

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»

Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки

Кафедра управління та бізнес-адміністрування

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Management and Administration

Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування

Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»

Затверджено на засіданні
кафедри управління та бізнес-
адміністрування

Протокол № 1 від 27 серпня 2019 р.

Івано-Франківськ – 2019 рік

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	Management and Administration
Викладач (-і)	Григорук Ірина Іванівна, викладач кафедри управління та бізнес-адміністрування
Контактний телефон викладача	0676874236
E-mail	iryna.hryhoruk@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	Очний, заочний
Обсяг дисципліни	9 кредитів ECTS, 270 год.
Посилання на сайт дистанційного навчання	http://www.d-learn.pu.if.ua
Консультації	Очні консультації: згідно розкладу консультацій
2. Анотація до курсу	
<p>Для професійного зростання та успішної кар'єри у сучасному публічному управлінні просто необхідно вільно володіти англійською мовою. Якщо людина відмінно підготовлена в лексичі, у мовних оборотах, стандартних для сфери спілкування, то вона відчуває себе впевнено, а також викликає повагу в колег, має доступ до важливої інформації та спроможна вести переговори на високому рівні.</p> <p>Стратегічно важливе вміння вільно спілкуватися з носіями мови (потенційними партнерами, іноземними колегами) на теми менеджменту та адміністрування задля налагодження ділової співпраці та партнерських стосунків.</p> <p>Вивчення основ менеджменту та адміністрування англійською мовою не тільки покращить мовленнєву компетенцію студентів, але й значно поглибить знання з основоположної дисципліни спеціальності.</p>	
3. Мета та цілі курсу	
<p>Мета курсу полягає у підготовці студентів до мовленнєвої діяльності англійською мовою, що передбачає наявність практичних, професійно-орієнтованих навичок, які після закінчення курсу дадуть їм можливість брати участь в усному спілкуванні англійською мовою, читати оригінальну літературу за спеціальністю для вилучення необхідної інформації; розуміти носіїв мови.</p> <p>Основними цілями вивчення дисципліни «Management and Administration»:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ вивчення понятійного апарата дисципліни менеджмент та адміністрування англійською мовою, ✓ розвиток у студентів англійської комунікативної компетенції у всіх видах іншомовної мовленнєвої діяльності (читанні, говорінні, аудіюванні, письмі), ✓ вдосконалення набутих на попередньому етапі навчання компетенцій (розуміння основ функціонування організації, формування системи мотивації персоналу, планування цілей діяльності організації, проведення рекламних компаній, презентацій та ін). 	
4. Результати навчання (компетентності)	
<p>ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.</p> <p>ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним.</p> <p>ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>ЗК6. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК7. Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p>ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).</p> <p>ФК.1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</p> <p>ФК.2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>ФК.4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ</p> <p>ФК.6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.</p> <p>ФК.7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</p> <p>ФК.9. Здатність впроваджувати інноваційні технології в публічному управлінні та адмініструванні.</p>	

ФК.11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.

ПР3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.

ПР4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.

ПР8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.

5. Організація навчання курсу					
Обсяг навчальної дисципліни 270 год.					
Вид заняття		Загальна кількість годин			
практичні		90 год			
самостійна робота		180			
Ознаки курсу					
Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий		
3, 4	281 Публічне управління та адміністрування	2	вибірковий		
Тематика курсу					
Тема, план	Форма заняття	Література	Завдання, год	Вага оцінки	Термін виконання
Topic 1. Introduction to management.	Практичне заняття	[1, 2]	To illustrate the meaning, definition and characteristics of management in modern organizations	4	До наступного заняття за розкладом
Topic 2. Management functions.	Практичне заняття	[1, 2]	To study the class material	4	До наступного заняття за розкладом
Topic 3. Management Vs. Administration.	Практичне заняття	[1, 2]	To watch video from the course "Management Skills for International Business" https://www.coursera.org/lecture/management-skills-international-business/mcgregors-theory-x-and-theory-y-models-qe7Ce To write short notes on difference between a leader and manager.	4	До наступного заняття за розкладом
Topic 4. Managers and leaders. Managerial skills	Практичне заняття	[1, 2]	To study the class material	4	До наступного заняття за розкладом
Topic 5. Management: a science or an art.	Практичне заняття	[1, 2]	To study the class material	4	До наступного заняття за

Expert and manager					розкладом
Topic 6. Evolution of management thoughts. Forces Backing Management Thoughts. A Framework for the Management Thoughts.	Практичне заняття	[1, 2]	Write a note on the evolution of management thought. What are the recent trends in management thoughts?	3	До наступного заняття за розкладом
Topic 7. Major Contributions of Leading Management Thinkers	Практичне заняття	[1, 3]	To study the class material	3	До наступного заняття за розкладом
Topic 8. Functions of management. Understanding Management as Concept. Functions of Management: Planning Organizing Staffing Directing Coordinating Controlling	Практичне заняття	[1, 3, 5]	To study the material from class To make a presentation outlining the pros and cons of outsourcing	3	До наступного заняття за розкладом
Topic 9. Work and motivation. Types of motivation. Self-Motivation.	Практичне заняття	[1, 2, 5]	To study the class material	3	До наступного заняття за розкладом
Topic 10. Definitions of Motivation Process of Motivation Sources of Motivation	Практичне заняття	[1, 3, 6]	To study the class material	3	До наступного заняття за розкладом
Topic 11. Theories of Motivation Management by Objectives Motivation, Performance and Job Satisfaction	Практичне заняття	[1, 2, 5]	To study the class material	3	До наступного заняття за розкладом
Topic 12. McGregor's Theory X and Theory Y. Two Factor Theory by	Практичне заняття	[1, 3, 5]	To study the class material	3	До наступного заняття за розкладом

Frederick Herzberg					
Topic 13. Typical work problems. Solving work problems	Практичне заняття	[1, 3, 6]	To study the class material	3	До наступного заняття за розкладом
Topic 14. Business travel. Entertaining business clients	Практичне заняття	[1, 2, 3, 5]	To study the class material	3	До наступного заняття за розкладом
Topic 15. Company structure Nature of Organization Forms of Organization Structure	Практичне заняття	[1, 3]	To present the organizational structure of our company (or any other company)	3	До наступного заняття за розкладом
Підсумкове заняття	Підсумкова робота			50	
Topic 16. Wikinomics. Outsourcing.	Практичне заняття	[1, 2, 3]	To study the class material	1	До наступного заняття за розкладом
Topic 17. Buying and selling Choosing a product	Практичне заняття	[1, 5]	To study the class material	1	До наступного заняття за розкладом
Topic 18. How to sell a product? Advertising	Практичне заняття	[1, 2, 6]	To study the class material	1	До наступного заняття за розкладом
Topic 19. Communication style. Managing people	Практичне заняття	[1, 2, 3]	To study the class material	1	До наступного заняття за розкладом
Topic 20. Advertising and marketing Good and bad advertising	Практичне заняття	[1, 2, 3, 4]	To study the class material	1	До наступного заняття за розкладом
Topic 21. Managing across countries	Практичне заняття	[1, 3]	To write and present a short text explaining which 5 factors have had the most influence on your behaviour and attitudes	1	До наступного заняття за розкладом
Topic 22. International communication	Практичне заняття	[1, 2, 3]	To study the class material	1	До наступного заняття за розкладом
Topic 23. Dealing with stress at work	Практичне заняття	[1, 2, 6]	To study the class material	1	До наступного заняття за розкладом

Topic 24. Change management	Практичне заняття	[1, 2, 5]	To study the class material	1	До наступного заняття за розкладом
Topic 25. Employability. CV	Практичне заняття	[1, 3, 4]	To watch https://www.youtube.com/watch?time_continue=6&v=0k7GcHhpLCE To prepare your CV	1	До наступного заняття за розкладом
Topic 26. Women in business	Практичне заняття	[1, 3]	To study the class material	1	До наступного заняття за розкладом
Topic 27. Sectors of the economy	Практичне заняття	[1, 5]	To watch: https://www.youtube.com/watch?v=8KDxAWfMwf4 - to think about: "You won a lot of money in the lottery. You want to enter the meat industry and set up a big factory. What would you have to consider before deciding on a location?"	1	До наступного заняття за розкладом
Topic 28. Production Economies of Scale Logistics	Практичне заняття	[1, 5]	To study the class material	1	До наступного заняття за розкладом
Topic 29. Just in Case and Just in Time Kanban system	Практичне заняття	[1, 6]	To study the class material	1	До наступного заняття за розкладом
Topic 30. Total Quality Management	Практичне заняття	[1, 5]	To present Total Quality Management	1	До наступного заняття за розкладом
Topic 31. Products. Brands Branding and brand names	Практичне заняття	[1, 3]	To study the class material	1	До наступного заняття за розкладом
Topic 32. Marketing	Практичне заняття	[1, 3]	To present theories of marketing	1	До наступного заняття за розкладом
Topic 33. The product life cycle Marketing strategies	Практичне заняття	[1, 3]	To study the class material	1	До наступного заняття за розкладом
Topic 34. Competition. Types of	Практичне заняття	[1, 3]	To study the class material	1	До наступного заняття за

Competitors. Competitive Advantage					розкладом
Topic 35. Advertising. Types. Creative selling Advertising: Information or Manipulation?	Практичне заняття	[1, 3]	To prepare your own advertisement	1	До наступного заняття за розкладом
Topic 36. Banking	Практичне заняття	[1, 5]	To study the class material	1	До наступного заняття за розкладом
Topic 37. Venture capital A startup	Практичне заняття	[1, 5]	To study the class material	1	До наступного заняття за розкладом
Topic 38. Business plan structure. What is a Business Plan. Components	Практичне заняття	[1, 5]	To prepare a business plan structure	1	До наступного заняття за розкладом
Topic 39. Bonds, stocks and shares	Практичне заняття	[1, 5]	To study the class material	1	До наступного заняття за розкладом
Topic 40. Accounting Income Statement and Balance Sheet	Практичне заняття	[1, 5]	To study the class material	1	До наступного заняття за розкладом
Topic 41. Taxation. Tax types	Практичне заняття	[1, 5]	To make a presentation on how the tax system should change. Include examples of how people/companies were unfairly taxed and what your potential solution to it could be	1	До наступного заняття за розкладом
Topic 42. Business cycle Keynesianism and Monetarism	Практичне заняття	[1, 5]	To study the class material	1	До наступного заняття за розкладом
Topic 43. Corporate social responsibility	Практичне заняття	[1, 4]	To watch the video https://www.investopedia.com/terms/c/corp-social-responsibility.asp	1	До наступного заняття за розкладом
Topic 44. Decision Making Characteristics of Decision Making. Importance of Decision Making.	Практичне заняття	[1, 2]	To write about the various steps in the process of decision- making	1	До наступного заняття за розкладом

Types of Decisions. Techniques of Decision Making					
Topic 45. Conflict management. Concept of Conflict. Strategies for Managing Conflict.	Практичне заняття	[1, 2]	To study the class material	1	До наступного заняття за розкладом
Підсумкове заняття	Підсумкова робота			20	

6. Система оцінювання курсу

Загальна система оцінювання курсу	100 бальна – 50 балів протягом семестру та 50 балів за екзамен “відмінно” – студент демонструє повні і глибокі знання навчального матеріалу, достовірний рівень розвитку умінь та навичок, правильне й обґрунтоване формулювання практичних висновків, аналізує причинно-наслідкові зв’язки; вільно володіє науковими термінами; “добре” – студент демонструє повні знання навчального матеріалу, але допускає незначні пропуски фактичного матеріалу, 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, а інколи й невірно формулює основні твердження та причинно-наслідкові зв’язки; “незадовільно” – студент не володіє достатнім рівнем необхідних знань, умінь, навичок, науковими термінами.
Практичне заняття	Практичне заняття проводиться з метою формування у студентів умінь і навичок з предмету, вирішення сформульованих завдань, їх перевірка та оцінювання. За метою і структурою практичні заняття є ланцюжком, який пов’язує теоретичне навчання і навчальну практику з дисципліни, а також передбачає попередній контроль знань студентів. Оцінка за практичне заняття враховується при виставленні підсумкової оцінки з дисципліни
Вимоги до письмової роботи	Відповідно до навчального плану, студент виконує контрольну роботу, яка є допуском до складання іспиту. Головна мета її – перевірка самостійної роботи студентів в процесі навчання, виявлення ступеня засвоєння ними курсу.

7. Політика курсу

Підсумковою формою контролю є екзамен, який проводиться виключно у письмовій формі. Максимальна кількість 50 балів за екзаменаційну роботу. Структура білета включає не менше 4 завдань. Правильна відповідь на кожне питання білету оцінюється максимум в 10 балів. Студентам, які мають з навчальної дисципліни оцінку від 1 до 49, були недопущені або не з’явилися на екзамен, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість відповідно до графіку ліквідації академзаборгованості за встановленими правилами. Очікується, що студенти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення, що визначається Положенням про запобігання та виявлення плагіату у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» <https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/>.

Відвідання занять є важливою складовою навчання. Пропуски семінарських занять відпрацьовуються в обов'язковому порядку на консультаціях, при цьому оцінка не ставиться, а нб округляється.

8. Рекомендована література

- 1** Ian Mac Kenzie. English for Business Studies Student's Book: A Course for Business Studies and Economics Students, Cambridge University Press, 2010, 191 p
- 2** Peter F. Drucker. Management Tasks Responsibilities Practices. Allied Publishers, 2006
- 3** Market Leader, 3rd Ed. Extra - Elementary | Course Book // David Cotton, , Simon Kent, Nina O'Driscoll
- 4** Allison John, Emmerson Paul. The Business: Intermediate Student's Book, Macmillian Publishers Limited, 2007.
- 5** David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Intermediate Business English. Edinburgh , 2000, 176 p.
- 6** Raitskaya, Lilia; Cochrane, Stuart Macmillan Guide to Economics Student's Book. Macmillan Education, 2007. 136 p

Викладач



Григорук І.І.