

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



Факультет історії, політології і міжнародних відносин
Кафедра міжнародних економічних відносин

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ОСНОВИ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЄЮ**

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	Основи ефективного управління організацією
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 загальні закономірності, принципи формування, функціонування та розвитку ефективної системи управління організацією й управлінських відносин.</p> <p>Курс розроблено таким чином, щоб надати здобувачам і здобувачкам освіти необхідні знання для розуміння та застосування основних процесів та інструментів сучасного управління організацією. 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 формування у майбутніх фахівців сучасного управлінського мислення та системи спеціальних знань у галузі менеджменту, розуміння концептуальних основ системного управління організаціями, набуття умінь аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища для ухвалення адекватних управлінських рішень.</p> <p><u>Основними цілями</u> вивчення навчальної дисципліни є вивчення основних категорій науки управління, функцій управління, методів використання базових інструментів управління організаціями; вивчення впливу різних факторів на ефективність системи управління організацією.</p>	
4. Програмні компетентності та результати навчання	

Загальні компетентності:

- 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;
- 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;
- 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
3	292 Міжнародні економічні відносини	2	Вибірковий

Тематика навчальної дисципліни

Тема	кількість год.		
	лекції	заняття	сам. роб.
Тема 1. Сутність і значення менеджменту	2	2	8
Тема 2. Організації в менеджменті	2	2	8

Тема 3. Методи менеджменту	2	2	8
Тема 4. Функція планування	2	4	10
Тема 5. Функція організування	2	2	8
Тема 6. Функція мотивування	2	2	10
Тема 7. Функція контролювання	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 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</p>
---	---

	<p>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.
Вимоги до письмових робіт	Очікується, що студенти/студентки виконають декілька видів письмових робіт (індивідуальне завдання, есе, вирішення ситуаційних завдань, формування ділових документів тощо).
Семінарські заняття	Оцінювання відповідей студентів і студенток на семінарських заняттях відбувається за 50-бальною шкалою, де: 41-50 балів – відмінно, 25-40 балів – добре, 11-24 бали – задовільно, 1-10 балів – незадовільно.
Умови допуску до підсумкового контролю	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.
Підсумковий контроль	Форма підсумкового контролю – залік. Залік – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем/здобувачкою вищої освіти навчального матеріалу з дисципліни і складається зі

	<p>зданих контрольних робіт, індивідуальних робіт, виконаних тестових завдань, ситуаційних робіт, тематичних рефератів, практичних, семінарських робіт тощо, передбачених робочою навчальною програмою дисципліни.</p> <p>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>
--	--

7. Політика навчальної дисципліни

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» \(введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.\)](#).

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/>

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» \(введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.\)](#).

Неформальна освіта: Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується [Положенням про порядок зарахування результатів неформальної освіти у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» \(введено в дію наказом ректора № 819 від 29.11.2019; із внесеними змінами наказом № 80 від 12.02.2021 р.\)](#).

8. Рекомендована література

Основна

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. Нащекіна, 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. Ціпурінда, 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 безхмарний 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**