

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

**Економічний факультет**

**Кафедра менеджменту і маркетингу**

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Менеджмент**

Освітня програма «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»

Спеціальність 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»

Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»

Затверджено на засіданні кафедри  
Протокол № 1 від “28” серпня 2020 р.

<b>. Загальна інформація</b>	
<b>Назва дисципліни</b>	Менеджмент
<b>Рівень вищої освіти</b>	перший (бакалаврський) рівень
<b>Викладач (-і)</b>	Копчак Юрій Степанович, доц., к.е.н., доц. менеджменту і маркетингу, Шурпа Світлана Ярославівна доц., к.е.н., доц. менеджменту і маркетингу
<b>Контактний телефон викладача</b>	+380968069136 +380501304480
<b>E-mail викладача</b>	yurii.kopchak@pnu.edu.ua svitlana.shurpa@pnu.edu.ua
<b>Формат дисципліни</b>	Очний, заочний
<b>Обсяг дисципліни</b>	3 кредити ЄКТС, 90 год.
<b>Посилання на сайт дистанційного навчання</b>	<a href="http://www.d-learn.pu.if.ua">http://www.d-learn.pu.if.ua</a>
<b>Консультації</b>	Консультації проводяться відповідно до Графіку консультацій, розміщеному на інформаційному стенді та сайті кафедри <a href="https://kmim.pnu.edu.ua/графік-консультацій/">https://kmim.pnu.edu.ua/графік-консультацій/</a> .
<b>2. Анотація до курсу</b>	
<p><b>Менеджмент</b> – це наука, що вивчає і розкриває сукупність принципів, методів, засобів і форм управління виробництвом з метою підвищення його ефективності; раціональні способи управління діловими організаціями; це особлива галузь наукових знань і професійної спеціалізації управляючих-менеджерів, які складають адміністративний штат, а їхня функція полягає в керівництві людьми в організаціях з метою досягнення поставлених цілей, використовуючи працю та інтелект працівників, а також цілеспрямована мотивація персоналу на ринковий успіх підприємства.</p> <p><b>Предмет менеджменту</b> – процеси, методи та інструментарій управління діяльністю підприємства; вивчення засад управлінської діяльності таких, як закони, закономірності, принципи, механізми та моделі, що використовуються в управлінні організаціями, підприємствами, корпораціями, господарськими товариствами тощо; проектування систем менеджменту.</p> <p><b>Об’єкт менеджменту</b> – процес управління виробничо-господарською діяльністю підприємств, корпорацій, господарських товариств, об’єднань та інших організацій.</p> <p>Програма навчальної дисципліни для очної форми навчання складається з 1 змістового модуля:</p> <p>Змістовий модуль 1.</p> <p>Тема 1. Вступ до менеджменту. Середовище організації і менеджерів.</p> <p>Тема 2. Планування і стратегічний менеджмент. Ухвалення управлінського рішення.</p> <p>Тема 3. Підприємництво і менеджмент нових підприємств. Структура та проектування організації.</p> <p>Тема 4. Організаційні зміни та інновація. Менеджмент людських ресурсів.</p> <p>Тема 5. Керування індивідуальною поведінкою. Мотивація роботи працівників.</p> <p>Тема 6. Лідерство в організації. Комунікації в організаціях.</p> <p>Тема 7. Менеджмент груп та команд. Керування контролюванням.</p> <p>Тема 8. Комплексне керування якістю. Зарубіжні системи менеджменту.</p> <p>Програма навчальної дисципліни для заочної форми навчання складається з 1 змістового модуля:</p> <p>Змістовий модуль 1.</p> <p>Тема 1. Вступ до менеджменту. Середовище організації і менеджерів.</p> <p>Планування і стратегічний менеджмент. Ухвалення управлінського рішення. Підприємництво і менеджмент нових підприємств.</p>	

Тема 2. Структура та проектування організації. Організаційні зміни та інновація. Менеджмент людських ресурсів. Керування індивідуальною поведінкою.  
Тема 3. Мотивація роботи працівників. Лідерство в організації. Комунікації в організаціях. Менеджмент груп та команд. Керування контролюванням. Комплексне керування якістю.

### 3. Мета та цілі курсу

**Метою** викладання навчальної дисципліни «МЕНЕДЖМЕНТ» є виклад студентам теоретичних основ сучасного менеджменту як самостійного виду професійної діяльності – управління в умовах ринкової економіки, формування у майбутніх фахівців сучасного управлінського мислення та системи спеціальних знань у сфері менеджменту, розуміння концептуальних основ системного управління організаціями; формування навичок організаційного проектування; формування умінь моніторингу основних ситуаційних факторів зовнішнього середовища; набуття умінь з прийняття обґрунтованих управлінських рішень та формулювання цілей діяльності підрозділів організації, набуття умінь оцінки діючих та створення ефективних структур управління організацією та механізмів координації діяльності виконавців та їх груп; формування навичок визначення центрів відповідальності організаційного формування.

1.2. Основними **завданнями** вивчення дисципліни «МЕНЕДЖМЕНТ» є:

- розкриття сутності основних понять і категорій науки управління, функцій управління й процесів ухвалення управлінських рішень;
- формування та реалізації принципів та закономірностей становлення та розвитку менеджменту;
- викладення методики використання базових інструментів управління організаціями;
- характеристика впливу різних факторів на ефективність системи управління організацією;
- послідовності розробки, прийняття та реалізації управлінських рішень;
- інформаційного та комунікаційного забезпечення процесів управління;
- застосування стилів керівництва та лідерства в менеджменті;
- розрахунку показників ефективності менеджменту.

1.3. **Цілі** навчальної дисципліни згідно з вимогами освітньої програми:

#### **1. Студент повинен знати:**

- 1.1. Сутність менеджменту та його методологічні засади.
- 1.2. Сутність понять і категорій дисципліни та загальних закономірностей формування, функціонування і розвитку систем менеджменту; зміст та послідовність виконання процесів реалізації його функцій.
- 1.3. Зміст процесів формування і розвитку організацій у сучасному світі, їх взаємозв'язок з іншими процесами, які відбуваються у суспільстві.
- 1.4. Загальні, часткові і специфічні закони та принципи в реальній діяльності організації.
- 1.5. Основні етапи становлення теорії менеджменту як наукової дисципліни, а також методологічне підґрунтя основних шкіл і напрямків, у тому числі вітчизняної.
- 1.6. Перспективи розвитку сучасних організацій, зокрема, з урахуванням світового досвіду.
- 1.7. Зміст, відмінності та особливості функцій та методів менеджменту.
- 1.8. Особливості діяльності менеджера на різних рівнях управління.
- 1.9. Основи управління організаційними комунікаціями.
- 1.10. Сутність та основні принципи організації менеджменту на підприємстві.
- 1.11. Підходи до управління персоналом на сучасній фірмі, основні інструменти його ефективної мотивації.
- 1.12. Підходи до визначення та оцінки ефективності управління;

#### **2. Студент повинен уміти:**

- 2.1. Формулювати визначення понятійного апарату дисципліни.
- 2.2. Застосовувати системний підхід до вирішення проблем управління організацією.
- 2.3. Обирати ефективні моделі та технології ухвалення управлінських рішень та розробляти їх у відповідності до конкретної ситуації.

- 2.4. Здійснювати моніторинг основних ситуаційних факторів зовнішнього середовища діяльності організації.
- 2.5. Формулювати цілі діяльності підрозділів організації.
- 2.6. Реалізовувати інструменти організаційного проектування (структуризація та розподіл завдань між виконавцями та їх групами у підрозділі).
- 2.7. Створювати ефективні механізми координації діяльності виконавців та їх груп.
- 2.8. Визначати центри відповідальності організаційного формування.
- 2.9. Застосовувати стиль керівництва, який відповідає вимогам ситуації.
- 2.10. Створити ефективну систему комунікації в організації.
- 2.11. Оцінити та підвищити ефективність діючої структури управління організацією.

**3. Студент повинен мати навички:**

- 3.1. Управління колективами виконавців.
- 3.2. Виконання функцій фахівця з підприємництва, торгівлі та біржової діяльності.
- 3.3. Здійснення розподілу робіт та проектування робіт в організації.
- 3.4. Делегування повноважень і розподілу відповідальності з виконання функцій управління.
- 3.5. Визначення діапазону контролю в різних структурних підрозділах організації.
- 3.4. Прийняття рішень та надання пропозицій щодо рівня підвищення ефективності діяльності підприємства.

**4. Компетентності**

**Інтегральна компетентність**

ІК 1. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та проблеми у сферах підприємницької, торговельної та біржової діяльності або в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів організації і функціонування підприємницьких, торговельних, біржових структур і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

**Загальні компетентності**

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

**Спеціальні (фахові) компетентності**

СК7. Здатність визначати і виконувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур.

**5. Програмні результати навчання**

ПРН 3. Мати навички письмової та усної професійної комунікації державною й іноземною мовами.

ПРН 7. Демонструвати підприємливість в різних напрямках професійної діяльності та брати відповідальність за результати.

**6. Організація навчання курсу**

Обсяг курсу 90 год.

Вид заняття	Очна форма навчання	Заочна форма навчання
	Загальна кількість годин	
лекції	16	6
семінарські заняття / практичні / лабораторні	14	6
самостійна робота	60	78

**Ознаки курсу**

Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний/вибірковий
3	076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність	2	Нормативний

**Тематика курсу (очна форма навчання)**

Тема, план	Форма заняття	Література	Завдання, год	Вага оцінки	Термін виконання
<b>Тема 1.</b> Вступ до	1	[1, 2, 5, 6]	Опрацювати	4	До

менеджменту. Середовище організації менеджерів.	і лекція, 1 семінарське заняття		лекційний матеріал. Підготуватися до семінарського заняття.		наступного заняття за розкладом
<b>Тема 2.</b> Планування і стратегічний менеджмент. Ухвалення управлінського рішення.	1 лекція, 1 семінарське заняття	[1, 2, 3, 5, 8,]	Опрацювати лекційний матеріал. Пройти тестування до теми	5	До наступного заняття за розкладом
<b>Тема 3.</b> Підприємництво і менеджмент нових підприємств. Структура проектування організації.	та 1 лекція, 1 семінарське заняття	[2, 4, 6, 7,10]	Опрацювати лекційний матеріал. Підготуватися до семінарського заняття	5	До наступного заняття за розкладом
<b>Тема 4.</b> Організаційні зміни та інновація. Менеджмент людських ресурсів.	1 лекція, 1 семінарське заняття	[1, 2, 6, 7, 10]	Опрацювати лекційний матеріал. Підготуватися до семінарського заняття	4	До наступного заняття за розкладом
<b>Тема 5.</b> Керування індивідуальною поведінкою. Мотивація роботи працівників.	1 лекція, 1 семінарське заняття	[1, 4, 6, 9]	Опрацювати лекційний матеріал. Пройти тестування до теми	4	До наступного заняття за розкладом
<b>Тема 6.</b> Лідерство в організації. Комунікації в організаціях	1 лекція, 1 семінарське заняття	[1, 2, 7, 8,]	Опрацювати лекційний матеріал. Підготуватися до семінарського заняття	5	До наступного заняття за розкладом
<b>Тема 7.</b> Менеджмент груп та команд. Керування контролюванням.	1 лекція, 1 семінарське заняття	[1, 4, 7, 10]	Опрацювати лекційний матеріал. Підготуватися до семінарського заняття.	4	До наступного заняття за розкладом
<b>Тема 8.</b> Комплексне керування якістю. Зарубіжні системи менеджменту.	1 лекція	[2, 3, 5, 7, 10]	Опрацювати лекційний матеріал. Пройти	4	

			тестування до теми		
Тематика курсу (заочна форма навчання)					
Тема, план	Форма заняття	Література	Завдання, год	Вага оцінки	Термін виконання
<b>Тема 1.</b> Вступ до менеджменту. Середовище організації менеджерів. Планування стратегічний менеджмент. Ухвалення управлінського рішення. Підприємництво і менеджмент нових підприємств.	1 лекція, 1 семінарське заняття	[1, 2, 3, 5, 6, 8]	Опрацювати лекційний матеріал. Підготуватися до семінарського заняття.	10	До наступного заняття за розкладом
<b>Тема 2.</b> Структура проектування організації. Організаційні зміни та інновація. Менеджмент людських ресурсів. Керування індивідуальною поведінкою.	1 лекція, 1 семінарське заняття	[2, 4, 6, 7, 9, 10]	Опрацювати лекційний матеріал. підготуватися до семінарського заняття.	10	До наступного заняття за розкладом
<b>Тема 3.</b> Мотивація роботи працівників. Лідерство організації. Комунікації організаціях. Менеджмент груп та команд. Керування контролюванням. Комплексне керування якістю.	1 лекція, 1 семінарське заняття	[1, 3, 4, 6, 7, 9]	Опрацювати лекційний матеріал. Пройти тестування до теми.	10	До наступного заняття за розкладом
<b>6. Система оцінювання курсу</b>					
Загальна система оцінювання курсу	<b>100 бальна– 50 балів</b> протягом семестру та 50 балів за екзамен <b>“відмінно”</b> – студент демонструє повні і глибокі знання навчального матеріалу, достовірний рівень розвитку умінь та навичок, правильне й обґрунтоване формулювання практичних висновків, наводить повний обґрунтований розв’язок прикладів та задач, аналізує причинно-наслідкові зв’язки; вільно володіє науковими термінами; <b>“добре”</b> – студент демонструє повні знання навчального матеріалу, але допускає незначні пропуски фактичного матеріалу, вміє застосувати його до розв’язання конкретних прикладів та задач, у деяких випадках нечітко формулює загалом правильні відповіді, допускає окремі несуттєві помилки та неточності розв’язках;				

	<p>“<b>задовільно</b>” – студент володіє більшою частиною фактичного матеріалу, але викладає його не досить послідовно і логічно, допускає істотні пропуски у відповіді, не завжди вміє правильно застосувати набуті знання до розв’язання конкретних прикладів та задач, нечітко, а інколи й невірно формулює основні твердження та причинно-наслідкові зв’язки;</p> <p>“<b>незадовільно</b>” – студент не володіє достатнім рівнем необхідних знань, умінь, навичок, науковими термінами.</p>
Вимоги до письмової роботи	Студент виконує індивідуальну презентаційну роботу, яка є допуском до складання заліку. Головна мета її – перевірка самостійної роботи студентів в процесі навчання, виявлення ступеня засвоєння ними теоретичних положень курсу.
Семінарські заняття	Практичне заняття проводиться з метою формування у студентів умінь і навичок з предмету, вирішення сформульованих завдань, їх перевірка та оцінювання.. За метою і структурою практичні заняття є ланцюжком, який пов’язує теоретичне навчання і навчальну практику з дисципліни, а також передбачає попередній контроль знань студентів. Оцінка за практичне заняття враховується при виставленні підсумкової оцінки з дисципліни
Умови допуску до підсумкового контролю	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оцінка за відповіді та тестування під час аудиторних занять (30 балів);</li> <li>- оцінка за індивідуальну (презентаційну) роботу (10 балів);</li> <li>- оцінка за самостійну роботу (10 балів).</li> </ul>

### **7. Політика курсу**

Підсумковою формою контролю є екзамен, який проводиться виключно у письмовій формі. Максимальна кількість 50 балів за екзаменаційну роботу. Структура білета включає 4 завдання. Правильна відповідь на 1,2 і 3 завдання білету оцінюється максимум 10 балів, 4 завдання білету оцінюється максимум 20 балів.

Модульний контроль здійснюється письмово або за допомогою комп’ютерної техніки. За рішенням викладача він може включати 25 або 50 тестових питань і оцінюватися по 0,5 та 1 балів за правильну відповідь відповідно. Максимальна сума балів за правильно виконаний тест – 10 балів.

Студентам, які мають з навчальної дисципліни оцінку від 1 до 49, були недопущені або не з’явилися на екзамен, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість відповідно до графіку ліквідації академзаборгованості за встановленими правилами.

Навчальні завдання, завдання поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей) виконуються самостійно.

Очікується, що студенти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення, що визначається Положенням про запобігання та виявлення плагіату у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» <https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/>.

Відвідування занять є важливою складовою навчання. Засвоєння пропущеної теми лекції з поважної причини перевіряється під час складання підсумкового контролю. Пропуск лекції з неповажної причини відпрацьовується студентом відповідно вимог кафедри, що встановлені на засіданні кафедри (співбесіда, виконання письмового завдання згідно запропонованої викладачем теми тощо).

Пропуски семінарських занять відпрацьовуються в обов’язковому порядку, незалежно від причини пропуску, згідно з графіком консультацій, при цьому виставляється оцінка, а «нб» округляється. Поточні „2”, отримані студентом під час засвоєння відповідної теми на практичному занятті перескладаються викладачеві, який веде заняття до складання підсумкового контролю з обов’язковою відміткою у журналі обліку роботи академічних груп.

## 8. Рекомендована література

1. Балановська Т.І., Гоголя О.П., Троян А.В. Менеджмент: навчальний посібник. Київ: ЦП «Компринт», 2017. 465 с.
2. Гоголя О.П., Харенко Г.А. Менеджмент діяльності підприємств на ринку товарів і послуг. Навчальний посібник. Київ. 2018. 410 с.
3. Коваленко О, Федоренко В., Мошек Г. Менеджмент організації. Теорія та практика. Навчальний посібник. К.: Центр навчальної літератури, 2019. 808 с.
4. Кучеренко Д. Г. Менеджмент. Курс лекцій. 2-ге вид. Київ: Центр учбової літератури, 2020. 184 с.
5. Майкл Х. Мескон, Майкл Альберт, Франклин Хедоури. Основи менеджмента. К.: Диалектика, 2020. 672 с.
6. Негрей М., Тужик К. Теорія прийняття рішень. К.: Центр навчальної літератури, 2018. 272 с.
7. Павлова І.І. Нематеріальна мотивація як чинник економічної безпеки підприємства. Соціально-трудові відносини: теорія та практика. 2017. № 2(6). С. 197–203.
8. Пітер Ф. Друкер Виклики для менеджменту ХХІ століття. К.: КМ-БУКС, 2020. 240 с.

### Наукові публікації

9. Баланюк І. Ф., Ткач О. В., Копчак Ю. С. Баланюк С. І. Методологія та організація маркетингового менеджменту на сучасному підприємстві. *Вісник Прикарпатського університету. Серія: Економіка*. Вип. 12. Івано-Франківськ: Плай, 2017. С. 202-209.
10. Копчак Ю.С., Баланюк І.Ф., Ткач О. В. Баланюк С.І. Маркетинговий менеджмент у діяльності підприємств. *Науковий збірник Ужгородського університету. Серія «Економіка»*, Вип. І. Т. 3, 2016. С.291-297.
11. Драган О.І., Тертична Л.І. Вплив сучасних змін у менеджменті персоналу на розвиток менеджменту продуктивності підприємства. *Інфраструктура ринку*. Вип. 46. 2020, С. 45-49. URL [http://www.market-infr.od.ua/journals/2020/46\\_2020\\_ukr/9.pdf](http://www.market-infr.od.ua/journals/2020/46_2020_ukr/9.pdf)

Викладач \_\_\_\_\_ Копчак Ю.С.