

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



Факультет історії, політології і міжнародних відносин
Кафедра міжнародних економічних відносин

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
МЕНЕДЖМЕНТ: КУРС ДЛЯ УСПІШНОГО КЕРІВНИКА**

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)
Освітньо-професійна програма «Міжнародні економічні відносини»
Спеціальність 292 Міжнародні економічні відносини
Галузь знань 29 Міжнародні відносини

Затверджено на засіданні кафедри
міжнародних економічних відносин
Протокол № ____ від «__»_____ 2025 р.

м. Івано-Франківськ – 2025

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Менеджмент: курс для успішного керівника
Викладач (-і)	Серняк Ірина Ігорівна, кандидатка економічних наук, доцентка кафедри міжнародних економічних відносин
Контактний телефон викладача	+38 0342 75-20-27
E-mail викладача	iryna.serniak@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	Очний
Обсяг дисципліни	3 кредити ЄКТС, 90 год.
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://d-learn.pnu.edu.ua/
Консультації	<p>Очні консультації: щовівторка 17:00-18:00 в ауд. 104 (корпус університету за адресою: вул. Чорновола, 1)</p> <p>Онлайн консультації: щочетверга 17:00-18:00 за посиланням: https://us05web.zoom.us/j/81913774944?pwd=bmdLN2lQVVkwM05sVmpKK0psVFBNZz09 Meeting ID: 819 1377 4944 Passcode: zt2DZJ</p> <p>Для консультування також використовується електронна пошта Серняк І.І., що вказана в цьому силабусі.</p>
2. Анотація до навчальної дисципліни	
<p><u>Предметом</u> вивчення навчальної дисципліни є дослідження сучасних методів і технологій успішного управління організацією, спрямованих на розвиток лідерських якостей та ефективність управлінських рішень.</p> <p>Курс розроблено таким чином, щоб надати здобувачам і здобувачкам освіти необхідні знання для розуміння та застосування основних процесів та інструментів сучасного менеджменту. У курсі представлено як огляд теоретико-методологічних засад класичного менеджменту, так і прикладних технологій та засобів для використання цих теоретичних знань у практиці сучасного управління.</p>	
3. Мета та цілі навчальної дисципліни	
<p><u>Метою</u> вивчення навчальної дисципліни є розвиток лідерських навичок та освоєння ефективних управлінських методів, необхідних для успішного керівництва й забезпечення високої результативності функціонування організації.</p> <p><u>Основними цілями</u> вивчення навчальної дисципліни є вивчення основних категорій науки управління, функцій управління і процесів ухвалення управлінських рішень, методів використання базових інструментів управління організаціями; вивчення впливу різних факторів на ефективність системи управління організацією.</p>	
4. Програмні компетентності та результати навчання	
<u>Загальні компетентності:</u>	

- 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;
- здатність планувати та управляти часом;
- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;
- здатність працювати в команді;

Фахові компетентності:

- здатність визначати функціональні особливості, характер, рівень та ступінь взаємозв'язків між суб'єктами міжнародних економічних відносин різного рівня та налагоджувати комунікації між ними;
- здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземними мовами;
- здатність постійно підвищувати теоретичний рівень знань, генерувати й ефективно використовувати їх в практичній діяльності;

Програмні результати навчання:

- відповідально ставитися до професійного самовдосконалення, усвідомлюючи необхідність навчання впродовж усього життя, проявляти толерантність та готовність до інноваційних змін;
- планувати, організовувати, мотивувати, оцінювати та підвищувати результативність колективної праці, здійснювати дослідження в групі під керівництвом лідера, з урахуванням вимог та особливостей сьогодення в умовах обмеженості часу;
- визначати причини, типи та характер міжнародних конфліктів і суперечок, обґрунтовувати і застосовувати економічні, юридичні та дипломатичні методи і засоби їх вирішення на міжнародному рівні, відстоюючи національні інтереси України;
- застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

5. Організація навчання

Обсяг навчальної дисципліни

лекції	14 год.
семінарські заняття / практичні / лабораторні	16 год.
самостійна робота	60 год.

Ознаки навчальної дисципліни

Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий
4	292 Міжнародні економічні відносини	2	Вибірковий

Тематика навчальної дисципліни

Тема	кількість год.		
	лекції	заняття	сам. роб.

Тема 1. Комунікації в менеджменті	2	2	8
Тема 2. Рішення в менеджменті	2	2	10
Тема 3. Конфлікти в менеджменті	2	2	8
Тема 4. Керівництво та лідерство	2	4	8
Тема 5. Управління групами	2	2	8
Тема 6. Менеджмент персоналу	2	2	10
Тема 7. Результативність менеджменту	2	2	8
ЗАГ:	14	16	60

6. Система оцінювання навчальної дисципліни

Загальна система оцінювання навчальної дисципліни	<p>Система оцінювання знань здобувачів/здобувачок вищої освіти із навчальної дисципліни включає поточний і семестровий контроль знань.</p> <p>Поточний контроль передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - опитування на практичних (семінарських) заняттях; - контрольні і самостійні роботи; - тематичне тестування. <p>За рішенням кафедри здобувачам/здобувачкам, які брали участь у науково-дослідній роботі (роботі конференцій, студентських наукових гуртків та проблемних груп, підготовці публікацій), а також були учасниками/учасницями олімпіад, конкурсів тощо, можуть присуджуватися додаткові бали.</p> <p>Підсумкова залікова оцінка розраховується та виставляється викладачкою й оголошуються здобувачам/здобувачкам вищої освіти, як правило, на останньому практичному (семінарському) занятті. При семестровому контролі з навчальної дисципліни у вигляді заліку до залікової відомості виставляється підсумкова оцінка за стобальною, національною («зараховано», «незараховано») шкалами та шкалою ECTS.</p> <p>Протягом вивчення дисципліни студент/студентка зобов'язаний/зобов'язана:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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</p>
---	---

	<p><u>освітнього процесу в ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (Нова редакція) (введено в дію наказом ректора № 361 від 31.07.2020 р.)</u></p> <p>знання оцінюються як з теоретичної, так і з практичної підготовки відповідно до національної шкали за такими критеріями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «відмінно» – здобувач/здобувачка освіти міцно засвоїв/засвоїла 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/здобувачка освіти добре засвоїв/засвоїла 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/здобувачка освіти в основному опанував/опанувала 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/здобувачка освіти не опанував/не опанувала навчальний матеріал дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, відсутні наукове мислення, практичні навички не сформовані.
<p>Вимоги до письмових робіт</p>	<p>Очікується, що студенти/студентки виконають декілька видів письмових робіт (індивідуальне завдання, есе, вирішення ситуаційних завдань, формування ділових документів тощо).</p>
<p>Семінарські заняття</p>	<p>Оцінювання відповідей студентів і студенток на семінарських заняттях відбувається за 50-бальною шкалою, де:</p> <ul style="list-style-type: none"> 41-50 балів – відмінно, 25-40 балів – добре, 11-24 бали – задовільно, 1-10 балів – незадовільно.
<p>Умови допуску до підсумкового контролю</p>	<p>Допуск до семестрового контролю у формі заліку не передбачений. Здобувач/здобувачка вищої освіти має отримати не менше 50 балів протягом навчального семестру для отримання позитивної підсумкової оцінки з дисципліни.</p>

<p>Підсумковий контроль</p>	<p>Форма підсумкового контролю – залік. Залік – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем/здобувачкою вищої освіти навчального матеріалу з дисципліни і складається зі зданих контрольних робіт, індивідуальних робіт, виконаних тестових завдань, ситуаційних робіт, тематичних рефератів, практичних, семінарських робіт тощо, передбачених робочою навчальною програмою дисципліни. Семестровий контроль у формі заліку передбачає, що підсумкова оцінка (у стобальній шкалі) з навчальної дисципліни визначається як сума оцінок за поточний контроль знань та результатів складання контрольних робіт. Порядок та система оцінювання передбачається у робочих навчальних програмах дисципліни.</p>
<p>7. Політика навчальної дисципліни</p>	
<p>Письмові роботи: У разі виконання завдання здобувачем/здобувачкою освіти пізніше встановленого терміну, без попереднього узгодження ситуації з викладачкою, 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.).</p> <p>Академічна доброчесність: Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів/здобувачок вищої освіти та викладачів/викладачок університету. Ознайомитися з даними положеннями та документами можна за посиланням: https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/</p> <p>Відвідування занять: Можливість і порядок відпрацювання пропущених здобувачем/здобувачкою 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.).</p> <p>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.).</p>	
<p>8. Рекомендована література</p>	
<p style="text-align: center;">Основна</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Басва, О. В. Менеджмент і адміністрування: в 2 ч. Ч. II. Менеджмент: навч. посіб. / [О. В. Басва, Н. І. Новальська, Л. О. Згалат-Лозинська]; за ред. О. В. Басвої, 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. Кундицький О.О. Менеджмент: навч. посіб. Львів : ЛНУ ім І. Франка, 2021. 316 с. 4. Менеджмент : Навчальний посібник / Н.С. Краснокутська, О.М. Нашекіна, О.В. Замула та ін. Харків : «Друкарня Мадрид», 2019. 231 с. 5. 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.

6. Палеха Ю.І., Основи менеджменту теорія і практика: навчальний посібник / Ю.Палеха, Г.Мошек, І. К. : Ліра-К. 2018. 528 с.

7. Петруня Ю. Є., Петруня В. Ю. Менеджмент. Практикум : навч. посібник. Дніпро : Університет митної справи та фінансів, 2019. 104 с.

8. 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

9. 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.

10. Основи менеджменту і маркетингу : навчальний посібник / Л.Ф. Кожушко, Т.О. Кузнецова, О.Ю. Судук. Рівне: НУВГП, 2016. 291с.

11. Осовська Г. В. Менеджмент : підручник / Г. В. Осовська, О. А. Осовський. К.: Кондор-Видавництво, 2015. 563 с.

12. Рене Моборн, В. Чан Ким. Стратегія Блакитного Океану. Як створити безмарний ринковий простір і позбутися конкуренції. Х. : Книжковий Клуб «Клуб Сімейного Дозвілля», 2016. 585 с.

13. 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.

14. Peter F. Drucker. Management: Tasks, Responsibilities, Practices Paperback – April 14, 1993.

15. Toyota Production System. Beyond Large-Scale Production. By Taiichi Ohno. Published March 1, 1988 by Productivity Press. 176 Pages.

Викладач

Серняк І.І., доцентка кафедри

міжнародних економічних відносин