

МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

Придунайська філія



МАУП

Кафедра «Менеджменту»

Затверджую:
Директор ПФ ПрАТ «ВНЗ
«МАУП» _____
проф. Гуменникова Т.Р
«_____» лютий 2020 р.

Схвалено на засіданні кафедри
«Менеджменту»
Протокол № _____ від _____ .2020 р..
Завідувач кафедри _____
к.е.н. доцент Заєць М.А.

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Менеджмент

спеціальності: 073 «Менеджмент та адміністрування»
(шифр і назва спеціальності)

освітнього рівня «бакалавр»
(назва освітнього рівня)

освітньої програми: 073 «Менеджмент та адміністрування»
(шифр і назва освітньої програми)

спеціалізації: «Менеджмент»
(назва спеціалізації)

Ізмаїл 2020

Розробник (-и) силябусу навчальної дисципліни:

Куля Ірина Федорівна, ст. викладач кафедри «Менеджменту»

Викладач:

Куля Ірина Федорівна, ст. викладач кафедри «Менеджменту»

Силябус розглянуто і затверджено на засіданні кафедри «Менеджменту»

Протокол від .02.2020 №

Завідувач кафедри

к.е.н. Заєць М.А.

(підпис)

Силябус погоджено з гарантом (керівником) освітньої програми
«Менеджменту»

.02. 2020 р.

Керівник (гарант) освітньої програми _____ к.е.н. Заєць М.А.

(підпис)

Пролонговано:

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «__»__ 20__ р.,
протокол № _____
(підпис) (ПБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «__»__ 20__ р.,
протокол № _____
(підпис) (ПБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «__»__ 20__ р.,
протокол № _____
(підпис) (ПБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «__»__ 20__ р.,
протокол № _____

**ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом»
Придунайська філія
Кафедра менеджменту**

Назва дисципліни	<u>Менеджмент</u>
Викладач (-і)	Куля Ірина Федорівна, ст. викладач кафедри «Менеджменту»
Портфоліо викладача	--
Контактний тел.	04841-77-903
E-mail:	___kulyairina@mail.ru
Сторінка дисципліни на сайті	http://izmail.maup.com.ua
Консультації	Графік консультацій: другий, третій вівторок Місяця з 14.40

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання
	денна
Курс	2
Семестр	4
Обсяг кредитів	5
Обсяг годин, в тому числі:	150 годин
Аудиторні	46 лекційних та 28 семінарських (практичних) годин
Модульний контроль	2 модульні контрольні роботи
Самостійна робота Індивідуальне науково-дослідне завдання	76 годин в планах семінарських занять, завданнях для самостійної роботи студентів (рік видання 2019), надається студенту занятті при ознайомленні з силабусом.
Форма семестрового контролю	екзамен

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Основи менеджменту складається з трьох основних змістовних модулів, в яких послідовно розглядаються всі аспекти менеджменту, а саме:

1. Поняття і сутність менеджменту.
2. Організація як об'єкт управління.
3. Функції та методи менеджменту.
4. Керівництво як об'єднувальна функція менеджменту.

Навчання менеджменту передбачає використання конкретних ситуацій і практичних завдань, які допоможуть студентів виробити уміння та навички з управлінської діяльності.

Сутність, природа та роль принципів менеджменту в досягненні мети організації. Загальні принципи менеджменту принцип наукової обґрунтованості; принцип ефективності; принцип оптимальності; принцип постійного вдосконалення процесів та методів менеджменту; принцип плановості; принцип єдності цілей; принцип цілісності системи менеджменту, принцип морального та матеріального стимулювання праці, принцип гнучкості організаційних структур Організаційні принципи менеджменту.

Особливості менеджменту в економічно розвинених країнах: Північноамериканська моделі, менеджменту; західноєвропейська модель менеджменту; японська моделі) менеджменту. Концептуальні моделі сучасного менеджменту.

3. Формат курсу - очний (*offline*)

4. Компетентності та програмні результати навчання за дисципліною

Інтегральна компетентність (ІК):

— Здатність розв'язувати первинні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної правничої діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування правових доктрин, принципів і правових інститутів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях

ЗК 8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (ФК):

ФК 1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.

ФК 2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.

ФК 3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.

ФК 4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними

ФК 5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту

ФК 7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.

ФК 10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.

ФК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління

Після вивчення дисципліни студент повинен продемонструвати набуті результати навчання:

1. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації

2. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера

3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства

4. Демонструвати навички виявлення проблеми та обґрунтування управлінських рішень

5. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

6. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.

7. Виявляти навички організаційного проектування .

8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.

9. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.

5. Обсяг курсу

Вид заняття	Загальна к-сть годин
лекції	46
семінарські заняття / практичні	28
самостійна робота	76

6. Ознаки курсу:

Рік викладання	семестр	спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний\вибірковий
2020	4	073 Менеджмент	2	нормативна

7. **Пререквізити** (перелік попередньо прослуханих курсів) Вступ до фаху, економічна теорія.

8. **Технічне й програмне забезпечення /обладнання:** програми та сервіси для перевірки оригінальності текстів (Plagiatius, Antiplagiat, [Unicheck](#)).

9. Політика курсу:

- Передбачає роботу в команді.
- Клімат в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної самоіронії.
- Виконання завдань у встановлений термін.
- Відпрацювання пропущених занять можливе під час самостійної підготовки та консультацій викладача.
- Дотримання академічної доброчесності.
- Презентації та доповіді мають бути авторськими і оригінальними.

9. Політики курсу.

Студент дотримується правил академічної доброчесності (згідно загальних правил Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ»МАУП»).

Вимоги викладача:

- обов'язкове відвідування навчальних занять;

- активність студента під час практичних занять;
- своєчасне виконання завдань самостійної роботи;
- відпрацювання занять, що були пропущені або не підготовлені (незадовільні оцінки) на консультаціях.

Не допустимо:

- пропуск занять без поважних причин;
- запізнення на заняття;
- користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття (за винятком дозволу викладача при зверненні до текстів нормативно-правових актів);
- списування та плагіат.

Реферативні роботи студент виконує самостійно, с обов'язковим посилення на джерела інформації та самостійно перевіряє їх онлайн на безкоштовних сервісах на антиплагіат.

Розподіл балів, що присвоюються студентам з навчальної дисципліни «**Менеджмент**», є сумою балів за виконання семінаської (практичних) завдань та самостійну роботу плюс бали, отримані під час екзамену.

Студент, який не з'являвся на заняття (незалежно від причин) повинен відпрацювати пропущені заняття (незалежно від причини пропуску) та відпрацювати незадовільні оцінки під час консультацій.

10. Зміст дисципліни:

**Структура навчальної дисципліни
Менеджмент**

№ теми	Назва теми	кількість годин					
		всього	Модуль I			індивідуальна робота	Модуль II
			всього аудиторних	лекції (Л)	практ. заняття (ПЗ)		
1	2	3	4	5	6	7	8
ЗМ 1. Сутність і роль управління та менеджменту							
1	Сутність і роль управління та менеджменту	7	2	2			5
2	Організації як об'єкти управління	9	4	2	2		5
3	Закони, закономірності	9	4	2	2		5

	принципи менеджменту						
4	Функції та технологія менеджменту	7	2	2			5
	модульна контрольна	2					
	разом за ЗМ 1	34	12	8	4		20
ЗМ 2. Загальні функції менеджмента							
5	Планування як загальна функція менеджменту	7	2	2			5
6	Мотивування як загальна функція менеджменту	9	4	2	2		5
7	Контролювання як загальна функція менеджменту	7	2	2	2		5
8	Елементи організації	9	4	2	2		5
	модульна контрольна	2					
	разом за ЗМ 2	<u>34</u>	14	8	6		20

ЗМ 3. Елементи організаційних структур							
9	Елементи організаційних структур	7	2	2	2		5
10	Методи менеджменту	9	4	2	2		5
11	Управлінські рішення	7	2	2	2		5
12	Інформація та комунікації в менеджменті	9	4	2	2		5
	разом за ЗМ 3	<u>34</u>	14	6	8		20
ЗМ 4. Менеджмент груп та команд							
13	Керівництво та лідерство	12	4	4	2		4
14	Менеджмент груп та команд	12	4	4	2		4
15	Відповідальність та етика в менеджменті	10	2	2	2		4
16	Організаційний звіт та організаційні зміни. Ефективність менеджменту	11	2	2	2		2
17	Модель сучасного менеджера	5	2	12	2		2
	модульна контрольна						
	разом за ЗМ 4	50	34	24	10		16

Всього	150	74	46	28		76
--------	-----	----	----	----	--	----

11. Форми і методи навчання.

Основними видами навчальних аудиторних занять є **лекції, семінарські заняття, консультації**.

При викладанні **лекційного матеріалу** передбачено поєднання таких форм і методів навчання, як лекції-бесіди, лекції-візуалізації.

Лекція-бесіда забезпечує безпосередній контакт викладача з аудиторією і дозволяє привернути Вашу увагу до найбільш важливих питань теми лекції, визначити у процесі діалогу особливості сприйняття навчального матеріалу. Ви маєте можливість обмірковувати поставлені запитання, робити самооцінку рівня своєї підготовки, навчитися самостійно формулювати висновки і узагальнення.

Лекція-візуалізація включає візуальну форму подачі лекційного матеріалу технічними засобами навчання. Читання такої лекції зводиться до розгорнутого або короткого коментування викладачем візуальних матеріалів, що переглядаються.

При проведенні **семінарських занять** передбачено поєднання таких форм і методів навчання як робота у малих групах, рольові ігри, дискусія, публічний виступ, групові проекти та кейс-завдання.

Ви працюєте з інформацією вдома, зокрема з використанням мережі Інтернет (*див. рекомендовану літературу*), під час занять виконуєте усні та письмові завдання, виступаєте з доповідями і презентаціями, підготовленими як групою так і індивідуально, моделюєте поведінку у конкретних професійних ситуаціях. Програмою курсу передбачено такі проекти:

- Виступ за темою **індивідуального завдання** (*тематика і критерії оцінювання див.: Робоча навчальна програма дисципліни, п.п. 7.3.*).
- Виступ-інформування за темами семінарських занять.

12. Оцінювання знань здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (<https://drive.google.com/file/d/1ENRncPY-dU2qLke7awVKn1OdfG88Hg8D/view>)

Система оцінювання навчальних досягнень

Вид діяльності студента	Максимальна кількість балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість	максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	7	7	7	7	9	9
Відвідування семінарських занять	1	6	6	4	4	4	4
Робота на семінарському занятті	10	5	50	4	40	3	30
Виконання завдань для самостійної роботи	5	1	5	1	5	1	5
Виконання модульної роботи	25	1	25			1	25
Виконання ІНДЗ	30	1	30	-	-	-	-
Разом			123		56		73
Максимальна кількість балів:			252				

Поточний контроль з дисципліни - це оцінювання навчальних досягнень студента протягом навчального семестру за десятибальною шкалою усіх видів аудиторної роботи (лекції та практичні заняття). Поточний контроль відображає поточні навчальні досягнення студента в освоєнні програмного матеріалу дисципліни; спрямований на необхідне корегування самостійної роботи студента.

Поточний контроль здійснюється під час проведення семінарських занять і поєднує в собі два напрями:

- опитування лекційного матеріалу,
- перевірка самостійної роботи студента.

Зважаючи на це, використовуються такі форми поточного опитування:

- переказ лекційного матеріалу;
- тестування;
- заслуховування повідомлень студента з довідковою інформацією;
- заслуховування інформації про науково-дослідницьку роботу;
- реферати.

Система оцінювання аудиторної роботи.

Поточна аудиторна діяльність студента оцінюється за десятибальною (національною) шкалою.

Форми участі студентів у навчальному процесі, які підлягають поточному контролю:

- виступ з основного питання;
- усна доповідь;
- доповнення, запитання до того, хто відповідає, рецензія на виступ;
- участь у дискусіях, інтерактивних формах організації заняття;
- аналіз джерельної та монографічної літератури;
- письмові завдання (тестові, контрольні, творчі роботи, реферати тощо);
- самостійне опрацювання тем;
- підготовка тез, конспектів навчальних або наукових текстів;
- систематичність роботи на семінарських заняттях, активність під час обговорення питань;
- та інші.

Критеріями оцінки є:

1) для усних відповідей:

- повнота розкриття питання;
- логіка викладання, культура мови;
- емоційність та переконаність;
- використання основної та додаткової літератури;
- аналітичні міркування, уміння робити порівняння, висновки;
- та інші

2) для виконання письмових завдань:

- повнота розкриття питання;
- цілісність, системність, логічність, уміння формулювати висновки;
- акуратність оформлення письмової роботи;
- та інші.

Оцінювання тестових завдань студентом надані правильні відповіді на:

0-25% тесту – оцінка «незадовільно»;

26-50 % тесту – оцінка «задовільно»;

51-75% тесту – оцінка «добре»;

76-100 % тесту – оцінка «відмінно».

Критерії оцінки систематичності та активності роботи на семінарських заняттях студентів денної форми навчання є наступні:

№ п / п	критерії оцінки знань студента виявлених під час семінарського заняття	кількість балів
1	студент в процесі усної (письмової) відповіді дає правильну відповідь на всі поставлені запитання , виявляє високий рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу. Викладає свою відповідь системно та логічно, упевнено і правильно аргументує власну позицію, робить висновки, тощо; або відповідає на тестове завдання з використанням комп'ютерної техніки на відповідну кількість балів	10 балів
2	студент має належний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, на поставлені запитання відповіді дає, переважно, правильні, однак допускає певні неточності у визначеннях правових категорій, не завжди належно (коректно) аргументує відповідь або правильно відповідає лише на половину поставлених запитань , тощо; або відповідає на тестові завдання з використанням комп'ютерної техніки на відповідну кількість балів	8 балів
3	студент має задовільний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, на поставлені запитання відповідає, але не на всі, допускає певні неточності у визначеннях правових категорій, не завжди належно (коректно) аргументує або правильно дає відповідь на 1/3 (одну третину) поставлених запитань, тощо. Або відповідає на тестові завдання з використанням комп'ютерної техніки на відповідну кількість балів	4 бали
4	студент дає неправильні відповіді на поставлені запитання, виявляє неналежний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, неспроможний послідовно і правильно аргументувати свою відповідь або взагалі не в змозі відповісти на поставлені запитання , тощо.	0 балів

13. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання.

Під час вивчення курсу виконуються 3 самостійні роботи.

Система оцінювання самостійної роботи.

Самостійна робота є активною розумовою діяльністю студента, пов'язаною з виконанням навчального завдання. Наявність завдання і установки на його виконання вважають характерними ознаками самостійної роботи.

Самостійна робота студентів виділена як окремий елемент навчального модулю із встановленням для нього вагового коефіцієнта.

Самостійна робота з виконання навчального завдання охоплює три етапи.

1. Підготовка студента до виконання завдання, теоретичне, психологічне, організаційно-методичне і матеріально-технічне забезпечення самостійної роботи. Теоретична готовність студента виявляється у його інтелектуальній підготовленості, тобто у здатності застосовувати свої знання для виконання завдання. Практична цінність полягає у здатності оптимально планувати самостійну роботу, вміло використовувати конспект лекцій, підручники, посібники, комп'ютер, розумові операції (аналіз, синтез, порівняння, узагальнення, класифікацію та інші). Психологічна готовність студента передбачає передусім наявність у нього мотивів до виконання конкретного завдання.

2. Безпосереднє виконання навчального завдання. Це найважливіший і найвідповідальніший етап роботи студента. Оскільки навчальне завдання найчастіше постає у навчально-пізнавальній формі, то в процесі його виконання беруть участь усі психічні процеси, які забезпечують пізнавальну активність: відчуття, сприйняття, уява, пам'ять, мислення, увага та інші. На ефективність виконання завдання впливають такі особистісні якості студента, як цілеспрямованість, наполегливість, відповідальність тощо.

3. Аналіз виконаного завдання. Є завершальним етапом самостійної роботи. Під час аналізу студент оцінює (шляхом самоконтролю, іноді взаємоконтролю) якість і час виконання завдання, ефективність використаних у процесі роботи методів і засобів.

При контролі виконання завдань, які винесені для самостійного, індивідуального опрацювання, оцінці підлягають:

- самостійне опрацювання тем в цілому чи окремих питань;
- написання рефератів;
- підготовка реферативних матеріалів, публікацій тощо.

ТЕМИ РЕФЕРАТІВ

1. Матеріальне стимулювання праці.
2. Сучасні системи та форми стимулювання праці.
3. Методи соціального впливу та морального стимулювання.
4. Завдання та типи управлінського контролю.
5. Етапи контролювання.
6. Економічні та організаційно-розпорядчі методи менеджменту.
7. Методи менеджменту. Взаємозв'язок функцій! та методів менеджменту.
8. Сутність та типи управлінських рішень. Умови прийняття управлінських рішень. Етапи раціонального ухвалення управлінського рішення.
9. Групове ухвалення рішення в організаціях. Класифікація інформації, її сутність та значення в менеджменті.
10. Особливості надходження, утворення та використання інформації на рівнях менеджменту.
11. Носії, операції та процедури обробки інформації у процесі менеджменту.
12. Комунікативний процес, його елементи та етапи.
13. Різновиди комунікацій. Комунікаційні бар'єри.
14. Методи вдосконалення комунікацій.
15. Природа лідерства та його складові.
16. Теорії лідерства
17. Групи та команди в організаціях.
18. Характеристика груп та команд.
19. Міжособистісні та міжгрупові конфлікти.
20. Керування конфліктами в організаціях.

Критерії оцінювання:

- змістовність – 3 бали
 - відповідність темі та вимогам оформлення – 2 бали.
- Максимальна кількість балів за самостійну роботу – **5 балів**.

14. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання.

Модульний контроль відбувається в кінці вивчення блоків змістових модулів і здійснюється у вигляді виконання індивідуальних завдань-кейсів у формі тестів та теоретичних завдань за тематикою самостійного вивчення матеріалу відповідного змістового модуля. Під час модульного контролю оцінюються такі компоненти:

- Повнота розкриття теми – 15 балів
- Якість інформації – 5 балів
- Самостійність та креативність – 5 балів

Максимальна кількість балів - 25 балів.

Модульний контроль знань за визначеними темами може проводитись усно або письмово за вибором викладача у формі відповідей на теоретичні питання або розв'язання практичних завдань, виконання тестів, тощо.

При виконанні модульних завдань оцінюванню підлягають теоретичні знання та практичні навички, яких набули студенти після опанування певного матеріалу оцінки правильності виконання модульних контрольних завдань (чи усної відповіді на теоретичні питання) є:

15. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання:

ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ ДЕННОЇ ТА ЗАОЧНОЇ ФОРМ НАВЧАННЯ

Екзамен.

Оцінювання знань студентів здійснюється на основі виконання всіх видів навчальної діяльності, поточного контролю та екзамену. Студент допускається до семестрового контролю, якщо він виконав всі види робіт, які передбачені робочою програмою навчальної дисципліни. З метою забезпечення об'єктивності оцінок та прозорості контролю набутих студентами знань, вмінь та навичок, семестровий контроль здійснюється в письмовій формі за екзаменаційними білетами.

При оцінюванні результатів екзамену 100 балів розподіляються між кількістю питань та зазначаються в екзаменаційному білеті. До відомості обліку успішності вносяться сумарні результати поточних досягнень (поточного (рубіжного (модульного)) контролю, бали, отримані студентом за усі передбачені, види навчальної діяльності) та підсумкового контролю за формулою:

результати поточних досягнень студента (РПД) + результати підсумкового контролю (РПК) / 2 = загальна оцінка (ЗО)

Критерії оцінювання:

За 100-бальною шкалою	Загальний коментар	Коментар за видами робіт
-----------------------	--------------------	--------------------------

90 - 100	Студент виявив всебічні, систематичні та глибокі знання навчального матеріалу дисципліни, передбаченого програмою; засвоїв основну та додаткову літературу, рекомендовану програмою; проявив творчі здібності в розумінні, логічному, стислому та ясному трактуванні навчального матеріалу.	<ul style="list-style-type: none"> регулярне відвідування лекційних, семінарських занять, вчасне виконання всіх завдань самостійної роботи; студент дає правильні ґрунтовні відповіді на всі запитання викладача щодо економічної сутності завдання; демонструє творчий підхід щодо формулювання відповіді; бере активну участь в аудиторній і поза аудиторній роботі.
82 - 89	Студент виявив систематичні та глибокі знання навчального матеріалу дисципліни вище середнього рівня; продемонстрував уміння вільно виконувати завдання, передбачені програмою; засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни, їх значення для подальшої професійної діяльності.	<ul style="list-style-type: none"> регулярно відвідує лекційні, семінарські заняття, вчасно виконує всі завдання самостійної роботи; дає правильні відповіді на більшість поставлених викладачем питань; бере активну участь в аудиторній і поза аудиторній роботі при виконанні завдань припускався декількох помилок, але правильно виправив їх після зауважень викладача.
74 - 81	Студент виявив загалом добрі знання навчального матеріалу дисципліни при виконанні передбачених програмою завдань, але припустив низку помітних помилок; засвоїв основну літературу, рекомендовану програмою; показав систематичний характер знань з дисципліни.	<ul style="list-style-type: none"> бере активну участь в аудиторній і поза аудиторній роботі при виконанні завдань припускався декількох помилок, але правильно виправив їх після зауважень викладача.
65-73	Студент виявив знання навчального матеріалу дисципліни у обсязі, необхідному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності; справився з виконанням завдань, передбачених програмою; ознайомився з основною літературою.	<ul style="list-style-type: none"> не регулярно відвідує лекційні, семінарські заняття, не вчасно виконує всі завдання самостійної роботи; при виконанні завдань, під час відповідей допускає суттєві помилки у формулюванні та трактовці категорій; демонструє репродуктивних підхід щодо формування відповіді; не активно бере участь в аудиторній та позааудиторній роботі.
60 - 64	Студент виявив знання основного навчального матеріалу дисципліни в мінімальному обсязі, необхідному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності; припустив помилки у відповідях на запитання при співбесідах, тестуванні та при виконанні завдань тощо, які може усунути лише під керівництвом та за допомогою викладача.	<ul style="list-style-type: none"> часто не відвідує лекційні та семінарські заняття; демонструє відсутність знань з елементарних питань статистики; не вмiє виконати елементарні арифметичні дії (середня величина, відсоток від числа тощо); проявляє пасивність під час лекційних та аудиторних занять
35 - 59	Студент має значні прогалини в знаннях основного навчального матеріалу дисципліни; допускав принципові помилки при виконанні передбачених програмою завдань, але спроможний самостійно доопрацювати програмний матеріал і підготуватися до перездачі дисципліни.	<ul style="list-style-type: none"> часто не відвідує лекційні та семінарські заняття; демонструє відсутність знань з елементарних питань статистики; не вмiє виконати елементарні арифметичні дії (середня величина, відсоток від числа тощо); проявляє пасивність під час лекційних та аудиторних занять
0 - 34	Студент не мав знань зі значної частини навчального матеріалу; не спроможний самостійно засвоїти програмний матеріал і потребує повторного вивчення навчальної дисципліни.	<ul style="list-style-type: none"> проявляє пасивність під час лекційних та аудиторних занять

ЗАГАЛЬНА ПІДСУМКОВА ОЦІНКА (в балах) = результати поточної роботи для студентів денної та заочної форми навчання, + результати іспиту у для студентів денної та заочної форми навчання.

За такого порядку система ліквідації академічної заборгованостей має такий зміст: студент, який набрав за результатами поточного і підсумкового контролю від 35 до 59 балів, після належної підготовки має право повторного складання іспиту (заліку) студент, який набрав за результатами поточного і підсумкового контролю від 0 до 34 балів тобто менше 50% кількості балів, достатніх для отримання задовільної оцінки,

зобов'язаний пройти повторний курс вивчення дисципліни перед повторним складанням іспиту (заліку).

Опанування програмного матеріалу можливе при відвідуванні лекційних занять на яких використовуються наступні методи навчання: розповідь, бесіда, передачі і сприйняття навчальної інформації, аналіз нормативно-правових актів.

Самостійна робота передбачає опрацювання лекційного матеріалу, навчальної літератури, нормативно-правових актів, підготовка до семінарських занять, самостійне розв'язання задач – казусів по темах.

Індивідуальні завдання: індивідуальне навчально-дослідне завдання (написання рефератів – для студентів денної форми навчання). Індивідуальні навчальні завдання можуть мати також наступні види: конспект з теми власно розробленим студентом планом, анотація прочитаної додаткової літератури з дисципліни, бібліографічний опис тощо; розробка навчальних тестових завдань.

До методів СРС, що сприяють індивідуалізації та інтенсифікації освітнього процесу, відносимо: проблемно-пошукові (опрацювання першоджерел, вивчення нормативно-законодавчої та правової бази, самостійне вирішення практичних завдань); методи проектного навчання (участь у круглих столах); колективної розумової діяльності (групові ситуаційні завдання), застосування новітніх інформаційно-комунікаційних технологій (унаочнення заправнованого викладачем навчального матеріалу, підвищення мотивації студентів до самостійної роботи за рахунок її наближення до реальних умов майбутньої професійної діяльності).

16. Орієнтовний перелік питань для семестрового комплексного контролю

Питання до Підсумкового контролю

1. Сутність категорій "управління" та "менеджмент".
2. Ієрархія як інструмент менеджменту.
3. Організаційна культура як інструмент менеджменту.
4. Північноамериканська модель менеджменту.
5. Західноєвропейська модель менеджменту.
6. Японська модель менеджменту.
7. Концептуальні моделі сучасного менеджменту.
8. Особливості становлення сучасного менеджменту в Україні.
9. Класичні теорії менеджменту.
10. Особливості сучасної фази розвитку науки менеджменту.
11. Концепції сучасної науки менеджменту.
12. Сутність і основні риси формальної організації.
13. Внутрішнє середовище організації, взаємозв'язок внутрішніх змінних.
14. Зовнішнє середовище організації. Оцінка факторів зовнішнього середовища.
15. Еволюція організації. Концепції життєвого циклу організації.
16. Планування як функції менеджменту, його види. Класифікація планів організації.
17. Етапи процесу планування.
18. Визначення місій та цілей організації.
19. Принципи SWOT-аналізу.
20. Базові стратегії.
21. Бізнес-планування.
22. Класифікація організацій.
23. Лінійні та функціональні організаційні структури управління. Переваги та недоліки.
24. Лінійно-функціональна та лінійно-штабна структури управління. Переваги та недоліки

25. Дивізіональна та матрична структури управління.
26. Категорії працівників при делегуванні повноважень.
27. Процес делегування повноважень та відповідальності.
28. Теорії мотивування, які відображають зміст потреб.
29. Процесуальні теорії мотивації.
30. Мотиваційні засоби менеджера.
31. Матеріальне стимулювання праці.
32. Сучасні системи та форми стимулювання праці.
33. Методи соціального впливу та морального стимулювання.
34. Завдання та типи управлінського контролю.
35. Етапи контролювання.
36. Економічні та організаційно-розпорядчі методи менеджменту.
37. Методи менеджменту. Взаємозв'язок функцій! та методів менеджменту.
38. Сутність та типи управлінських рішень Умови прийняття управлінських рішень. Етапи раціонального ухвалення управлінського рішення.
39. Групове ухвалення рішення в організаціях. Класифікація інформації, її сутність та значення в менеджменті.
40. Особливості надходження, утворення п використання інформації на рівнях менеджменту.
41. Носії, операції та процедури обробки інформації у процесі менеджменту.
42. Комунікативний процес, його елементи та етапи.
43. Різновиди комунікацій. Комунікаційні бар'єри.
44. Методи вдосконалення комунікацій.
45. Природа лідерства та його складові.
46. Теорії лідерства
47. Групи та команди в організаціях.
48. Характеристика груп та команд.
49. Міжособистісні та міжгрупові конфлікти.
50. Керування конфліктами в організаціях.
51. Сутність та природа організаційного розвитку.

17. Шкала відповідності оцінок

Критерії оцінювання:

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням

			дисципліни
--	--	--	------------

18. Рекомендовані джерела (література):

Список літератури

Основна

1. *Гріффін Р., Яцура В.* Основи менеджменту: Підручник / Наук. ред. В. Яцура, Д. Олесневич. — Львів: БаК, 2001. — 624 с.
2. *Завадський Й. С.* Менеджмент=Management. — Т. 1. — 2-е вид. — К.: Україн.-фін. ін-т менедж. і бізнесу, 1998. — 542 с.
3. *Кузьмін О. Є., Мельник О. Г.* Основи менеджменту: Підручник. — К.: Академвидав, 2003. — 416 с.
4. *Сладкевич В. П., Чернявский А. Д.* Современный менеджмент (всхемах): Опорный конспект лекций. — К.: МАУП, 2003. — 152 с.
5. *Хміль Ф. І.* Основи менеджменту: Підручник. — К.: Академвидав, 2003. — 608 с.

Додаткова

1. *Абчук В. А.* Азбука менеджмента. — СПб.: Союз, 1998. — 272 с.
2. *Азбука менеджмента: Учебно-методическое пособие: В 2кн.* — Ужгород: Закарпатская школа менеджеров, 1995. — Кн. 1: — 397 с.
3. *Азбука менеджмента: Учебно-методическое пособие: В 2-х кн.* — Ужгород: Закарпатская школа менеджеров, 1995. — Кн. 2: 385 с.
4. *Аникин Б. А.* Высший менеджмент для руководителя: Учеб. пособие. — М.: Инфра-М, 2000. — 136 с.
5. *Бодди Д., Пэйтон Р.* Основы менеджмента / Под ред. Ю. Н. Каптуревского: Пер. с англ. — СПб: Питер, 1999. — 816 с.
6. *Будзан Б.* Менеджмент в Україні: сучасність і перспективи. — К.: Основи, 2001. — 349 с.
7. *Бусыгин А. В.* Эффективный менеджмент: Учебник. — М.: Финпресс, 2000. — 1056 с.
8. *Вершигора Е. Е.* Менеджмент: Учеб. пособие. — М.: Инфра-М, 1999. — 256 с.
9. *Вейл Н.* Искусство менеджмента. Новые идеи для мира хаотических перемен. — М.: Новости, 1993. — 244 с.
10. *Веснин В. Р.* Основы менеджмента: Учебник. — 2-е изд. — М.: Ин-т международного права и экономики, ТРИАДА, 1997. — 384 с.
11. *Виханский О. С., Наумов А. И.* Менеджмент: Учебник. — 3-е изд. — М.: Гардарики, 1998. — 528 с.
12. *Галькович Р. С., Набоков В. И.* Основы менеджмента. — М.: Инфра-М, 1998. — 189 с.
13. *Герчикова И. Н.* Менеджмент: Учебник = Management: Textbook. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1997. — 501 с.
14. *Гительман Л. Д.* Преобразующий менеджмент: Лидерам реорганизации и консультантам по управлению: Учеб. пособие. — М.: Дело, 1999. — 496 с.
15. *Глухов В. В.* Менеджмент: Учебник. — СПб.: Спец. лит., 1999. — 700 с.
16. *Дафт Р. Л.* Менеджмент: Пер. с англ. — СПб: Питер, 2000. — 832 с.

17. Друкер П. Ф. Задачи менеджмента в XXI веке. Уч. пособие: / Пер.с англ.: пос. — М.: Вильямс, 2000. — 272 с.
18. Друкер П. Ф. Практика менеджмента. Уч. пособие. / Пер. с англ.: —М.: Вильямс, 2000. — 398 с.
19. Друкер П. Ф. Эффективное управление. Экономические задачи и оптимальные решения. — М.: Фаир-Пресс, 1998. — 288 с.
20. Дункан Д. У. Основопологающие идеи в менеджменте: уроки основоположников. — М.: БЕК, 1995. — 486 с.
21. Зуб А. Т., Смирнов С. Г. Лидерство в менеджменте. — М.: Воскресенье, ЗАО “Принт-Ателье”, 1999. — 216 с.
22. Кабушкин Н. И. Основы менеджмента. — 4-е изд., — Минск: Новое знание, 2001. — 336 с.
23. Классики менеджмента = The IEVM Handbook of management Thinking: Энциклопедия / Пер. Ю. Н. Каптуревский; Под ред.М. Корнера. — СПб.: Питер, 2001. — 1168 с.
24. Котляревский Ю. Л. 13 этюдов менеджмента. — К.: Финансист, 2000. — 174 с.
25. Кравченко А. И. История менеджмента: Учеб. пособие для студентов вузов. — М.: Академ. проект, 2000. — 352 с.
26. Кредісов А. І. Історія вчень менеджменту: Підруч. для вищ. навч.закл. — К.: Знання України, 2001. — 300 с.
27. Кредісов А. І., Панченко Є. Г., Кредісов В. А. Менеджмент для керівників. — К.: Знання, КОО, 1999. — 556 с.
28. Лебедев О. Т., Каньковская А. Р. Основы менеджмента. — СПб.:ИД “МиМ”, 1998. — 192 с.
29. Мескон М. Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента =Management: 3-е изд. Пер. с англ. — М.: Дело, 1998. — 800 с.
30. Моул Д. Британцы на работе: взгляд на менеджмент со стороны. —Харьков: Фактор, 2000. — 200 с.
31. Офіційний сайт Міністерства економіки України [сайт <http://www.me.gov.ua>].
32. Офіційний сайт Міністерства фінансів України [сайт <http://www.minfin.gov.ua>].
33. Офіційний сайт Державного Казначейства України [сайт <http://www.treasury.gov.ua>].
34. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України [<http://www.kmu.gov.ua>].
35. Офіційний сайт Державного комітету статистики України [<http://www.ukrstat.gov.ua>].
36. Офіційний сайт Аудиторської палати України [<http://apu.com.ua>]
37. Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського [<http://www.nbuv.gov.ua>].
38. Національна парламентська бібліотека [<http://www.alpha.rada.kiev.ua>].

