

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ КОЛЕДЖ
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

Кафедра фінансів, банківської справи та страхування

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Менеджмент

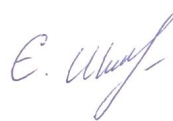
Освітня програма “Фінанси, банківська справа та страхування”

Спеціальність _072 “Фінанси, банківська справа і страхування”

Галузь знань 07 “Управління та адміністрування”

Затверджено на засіданні кафедри фінансів,
банківської справи і страхування
Протокол № 1 від 31 серпня 2020 р.

Зав. кафедри



Шекета Є.Ю.

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Анотація до курсу
3. Мета та цілі курсу
4. Результати навчання (компетентності)
5. Організація навчання курсу
6. Система оцінювання курсу
7. Політика курсу
8. Рекомендована література

1. Загальна інформація			
Назва дисципліни	Менеджмент		
Викладач (-і)	к.е.н. Кухній Л.С.		
Контактний телефон викладача	+38(095)0290069		
Е-mail викладача	lkukhniy@gmail.com		
Формат дисципліни	Очний		
Обсяг дисципліни	4 кредити ECTS		
Посилання на сайт дистанційного навчання	http://ifagrarnicol.at.ua/index/bibliotechnij_fond/0-69		
Консультації	Очні консультації: згідно розкладу консультацій		
2. Анотація до курсу			
Знання та вміння, набуті при вивченні предмету можуть бути плідно використані при аналізі внутрішнього та зовнішнього впливу на організацію; в процесі планування, організовування, мотивування і контролю в організації; при здійсненні керівництва, в комунікаційному процесі в організації; при прийнятті управлінських рішень; при забезпеченні ефективності менеджменту в організації.			
3. Мета та цілі курсу			
Формування у майбутніх фахівців сучасного управлінського мислення та системи спеціальних знань у галузі менеджменту, умінь комплексно аналізувати проблеми менеджменту організації, приймаючи адекватні управлінські рішення, а також формування умінь розробки різноманітних планів, створення та використання систем мотивації праці як основи забезпечення досягнення місії організації, засвоєння комплексу знань про організаційну діяльність та керівництво, про системи контролю та регулювання.			
4. Результати навчання (компетентності)			
- здатність організовувати моніторинг зовнішнього та внутрішнього середовища діяльності підприємства та превентивного реагування на зміни його стану, - здатність організовувати та проводити роботи з удосконалення структури управління діяльністю, - оцінювати ефективність менеджменту організації, - давати характеристику основним теоріям мотивації людської діяльності; - обґрунтовувати застосування методів менеджменту в процесі стимулювання поведінки працівників організації; - розробляти управлінські рішення, обирати шляхи їх прийняття та прогнозувати наслідки їх реалізації; - давати характеристику плануванню, організації, контролю та регулюванню як функціям менеджменту, розкривати роль інформації та комунікацій в управлінні; - виявляти взаємозв'язок керівництва, лідерства, влади та впливу, визначати стилі керівництва;			
5. Організація навчання курсу			
Обсяг курсу 120 год.			
Вид заняття		Загальна кількість годин	
лекції		42 год.	
семінарські заняття / практичні / лабораторні		14 год.	
самостійна робота		64 год.	
Ознаки курсу			
Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибіркового
III	072 “ Фінанси,	II	нормативний

	банківська справа та страхування”				
Тематика курсу					
Тема, план	Форма заняття	Література	Завдання, год.	Вага оцінки	Термін виконання
Тема 1. Розвиток та сучасні концепції менеджменту. Менеджмент як специфічна сфера людської діяльності. Сутність категорії «менеджмент». Історія розвитку менеджменту. Класичні та неокласичні теорії менеджменту. Характеристика інтегрованих підходів до управління: процесний, системний та ситуаційний підходи. Особливості формування сучасної моделі менеджменту в Україні.	Лекція, семінарське заняття	[2-3]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 2. Організації як об'єкти управління. Загальні характеристики організацій. Типи організацій. Зовнішнє та внутрішнє середовище організації. Взаємозв'язок факторів зовнішнього та внутрішнього середовища організації. Організація як соціально-економічна самокерована система.	Лекція, семінарське заняття	[1, 4-5]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 3. Закони, закономірності, принципи, методи та функції менеджменту Основні закони і закономірності менеджменту. Сутність, природа та роль принципів менеджменту в досягненні мети організації. Класифікація принципів менеджменту. Взаємозв'язок між принципами менеджменту. Сутність та класифікація методів менеджменту. Економічні методи менеджменту. Адміністративні методи менеджменту. Соціально-психологічні методи менеджменту. Загальні (основні), конкретні (спеціальні) функції менеджменту. Менеджер в організації. Сутність управлінської діяльності менеджерів. Ролі і функції керівника. Навички менеджера. Модель сучасного менеджера.	Лекція, семінарське заняття	[5-7, 9]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 4. Планування як загальна функція менеджменту. Сутність і	Лекція, семінар-	[1,6,9]	Опрацювати	5 балів	До наступного

зміст планування як функції менеджменту. Класифікація цілей організації. Процес постановки цілей. Дерево цілей. Основні елементи системи планування. Види планування та їхній взаємозв'язок (стратегічне, тактичне, поточне планування). Бізнес-планування. Суть стратегії та її роль в процесі управління. Базові стратегії: стратегія обмеженого росту, стратегії росту, стратегії скорочення. Стратегії М.Портера. Функціональні стратегії. Суть і функції стратегічного планування. Етапи процесу стратегічного планування. Концепція управління за цілями (Концепція МВО).	ське заняття		лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття		заняття за розкладом
Тема 5. Організація як загальна функція менеджменту. Сутність функції організації та її місце в системі управління. Зміст організаційного процесу. Організаційні теорії Ф.Тейлора, А.Файоля, М.Вебера. Повноваження, обов'язки, відповідальність. Процес делегування повноважень і відповідальності. Типи повноважень: лінійні, функціональні. Вертикальна та горизонтальна структуризація управління. Адміністративний апарат. Зміст норми управління. Переваги і недоліки плоскої та високої організаційної структури. Побудова організації. Департаменталізація. Сутність та етапи організаційного проектування. Суть організаційної структури. Види організаційних структур. Фактори формування організаційної структури управління. Централізація і децентралізація в організації. Методи вибору типу організаційних структур Механізми координації робіт: вертикальна і горизонтальна координація. Формальні і неформальні організації.	Лекція, семінарське заняття	[2,6,9]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом

Тема 6. Мотивування як загальна функція менеджменту. Характеристика організації як соціальної системи. Поняття мотивування. Еволюція поглядів на мотивацію. Взаємозв'язок потреб, спонукань, цілей і винагород працівника в процесі мотивування. Модель мотивації через потреби. Змістовні теорії мотивації – теорії А. Маслоу, Д. МакКлеллана, Ф. Герцберга. Теорії мотивування процесного підходу: теорія очікувань, теорія справедливості і теорія Портера-Лоулера. Стимулювання праці: цілі, принципи, види, форми.	Лекція, семінарське заняття	[5, 7, 9]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	15 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 7. Контроль як загальна функція менеджменту. Поняття контролю та його місце в системі управління. Характеристика об'єктів контролю. Принципи, цілі і функції контролю. Види управлінського контролю: попередній, поточний, заключний контроль. Етапи процесу контролю. Оцінка результатів контролю та реакція на неї. Контролінг у системі управління підприємством. Характеристика ефективності системи контролю.	Лекція, семінарське заняття	[2-4]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття, пройти тестування до попередніх тем	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 8. Керівництво та лідерство. Поняття та загальна характеристика керівництва. Поняття і види стилів керівництва: авторитарний, демократичний і ліберальний. Влада і вплив в менеджменті. Форми влади та впливу: законна влада, харизматичний вплив, вплив через знання, вплив через страх, вплив через винагороду. Теорії лідерства. Характеристика рис керівника-лідера. Поняття «група» в організації. Причини виникнення та стадії процесу формування груп в організації. Модель поведінки групи Дж. Хоманса. Формальні і неформальні групи в організації. Управління неформальною організацією. Ефективність груп.	Лекція, семінарське заняття	[7,8]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом

Тема 9. Етика і соціальна відповідальність в менеджменті. Сутність відповідальності та етики у менеджменті. Особливості етичної поведінки організацій. Фактори, що впливають на етичність прийняття рішень. Сутність і стратегічні цілі корпоративної соціальної відповідальності. Заходи щодо забезпечення етичної поведінки.	Лекція, семінарське заняття	[5, 7, 9]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 10. Комунікації у менеджменті. Інформація, її види та роль в менеджменті. Носії інформації. Класифікація інформації. Вимоги, які пред'являються до інформації. Поняття комунікації та її роль в системі менеджменту. Комунікативний процес та його етапи. Характеристика складових елементів комунікації. Значення зворотного зв'язку та «шумів» в комунікації. Способи комунікацій в організації. Міжособистісні комунікації. Види організаційних комунікацій. Методи комунікації, їх переваги та недоліки. Характеристика та роль формальних та неформальних комунікацій. Характеристика комунікаційних мереж. Перешкоди та їх вплив на ефективність комунікацій. Шляхи подолання перешкод комунікацій. Система інформаційного забезпечення менеджменту.	Лекція, семінарське заняття	[2-5]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 11. Прийняття рішень. Управлінське рішення як результат управлінської діяльності. Управлінське рішення як засіб вирішення проблем. Класифікація управлінських рішень. Умови підготовки та прийняття управлінських рішень. Моделі прийняття управлінських рішень. Фактори, що впливають на процес прийняття управлінських рішень. Якість управлінських рішень.	Лекція, семінарське заняття	[5, 7, 9]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 12. Управління конфліктами, змінами й стресами. Особливості управління стресами	Лекція, семінарське заняття	[2,6,8]	Опрацювати лекційний матеріал,	5 балів	До наступного заняття за розкладом

в організації. Поняття і сутність природи конфлікту в організації. Типи конфліктів та причини їх виникнення. Методи вирішення конфліктів. Організаційні зміни та управління ними. Моделювання процесу організаційних перетворень. Опір змінам. Система подолання опору організаційних змін. Управління змінами. Природа стресу.			підготуватися до семінарського заняття		
Тема 13. Ефективність менеджменту. Підходи до оцінки ефективності менеджменту в організації. Економічна, організаційна та соціальна ефективність менеджменту. Системи показників економічної, організаційної та соціальної ефективності менеджменту, їх склад і методи визначення. Напрями підвищення ефективності управління організацією.	Лекція, семінарське заняття	[2,6,8]	Опрацювати лекційний матеріал, підготовка до контрольної роботи	10 балів	До підсумкового заняття

6. Система оцінювання курсу

Загальна система оцінювання курсу	100 бальна за семестр – як середньо арифметичне 100 балів протягом семестру та 100 балів за екзамен. “відмінно” – 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; “добре” – 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; “задовільно” – 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; “незадовільно” – студент не володіє достатнім рівнем необхідних знань, умінь, навичок, науковими термінами.
Вимоги до письмової роботи	Відповідно до навчального плану, студент виконує одну контрольну роботу, яка є допуском до складання іспиту. Головна мета її – перевірка самостійної роботи студентів в процесі навчання, виявлення ступеня засвоєння ними теоретичних положень курсу. При розв'язанні задач студент має детально вказувати, яким саме був хід його роздумів, якими формулами він користувався.
Семінарські заняття	Семінарське заняття проводиться з метою формування у студентів умінь і навичок з предмету, вирішення сформульованих завдань, їх перевірка та оцінювання.. За метою і структурою семінарські, практичні заняття є ланцюжком, який пов'язує теоретичне навчання і навчальну практику з дисципліни, а також передбачає попередній контроль знань студентів. Оцінка за семінарське, практичне заняття враховується при виставленні підсумкової оцінки з дисципліни
Умови допуску до підсумкового контролю	За семестр – оцінка за поточне тестування (10 балів); – оцінка за відповіді на всі основні та додаткові запитання під час аудиторних занять (65 балів); – оцінка за контрольну роботу (20 балів); – оцінка за самостійну роботу (5 балів).
7. Політика курсу	
- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); - посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; - надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації». Засвоєння пропущеної теми лекції з поважної причини перевіряється під час складання підсумкового контролю. Пропуск лекції з неповажної причини відпрацьовується студентом (співбесіда, реферат тощо). Пропущені практичні, семінарські та лабораторні заняття, незалежно від причини пропуску, студент відпрацьовує згідно з графіком консультацій. Поточні „2”, отримані студентом під час засвоєння відповідної теми на практичному, семінарському та	

лабораторному занятті перескладаються викладачеві, який веде заняття до складання підсумкового контролю з обов'язковою відміткою у журналі обліку роботи академічних груп.

8. Рекомендована література

1. Гірняк О. М. Менеджмент. Теоретичні основи і практикум: навчальний посібник для студентів вищих закладів освіти / О. М. Гірняк, П. П. Лазановський. – К. : Магнолія плюс, Львів : Новий світ – 2000, 2003. – 336 с.
2. Дикань Н. В. Менеджмент / Н. В. Дикань, І. І. Борисенко. – К.: Знання, 2008.
3. Кузьмін О.Є. Основи менеджменту. Підручник / О.Є. Кузьмін, О.Г. Мельник. – К.: Академ-видав. 2003. – 416 с.
4. Менеджмент: навч. посіб. / [Г. Є. Мошек, М.М. Ковальчук, Ю. В. Поканєвич, та ін.]; за заг. ред. Г. Є. Мошека. – К.: Ліра-К, 2015. – 550 с.
5. Мескон М. Основы менеджмента / М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури; пер. с англ. – М.: Дело, 2002. – 704 с.
6. Мостенська Т.Л. Менеджмент: підручник / Т.Л. Мостенська, В.О. Новак, М.Г. Луцький, М.А. Міненко. К.: Сузір'я, 2012. 690 с.
7. Осовська Г.В. Менеджмент: підручник / Г.В. Осовська, О.А. Осовський. – [4-е вид., перер. і доп.]. – К.: Кондор-Видавництво, 2015. – 563 с.
8. Стадник В.В. Менеджмент: підручник / В.В. Стадник, М.А. Йохна. – К.: Академвид., 2007. – 471 с.
9. Федоренко В.Г. Менеджмент: підручник / В.Г. Федоренко. – [3-тє вид., перер. і доп.]. – К.: Алерта, 2015. – 492 с.