи менеджменту	<ul style="list-style-type: none"> • З'ясувати сутність і значення методів менеджменту • Розуміти особливості застосування методів менеджменту в ринкових умовах • Знати характерні особливості основних груп методів менеджменту 	<ul style="list-style-type: none"> • Тести, • Контрольні запитання, • Ситуаційні вправи, • Завдання для самостійної роботи
4.	Тема 4. Функція планування	<ul style="list-style-type: none"> • Розглянути планування як загальну функцію менеджменту • Розуміти сутність і призначення SWOT-аналізу в діяльності туристичного підприємства, вміти його проводити • Розрізняти види планування, характерні особливості стратегічного і тактичного планування • Знати структуру бізнес-плану як основного документа комерційного підприємства • Вміти формувати стратегії розвитку підприємства 	<ul style="list-style-type: none"> • Тести, • Контрольні запитання, • Ситуаційні вправи, • Завдання для самостійної роботи
5.	Тема 5. Функція організування	<ul style="list-style-type: none"> • З'ясувати зміст організаційної функції в менеджменті • Знати принципи формування організаційних структур • Розуміти розвиток організаційних структур в сучасних умовах господарювання • Вміти характеризувати основні 	<ul style="list-style-type: none"> • Тести, • Контрольні запитання, • Ситуаційні вправи, • Завдання для самостійної

		організаційні структури управління	роботи
6.	Тема 6. Функція мотивування	<ul style="list-style-type: none"> Розглянути характеристику мотивації як загальної функції менеджменту Розуміти роль заохочення та стягнення в ефективності мотивації Знати і могли розрізняти змістові та процесуальні теорії мотивації Вміти застосовувати мотивацію як одну з функцій менеджменту 	<ul style="list-style-type: none"> Тести, Контрольні запитання, Ситуаційні вправи, Завдання для самостійної роботи
7.	Тема 7. Функція контролювання	<ul style="list-style-type: none"> З'ясувати зміст функції контролювання в менеджменті Розуміти процес контролю і техніку його проведення Вміти застосовувати контроль як одну з функцій менеджменту 	<ul style="list-style-type: none"> Тести, Контрольні запитання, Ситуаційні вправи, Завдання для самостійної роботи
8.	Тема 8. Комунікації в менеджменті	<ul style="list-style-type: none"> Розглянути комунікацію як функцію менеджменту Вивчити документацію в менеджменті, розуміти її призначення та види Знати комунікаційні бар'єри та методи вдосконалення комунікації З'ясувати значення та цінність ефективно налагодженого процесу комунікації в організації 	<ul style="list-style-type: none"> Тести, Контрольні запитання, Ситуаційні вправи, Завдання для самостійної роботи
9.	Тема 9. Рішення в менеджменті	<ul style="list-style-type: none"> Знати процедуру розробки та ухвалення управлінських рішень Розуміти підходи американського та японського менеджменту до ухвалення управлінського рішення Вміти використовувати на практиці методи ухвалення управлінських рішень 	<ul style="list-style-type: none"> Тести, Контрольні запитання, Ситуаційні вправи, Завдання для самостійної роботи
10.	Тема 10. Конфлікти в менеджменті	<ul style="list-style-type: none"> Розуміти природу конфлікту та управління конфліктними ситуаціями в організації Проаналізувати стреси та шляхи їх уникнення в менеджменті Знати про організаційні зміни та процес управління ними Вміти застосувати підхід до конфлікту як об'єкта управління 	<ul style="list-style-type: none"> Тести, Контрольні запитання, Ситуаційні вправи, Завдання для самостійної роботи
11.	Тема 11. Керівництво та лідерство	<ul style="list-style-type: none"> Розглянути сутність та основні засади керівництва та лідерства Знати та вміти розрізняти стилі керівництва 	<ul style="list-style-type: none"> Тести, Контрольні запитання,

		<ul style="list-style-type: none"> • Розуміти ситуаційні підходи до керівництва та лідерства • Вміти визначати стиль керівництва 	<ul style="list-style-type: none"> • Ситуаційні вправи, • Завдання для самостійної роботи
12	Тема 12. Управління групами	<ul style="list-style-type: none"> • Дослідити процес управління колективами та групами працівників • Знати типологію груп і колективів • Розуміти особливості управління формальними та неформальними групами в організації 	<ul style="list-style-type: none"> • Тести, • Контрольні запитання, • Ситуаційні вправи, • Завдання для самостійної роботи
13	Тема 13. Менеджмент персоналу	<ul style="list-style-type: none"> • Вивчити управління персоналом як чинник ефективного менеджменту • Розуміти та вміти формувати кадрову політику підприємства • Знати основні етапи управління персоналом і управління діловою кар'єрою персоналу 	<ul style="list-style-type: none"> • Тести, • Контрольні запитання, • Ситуаційні вправи, • Завдання для самостійної роботи
14	Тема 14. Результативність менеджменту	<ul style="list-style-type: none"> • Розуміти особливості зарубіжних систем менеджменту • Знати та вміти визначати результативність і ефективність менеджменту 	<ul style="list-style-type: none"> • Тести, • Контрольні запитання, • Ситуаційні вправи, • Завдання для самостійної роботи

4. Система оцінювання курсу

Накопичування балів під час вивчення дисципліни	
Види навчальної роботи	Максимальна кількість балів
Практичні (семінарські) заняття	45
Контрольна робота	5
Максимальна кількість балів за аудиторну роботу	50
Максимальна кількість балів за екзамен	50
Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни	100

5. Оцінювання відповідно до графіку навчального процесу

Робота на парах	Оцінка за контрольну роботу	Екзамен	Разом
45	5	50	100
<ul style="list-style-type: none">• Оцінювання відповідей студентів на практичних заняттях відбувається за 50 бальною шкалою, де:<ul style="list-style-type: none">41-50 балів – відмінно,25-40 балів – добре,11-24 бали – задовільно,1-10 балів – незадовільно			

Поточний контроль передбачає:

- опитування на практичних (семінарських) заняттях;
- контрольні і самостійні роботи;
- тематичне тестування.

Протягом вивчення дисципліни студент зобов'язаний:

- систематично відвідувати заняття;
- вести конспекти лекцій;
- приймати активну участь в роботі на практичних (семінарських)

заняттях;

- виконувати тестові завдання;
- виконувати самостійні завдання, готувати доповіді та презентації.

Підсумковий семестровий контроль у вигляді екзамену проводиться у формі виконання письмових, усних, письмово-усних та / або тестових екзаменаційних завдань. На екзамен виносяться питання, передбачені робочою навчальною програмою дисципліни, типові і комплексні задачі, завдання, що потребують творчої відповіді та вміння синтезувати отримані знання та застосувати їх для вирішення практичних завдань.

Перед екзаменом у терміни, визначені розкладом, обов'язково проводяться консультації. Перелік екзаменаційних питань чи завдань, що відповідають робочій навчальній програмі дисципліни, та критерії їх оцінювання за пропозицією викладача визначаються (затверджуються) кафедрою, включаються до робочої навчальної програми дисципліни і доводяться до здобувачів лектором на консультації.

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни розраховується як сума оцінок за аудиторне навчання та екзаменаційної оцінки (максимальна кількість – 100 балів).

Критерії поточного оцінювання:

Відповідно до [Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» \(введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.\)](#) та [Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в ДВНЗ](#)

«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»
(Нова редакція) (введено в дію наказом ректора № 361 від 31.07.2020 р.)

знання оцінюються як з теоретичної, так і з практичної підготовки відповідно до національної шкали за такими критеріями:

- «відмінно» – здобувач освіти міцно засвоїв теоретичний матеріал, глибоко і всебічно знає зміст навчальної дисципліни, основні положення наукових першоджерел та рекомендованої літератури, логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок;

- «добре» – здобувач освіти добре засвоїв теоретичний матеріал, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, аргументовано викладає його; має практичні навички, висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або при аналізі практичного матеріалу;



- «задовільно» – здобувач освіти в основному опанував теоретичними знаннями навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність стабільних знань; відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю;

- «незадовільно» – здобувач освіти не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, відсутні наукове мислення, практичні навички не сформовані.

6. Ресурсне забезпечення

Матеріально-технічне забезпечення	Презентації Мультимедіа (відеофайли, рисунки, схеми)
Література:	
Основна	
1. Баєва, О. В. Менеджмент і адміністрування: в 2 ч. Ч. II. Менеджмент: навч. посіб. / [О. В. Баєва, Н. І. Новальська, Л. О. Згалат-Лозинська]; за ред. О. В. Баєвої, Н. І. Новальської. К.: ДП «Вид. дім «Персонал», 2017. 326 с.	
2. Гріфін Р. Основи менеджменту : підручник / Р. Гріфін, В. Яцура. Львів : БаК, 2001. 624 с.	
3. Менеджмент : Навчальний посібник / Н.С. Краснокутська, О.М. Нашекіна, О.В. Замула та ін. Харків : «Друкарня Мадрид», 2019. 231 с.	
4. Основи менеджменту. Теорія і практика : навч. посіб. / Г.Є. Мошек, І.П. Миколайчук, Ю.І. Палеха, Ю.В. Поканевич, А.С. Соломко, О.В. Коваленко, Н.В. Коваленко, В.С. Ціпуринда, Г.П. Сиваненко, О.І. Белова; за заг. ред. проф. Мошека Г.Є. Київ : Видавництво Ліра-К, 2017. 528 с.	
5. Палеха Ю.І., Основи менеджменту теорія і практика: навчальний посібник / Ю.Палеха, Г.Мошек, І. К. : Ліра-К. 2018. 528 с.	
6. Петруня Ю. Є., Петруня В. Ю. Менеджмент. Практикум : навч. посібник. Дніпро : Університет митної справи та фінансів, 2019. 104 с.	
7. Хміль Ф. І. Практикум з менеджменту організацій : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / Ф. І. Хміль. Львів : Видавництво «Магнолія 2006», 2019. 332 с.	
Додаткова	
8. Кові Стівен Р. 7 звичок надзвичайно ефективних людей / пер. з англ. О. Любенко. 3-тє вид. Х. : Книжковий Клуб «Клуб Сімейного Дозвілля», 2018. 384 с.	
9. Основи менеджменту і маркетингу : навчальний посібник / Л.Ф. Кожушко, Т.О. Кузнецова, О.Ю. Судук. Рівне: НУВГП, 2016. 291с.	
10. Осовська Г. В. Менеджмент : підручник / Г. В. Осовська, О. А. Осовський. К.: Кондор-Видавництво, 2015. 563 с.	
11. Рене Моборн, В. Чан Ким. Стратегія Блакитного Океану. Як створити безжмарний ринковий простір і позбутися конкуренції. Х. : Книжковий Клуб «Клуб Сімейного Дозвілля», 2016. 585 с.	
12. Harvey MacKay. Swim with the Sharks Without Being Eaten Alive: Outsell, Outmanage, Outmotivate, and Outnegotiate Your Competition (Collins Business Essentials). November 8, 2005 by Harper Business. 288 pages.	
13. Peter F. Drucker. Management: Tasks, Responsibilities, Practices Paperback – April 14, 1993.	
14. Toyota Production System. Beyond Large-Scale Production. By Taiichi Ohno. Published March 1, 1988 by Productivity Press. 176 Pages.	
Ресурси курсу	
1. https://d-learn.pnu.edu.ua/ Сайт дистанційного навчання Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника	
2. Ліга Бізнес-Інформ – www.liga.net	

7. Контактна інформація

Кафедра	<p>Кафедра міжнародних економічних відносин м. Івано-Франківськ, вул. Чорновола, 1, каб. 104. Тел.: +38 0342 75-20-27 Email: kaf_mev@pnu.edu.ua ст. лаборант кафедри: Грушко Оксана Дмитрівна Сторінки в соцмережах:  Кафедра міжнародних економічних відносин Facebook</p>
Викладач	 <p>Серняк Ірина Ігорівна Кандидат економічних наук, доцент кафедри міжнародних економічних відносин</p>
Контактна інформація викладача	<p>+38 0342 75-20-27 iryna.serniak@pnu.edu.ua</p>

8. Політика навчальної дисципліни

Академічна доброчесність	Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів університету. Ознайомитися з даними положеннями та документами можна за посиланням: https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/
Пропуски занять (відпрацювання)	Можливість і порядок відпрацювання пропущених здобувачем освіти занять регламентується Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.).
Виконання завдання пізніше встановленого терміну	У разі виконання завдання здобувачем освіти пізніше встановленого терміну, без попереднього узгодження ситуації з викладачем, оцінка за завдання – «незадовільно», відповідно до Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.).
Невідповідна поведінка під час заняття	Невідповідна поведінка під час заняття регламентується рядом положень про академічну доброчесність та може призвести до відрахування здобувача вищої освіти «за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку вищого закладу освіти», відповідно до Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти» (затверджене наказом Міністерства України № 245 від 15.07.1996 р.).
Додаткові бали	Студент має змогу також отримати додаткові бали , пройшовши навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах тематики дисципліни впродовж навчального семестру; взявши участь у науковому, освітньому чи прикладному проєкті, конференції, круглому столі, інших видах наукової активності, які відповідають профілю дисципліни; опублікувавши наукову працю, яка відповідає профілю дисципліни. Відповідно до Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.). відповідні студенти можуть отримати додаткові бали на підставі рішенням кафедри міжнародних відносин.
Неформальна освіта	Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується Положенням про порядок зарахування результатів неформальної освіти у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора № 819 від 29.11.2019; із внесеними змінами наказом № 80 від 12.02.2021 р.).