

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ВИШНЯНСЬКИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ»

ПОГОДЖЕНО

Завідувач економіко-
правового відділення

_____ Микола ЗАРІЦЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора
з навчальної роботи

_____ Марія ХРАБКО

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
МЕНЕДЖМЕНТ
2022 – 2023

Опис навчальної дисципліни

Освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр

Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»

Спеціальність: 073 «Менеджмент»

Форма навчання: денна

Освітня кваліфікація: Фаховий молодший бакалавр з менеджменту

Освітньо-професійна програма: Менеджмент

Статус дисципліни: обов'язкова

Загальний обсяг дисципліни (кредитів ЄКТС): 240 годин (8 кредитів ЄКТС)

Рік навчання III, IV, семестр V, VI, VII

Види занять: лекції, практичні і семінарські заняття

Види підсумкового контролю: іспит

Методи навчання: словесні, наочні і практичні із застосуванням ігрових форм,
дистанційні методи навчання

Розробник _____ Надія РОЗДАЙБІДА

Голова робочої групи освітньо-професійної програми зі спеціальності
073 «Менеджмент»

_____ Надія РОЗДАЙБІДА

Обговорено та схвалено
на засіданні циклової комісії
економічних дисциплін
Протокол від 01 вересня 2022 р № 2

ВИШНЯ 2022

Анотація

Вивчення дисципліни «Менеджмент» сприятиме формуванню у майбутніх спеціалістів сучасного управлінського мислення та системи спеціальних знань у галузі менеджменту, формуванню розуміння концептуальних основ управління організаціями: набуттю умінь аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища, прийняття адекватних управлінських рішень.

Освітній процес з дисципліни здійснюється за такими формами: навчальні заняття; самостійна робота; контрольні заходи; навчальна практика. Видами навчальних занять згідно з навчальним планом є: лекції; практичні й семінарські заняття, а також консультації.

Самостійна робота студентів полягає у засвоєнні вивченого навчального матеріалу в час, вільний від обов'язкових навчальних занять, без участі викладача, а також у підготовці до практичних і семінарських занять.

Мета і завдання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни «Менеджмент» є формування комплексу теоретичних знань і практичних навичок у галузі менеджменту, розуміння концептуальних основ системного управління організаціями всіх форм власності в умовах ринкових відносин.

Основними завданнями навчальної дисципліни «Менеджмент» є вивчення 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.

Викладач

Роздайбіда Надія Миколаївна Тел. 097-66-21-296 e-mail. nadia.rozdaybida@gmail.com	Спеціаліст вищої категорії, викладач-методист
---	---

Політика дисципліни

Для успішного проходження курсу і засвоєння програмного матеріалу здобувач вищої освіти зобов'язаний: відвідувати навчальні заняття відповідно до встановленого розкладу, не запізнюватися, не пропускати заняття, а в разі хвороби надати довідку, самостійно вивчити матеріал пропущеного заняття, брати активну участь у навчальному процесі.

Здобувач вищої освіти повинен виконувати і представляти завдання для самостійної роботи у визначені викладачем терміни.

Під час навчання у дистанційному режимі вимогою є відвідувати Google клас за посиланням <https://classroom.google.com/u/0/c/NTQ2MDA5NzEzNTQ3> у визначений розкладом час для опрацювання матеріалу на занятті, вчасно виходити на відеозв'язок та виконувати запропоновані завдання із дотриманням академічної доброчесності. Додаткові інструкції розміщуються у коментарях до курсу в класі Google.

Компетентності та програмні результати навчання

ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 5. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

ЗК 6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК 7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

СК 1. Розуміння принципів і норм права та використання їх у професійній діяльності.

СК 2. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

СК 3. Здатність застосовувати знання теорії і практики менеджменту для вирішення типових спеціалізованих задач професійної діяльності.

СК 4. Здатність управляти підрозділом і налагоджувати необхідні комунікації в процесі управління.

СК 5. Здатність формувати і демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

СК 6. Здатність планувати, аналізувати, контролювати та оцінювати власну роботу і роботу інших працівників.

СК 9. Здатність проводити економічні розрахунки.

СК 10. Розуміння принципів психології та використання їх у професійній діяльності.

СК 11. Здатність застосовувати правила оформлення управлінських документів.

СК 12. Здатність вирішувати конкретні проблеми в реалізації технологічних завдань; використовувати інформаційні технології для вирішення практичних завдань в галузі професійної діяльності.

РН 3. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.

РН 5. Застосовувати сучасний інструментарій менеджменту під час розв'язання професійних завдань.

РН 6. Використовувати сучасні інформаційні і комунікаційні технології для розв'язання професійних завдань.

РН 7. Розв'язувати типові спеціалізовані задачі в професійній діяльності.

РН 8. Знаходити оптимальні, обґрунтовані, творчі рішення для розв'язування професійних завдань.

РН 9. Пропонувати ефективні методи мотивування персоналу підприємства (підрозділу) для підвищення продуктивності праці.

РН 10. Демонструвати навички самостійної роботи, критики і самокритики, відкритості до нових знань.

РН 11. Здійснювати пошук, збирання, оброблення й аналізування інформації у професійній діяльності.

РН 12. Демонструвати навички командної роботи, лідерства для налагодження комунікації у професійній діяльності.

РН 13. Планувати, аналізувати, контролювати й оцінювати власну роботу і роботу інших осіб у професійній діяльності.

РН 14. Визначати основні економічні показники підприємства (підрозділу) для підвищення ефективності діяльності.

РН 15. Проявляти ініціативу та підприємливість для розвитку підприємства (підрозділу).

РН 16. Застосовувати знання з психології для розв'язання професійних завдань.

РН 17. Складати організаційно-розпорядчі документи для забезпечення ефективної взаємодії у професійній діяльності.

РН 18. Демонструвати знання та навички щодо проведення експериментів, збору даних та моделювання; використовувати відповідні експериментальні дослідження та застосовувати дослідницькі навички за професійною тематикою; системно мислити та застосовувати творчі здібності до формування принципово нових ідей.

РН 19. Розробляти проекти у сфері управління, економічних та соціально-трудових відносин та керувати ними.

РН 20. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання соціально-економічних даних, збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та соціальні показники.

Програма навчальної дисципліни

№ пп	Тема	Всього	Ауди торні	Самос тійні
	V семестр			
	Розділ 1 Теоретичний менеджмент			
1.1.	Вступ. Сутність та завдання менеджменту	9	4	5
1.2.	Історія розвитку менеджменту	12	6	6
1.3.	Менеджмент як система	7	2	5
1.4.	Організація як об'єкт управління	11	6	5
1.5.	Методи менеджменту	9	4	5
1.6.	Менеджмент в соціально-економічній системі	12	6	6
	Всього за семестр	60	28	32
	VI семестр			
1.7.	Функції менеджменту. Планування як загальна функція менеджменту	14	8	6
1.8.	Організаційна діяльність як загальна функція менеджменту	14	8	6
1.9.	Мотивування як загальна функція менеджменту	12	6	6
1.10.	Контролювання як загальна функція менеджменту	12	6	6
	Розділ 2 Функціональний та психологічний аспекти менеджменту			
2.1.	Інформація та комунікації в системі менеджменту	14	8	6
2.2.	Організація проведення нарад, бесід і комерційних переговорів	10	4	6
2.3.	Управлінські рішення	14	8	6
	Всього за семестр	90	48	42
	VII семестр			
2.4.	Соціальна відповідальність і етика в менеджменті	6	6	
2.5.	Соціально-психологічні аспекти керівництва. Менеджмент персоналу	7	6	1
2.6.	Управління групами, керівництво та лідерство в менеджменті	7	6	1
2.7.	Управління конфліктними ситуаціями	5	4	1
2.8.	Виробничий (операційний) менеджмент	6	6	
2.9.	Фінансовий менеджмент	6	6	
2.10.	Інноваційний менеджмент	6	6	
2.11.	Інвестиційний менеджмент	6	6	

2.12.	Міжнародний менеджмент	5	4	1
2.13	Аграрний менеджмент	6	6	
	Всього за семестр	90	56	34
	Всього	240	132	108

Порядок оцінювання результатів навчання

У процесі вивчення навчальної дисципліни «Менеджмент» використовуються наступні види контролю:

1. Поточний контроль – здійснюється протягом семестру шляхом опитування на практичних, семінарських заняттях, перевірки виконання тестових завдань тощо.

2. Підсумковий семестровий контроль – здійснюється у формі усного іспиту відповідно до графіка освітнього процесу.

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється за чотири-бальною шкалою

Рекомендована література та інформаційні джерела для вивчення дисципліни

Базові

1. Андрушків Б.М., Кузьмін О.Є. Основи менеджменту. – Львів : Світ, 2015. – 296
2. Гірняк О.М., Лазановський П.П. Менеджмент : теоретичні основи і практикум : навч. посіб. для студентів вищих закладів освіти. – К : Магнолія плюс, Львів : Новий світ – 2000, 2013. – 336 с.
3. Дикань Н.В., І.І. Борисенко. Менеджмент : навч. посіб. – К. : Знання, 2018. – 389 с.
4. Дем'янюк С.І. Менеджмент аграрних підприємств : навч. посіб. – К. : КНЕУ, 2015. – 347 с.
6. Михайлов С.І. Менеджмент: навч.посіб. – ТОВ Видавництво Центр учбової літератури, 2012. – 536 с.
7. Шевченко Л.С., Гриценко О.А., Макуха С.М. та ін. Менеджмент : навч. посіб. – Х. : Право, 2013. – 209 с.

Допоміжні

1. Бабець Є.К., Максимчук А.Г., В.П., Стасюк, Чернов А.П. Основи менеджменту : навч. посіб. – К. : ВД “Професіонал”, 2007. – 469 с.
2. Віноградська О.М., Віноградська Н.С., Шевченко В.С. Менеджмент : навч. посіб. – Харків : ХНАМГ, 2008. – 159 с.
3. Гріфін Р. Яцура В. Основи менеджменту: підручник. –Львів:“БАК, 2001. – 624 с.
4. Дудар Т.Г., Волошин Г.В., Дудар В.Т. Менеджмент: навч.посіб. – К.: 2013. – 336 с.
5. Кузьмін О.Є., Мельник О.Г. Основи менеджменту : підручник. – К. : Академвидав, 2003. – 414 с.
6. Осовська Г.В., Осовський. Основи менеджменту : навч. посіб. – К. : Кондор, 2006. – 662 с.
7. Шегда А.В. Менеджмент:підручник. – К. : Знання, 2004. – 687 с.

Інформаційні ресурси

1. <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/436-15> Господарський кодекс України
2. http://bookb.net/menedzhment_43/ навчальноонлайн бібліотека
3. <http://pidruchniki.com/menedzhment/> навчальні матеріали онлайн

