



**ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом»**  
**Західнодонбаський інститут**  
**Кафедра економіки та менеджменту**

<b>Назва дисципліни</b>	Основи менеджменту
<b>Викладач</b>	Абдулов Рінат Махматович, к.п.н., магістр з управління інноваційною діяльністю
<b>Контактний тел.</b>	050-923-0499
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:kafedra_economics_management@ukr.net">kafedra_economics_management@ukr.net</a>
<b>Сторінка дисципліни на сайті</b>	<a href="https://zi-maup.com.ua/metodychni-materialy-sylabusy/">https://zi-maup.com.ua/metodychni-materialy-sylabusy/</a>

**1. Коротка анотація до дисципліни.** Навчальна дисципліна «Основи менеджменту» є нормативною для студентів бакалаврської програми спеціальності 051 Економіка. Курс передбачає ознайомлення студента із цілісною і логічно-послідовною системою знань про суть управління в підприємстві та організації, розкрити основи теорії, методології та практики менеджменту за умов дії ринкового механізму господарювання.

**2. Мета та завдання дисципліни.** Систематизація й формування комплексу знань у сфері управління організацією (підприємством) з позиції системного підходу: вивчення підприємства як соціально-економічної системи, основними параметрами якої є цільове призначення, правові та нормативні засади діяльності, ресурси, процеси і структура, розподіл праці та ролей, соціальні відносини, що формують її організаційну культуру і забезпечують синергійний ефект діяльності.

**3. Завдання дисципліни** - визначати і описувати характеристики основних категорій науки управління як системи наукових підходів до керівництва організаціями або їх підрозділами з урахуванням факторів внутрішнього і зовнішнього середовища, функцій управління і процесів розробки та прийняття управлінських рішень, методів використання базових інструментів управління організаціями:

- розуміти роль і місце менеджменту в організації, визначати необхідні йому в роботі якості і описувати зміст своєї роботи;
- пояснювати комплексний характер взаємодії людини в організації;
- визначати дію зовнішнього оточення на цілі і стратегію організації в її взаємодії з цим оточенням;
- сприймати прояви тих чи інших сторін дії міжособистісних і групових процесів, що відбуваються в організації, визначають характер і стан організаційної культури;
- знати, як здійснювати організаційні зміни та їх зв'язок зі змінами індивіда.

#### 4. Програмні результати навчання:

Таблиця 2

Компетентність	Ступінь сформованості
Інтегральна компетентність	Здатність вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері організації трудових процесів або у процесі навчання, що передбачає застосування відповідних теорій та методів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов
Soft- skills /Загальні компетентності (ЗК)	<p><b>ЗК1.</b> Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p><b>ЗК3.</b> Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.</p> <p><b>ЗК4.</b> Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p><b>ЗК5.</b> Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.</p> <p><b>ЗК11.</b> Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p><b>ЗК12.</b> Здатність генерувати нові ідеї (креативність).</p>
Hard-skills /Спеціальні (фахові)компетенції	<p><b>СК2.</b> Здатність здійснювати професійну діяльність у відповідності з чинними нормативними та правовими актами.</p> <p><b>СК4.</b> Здатність пояснювати економічні та соціальні процеси і явища на основі теоретичних моделей, аналізувати і змістовно інтерпретувати отримані результати.</p> <p><b>СК8.</b> Здатність аналізувати та розв'язувати завдання у сфері економічних та соціально-трудоуних відносин.</p> <p><b>СК9.</b> Здатність прогнозувати на основі стандартних теоретичних та економетричних моделей соціально-економічні процеси.</p> <p><b>СК10.</b> Здатність використовувати сучасні джерела економічної, соціальної, управлінської, облікової інформації для складання службових документів та аналітичних звітів.</p>

Формування сукупності компетентностей спрямоване на досягнення програмних результатів навчання:

ПРН3. Знати та використовувати економічну термінологію, пояснювати базові концепції мікро- та макроекономіки.

ПРН4. Розуміти принципи економічної науки, особливості функціонування економічних систем.

ПРН5. Застосовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень різними економічними агентами (індивідуумами, домогосподарствами, підприємствами та органами державної влади).

ПРН10. Проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, визначати функціональні сфери, розраховувати відповідні показники які характеризують результативність їх діяльності.

ПРН15. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.

ПРН16. Вміти використовувати дані, надавати аргументацію, критично оцінювати логіку та формувати висновки з наукових та аналітичних текстів з економіки.

## 5. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання
	денна
«Основи менеджменту»	
Курс	2
Семестр	3
Обсяг кредитів	4
Обсяг годин, в тому числі:	120
Аудиторні	34 лекційних та 18 семінарських (практичних) годин
Модульний контроль	2 модульні контрольні роботи
Самостійна робота Індивідуальне науково-дослідне завдання	68 годин в планах семінарських занять, завданнях для самостійної роботи студентів, надається студенту на занятті при ознайомленні з силабусом.
Форма семестрового контролю	Іспит

### 6. Статус дисципліни: обов'язкова

**7. Пререквізити:** (базові знання необхідні для успішного опанування дисципліни). Базові знання з дисциплін: «Політекономія», «Мікроекономіка», «Макроекономіка», «Управління персоналом».

**8. Технічне й програмне забезпечення /обладнання:** у міжсесійний період бажано користуватися комп'ютерною технікою (з виходом у глобальну мережу) та оргтехнікою для комунікації з викладачем та підготовки друку; у період сесії бажано мати мобільний пристрій (телефон) для оперативної комунікації з викладачем з приводу проведення занять та консультацій.

**9. Політика курсу:** студент дотримується правил академічної доброчесності (згідно загальних правил Західнодонбаського інституту ПрАТ «ВНЗ»МАУП).

Курс передбачає роботу в колективі. Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики.

Освоєння дисципліни передбачає обов'язкове відвідування лекцій і практичних занять, а також самостійну роботу.

Самостійна робота включає в себе теоретичне вивчення питань, що стосуються тем лекційних занять, які не ввійшли в теоретичний курс, або ж були розглянуті коротко, їх поглиблена проробка за рекомендованою літературою. Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін. Якщо студент відсутній з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача.

Під час роботи над завданнями не допустимо порушення академічної доброчесності: при використанні Інтернет ресурсів та інших джерел інформації студент повинен вказати джерело, використане в ході виконання завдання. У разі виявлення факту плагіату студент отримує за завдання 0 балів.

Студент, який спізнився, вважається таким, що пропустив заняття з неповажної причини з виставленням 0 балів за заняття, і при цьому має право бути присутнім на занятті.

За використання телефонів і комп'ютерних засобів без дозволу викладача, порушення дисципліни студент видаляється з заняття, за заняття отримує 0 балів.

**10. Тривалість курсу:** 120 годин (4 кредити ЄКТС), з них: 52 годин аудиторної роботи, 68 години – самостійної роботи, іспит.

### **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.

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, 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. Програмою курсу передбачено посилену практичну підготовку (зміст і критерії оцінювання див.: Робоча навчальна програма дисципліни).

**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>).

### **13. Система оцінювання навчальних досягнень**

Таблиця 4

Вид діяльності студента	Максимальна кількість балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	8	8	9	9
Відвідування семінарських занять	1	4	4	4	4
Робота на семінарському занятті	2	3	6	3	6

Виконання завдань для самостійної роботи	10	1	10	1	10
Виконання модульної роботи	25	1	25	1	25
Разом	-		53	-	54
Максимальна кількість балів:					
107:100=1,07 Студент набрав X балів; Розрахунок: X:1,07 =загальна кількість балів.					-

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:

$$ZO = \frac{РПД + РПК}{K}$$

ZO – загальна оцінка;

РПД - результати поточних досягнень студента;

РПК - результати підсумкового контролю к розподілу з табл. 4

## 14. Календарно-тематичний план

### РОЗПОДІЛ ГОДИН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Таблиця 5

Види робіт за навчальним планом	Години
Аудиторні заняття, у.ч.:	52
Лекції	34
Практичні заняття	18
Самостійна робота	68
Всього:	120 (4 кредити)
Форма підсумкового контролю	іспит

### ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ

Таблиця 6

Назви змістовних модулів і тем	Кількість балів за семестр			
	лекції	практичні/семінарські	самостійна робота	усього
<b>Змістовний модуль 1. Сутність, значення і особливості розвитку менеджменту</b>				
Тема 1. Сутність, роль та методологічні основи менеджменту	2	1	4	7
Тема 2. Історія розвитку менеджменту	2	1	4	7
Тема 3. Закони, закономірності та принципи менеджменту	2	1	4	7
<b>Змістовний модуль 2. Технологія менеджменту</b>				
Тема 4. Функції та методи менеджменту	4	1	5	10
Тема 5. Процес управління	4	1	5	10
<b>Змістовий модуль 3. Функції менеджменту</b>				
Тема 6. Планування як загальна функція менеджменту	2	1	4	7
Тема 7. Організування як загальна функція менеджменту	2	1	4	7

Тема 8. Мотивування як загальна функція менеджменту	2	1	4	7
Тема 9. Контролювання як загальна функція менеджменту	2	1	4	7
Тема 10. Регулювання як загальна функція менеджменту	2	1	4	7
<b>Змістовий модуль 4. Соціально- психологічні аспекти менеджменту</b>				
Тема 11. Інформація і комунікація в менеджмент	2	1	4	7
Тема 12. Керівництво та лідерство	2	1	5	8
Тема 13. Управління організаційними конфліктами	2	1	5	7
Тема 14. Ефективність організації та системи менеджменту	2	1	4	7
Контрольна робота		4		
<b>Разом</b>	<b>34</b>	<b>18</b>	<b>68</b>	<b>120</b>

### **15. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання.**

Для ефективного засвоєння курсу пропонуються наступні форми самостійної роботи для студентів:

- ознайомлення з основною і додатковою літературою;
- пошук спеціальної літератури, каталогів, статистичної інформації, наукових статей;
- виконання творчого завдання з певної тематики;
- підготовка доповідей і повідомлень для семінарів;
- самостійна підготовка за окремими розділами курсу.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студентів денної форми навчання, визначається навчальним планом

У ході самостійної роботи студент має перетворитися на активного учасника навчального процесу, навчитися свідомо ставитися до оволодіння теоретичними і практичними знаннями, вільно орієнтуватися в інформаційному просторі, нести індивідуальну відповідальність за якість власної професійної підготовки.

СРС включає: опрацювання лекційного матеріалу; опрацювання та вивчення рекомендованої літератури, основних термінів та понять за темами дисципліни; підготовку до практичних, семінарських, лабораторних занять; підготовку до виступу на семінарських заняттях; поглиблене опрацювання окремих лекційних тем або питань; виконання індивідуальних завдань (підготовка власного авторського тренінгу) за обраною темою; написання есе за заданою проблематикою; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою дисципліни; аналітичний розгляд наукової публікації; контрольну перевірку студентами особистих знань за питаннями для самодіагностики; підготовку до контрольних робіт та інших форм поточного контролю; підготовку до модульного контролю (колоквіуму); систематизацію вивченого матеріалу з метою підготовки до семестрового екзамену

Самостійна робота студента передбачає поглиблене розкриття теми, що виноситься на семінарське (практичне) заняття зі складанням мультимедійної презентації чи написанням наукової доповіді.

## 16. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання:

Орієнтовний перелік питань для семестрового комплексного контролю (див.: Робоча навчальна програма дисципліни).

Іспит може проводитися як в усній, так і письмовій формі. Екзаменаційний білет складається з 3 тестових завдань, 3 теоретичних питань.

За правильні відповіді максимально можливо отримати 40 балів.

Перерахування у традиційну систему:

40 балів – правильні та повні відповіді на всі запитання - «відмінно/зараховано», А, 100-90 балів;

35 балів – студент відповів на всі запитання, однак допускає певні неточності у визначеннях базових категорій, які не впливають на правильність відповіді в цілому – «добре/зараховано», В-С, 89-75 балів;

20 балів - студент відповів недостатньо повно і конкретно на поставлені запитання, хоч і відобразив знання основного програмного матеріалу, а також при правильній відповіді на два з трьох поставлених питань – «задовільно/зараховано», D-E, 74-60 балів;

0 балів – 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 - «незадовільно/не зараховано», F-FX, 59-0.

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

## 17. Шкала відповідності оцінок

Сума балів за всі види навчальної діяльності	ОцінкаECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
82-89	<b>B</b>	добре	
75-81	<b>C</b>		
68-74	<b>D</b>	задовільно	
60-67	<b>E</b>		
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

## 18. Рекомендована література:

1. Афанасьєв М. В., Шемаєва Л. Г., Верлока В. С. Основи менеджменту: навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни. Харків: ВД «ІНЖЕК», 2003. 484 с.
2. Бардась А. В., Бойченко М. В., Дудник А. В. Менеджмент : навч. посіб. Дніпропетровськ : Національний гірничий університет, 2012. 381 с.
3. Бебик В. М. Інформаційно-комунікаційний менеджмент у глобальному суспільстві: психологія, технології, техніка публік рилейшинз : монографія. Київ : МАУП, 2005. 440 с
4. Бєсєдін М. О., Нагаєв В. М. Основи менеджменту: оцінно-ситуаційний підхід (модульний варіант) : підручник. Київ : ЦНЛ, 2015. 496 с.
5. Білорус Т. В. Основи менеджменту : навч. посіб. Київ : Атіка, 2019. 160 с.
6. Бутинець Т. А. Розвиток науки господарського контролю: проблеми теорії, методології, практики : монографія. Житомир : ЖДТУ, 2011. 772 с
7. Василенко В. А. Теорія і практика розробки управлінських рішень : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2003. 420 с.
8. Гевко І. Б. Методи прийняття управлінських рішень : [підручник]. Київ : Кондор, 2009. 188 с
9. Гуцаленко Л.В., Коцупатрий М.М., Марчук У.О. Внутрішньогосподарський контроль : навч. посіб. Київ : «Центр учбової літератури», 2014. 496 с.
10. Діденко В. М. Менеджмент : підручник. Київ : Кондор, 2008. 584 с.
11. Дяченко Т. О. Основи менеджменту : навч. посіб. Київ : Кондор, 2010. 176 с.
13. Забродська Л. Д. Стратегічне управління: реалізація стратегії навч. посіб. Харків : Консум, 2004. 208 с.
12. Зінчина О. Б. Конфліктологія : навч. посіб. Харків : ХНАМГ, 2017. 164 с.
13. Ігнатієва І. А. Стратегічний менеджмент : підручник. Київ: Каравела, 2008. 480с.
14. Карамушка Л. М. Психологія управління : навч. посіб. Київ : Міленіум, 2003. 229 с.
15. Карлова О. А. Основи менеджменту: навч. посіб. Харків : ХНАМГ, 2008. 314 с.

16. Колот А. М., Цимбалюк С. О. Мотиваційний менеджмент : підручник. Київ: КНЕУ, 2014. 479 с.
17. Кравченко В. О. Основи менеджменту : навч. посіб. Одеса : Атлант, 2012. 211 с.
18. Кузьмін О. Є., Мельник О. Г. Основи менеджменту : підручник. 2-ге вид. Київ: Академвидав, 2007. 464 с.
19. Лепейко Т. І., Миронова О. М. Менеджмент : навч. посіб. Харків : Вид-во ХНЕУ, 2010. 204 с.
20. Мазаракі А. А., Мошек Г. Є., Гомба Л. А. Менеджмент: теорія і практика : навч. посіб. Київ : Атіка, 2007. 564 с.
21. Максимова В. Ф. Контроль в управлінні економічними процесами на підприємстві : навч. посіб. Суми: Університетська книга, 2008. 190 с.
22. Менеджмент : навч. посіб. / за заг. редакція Г. Є. Мошека. Київ : Ліра-К, 2015. 550 с.
23. Менеджмент : навч. посіб. / за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. Г. О. Дорошенко. Харків : ВСВ-Принт, 2015. 299 с.
24. Основи менеджменту : навч. посібник / за ред. О. О. Гуторова. Харків : ХНАУ, 2009. 327 с.
25. Основи менеджменту: підручник для студентів вищих навчальних закладів / за ред. А. А. Мазаракі. Харків: Фоліо, 2014. 846 с.
26. Осовська Г. В., Осовський О. А. Менеджмент : підручник. 4-е вид., перероблене і доповнене. Київ : Кондор-Видавництво, 2015. 563 с.

