

**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**

**Менеджмент організацій**

Освітня програма Управління навчальним закладом

Спеціальність 073 Менеджмент

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Затверджено на засіданні кафедри  
Протокол № 1 від 29 серпня 2021 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

<b>1. Загальна інформація</b>	
<b>Назва дисципліни</b>	Менеджмент організацій
<b>Рівень вищої освіти</b>	Другий (магістерський)
<b>Викладач (-і)</b>	к.е.н. Гой Н.В.
<b>Контактний телефон викладача</b>	+38(0501046809)
<b>E-mail викладача</b>	natalygoy22@gmail.com
<b>Формат дисципліни</b>	Заочний
<b>Обсяг дисципліни</b>	3 кредити ECTS
<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: згідно розкладу консультацій
<b>2. Анотація до курсу</b>	
<p>Сучасний етап розвитку економіки України характеризується прагненням країни зайняти певну нішу у світовому економічному просторі. На шляху до цієї мети вітчизняні підприємства й організації зіткнулися із багатьма проблемами, які в основному пов'язані із трансформаціями української економічної системи. Динамічні зміни бізнесового середовища висувають суворі вимоги до менеджерів організацій та підприємств щодо використання ними сучасних підходів в управлінні. Виникають нові цілі та завдання, нові перспективи розвитку та нові можливості. Сучасний фахівець економічного спрямування повинен дуже добре орієнтуватися в питаннях управління та проблемах, з ними пов'язаних, знати особливості управління персоналом, інновації, технології, особливості науково-технічного розвитку для того, щоб ефективно використовувати ресурси організації та досягати поставлених цілей. Саме тому особливої ваги набувають фахівці, що досконало володіють організаційними процесами, які здатні правильно розуміти власну роль у розвитку організації, оцінювати межі повноважень та ефективно й раціонально приймати рішення.</p>	
<b>3. Мета та цілі курсу</b>	
<p>Мета вивчення курсу: ознайомити студентів з основними поняттями, принципами, законами та підходами у менеджменті організацій; аналізувати структуру організацій; навчити формувати конкретні правильні управлінські рішення щодо різноманітних ситуацій в менеджменті; виявляти сфери та перспективи застосування в управлінні теоретичних знань і практичних навичок в управлінні організаційними структурами.</p> <p><b>Завдання</b> вивчення навчальної дисципліни є:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вивчення сутності основних понять і категорій менеджменту організацій;</li> <li>- ознайомлення з базовими категоріями курсу, сутністю й змістом менеджменту організацій та його місцем у діяльності організаційних структур,</li> <li>- розкриття основних концепцій та ключових факторів ефективності менеджменту організацій,</li> <li>- формування навичок й умінь використовувати різноманітні методи та інструменти менеджменту в організації,</li> <li>- засвоєння студентами складових елементів, етапів, інструментів реалізації та забезпечення взаємозв'язків функцій управління організацією.</li> </ul> <p>У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен</p> <p><b>знати:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сутність та значення менеджменту організацій, його роль в загальній системі управління;</li> <li>- основні причини виникнення та переваги менеджменту організацій;</li> <li>- основні принципи та закони менеджменту організацій;</li> <li>- основні функції менеджменту організацій;</li> <li>- стилі менеджменту, професійні та особистісні характеристики менеджера в організації;</li> <li>- основні методологічні підходи до формування організаційної структури;</li> </ul>	

#### 4. Результати навчання (компетентності)

- ЗК2. Здатність до спілкування із представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
- ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.
- ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- ФК1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій бізнес-дміністрування, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів.
- ФК2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими підприємство визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани.
- ФК4. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів підприємства.
- ФК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі бізнес-дміністрування.
- ФК7. Здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість.
- ФК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.
- ФК9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми підприємства, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію.
- ФК10. Здатність до управління підприємством та його розвитком.

#### Програмні результати навчання

- ПРН 5. Планувати діяльність підприємства в стратегічному та тактичному розрізах.
- ПРН 6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність.
- ПРН 12. Вміти делегувати повноваження та керівництво підприємством (підрозділом).

#### 5. Організація навчання курсу

Обсяг курсу - 90 год.

Вид заняття	Загальна кількість годин
лекції	6
практичні	4
самостійна робота	80

#### Ознаки курсу

Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий
I	073 Менеджмент	перший	Обов'язковий

#### Тематика курсу

Тема, план	Форма заняття	Література	Завдання, год	Вага оцінки	Термін виконання
<b>Тема 1. Поняття і сутність менеджменту організацій.</b> Сутність і роль менеджменту в діяльності людини. Сутність управлінської діяльності. Менеджмент як наука і мистецтво. Суб'єкт і об'єкт менеджменту організацій. Види менеджменту організацій. Відмінності між менеджером і лідером. Зв'язок менеджменту з іншими науками	Лекція, практичне заняття	[1, 4, 7]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття	10 балів	До наступного заняття за розкладом

<p><b>Тема 2. Роль функцій управління в організації.</b> Роль функції планування в діяльності організації. Суть стратегічного планування. Взаємозв'язок функції планування з іншими функціями менеджменту. Відмінність між плануванням як функції та плануванням як методу прийняття управлінського рішення. Організація як функція управління. Суть організаційної діяльності і її місце в системі управління. Сутність та призначення функції контролю. Значення ролі людини в управлінні організацією.</p>	Лекція, практичне заняття	[3,4,5,6]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття, розв'язати задачі	10 балів	До наступного заняття за розкладом
<p><b>Тема 3. Лідерство.</b> Людина як головний елемент організації. Влада як елемент примусу. Керівництво і лідерство в системі управління. Механізм утворення формальних і неформальних організацій. Поведінка керівника. Використання влади в системі управління. Ситуаційні підходи лідерства</p>	Лекція, практичне заняття	[1,2,3,4]	Опрацювати лекційний матеріал, Пройти тестування до теми	10 балів	До наступного заняття за розкладом
<p><b>Тема 4. Управління колективами.</b> Сутність і характеристики колективу. Вплив колективу на поведінку працівників. Фактори впливу на ефективність роботи колективу. Причини конфліктів в колективі. Структура організаційного конфлікту. Наслідки конфліктів в організації.</p>	Лекція, практичне заняття	[1, 5, 8, 11]	Опрацювати лекційний матеріал, Пройти тестування до теми	10 балів	До наступного заняття за розкладом
<p><b>Тема 5. Комунікації в управлінні</b> Управлінська інформація в організації. Зміст процесу ділового спілкування. Механізми зворотного зв'язку для підвищення ефективності комунікації. Комунікації і організаційна структура управління. Комунікації і делегування повноважень. Культура підприємства і процес комунікацій</p>	Лекція, практичне заняття	[1, 13, 14]	Опрацювати лекційний матеріал, Пройти тестування до теми	20 балів	До наступного заняття за розкладом
<p><b>Тема 6. Ефективність управління</b></p>	Лекція, практичне заняття	[1, 6, 10, 11]	Опрацювати	20 балів	До наступного

Умови діяльності організації в суспільстві. Поняття організаційної ефективності. Критерії оцінки діяльності організації. Поняття ефективності управління. Підходи до визначення ефективності управління	не заняття		лекційний матеріал, Пройти тестування до теми		заняття за розкладом
<b>Тема 7. Особливості зарубіжних систем менеджменту</b> Японська система менеджменту. Німецька система менеджменту. Шведська система менеджменту. Фінська система менеджменту. Французька система менеджменту.	Лекція, практичне заняття	[1, 6, 14, 17]	Опрацювати лекційний матеріал, Пройти тестування до теми	20 балів	До наступного заняття за розкладом
<b>Разом</b>				100	

#### 6. Система оцінювання курсу

Загальна система оцінювання курсу	<p><b>100 бальна</b> протягом семестру</p> <p><b>Зараховано-“відмінно”</b> – 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><b>Зараховано-“добре”</b> – 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><b>Зараховано-“задовільно”</b> – студент володіє більшою частиною фактичного матеріалу, але викладає його не досить послідовно й 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><b>Незараховано</b> – студент не володіє достатнім рівнем</p>
-----------------------------------	--

	необхідних знань, умінь, навичок, науковими термінами.
Практичні 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
<b>7. Політика курсу</b>	
<p>- 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);</p> <p>- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;</p> <p>- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації».</p> <p>Засвоєння пропущеної теми лекції з поважної причини перевіряється під час складання підсумкового контролю. Пропуск лекції з неповажної причини відпрацьовується студентом відповідно вимог кафедри, що встановлені на засіданні кафедри (співбесіда, реферат тощо).</p> <p>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.</p>	
<b>8. Рекомендована література</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кузьмін О. Є. Основи менеджменту : підручник / О. Є. Кузьмін, О. Г. Мельник. К. : Академ-видав, 2003. 416 с.</li> <li>2. Осовська Г. В. Основи менеджменту : навч. посібн. для студентів вищих навчальних закладів. К. : Кондор, 2003. 56 с.</li> <li>3. Пилипенко А. А. Менеджмент : підручник / А. А. Пилипенко, С. М. Пилипенко, І. П. Отенко. Х. : ВД "ІНЖЕК", 2005. 456 с.</li> <li>4. Хміль Ф. І. Практикум з менеджменту організацій : навч. посібн. / Ф. І. Хміль. Львів : Магнолія плюс, 2004. – 333 с.</li> <li>5. Шегда А. В. Менеджмент : навч. посібн. К. : Знання, КОО, 2002. 583 с.</li> <li>6. Стадник В. В. Менеджмент / В. В. Стадник, М. А. Йохна. К.: Академвидав, 2003. 464 с.</li> <li>7. Тарасюк Г. М. Планування діяльності підприємства: навч. посіб. / Г. М. Тарасюк, Л.І. Шваб. К. : Каравела, 2005. 312 с.</li> <li>8. Гуменник В.І Менеджмент організацій : навч. посіб. / В.І.Гуменник, Ю.С.Копчак, О.С. Кондур. К., 2012. 503 с.</li> <li>9. Федулова Л. І. Менеджмент організацій. К. : Либідь, 2004. 448 с.</li> <li>10. Маркіна І.А. Менеджмент організацій : навч. посібник / І.А. Маркіна, Р.І. Біловол, В.А. Власенко. К. : Центр учб. л-ри, 2013. 248 с.</li> <li>11. Скібіцька Л.І. та ін. Офісний менеджмент: навчальний посібник. К.: Центр учбової літератури, 2014. 616 с</li> <li>12. Федулова Л. І. Сучасні концепції менеджменту. К. : Центр учбової літератури, 2007. 536 с.</li> <li>13. Костіна Н. І. Менеджмент: перспективні інформаційні технології: наукове видання. Ірпінь : Національна академія державної податкової служби України, 2002. 374 с.</li> <li>14. Забуранна Л. В. Еволюція парадигми управління підприємством// Економіка АПК. 2011. № 9. С. 133–138.</li> </ol>	

15. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436–IV: URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/43615>.
16. Тлумачний словник економіста / ред. С. М. Гончарова. Рівне : НУВГП, 2008. 264 с.
17. Єфанов В. А. Ефективність прийняття й оцінки управлінських рішень в системі менеджменту за сучасних умов господарювання // Наукові праці Полтавської державної аграрної академії. Серія: Економічні науки. Вип. 4. Т. 1. URL: <http://www.pdaa.edu.ua/sites/default/files/nppdaa/4.1/126.pdf>

**Викладач**

\_\_\_\_\_ **Гой Н.В.**