

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»

Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки
Кафедра управління та бізнес-адміністрування

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Основи адміністрування в організаціях і підприємстві

Освітня програма «Публічне управління та адміністрування»

Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування

Галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування

Затверджено на засіданні кафедри
Протокол № 1 від 29 серпня 2019 р.

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	Основи адміністрування в організаціях і підприємстві
Викладач (-і)	к.е.н., асистент Горогоцька Н.І.
Контактний телефон викладача	+38(099) 0501604
Е-mail викладача	natalia.horohotska@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	Очний
Обсяг дисципліни	3 ECTS, 90 годин
Посилання на сайт дистанційного навчання	http://www.d-learn.pu.if.ua
Консультації	Консультації проводяться відповідно до графіку консультацій, розміщеному на інформаційному стенді
2. Анотація до курсу	
<p>В умовах ринкових відносин адміністрування підприємницької діяльності відіграє важливу роль у досягненні високої економічної результативності суб'єктів господарської діяльності. Адже в умовах різкого загострення конкуренції та частоти змін технологічних, організаційних та інших нововведень підприємницький успіх досягають ті структури, керівництво яких здатне оперативно і критично оцінити стан справ та, використовуючи принципи та інструменти адміністрування, створювати цілісну систему адміністративного управління організацією, яка здатна швидко реагувати на зміни.</p>	
3. Мета та цілі курсу	
<p>Мета вивчення курсу є розширити і поглибити знання студентів в області основ теорії і практики адміністрування та сформувати уміння і навички майбутніх менеджерів у веденні підприємницької діяльності.</p> <p>Завданням вивчення навчальної дисципліни є засвоєння студентами теоретичних основ управління організацією, закладення основи знань теоретико-методичних аспектів та навичок практичного застосування прийомів і методів аналізу ресурсів і компетенцій організації, набуття навичок створення системи адміністрування, тобто вміння аналізувати, розвивати організаційну структуру і культуру організації, ознайомлення з вітчизняним та зарубіжним досвідом адміністрування організації, набуття навичок планування, організації, координації, мотивації та контролю в управлінні, формування навичок комплексного підходу до організації бізнесу, формування у студентів управлінського мислення.</p>	
4. Результати навчання (компетентності)	
<p>Здатність аналізувати організаційну структуру підприємства, аналізувати переваги та недоліки теорій та шкіл менеджменту та застосовувати їх особливі принципи в процесі прийняття управлінських рішень; здатність розробляти алгоритм прийняття ефективних управлінських рішень; вміння застосовувати сучасні моделі управління та адміністрування; здатність розробляти схему мотиваційного процесу на основі розповсюджених теорій мотивації; здатність застосовувати основні види контролю в процесі управлінської діяльності; вміння здійснювати ефективну комунікацію в сфері управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм; здатність ініціювати, розробляти та впроваджувати інновації на різних рівнях управління та адміністрування.</p> <p>Компетентності:</p> <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>ЗК2. 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.</p> <p>ЗК3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і</p>	

досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

ФК.1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.

ФК.3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.

ФК.7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.

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

Результати навчання:

ПР2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.

ПР6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.

5. Організація навчання курсу

Обсяг курсу - 90 год.

Вид заняття	Загальна кількість годин
Лекції	16
Практичні	14
самостійна робота	60

Ознаки курсу

Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий
2	281 Публічне управління та адміністрування	перший	вибірковий

Тематика курсу

Тема, план	Денна форма				
	кількість годин				
	Форма заняття	Література	Завдання	Вага оцінки	Термін виконання
Тема 1. Сутність підприємництва та організації та їх характеристики. Сутність підприємництва та його історичний аспект. Економічні, соціальні та правові умови, що необхідні для здійснення підприємницької діяльності. Види та форми підприємництва. Життєвий цикл організації.	Лекція, практичне заняття	[1, 2, 4]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття	4	До наступного заняття за розкладом
Тема 2. Основи управління та адміністрування підприємством і організаціями Еволюція теорії управління. Принципи і функції управління організацією. Методи управління організацією.	Лекція, практичне заняття	[2, 3, 6, 8, 9]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття	4	До наступного заняття за розкладом

Тема 3. Планування як фундамент підприємницької діяльності Сутність планування. Управління за допомогою встановлення цілей. Планування особистої праці підприємця. Принципи функції планування.	Лекція, практичне заняття	[2,3,7]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття	4	До наступного заняття за розкладом
Тема 4. Організація підприємницької діяльності Етапи функції організації. Організаційна культура підприємства. Делегування повноважень. Організаційна структура управління організацією.	Лекція, практичне заняття	[3, 4, 5]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття	4	До наступного заняття за розкладом
Тема 5. Мотивація діяльності у підприємстві та організаціях Сутність мотивації. Основні теорії мотивації. Основні задачі мотивації	Лекція, практичне заняття	[3, 6, 7]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття	4	До наступного заняття за розкладом
Тема 6. Забезпечення контролю діяльності підприємств та організацій Процес контролю, його значення. Ефективна система контролю. Зворотний зв'язок з метою підвищення ефективності роботи.	Лекція, практичне заняття	[2, 3, 5, 8]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття	5	До наступного заняття за розкладом
Тема 7. Управління змінами та інноваціями в підприємствах та організаціях Що таке зміна? Чинники, що ведуть до змін. Опір змінам. Організаційний розвиток.	Лекція, практичне заняття	[3, 5, 7]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття	5	До наступного заняття за розкладом
Тема 8. Стили керівництва в управлінні сучасними організаціями. Психологічні особливості керівництва. Сутність та типи стилів керівництва. Сучасні (новаторські) концепції стилю керівництва.	Лекція	[3, 5, 6]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття	-	
				30	

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, наводить повний обґрунтований розв'язок прикладів та задач, аналізує причинно-наслідкові
-----------------------------------	--

	<p>зв'язки; вільно володіє науковими термінами;</p> <p>“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;</p> <p>“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;</p> <p>“незадовільно” – студент не володіє достатнім рівнем необхідних знань, умінь, навичок, науковими термінами.</p>
Вимоги до письмової роботи	<p>Відповідно до навчального плану, студент виконує контрольну роботу. Головна мета її – перевірка самостійної роботи студентів в процесі навчання, виявлення ступеня засвоєння ними теоретичних положень курсу.</p> <p>При розв'язанні задач студент має детально вказувати, яким саме був хід його роздумів, якими формулами він користувався.</p> <p>Максимальна кількість балів за контрольну роботу 10 балів.</p>
Семінарські заняття	<p>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</p>
Самостійна робота	<p>Студент опрацьовує питання, що призначені для самостійного вивчення і для контролю проходить тестування в системі дистанційного навчання (три спроби – кращий результат).</p> <p>Максимальна кількість балів за тестування становить 10 балів.</p>
Умови допуску до підсумкового контролю	<p>Максимальна оцінка допуску – 50 балів</p> <p>Мінімальна оцінка допуску – 25</p> <p>Якщо студент набрав менше 25 балів. Дозволяється, як виняток, з дозволу директора інституту за заявою, погодженою з кафедрою управління та бізнес-адміністрування, одноразове виконання студентом додаткових видів робіт з навчальної дисципліни (відпрацювання пропущених занять, перекладання змістових модулів, виконання індивідуальних завдань тощо) для підвищення оцінок за змістові модулі.</p>
7. Політика курсу	

Підсумковою формою контролю є екзамен, який проводиться виключно у письмовій формі.

Максимальна кількість 50 балів за екзаменаційну роботу.

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. Дозволяється вільне відвідування лекцій. Пропуски практичних занять відпрацьовуються в обов'язковому порядку на консультаціях.

8. Рекомендована література

1. Закон України «Про підприємництво» <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/698-12#o17>
2. Економіка і підприємництво, менеджмент [Текст] : навч. посіб. / [С. М. Рогач та ін.] Нац. ун-т біоресурсів і природокористування України. - Київ : Компринт, Ч. 2. - 2016. - 394 с.
3. Робінс, Стефан П. Основи менеджменту : пер. с англ. / Стефан П. Робінс, Девід А. ДеЧенцо ; Под общ.рук. Анатолій Олійник, Марія Корчинська, Руслан Ткачук . – Київ : Видавництво Соломії Павличко "Основи", 2002 . – 671 с.
4. Підприємництво і менеджмент [Текст] : навч. посіб. / О. Є. Кузьмін [та ін.] ; Нац. ун-т "Львів. політехніка". - Львів : Растр-7, 2017. - 194 с.
5. Романова Л.В. Управління підприємницькою діяльністю : навч. посіб. – Д. : ЦНЛ, 2006. – 240 с.
6. Сухарський В.С. Менеджмент: навч.посібник – Т.: „Астон”, 2004. – 527 с.
7. Хміль Ф.І. Практикум з менеджменту організацій : навч. посібник. – Львів : Магнолія плюс, 2004. – 333 с.
8. Мартиненко М.М. Основи менеджменту : підручник. – К. : Каравела, 2005. – 496 с.
9. Адміністративний менеджмент [Електронний ресурс] : навч. посібник / Г. І. Забродська. – Електрон. дані. – Х. : ХДУХТ, 2017 – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM); 12 см. – Назва з тит. екрана. Овчарук В. В. Сутність адміністрування на підприємствах / В. В. Овчарук // Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія : Міжнародні економічні відносини та світове господарство. - 2018. - Вип. 19(2). - С. 115-118.

Викладач



Горогоцька Н.І.