

ІНСТИТУТ ПІДГОТОВКИ КАДРІВ  
ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ ЗАЙНЯТОСТІ УКРАЇНИ

*Кафедра менеджменту*

СИЛАБУС  
ВИБІРКОВОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**ВПНПБ 2.1.2. «ОСНОВИ МЕНЕДЖМЕНТУ»**

ДЛЯ ПІДГОТОВКИ БАКАЛАВРІВ  
денної та заочної форм навчання

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА  
«ПСИХОЛОГІЯ»

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ 05 «СОЦІАЛЬНІ ТА ПОВЕДІНКОВІ НАУКИ»  
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 053 «ПСИХОЛОГІЯ»

Курс	II	
Семестр	3-й	
Вид контролю	залік	
Кількість годин / кредитів	90 год. / 3 кредити	
з них:	д. ф. н.	з. ф. н.
<i>лекції</i>	20 год.	6 год.
<i>практичні</i>	–	–
<i>семінарські</i>	16 год.	2 год.
<i>індивідуальні завдання</i>	20 год.	20 год.
<i>самостійна робота</i>	34 год.	62 год.
Викладач	Кучеренко Діана Григорівна, к.е.н., доцент	
Email:	dianna@ukr.net	
Консультації	СР, ПТ – 14 <sup>00</sup> –16 <sup>00</sup>	

## 1. АНОТАЦІЯ КУРСУ

**Предметом вивчення** навчальної дисципліни є система закономірностей, принципів і механізмів управління діяльністю підприємствами та формування можливостей їх використання.

### **Міждисциплінарні зв'язки.**

Дисципліна «Менеджмент» відповідно до структурно-логічної схеми дисциплін, має тісні міждисциплінарні зв'язки з такими дисциплінами, як «Основи підприємницької діяльності», «Психологія управління», «Логіка» тощо.

**Мета дисципліни** є сформувати систему базових знань у сфері менеджменту, розуміння концептуальних засад системного управління організаціями; набути умінь з розробки й прийняття управлінських рішень.

Робоча програма побудована за вимогами кредитно-модульної системи організації навчального процесу у вищих навчальних закладах і розрахована на студентів освітньо-кваліфікаційних рівня «бакалавр».

### **Завданнями** вивчення дисципліни є:

- вивчення основних етапів розвитку уявлень про предмет та завдання менеджменту;
- опанувати сучасний досвід управління підприємствами;
- оволодіти основними функціями менеджменту;
- опанувати види лідерства та стилі керівництва.
- розуміння стратегій поведінки в конкурентному середовищі та шляхів його подолання.

## 2. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

У результаті вивчення дисципліни студент повинен набути такі компетентності:

### Загальні компетентності

#### *Інструментальні компетентності:*

- здатність до аналізу механізмів міжнародно-правового регулювання ринку освітніх послуг;
- знання щодо особливості освітньої політики України у відкритій економіці та актуальні процеси глобального характеру пов'язані з цим;
- здатність розпізнавати основні моделі ринку освітніх послуг;
- знання і уміння оперувати економічними категоріями та поняттями в сфері економіки освіти;
- усне спілкування рідною мовою у процесі дискусії;
- знання другої мови при оволодінні іншомовними джерелами;
- елементарні комп'ютерні навички (використання мережі Інтернет для опанування рекомендованих електронних джерел, робота у Microsoft Office PowerPoint при підготовці доповіді з презентацією);
- навички управління інформацією для виокремлення тенденцій розвитку та форм зовнішньоекономічної діяльності (уміння знаходити та аналізувати інформацію з різних джерел);
- навички прийняття обґрунтованих управлінських рішень з питань зовнішньоекономічної діяльності.

#### *Міжособистісні компетентності:*

- уміння працювати у команді;
- здатність до критики та самокритики під час дискусії;
- уміння донести до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень та власного досвіду в галузі професійної діяльності;
- навички та уміння формування міжособових стосунків у колективі при обстоюванні власної позиції під час дискусії;
- етичні зобов'язання при опануванні до виступів доповідачів;
- розуміння традицій і звичаїв інших культур, уміння проявляти толерантне ставлення;
- уміння критично оцінювати явища, ситуації, діяльність осіб, спираючись на отриманні знання.

#### *Системні компетентності:*

- здатність застосовувати знання на практиці;
- здатність до навчання;

- критично мислити і генерувати креативні ідеї та вирішувати важливі проблеми на інноваційній основі;
- здатність працювати самостійно при опрацюванні джерел, підготовці доповіді з презентацією, підготовці альтернативних підходів до висвітлення теми дискусії;
- турбота про якість доповіді та презентації;
- бажання досягти успіху при обговоренні тем доповідей з презентацією;
- здатність адаптуватися до нових ситуацій у професійній діяльності;
- уміння реалізовувати проекти в сфері зовнішньоекономічної діяльності.

### **Фахові компетентності**

***Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні знати:***

- сутності основних понять і категорій менеджменту та управління;
- принципи та функцій менеджменту;
- системи методів управління;
- зміст процесів та технології управління;
- основи планування, здійснення мотивування та контролювання;
- організації взаємодії та повноважень;
- процес прийняття рішень у менеджменті;
- механізм інформаційного забезпечення процесу управління;
- керівництво та лідерство, стилі управління;
- етику та відповідальність у менеджерів;
- ефективність управління.

### ***вміти:***

- застосовувати здобуті знання при розв'язанні практичних питань діяльності фірми у сфері бізнесу;
- аналізувати зовнішнє середовище і визначати напрями розвитку системи менеджменту;
- застосовувати сучасні методики стратегічного планування й організації діяльності підприємства, управління бізнес-проектами;
- використовувати передовий зарубіжний досвід управління бізнесом у міжнародних фірмах.

### 3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ

Підготовка студентів з курсу «Основи підприємницької діяльності» потребує використання активних форм навчання, які наближують навчальний процес до реальних професійних ситуацій.

Для активізації процесу навчання студентів у ході вивчення дисципліни застосовуються такі навчальні технології та засоби:

✓ **на лекціях** чітко та зрозуміло структурується матеріал; зосереджується увага студентів на проблемних питаннях; наводяться конкретні приклади практичного застосування отриманих знань; звертаються до зарубіжного досвіду вирішення окремих проблем; заохочуються студенти до критичного сприймання нового матеріалу замість пасивного конспектування; використовуються наочні матеріали, схеми, таблиці, моделі, графіки; використовуються технічні засоби навчання: мультимедійний проектор, слайди тощо;

✓ **на семінарських заняттях** обговорюються основні проблеми теми; проводяться дискусії, спрямовані на поглиблення, розширення, деталізацію і закріплення теоретичного матеріалу, які сприяють активізації пізнавальної діяльності студентів, формуванню самостійності суджень, умінню відстоювати власні думки, аргументувати їх на основі наукових фактів та сприяють оволодінню фундаментальними знаннями, допомагають розвивати логічне мислення, формувати переконання, оволодіти культурою толерантності.

✓ **самостійну роботу студента** викладач планує разом зі студентом, але виконує її студент за завданнями та під методичним керівництвом і контролем викладача; зміст самостійної роботи за темами визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Обов'язковими елементами активізації навчальної роботи студентів є чіткий контроль відвідування студентами занять, заохочення навчальної активності, справедлива диференціація оцінок.

**Структура навчальної дисципліни**  
**для студентів денної форми навчання**

Назва змістових модулів, тем	Кількість годин					
	денна форма навчання					
	Усього	в тому числі				
		Лекції	Семі- нарські	Прак- тичні	СРС	Індивід. робота
90	20	16	–	34	20	
<b>Модуль I</b>						
<b>Змістовий модуль 1. Поняття і сутність менеджменту</b>						
<i>Тема 1.</i> Сутність, роль та методологічні основи менеджменту.	8	2	4	–	2	–
<i>Тема 2.</i> Історія розвитку менеджменту.	4	2	–	–	2	–
<i>Тема 3.</i> Закони, закономірності та принципи менеджменту.	4	2	–	–	2	–
<i>Тема 4.</i> Функції та методи менеджменту.	4	2	–	–	2	–
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>–</b>	<b>8</b>	<b>–</b>
<b>Змістовий модуль 2. Функції та методи менеджменту</b>						
<i>Тема 5.</i> Процес управління.	5	2	–	–	3	–
<i>Тема 6.</i> Планування як загальна функція менеджменту.	7	–	4	–	3	–
<i>Тема 7.</i> Організування як загальна функція менеджменту.	7	–	4	–	3	–
<i>Тема 8.</i> Мотивування як загальна функція менеджменту.	7	–	4	–	3	–
<i>Тема 9.</i> Контролювання як загальна функція менеджменту.	5	2	–	–	3	–
<i>Тема 10.</i> Регулювання як загальна функція менеджменту.	5	2	–	–	3	–
<i>Тема 11.</i> Інформація і комунікації в менеджменті.	5	2	–	–	3	–
<i>Тема 12.</i> Керівництво та лідерство.	5	2	–	–	3	–
<i>Тема 13.</i> Ефективність менеджменту.	4	2	–	–	2	–
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>	<b>50</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>–</b>	<b>26</b>	<b>–</b>
<i>Усього за модулем I</i>	<i>70</i>	<i>20</i>	<i>16</i>	<i>–</i>	<i>34</i>	<i>–</i>
<b>Модуль II</b>						
<i>ІНДЗ</i>	<i>20</i>	<i>–</i>	<i>–</i>	<i>–</i>	<i>–</i>	<i>20</i>
<b>Усього годин:</b>	<b>90</b>	<b>6</b>	<b>16</b>	<b>–</b>	<b>34</b>	<b>20</b>
<b>Підсумковий контроль – залік</b>						

**Структура навчальної дисципліни**  
**для студентів заочної форми навчання**

Назва змістових модулів, тем	Кількість годин					
	заочна форма навчання					
	Усього	в тому числі				
		Лекції	Семінарські	Практичні	СРС	Індивід. робота
90	6	2	–	62	20	
<b>Модуль I</b>						
<b>Змістовий модуль 1. Поняття і сутність менеджменту</b>						
<i>Тема 1.</i> Сутність, роль та методологічні основи менеджменту.	7	1	1	–	5	–
<i>Тема 2.</i> Історія розвитку менеджменту.	6	1	–	–	5	–
<i>Тема 3.</i> Закони, закономірності та принципи менеджменту.	6	1	–	–	5	–
<i>Тема 4.</i> Функції та методи менеджменту.	6	1	–	–	5	–
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>	<b>25</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>–</b>	<b>20</b>	<b>–</b>
<b>Змістовий модуль 2. Функції та методи менеджменту</b>						
<i>Тема 5.</i> Процес управління.	6	1	–	–	5	–
<i>Тема 6.</i> Планування як загальна функція менеджменту.	5	–	–	–	5	–
<i>Тема 7.</i> Організування як загальна функція менеджменту.	5	–	–	–	5	–
<i>Тема 8.</i> Мотивування як загальна функція менеджменту.	7	1	1	–	5	–
<i>Тема 9.</i> Контролювання як загальна функція менеджменту.	5	–	–	–	5	–
<i>Тема 10.</i> Регулювання як загальна функція менеджменту.	5	–	–	–	5	–
<i>Тема 11.</i> Інформація і комунікації в менеджменті.	4	–	–	–	4	–
<i>Тема 12.</i> Керівництво та лідерство.	4	–	–	–	4	–
<i>Тема 13.</i> Ефективність менеджменту.	4	–	–	–	4	–
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>	<b>45</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>–</b>	<b>42</b>	<b>–</b>
<i>Усього за модулем I</i>	<i>70</i>	<i>6</i>	<i>2</i>	<i>–</i>	<i>62</i>	<i>–</i>
<b>Модуль II</b>						
<i>ІНДЗ</i>	<i>20</i>	<i>–</i>	<i>–</i>	<i>–</i>	<i>–</i>	<i>20</i>
<b>Усього годин:</b>	<b>90</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>–</b>	<b>62</b>	<b>20</b>
<b>Підсумковий контроль – залік</b>						

## Методи навчання

Із метою забезпечення максимального засвоєння студентами матеріалу курсу використовуються наступні методи навчання:

### ***Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності:***

- словесні (лекція-монолог, лекція-діалог, проблемна-лекція);
- наочні (презентація, демонстрування; опорних сигналів; опорних конспектів);
- практичні методи (вправи; практичні завдання; спостереження).

### ***Методи стимулювання й мотивації навчально-пізнавальної діяльності:***

- метод проблемного викладу матеріалу;
- моделювання життєвих ситуацій;
- мозковий штурм;
- метод опори на життєвий досвід;
- навчальної дискусії.

### ***Методи контролю й самоконтролю за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності:***

- усного контролю;
- письмового контролю;
- самоконтролю та взаємоконтролю;
- рецензування відповідей.



## 4. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ

Контроль і оцінювання знань, вмінь та навичок студентів здійснюється згідно з кредитно-модульною системою організації навчального процесу і складається з двох етапів: поточного та підсумкового.

**Поточний контроль** здійснюється в процесі вивчення дисципліни на семінарських заняттях і проводиться у терміни, які визначаються календарним планом.

Завданням поточного контролю є перевірка розуміння та засвоєння теоретичного матеріалу, вироблення навичок проведення розрахункових робіт, умінь самостійно опрацьовувати тексти, здатності осмислити зміст теми, умінь публічно чи письмово представити певний матеріал (презентація).

**Об'єктами поточного контролю** знань студентів є:

- систематичність, активність, своєчасність та результативність роботи над вивченням програмного матеріалу дисципліни, у т.ч. виконання домашніх завдань та розв'язання задач;
- виконання завдань для самостійного опрацювання;
- виконання індивідуального завдання.

**Об'єктом підсумкового контролю знань** студентів у формі **заліку** є виконання усних та письмових завдань.

Рейтинг студента із засвоєння дисципліни визначається за 100 бальною шкалою. Підсумкова оцінка курсу навчальної дисципліни є сумою рейтингових оцінок (балів), одержаних за окремі оцінювані форми навчальної діяльності: поточне та підсумкове тестування рівня засвоєння теоретичного матеріалу під час аудиторних занять та самостійної роботи (модульний контроль); оцінка (бали) за виконання практичних індивідуальних завдань. Підсумкова оцінка виставляється після повного вивчення навчальної дисципліни, яка виводиться як сума проміжних оцінок за змістові модулі. Остаточна оцінка рівня знань студентів **денної** форми навчання складається з рейтингу навчальної роботи, для оцінювання якої призначається 75 балів, і рейтингу з атестації – 25 балів. Для студентів **заочної** форми навчання відповідно – з рейтингу навчальної роботи – 50 балів, і рейтингу з атестації – 50 балів.

**Розподіл балів, які отримують студенти**  
**денної форми навчання**

Поточне тестування та самостійна робота														Підсумковий тест	Сума		
Змістовий модуль 1				Модульна контрольна робота	Змістовий модуль 2								Модульна контрольна робота			ІНДЗ	
T1	T2	T3	T4		T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12		T13			
2	3	2	3	10	2	3	3	3	3	3	2	3	3	10	20	25	100
10					25												
75																	

**Розподіл балів, які отримують студенти**  
**заочної форми навчання**

Поточне тестування, самостійна та контрольна робота													Підсумковий тест	Сума
Змістовий модуль 1				Змістовий модуль 2										
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13		
50													50	100

**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

- 90-100 балів – **відмінно** (A, відмінно);
- 82-89 балів – **добре** (B, дуже добре);
- 75-81 балів – **добре** (C, добре);
- 68-74 балів – **задовільно** (D, задовільно);
- 61-67 балів – **задовільно** (E, достатньо);
- 35-60 балів – **незадовільно** (FX, з можливістю повторного складання);
- 1-34 балів – **незадовільно** (F, з обов'язковим повторним курсом).

## **Критерії оцінювання**

Еквівалент оцінки в балах для кожної окремої теми може бути різний, загальну суму балів за тему визначено в робочій навчальній програмі дисципліни. Розподіл балів між видами занять (лекції, практичні заняття, самостійна робота) можливий шляхом спільного прийняття рішення викладача і студентів на першому занятті.

### **Критерії оцінювання:**

**«ВІДМІННО»** (А, 90-100 балів) – студент дає вичерпні, обґрунтовані, теоретично і практично правильні відповіді не менш ніж на 90% питань, рішення задач та виконання вправ є правильними, демонструє знання матеріалу підручників, посібників, інструкцій, проводить узагальнення і висновки, акуратно оформлює завдання, був присутній на лекціях, має конспект лекцій чи реферати з основних тем курсу, проявляє активність і творчість у виконанні групових завдань;

**«ДОБРЕ»** (В, 82-89 балів, дуже добре; С, 75-81 балів, добре) – студент володіє знаннями матеріалу, але допускає незначні помилки у формуванні термінів, категорій і розрахунків, проте за допомогою викладача швидко орієнтується і знаходить правильні відповіді не менш ніж на 75% питань, був присутній на лекціях, має конспект лекцій чи реферати з основних тем курсу, проявляє активність у виконанні групових завдань;

**«ЗАДОВІЛЬНО»** (D, 68-74 балів, задовільно; E, 61-67 балів, достатньо) – студент дає правильну відповідь не менше ніж на 61% питань, або на всі питання дає недостатньо обґрунтовані, невичерпні відповіді, допускає грубі помилки, які виправляє за допомогою викладача; при цьому враховується наявність конспекту за темою завдань та самостійність, участь у виконанні групових завдань;

**«НЕЗАДОВІЛЬНО»** (FX, 35-60 балів, незадовільно з можливістю повторного складання; F, 1-34 бали з обов'язковим повторним курсом) – студент дає правильну відповідь не менше ніж на 35% питань, або на всі питання дає необґрунтовані, невичерпні відповіді, допускає грубі помилки, має неповний конспект лекцій, індиферентно або негативно проявляє себе у виконанні групових завдань, загалом має поверхневе уявлення про основний навчальний матеріал, не може ним оперувати.

## 5. ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ

Політика курсу полягає в послідовному та цілеспрямованому здійсненні навчального процесу на засадах прозорості, доступності, наукової обґрунтованості, методичної доцільності та відповідальності учасників освітнього процесу.

### ***1. Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники закладу вищої освіти зобов'язані:***

- 1) забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання;
- 2) дотримуватись норм педагогічної етики, моралі, поважати людську гідність майбутніх спеціалістів;
- 3) залучати здобувачів освіти до наукової діяльності;
- 4) дотримуватися в освітньому процесі академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти;
- 5) розвивати в осіб, які навчаються в Інституті, самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- 6) дотримуватися законів України, статуту та Етичного Кодексу ІПК ДСЗУ, інших нормативно-правових актів.

### ***2. Здобувачі вищої освіти, зобов'язані:***

- 1) дотримуватися вимог законодавства, Статуту та правил внутрішнього розпорядку Інституту;
- 2) виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- 3) виконувати вимоги освітньої програми та досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання:
  - не пропускати заняття без поважної причини та не запізнюватися;
  - брати активну участь в освітньому процесі, вести конспекти лекцій, практичних занять, готувати теоретичний та практичний матеріал, виконувати передбачені курсом вправи, вирішувати задачі та тестові завдання;
  - здійснювати самостійну підготовку до занять згідно до затвердженого плану;
  - відпрацьовувати пропущені заняття (лекції, практичні, семінарські) у вигляді рефератів, презентацій, розрахунків згідно з темою заняття під час консультацій викладача за розкладом кафедри не пізніше завершення семестру;
  - складати згідно з графіком поточний модульний контроль (ІНДЗ, контрольна робота) з дисципліни;

4) дотримуватись академічної доброчесності:

- самостійно виконувати 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);
- посилатись на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримуватись норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надавати достовірну інформацію про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

За порушення академічної доброчесності (плагіат, фальсифікація, списування, обман тощо) здобувачі освіти можуть бути притягнені до академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- відрахування із Інституту.

## 6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Гріффін Р., Яцура В. Основи менеджменту: Підручник / Наук. ред. В. Яцура, Д. Олесевич. – Львів: БаК, 2011. – 624 с.
2. Завадський Й.С. Менеджмент = Management. Т. 1. – 2-ге. вид. – К.: Укр.-фін. ін-т менеджменту і бізнесу, 2008. – 542 с.
3. Кузьмін О.О. Основи менеджменту: підручник / О.Є. Кузьмін, О.Т. Мельник. – 2-е вид., випр., допов. – К.: Академвидав, 2011. – 464 с.
4. Кузьмін О.С. Теоретичні та прикладні засади менеджменту: навч. посіб. / О.С. Кузьмін, О.Є. Мельник. 3-є вид., допов. і перероб. – Л.: Нац. ун-т «Львів, політехніка» (Інфор.-видав. центр «ІНТЕЛЕКТИ» Ін-ту післядипломної освіти); «Інтелект-захід», 2016. 384 с.
5. Менеджмент: теорія і практика: навч. посіб. / А.А. Мазаракі, Е.С. Мошек, Л.А. Еомба та ін. – К.: Атіка, 2017. 564 с.
6. Сладкевич В.П., Чернявский А.Д. Современный менеджмент (в схемах): Опорный конспект лекций. – К.: МАУП, 2013. – 152 с.
7. Хміль Ф.І. Основи менеджменту: Підручник. – К.: Академвидав, 2015. – 608 с.