

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

**Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки**

Кафедра управління та бізнес-адміністрування

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Основи менеджменту та адміністрування**

Освітня програма «Публічне управління та адміністрування»

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»

Затверджено на засіданні кафедри  
управління та бізнес-адміністрування  
Протокол № 1 від 29 серпня 2018 р.

## ЗМІСТ

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

<b>1. Загальна інформація</b>	
<b>Назва дисципліни</b>	Основи менеджменту та адміністрування
<b>Викладач</b>	Боришкевич Ірина Ігорівна, асистент кафедри управління та бізнес-адміністрування
<b>Контактний телефон викладача</b>	+38 (095) 867 84 11
<b>Е-mail викладача</b>	iryna.boryshkevych@pnu.edu.ua
<b>Формат дисципліни</b>	Очний, заочний, дистанційний
<b>Обсяг дисципліни</b>	6 кредитів ECTS, 180 год.
<b>Посилання на сайт дистанційного навчання</b>	<a href="http://www.d-learn.pu.if.ua">http://www.d-learn.pu.if.ua</a>
<b>Консультації</b>	Очні консультації (онлайн-консультації): згідно розкладу консультацій.
<b>2. Анотація до курсу</b>	
<p><b>Предметом</b> навчальної дисципліни є теоретичні концепції та методологія формування і функціонування системи управління організацією, відповідно до основних функцій менеджменту: планування, організування, мотивації, контролю та регулювання.</p> <p>Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів:</p> <p><b>Змістовний модуль 1.</b> Основи менеджменту та елементи організації процесу управління.</p> <p><b>Змістовний модуль 2.</b> Функції менеджменту та їх характеристика.</p> <p><b>Змістовний модуль 3.</b> Особливості управлінської діяльності в публічних інституціях та організаціях.</p>	
<b>3. Мета та цілі курсу</b>	
<p><b>Метою</b> навчальної дисципліни «Основи менеджменту та адміністрування» є формування у майбутніх менеджерів сучасного управлінського мислення та системи спеціальних знань у галузі менеджменту, формування розуміння концептуальних основ системного управління організаціями, набуття умінь аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища, прийняття адекватних управлінських рішень.</p> <p>Основними цілями вивчення дисципліни «Основи менеджменту та адміністрування» є засвоєння студентами навчального матеріалу стосовно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методології менеджменту;</li> <li>- загальних закономірностей, принципів формування, функціонування та розвитку системи управління організацією, а також управлінських відносин.</li> </ul>	
<b>4. Компетентності</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність аналізувати переваги та недоліки теорій та шкіл менеджменту та застосовувати їх особливі принципи в процесі прийняття управлінських рішень;</li> <li>- здатність розробляти алгоритм прийняття ефективних управлінських рішень;</li> <li>- здатність прогнозувати та планувати робочий час менеджера;</li> <li>- здатність розробляти схему мотиваційного процесу на основі розповсюджених теорій мотивації;</li> <li>- здатність застосовувати основні види контролю в процесі управлінської діяльності;</li> <li>- здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями;</li> <li>- здатність планувати та управляти часом;</li> <li>- здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</li> </ul>	

## 5. Результати навчання

- знати місце менеджменту в системі наукових знань;
- знати основні закони, закономірності та принципи менеджменту;
- знати функції менеджменту, їх особливості та практичне застосування;
- знати складові процесу управління та етапи прийняття ефективних управлінських рішень;
- знати роль керівника та лідера для ефективного керівництва організацією;
- вміти використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства;
- знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування;
- знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування;
- розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень;
- вміти користуватися системою електронного документообігу;
- вміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов;
- вміти застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності;
- вміти використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.

## 6. Організація навчання курсу

*Обсяг курсу – 180 год.*

Вид заняття	Загальна кількість годин
лекції	36
практичні заняття	24
самостійна робота	120

### *Ознаки курсу*

Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний\ вибірковий
1	281 «Публічне управління та адміністрування»	1	2. Цикл професійної підготовки 2.2. Обов'язкові дисципліни

### *Тематика курсу*

Тема, план	Форма заняття	Література	Завдання	Вага оцінки	Термін виконання
<b>Тема 1. Поняття і сутність менеджменту.</b> Менеджмент як мистецтво управління людьми. Основні цілі і завдання менеджменту. Суб'єкт і об'єкт управління. Види менеджменту. Менеджер та підприємець – ключові фігури сучасної ринкової економіки.	Лекція, практичне заняття	[1-5]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття (d-learn)	2 бали	До наступного заняття за розкладом
<b>Тема 2. Еволюція менеджменту як науки.</b> Передумови виникнення науки управління. Класичні школи менеджменту. Сучасні принципи	Лекція	[1-5]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття	-	До наступного заняття за розкладом

менеджменту. Розвиток управлінської діяльності в Україні.			(d-learn)		
<b>Тема 3. Організація як об'єкт управління.</b> Поняття організації, її роль та значення. Внутрішнє та зовнішнє середовище організації. Стадії життєвого розвитку організації. Особливості процесу управління. Етика і сучасне управління. Складові успіху організації.	Лекція, практичне заняття	[1-5; 8]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття (d-learn)	2 бали	До наступного заняття за розкладом
<b>Модуль 1. Основи менеджменту та елементи організації процесу управління.</b> Поняття і сутність менеджменту. Еволюція менеджменту як науки. Організація як об'єкт управління.	Контрольна робота	[1-5; 8]	Повторити усі теми першого модуля (d-learn)	5 балів	До наступного заняття за розкладом
<b>Тема 4 . Планування як функція управління.</b> Роль функції планування в діяльності організації. Етапи та види планування. Методи планування. Стартап та його планування як виклик сучасного бізнес-середовища.	Лекція, практичне заняття	[1-5]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття (d-learn)	1 бал	До наступного заняття за розкладом
<b>Тема 5. Організація як функція управління.</b> Суть організаційної діяльності, її місце в системі управління. Цілі та принципи функції організації. Організаційна структура управління: типи та характерні особливості.	Лекція, практичне заняття	[1-5]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття (d-learn)	1 бал	До наступного заняття за розкладом
<b>Тема 6. Мотивація як функція управління.</b> Поняття мотивації та її класифікація. Теорії та моделі мотивації людської діяльності: змістовні та процесуальні. Сучасні системи та форми стимулювання праці.	Лекція, практичне заняття	[1-5]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття (d-learn)	2 бали	До наступного заняття за розкладом
<b>Тема 7. Контроль як функція управління.</b> Сутність та призначення функції контролю. Види та завдання контролю. Роль менеджера в здійсненні ефективного контролю.	Лекція, практичне заняття	[1-5]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття (d-learn)	1 бал	До наступного заняття за розкладом

<b>Тема 8. Регулювання як функція управління.</b> Поняття регулювання та його місце в системі управління. Види регулювання. Етапи процесу регулювання.	Лекція, практичне заняття	[1-5]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття (d-learn)	1 бал	До наступного заняття за розкладом
<b>Модуль 2. Функції менеджменту та їх характеристика.</b> Планування як функція управління. Організація як функція управління. Мотивація як функція управління. Контроль як функція управління. Регулювання як функція управління.	Контрольна робота	[1-5]	Повторити усі теми другого модуля (d-learn)	5 балів	До наступного заняття за розкладом
<b>Тема 9. Менеджер в організації.</b> Роль і функції керівника. Особливості менеджерів та лідерів. Модель сучасного менеджера. Секрети успіху провідних менеджерів світу.	Лекція, практичне заняття	[6; 7; 9; 10]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття (d-learn)	2 бали	До наступного заняття за розкладом
<b>Тема 10. Лідерство і влада.</b> Поняття і сутність лідерства. Поведінкові теорії лідерства. Ситуаційні теорії лідерства. Сучасні теорії лідерства.	Лекція, практичне заняття	[6; 7; 9; 10]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття (d-learn)	1 бал	До наступного заняття за розкладом
<b>Тема 11. Основи теорії прийняття управлінських рішень.</b> Сутність процесу прийняття управлінських рішень. Класифікація управлінських рішень та основні чинники впливу. Етапи процесу прийняття управлінських рішень.	Лекція, практичне заняття	[1-5]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття (d-learn)	1 бал	До наступного заняття за розкладом
<b>Тема 12. Інформація і комунікації в менеджменті.</b> Сутність комунікацій та їх інформаційне забезпечення. Комунікативний процес. Перешкоди на шляху ефективних комунікацій та методи їх подолання.	Лекція, практичне заняття	[1-5]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття (d-learn)	2 бали	До наступного заняття за розкладом
<b>Тема 13. Конфлікти в менеджменті.</b> Конфлікти як об'єкт керівництва. Види конфліктів. Причини та наслідки конфліктів.	Лекція, практичне заняття	[1-5]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного	2 бали	До наступного заняття за розкладом

Функції конфліктів і методи управління конфліктами.			заняття (d-learn)		
<b>Тема 14. Відповідальність та етика в менеджменті.</b> Види відповідальності в менеджменті. Етика в менеджменті. Взаємозв'язок відповідальності і етики в менеджменті.	Лекція, практичне заняття	[1-5]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття (d-learn)	1 бал	До наступного заняття за розкладом
<b>Тема 15. Особливості зарубіжних систем менеджменту.</b> Американська система менеджменту. Японська система менеджменту. Західноєвропейські системи менеджменту.	Лекція, практичне заняття	[1-5]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття (d-learn)	1 бал	До наступного заняття за розкладом
<b>Модуль 3. Особливості управлінської діяльності в публічних інституціях та організаціях.</b> Менеджер в організації. Лідерство і влада. Основи теорії прийняття управлінських рішень. Інформація і комунікації в менеджменті. Конфлікти в менеджменті. Відповідальність та етика в менеджменті. Особливості зарубіжних систем менеджменту.	Контрольна робота	[1-5]	Повторити усі теми третього модуля (d-learn)	5 балів	До наступного заняття за розкладом
<b>7. Система оцінювання курсу</b>					
Загальна система оцінювання курсу	<p>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 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>				
Практичні заняття	Поточні оцінки 2, 3, 4, 5, які можуть отримати під час практичних занять сумуються і розраховується середнє арифметичне (із				

	заокругленням до десятих). Середній бал за поточний контроль переводиться у 30 бальну шкалу.
Контрольні роботи	Протягом семестру студент виконує 3 контрольні роботи. Максимальна сума отриманих балів за контрольні роботи – 15.
Самостійна робота	Студент самостійно опрацьовує матеріал, що передбачений навчальним планом. За результатами опрацювання усіх лекційних занять студент виконує індивідуальний проект, який включає завдання з усіх вивчених тем. Структура завдання розміщена на сайті дистанційного навчання. Максимальна сума отриманих балів за самостійну роботу – 10.
Тестування	Студент опрацьовує питання, що призначені для самостійного вивчення і для контролю проходить тестування в системі дистанційного навчання (дві спроби – кращий результат). Максимальна кількість балів за тестування становить 5 балів.
Умови допуску до підсумкового контролю	Студент повинен набрати не менше 25 балів у сумі за два змістовні модулі. Якщо студент набрав менше 25 балів. Дозволяється, як виняток, з дозволу директора інституту післядипломної освіти та довузівської підготовки за заявою, погодженою з кафедрою управління та бізнес-адміністрування, одноразове виконання студентом додаткових видів робіт з навчальної дисципліни (відпрацювання пропущених занять, перескладання змістових модулів, виконання індивідуальних завдань тощо) для підвищення оцінок за змістові модулі.

### **8. 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.

### **9. Рекомендована література**

1. Кравченко В. О. Основи менеджменту : навч. посіб. Одеса : Атлант, 2012. 211 с.
2. Шатун В. Т. Основи менеджменту : навч. посіб. Миколаїв : МДГУ ім. Петра Могили, 2006. 376 с.
3. Кузьмін О. Є., Мельник О. Г. Основи менеджменту : підруч. Київ : Академвидав, 2003. 416 с.
4. Осовська Г. В., Осовський О. А. Менеджмент : підруч. Київ : Кондор, 2015. 563 с.
5. Віноградська О. М., Віноградська Н. С., Шевченко В. С. Менеджмент : навч. посіб. Харків : ХНАМГ, 2008. 160 с.
6. Ілляшенко С. М. Інноваційний менеджмент : підруч. Суми : Університетська книга, 2015. 334 с.
7. Череп А. В. Інноваційний менеджмент : підруч. Київ : Кондор, 2014. 452 с.
8. Старченко Г. В. Операційний менеджмент : навч. посіб. Київ : Кондор-Видавництво,



2015. 264 с.

9. Чайка Г. Л. Самоменеджмент менеджера : навч. посіб. Київ : Знання, 2014. 422 с.

10. Діденко М.С. Професійно значимі якості особистості менеджера організацій: теоретичний аспект // Міжнародний науковий форум: соціологія, психологія, педагогіка, менеджмент. 2013. Вип.13. С. 201-211.



**Викладач** \_\_\_\_\_

**Боришкевич І. І.**