

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОСНОВИ МЕНЕДЖМЕНТУ ТА БІЗНЕС-АДМІНІСТРУВАННЯ

Галузь знань **07** «Управління та адміністрування»

Спеціальність **073** «Менеджмент»

Освітня програма «Бізнес-адміністрування»

Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки

Робоча програма «**Основи менеджменту та бізнес-адміністрування**» для студентів спеціальності 073 «Менеджмент» (освітня програма – «Бізнес-адміністрування»). 13 с.

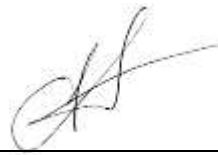
Розробники:

Боришкевич І. І. – к.е.н., викладач кафедри управління та бізнес-адміністрування

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри управління та бізнес-адміністрування

Протокол від 27 серпня 2021 року № 1

Т.в.о. завідувача кафедри управління
та бізнес-адміністрування



_____ (підпис)

П'ятничук І. Д.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»	Нормативна	
	Спеціальність 073 «Менеджмент»		
Змістових модулів – 3	Освітня програма Бізнес-адміністрування	Рік підготовки:	
Індивідуальне науково-дослідне завдання: –		1-й	1-й
Загальна кількість годин – 90		Семестр	
		1-й	1-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 4		Лекції	
	16 год.	4 год.	
	Практичні		
	14 год.	4 год.	
	Лабораторні		
	-	-	
	Самостійна робота		
	60 год.	82 год.	
Індивідуальні завдання			
-	-		
Вид контролю: екзамен			

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 50 %;

для заочної форми навчання – 9,8 %

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою навчальної дисципліни «Основи менеджменту та бізнес-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.

Предметом навчальної дисципліни є теоретичні концепції та методологія формування і функціонування системи управління організацією, відповідно до

основних функцій менеджменту: планування, організування, мотивації, контролю та регулювання.

Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів:

Змістовний модуль 1. Основи менеджменту та елементи організації процесу управління.

Змістовний модуль 2. Функції менеджменту та їх характеристика.

Змістовний модуль 3. Особливості управлінської діяльності на підприємстві.

Основними **цілями** вивчення дисципліни «Основи менеджменту та бізнес-адміністрування» є засвоєння студентами навчального матеріалу стосовно:

- поняття і сутності менеджменту;
- еволюції менеджменту як науки;
- організації як об'єкта управління;
- функцій менеджменту;
- ролі та функції керівника, відмінностей керівника від лідера;
- прийняття управлінських рішень.

Компетентності навчання:

ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій в бізнесі.

ФК2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими підприємство визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани.

ФК3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту.

ФК4. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів підприємства.

ФК13. Здатність до самостійного опанування новими знаннями, використання сучасних, освітніх та дослідницьких технологій у бізнес-адмініструванні.

Програмні результати навчання:

ПРН2. Ідентифікувати проблеми на підприємстві та обґрунтовувати методи їх вирішення.

ПРН5. Планувати діяльність підприємства в стратегічному та тактичному розрізах.

ПРН11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовний модуль 1. Основи менеджменту та елементи організації процесу управління

Тема 1. Поняття і сутність менеджменту

1. Менеджмент як мистецтво управління людьми
2. Основні цілі і завдання менеджменту
3. Суб'єкт і об'єкт управління. Види менеджменту
4. Менеджер та підприємець – ключові фігури сучасної ринкової економіки

Тема 2. Еволюція менеджменту як науки

1. Передумови виникнення науки управління
2. Класичні школи менеджменту
3. Сучасні принципи менеджменту
4. Розвиток управлінської діяльності в Україні
5. Проблеми і вимоги сучасного менеджменту

Тема 3. Організація як об'єкт управління

1. Поняття організації, її роль та значення
2. Внутрішнє та зовнішнє середовище організації
3. Стадії життєвого розвитку організації. Особливості процесу управління
4. Етика і сучасне управління. Складові успіху організації

Змістовний модуль 2. Функції менеджменту та їх характеристика

Тема 4. Планування та організація як функції управління

1. Роль функції планування в діяльності організації
2. Етапи та види планування. Методи планування
3. Стартап та його планування як виклик сучасного бізнес-середовища
4. Суть організаційної діяльності, її місце в системі управління
5. Цілі та принципи функції організації
6. Організаційна структура управління: типи та характерні особливості

Тема 5. Мотивація як функція управління

1. Поняття мотивації та її класифікація
2. Теорії та моделі мотивації людської діяльності: змістовні та процесуальні
3. Сучасні системи та форми стимулювання праці

Тема 6. Контроль та регулювання як функції управління

1. Сутність та призначення функції контролю
2. Види та завдання контролю
3. Роль менеджера в здійсненні ефективного контролю
4. Поняття регулювання та його місце в системі управління. Види регулювання
5. Етапи процесу регулювання

Змістовний модуль 3. Особливості управлінської діяльності на підприємстві

Тема 7. Менеджер в організації

1. Роль і функції керівника. Особливості менеджерів та лідерів
2. Модель сучасного менеджера
3. Секрети успіху провідних менеджерів світу

Тема 8. Основи теорії прийняття управлінських рішень

1. Сутність процесу прийняття управлінських рішень
2. Класифікація управлінських рішень та основні чинники впливу
3. Етапи процесу прийняття управлінських рішень

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістовних модулів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
л.		п.	лаб.	інд.	с.р.	л.		п.	лаб.	інд.	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовний модуль 1. Основи менеджменту та елементи організації процесу управління												
Тема 1. Поняття і сутність менеджменту	9	2	1	-	-	6	12	2	2	-	-	8
Тема 2. Еволюція менеджменту як науки управління	9	2	1	-	-	6	8	-	-	-	-	8
Тема 3. Організація як об'єкт управління	12	2	2	-	-	8	12	-	-	-	-	12
Разом за змістовним модулем 1	30	6	4	-	-	20	32	2	2	-	-	28
Змістовний модуль 2. Функції менеджменту та їх характеристика												
Тема 4. Планування та організація як функції управління	12	2	2	-	-	8	12	-	-	-	-	12
Тема 5. Мотивація як функція управління	12	2	2	-	-	8	12	2	2	-	-	8
Тема 6. Контроль та регулювання як	12	2	2	-	-	8	12	-	-	-	-	12

функції управління												
Разом за змістовним модулем 2	36	6	6	-	-	24	36	2	2	-	-	32
Змістовний модуль 3. Особливості управлінської діяльності на підприємстві												
Тема 7. Менеджер в організації	12	2	2	-	-	8	12	-	-	-	-	12
Тема 8. Основи теорії прийняття управлінських рішень	12	2	2	-	-	8	10	-	-	-	-	10
Разом за змістовним модулем 3	24	4	4	-	-	16	22	-	-	-	-	22
Усього годин	90	16	14	-	-	60	90	4	4	-	-	82

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	2	3
1.	Тема 1. Поняття, сутність та еволюція менеджменту як науки	2
2.	Тема 2. Організація як об'єкт управління	2
3.	Тема 3. Планування та організація як функції управління	2
4.	Тема 4. Мотивація як функція управління	2
5.	Тема 5. Контроль та регулювання як функції управління	2
6.	Тема 6. Менеджер в організації	2
7.	Тема 7. Основи теорії прийняття управлінських рішень	2
	Разом	14

6. Теми лабораторних занять

Відповідно до робочої програми з дисципліни «Основи менеджменту та бізнес-адміністрування» лабораторні заняття не заплановані.

7. Самостійна робота

Самостійна робота студентів – невід'ємна складова частина навчального процесу, яка відіграє важливу роль у процесі формування майбутнього спеціаліста.

Мета самостійної роботи – набуття навичок щодо вирішення конкретних практичних завдань і використання отриманих знань у подальшій практичній діяльності.

Самостійна робота студентів при вивченні курсу складається з різних її видів:

- підготовка до аудиторних занять (лекцій, семінарів, практичних занять);
- завершення розпочатих на практичних заняттях завдань, передбачених

робочою програмою курсу;

- написання рефератів.

Підготовка до лекційного заняття передбачає обов'язкове вивчення матеріалу попередньої лекції і ознайомлення з матеріалами наступної лекції (підручники, посібники).

Підготовка до практичних занять передбачає обов'язкове вивчення отриманого теоретичного матеріалу з метою подальшого застосування знань на практичних заняттях, у наступній практичній діяльності. При підготовці до заняття відповідної теми необхідно детально вивчити конспект лекції, підручник (навчальний посібник) та коротко законспектувати засвоєний матеріал. Семінарські і практичні заняття передбачають вивчення теоретичного матеріалу та виконання завдань. Студент самостійно завершує у позааудиторних умовах розпочаті в аудиторіях завдання і здає у час, який встановлює викладач.

Виконувати завдання необхідно в такій послідовності:

- ознайомитись із завданням і вивчити його умову;
- визначити методи (прийоми) розв'язання кожної конкретної ситуації;
- безпосередньо почати розв'язувати завдання;
- обґрунтувати висновки і пропозиції згідно з отриманими результатами;
- виконане завдання належно оформити в зошиті;
- захистити завдання (якщо це встановлено робочою програмою дисципліни) відповідно до встановленого графіка самостійної роботи.

Якщо передбачений програмою обсяг завдань студент не виконав і не захистив, то до іспиту його не допускають.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	2	3
1.	Тема 1. Поняття і сутність менеджменту	6
2.	Тема 2. Еволюція менеджменту як науки	6
3.	Тема 3. Організація як об'єкт управління	8
4.	Тема 4. Планування та організація як функції управління	8
5.	Тема 5. Мотивація як функція управління	8
6.	Тема 6. Контроль та регулювання як функції управління	8
7.	Тема 7. Менеджер в організації	8
8.	Тема 8. Основи теорії прийняття управлінських рішень	8
	Разом	60

8. Індивідуальні завдання

Відповідно до робочої програми з дисципліни «Основи менеджменту та бізнес-адміністрування» індивідуальні завдання не заплановані.

9. Методи навчання

Залежно від джерела знань, під час навчальних занять, як практичних, так і лекційних, використовуються наступні методи навчання: словесні (пояснення, бесіда, дискусія, діалог), наочні (демонстрація, ілюстрація), практичні (рішення задач, ділові ігри).

За характером пізнавальної діяльності, при вивченні дисципліни «Основи менеджменту та бізнес-адміністрування» використовуються: пояснювально-наочний проблемний виклад; частково-пошуковий та дослідницький методи.

За місцем в структурній діяльності використовуються:

- методи організації й здійснення навчальної діяльності, що поєднує словесні, наочні і практичні методи; репродуктивні й проблемно-пошукові; методи навчальної роботи під керівництвом викладача й методи самостійної роботи студентів;
- методи стимулювання й мотивації навчальної роботи, що об'єднали в собі пізнавальні ігри, навчальні дискусії, моделювання рольових ситуацій, створення ситуацій успіху в навчальній роботі, пред'явлення вимог і метод заохочення;
- методи контролю й самоконтролю за навчальною діяльністю: методи усного, письмового контролю; індивідуального й фронтального, тематичного і систематичного контролю.

10. Методи контролю

Методами контролю з дисципліни «Основи менеджменту та бізнес-адміністрування» є поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Формами проведення поточного контролю з дисципліни є:

- усні опитування на практичних заняттях;
- письмові контрольні роботи (на лекційних та практичних заняттях);
- тестування тощо.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на освітньому рівні магістра. Підсумковий контроль з дисципліни «Основи менеджменту та бізнес-адміністрування» включає семестровий контроль у формі екзамену (виконання письмових екзаменаційних завдань).

Критерії оцінювання рівня знань на практичних заняттях, при виконанні самостійних та індивідуальних завдань:

5 балів – коли студент дає обґрунтовані, теоретично і практично правильні відповіді на запитання, рішення завдань правильні, демонструє

знання навчально-методичної літератури, наводить узагальнення і висновки, був присутній на лекціях і практичних заняттях;

4 бали – коли студент знає викладений матеріал на «відмінно», але ним допущені незначні помилки у формулюванні термінів, категорій, розрахунків, коли за допомогою викладача швидко орієнтується і знаходить правильні відповіді. Присутність на лекціях і практичних заняттях обов'язкова;

3 бали – коли студент дає неправильну відповідь на одне запитання або на всі запитання дає малообґрунтовані, невичерпні відповіді, припускається грубих помилок у розрахунках і тільки за допомогою викладача може виправити допущені помилки;

2 бали – коли студент дає неправильні відповіді на 2-3 запитання, припускається грубих помилок у розрахунках і не може їх виправити, погано орієнтується в лекційному матеріалі;

1 бал – студент отримує за умови, якщо не зміг викласти зміст питання, погано орієнтується в матеріалі; відсутні логічна послідовність висловлювань та зміст відповіді; виконане завдання містить багато помилок, що заважають розумінню загального змісту;

0 балів – відповідь відсутня.

11. Оцінювання

Під час навчання студенти можуть отримати такі бали:

Назва контролю	Мах кількість балів	Примітки
Практичні заняття	30	7 практичних занять (робота в аудиторії)
Самостійна робота	10	Індивідуальний проєкт (самостійна робота)
Тестування	10	7 тестувань (дистанційне навчання)
Екзамен	50	Міні оцінка допуску – 25 Махі оцінка допуску – 50
Разом:	100	Congratulations!

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
80-89	B	добре	
70-79	C		
60-69	D	задовільно	
50-59	E		
25-49	FX	незадовільно з можливістю	не зараховано з

		повторного складання	можливістю повторного складання
0-24	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

12. Перелік питань, які виносяться на екзамен

1. Поняття і сутність менеджменту та його основні категорії.
2. Основні цілі та завдання менеджменту.
3. Суб'єкт і об'єкт менеджменту як ключові елементи в системі управління.
4. Менеджер та підприємець – ключові фігури ринкової економіки.
5. Передумови виникнення науки управління.
6. Основні види управління та їх характеристика.
7. Особливості та головні ідеї школи наукового управління.
8. Особливості та головні ідеї класичної (адміністративної) школи менеджменту.
9. Основні принципи теорії ідеальної бюрократії Макса Вебера.
10. Особливості та головні ідеї школи людських стосунків.
11. Особливості та головні ідеї емпіричної школи менеджменту.
12. Особливості та головні ідеї нової (якісної) школи менеджменту.
13. Особливості та головні ідеї школи соціальних систем.
14. Сутність, природа та роль принципів менеджменту в досягненні мети організації.
15. Зародження та розвиток наукових досліджень менеджменту в Україні.
16. Основні проблеми і вимоги сучасного менеджменту.
17. Поняття організації, її роль та значення.
18. Причини виникнення та принципи функціонування організацій.
19. Внутрішнє та зовнішнє середовище організації та їх складові.
20. Характеристика життєвого циклу організації з різних точок зору.
21. Особливості системи менеджменту на різних стадіях життєвого циклу організації.
22. Етика і сучасне управління. Складові успіху організації.
23. Роль функції планування в діяльності організації.
24. Етапи та види планування. Методи розробки планів.
25. Характеристика стартапу та основні етапи його планування і реалізації.
26. Організація як функція управління, її суть та характеристика.
27. Цілі та принципи організаційної функції.
28. Характеристика та принципи побудови організаційної структури

- управління.
29. Типи бюрократичних (механістичних) організаційних структур управління та їх особливості.
 30. Типи адаптивних (органічних) організаційних структур управління та їх особливості.
 31. Мотивація як функція управління та її класифікація.
 32. Характеристика основних видів змістовних теорій мотивації.
 33. Характеристика основних видів процесуальних теорій мотивації.
 34. Сучасні системи та форми стимулювання праці.
 35. Функція контролю та його місце в системі управління.
 36. Повноваження, обов'язки, відповідальність. Види повноважень.
 37. Види, основні завдання та класифікація контролю.
 38. Роль менеджера в здійсненні ефективного контролю.
 39. Поняття регулювання та його місце в системі управління.
 40. Основні види та етапи процесу регулювання.
 41. Сутність процесу прийняття управлінських рішень.
 42. Класифікація управлінських рішень та основні чинники впливу.
 43. Характеристика етапів процесу прийняття управлінських рішень.
 44. Фактори, що впливають на прийняття управлінських рішень.
 45. Роль і функції керівника. Головні відмінності менеджерів та лідерів.

13. Рекомендована література

1. Сайт дистанційного навчання. URL : <http://d-learn.pu.if.ua>
2. Курс «Менеджмент» // Prometheus. URL : <https://prometheus.org.ua/>
3. Боришкевич І. І. Стратегічні напрями забезпечення конкурентоспроможності сільськогосподарських підприємств. *Вісник Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка*. 2017. Вип. 12, Том 1. С. 6-12.
4. Boryshkevych I. I. Strategic Management at Agricultural Enterprises as an Essential Tool on the Way to European Integration. *Соціально-економічні проблеми сучасного періоду України*. 2017. Вип. 5 (127). С. 79-83.
5. Zoriana Buryk, Olha Zhuk, Iryna Boryshkevych, Iryna Piatnychuk, Nataliia Horohotska, Nataliia Varenia Mechanisms of Management of Social and Economic Security of The State on the Basis of Data Formalization (Case of Ukraine): *International Business Information Management Conference (34th IBIMA) Madrid, Spain 13-14 November 2019*. pp 11133-11135.
6. Якубів В. М., Боришкевич І. І. Формування стратегії підвищення конкурентоспроможності підприємств ресторанного бізнесу. *Регіональна економіка*. 2020. № 1. С. 144-153.
7. Боришкевич І. І., Якубів В. М. Формування типової маркетингової стратегії сільськогосподарського підприємства при здійсненні

- зовнішньоекономічної діяльності. *Ефективна економіка*. 2021. № 4. URL : <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=8802>
8. Брайан Трейсі Як керують найкращі : книга. Харків : Книжковий клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2017. 208 с.
 9. Брюс Тулген Бути босом – легко. Бувай, неефективний менеджменте! : книга. Київ : Видавництво «Наш Формат», 2019. 176 с.
 10. Валерій Пекар Різнобарвний менеджмент : книга. Харків : Видавництво «Фоліо», 2019. 191 с.
 11. Вергун В. А., Ступницький О. І. Сучасні інноваційні зміни системи управління персоналом фірми. *Науковий вісник Мукачівського державного університету*. 2015. Вип. 2 (4), Ч. 1. С. 96-100.
 12. Джон Максвелл 21 беззаперечний закон лідерства : книга. Харків : Книжковий клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2019. 336 с.
 13. Ілляшенко С. М. Інноваційний менеджмент : підруч. Суми : Університетська книга, 2015. 334 с.
 14. Іцхак Адізес Ідеальний керівник. Чому ним неможливо стати : книга. К. : Видавництво «Наш Формат», 2017. 288 с.
 15. Іцхак Адізес Силі хорошого і поганого менеджменту : книга. Київ : Видавництво «Наш Формат», 2020. 224 с.
 16. Крейс Нік Лідерство починається з призначення : книга. Харків : Вид-во «Ранок» : Фабула, 2019. 240 с.
 17. Максим Батирєв 45 татуювань менеджера. Правила керівник : книга. Харків : Видавництво «Фабула», 2017. 304 с.
 18. Менеджмент суб'єктів господарювання в умовах міжнародної інтеграції : кол. монографія / за заг. ред. д.е.н., проф. Тарасюк Г. М. Житомир : ЖДТУ, 2016. 414 с.
 19. Осовська Г. В., Осовський О. А. Менеджмент : підруч. Київ : Кондор, 2015. 563 с.
 20. Офісний менеджмент. Практикум : навч. посіб. / Л. І. Скібіцька, В. І. Щелкунов, Т. В. Сівашенко, Ю. М. Чичкан-Хліповка. Київ : Центр учбової літератури, 2016. 360 с.
 21. Старченко Г. В. Операційний менеджмент : навч. посіб. Київ : Кондор-Видавництво, 2015. 264 с.
 22. Стівен Кові 7 звичок надзвичайно ефективних людей : книга. Харків : Книжковий клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2012. 384 с.
 23. Стівен Кові Восьма звичка. Від ефективності до величі : книга. Харків : Книжковий клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2017. 496 с.
 24. Череп А. В. Інноваційний менеджмент : підруч. Київ : Кондор, 2014. 452 с.