

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

МЕНЕДЖМЕНТ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ

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

Спеціальність **073 «Менеджмент»**

Освітня програма **«Бізнес-адміністрування»**

Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки

Робоча програма «**Менеджмент та адміністрування**» для студентів спеціальності 073 «Менеджмент», освітньої програми «Бізнес-адміністрування». 19 с.

Розробник:

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

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри управління та бізнес-адміністрування

Протокол від 30 серпня 2022 року № 1

Завідувач 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 – 2	Освітня програма Бізнес-адміністрування	Рік підготовки:	
Індивідуальне науково-дослідне завдання: виконується в межах самостійної роботи		1-й	1-й
		Семестр	
Загальна кількість годин – 90		1-й	1-й
		Лекції	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 4	16 год.	6 год.	
	Практичні заняття		
	14 год.	4 год.	
	Лабораторні заняття		
	-	-	
	Самостійна робота		
	60 год.	80 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 – 12,5 %.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета дисципліни: формування у майбутніх менеджерів сучасного управлінського мислення та системи спеціальних знань у галузі менеджменту, формування розуміння концептуальних основ системного управління підприємствами та організаціями, набуття умінь аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища, прийняття ефективних управлінських рішень в бізнес-адмініструванні.

Предмет дисципліни: теоретичні концепції та методологія формування та функціонування системи управління підприємствами та організаціями,

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

Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів:

Змістовний модуль 1. Основи менеджменту, функції менеджменту та їх характеристика.

Змістовний модуль 2. Особливості управлінської діяльності в бізнес-адмініструванні.

Основними **цілями** вивчення дисципліни «Менеджмент та адміністрування» є засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу стосовно:

- особливостей та сутності менеджменту;
- організації як об'єкта управління та її стадій життєвого розвитку;
- інформаційного забезпечення в менеджменті та комунікаційного процесу;
- основних функцій менеджменту: планування, організації, мотивації, контролю та регулювання;
- особливостей менеджерів та лідерів;
- ролі керівника у забезпеченні ефективної комунікації в процесі управління;
- прийняття управлінських рішень у сфері бізнес-адміністрування;
- правових засад ведення бізнесу в Україні;
- етики та соціальної відповідальності бізнесу.

Компетентності навчання:

ІК. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.

ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ФК1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів.

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

ФК4. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації.

ФК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

ФК6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі

управління людьми.

ФК10. Здатність до управління організацією та її розвитком.

ФК11. Здатність використовувати сучасні методи, технології та інструменти прийняття ефективних управлінських рішень у сфері бізнес-адміністрування.

Програмні результати навчання:

ПРН 3. Проектувати ефективні системи управління організаціями.

ПРН 5. Планувати діяльність організації 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 організацією (підрозділом).

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Основи менеджменту, функції менеджменту та їх характеристика

Тема 1. Поняття і сутність менеджменту

1. Менеджмент як мистецтво управління людьми
2. Основні цілі і завдання менеджменту
3. Особливості класичних шкіл менеджменту
4. Суб'єкт та об'єкт менеджменту в бізнесі

Тема 2. Організація як об'єкт управління

1. Поняття організації, її роль та значення
2. Внутрішнє та зовнішнє середовище організації
3. Стадії життєвого розвитку організації
4. Інформаційне забезпечення в менеджменті та комунікаційний процес

Тема 3. Планування та організація як функції управління

1. Роль функції планування в діяльності організації
2. Етапи, види та методи планування
3. Особливості організаційної діяльності та її місце в системі управління
4. Організаційна структура управління: типи та характерні особливості

Тема 4. Мотивація, контроль та регулювання як функції управління

1. Поняття мотивації та основні теорії мотивації людської діяльності
2. Підходи до мотивації працівників сучасних компаній
3. Призначення функції контролю, його види та завдання
4. Поняття регулювання, види та етапи процесу регулювання

Змістовий модуль 2. Особливості управлінської діяльності в бізнес-адмініструванні

Тема 5. Менеджер в організації

1. Роль і функції керівника. Особливості менеджерів та лідерів
2. Модель сучасного менеджера
3. Секрети успіху провідних менеджерів світу
4. Роль керівника у забезпеченні ефективної комунікації в процесі управління

Тема 6. Основи теорії прийняття управлінських рішень

1. Сутність теорії прийняття управлінських рішень
2. Методи, технології та інструменти прийняття управлінських рішень у бізнес-адмініструванні
3. Оцінка ефективності прийняття управлінських рішень у бізнес-адмініструванні

Тема 7. Правові засади ведення бізнесу в Україні

1. Підготовка до початку бізнесу
2. Реєстрація підприємницької діяльності
3. Нормативно-правове забезпечення регулювання підприємницької діяльності

Тема 8. Етика та соціальна відповідальність бізнесу

1. Етика бізнесу
2. Особливості соціальної відповідальності в бізнесі
3. Зарубіжний досвід реалізації соціальної відповідальності

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, функції менеджменту та їх характеристика												
Тема 1. Поняття і сутність менеджменту	12	2	2	-	-	8	10	2	-	-	-	8
Тема 2. Організація як об'єкт управління	10	2	2	-	-	6	10	-	-	-	-	10
Тема 3. Планування та організація як функції управління	12	2	2	-	-	8	12	-	-	-	-	12
Тема 4. Мотивація, контроль та регулювання як функції управління	12	2	2	-	-	8	14	2	2	-	-	10
Разом за змістовним модулем 1	46	8	8	-	-	30	46	4	2	-	-	40
Змістовний модуль 2. Особливості управлінської діяльності в бізнес-адмініструванні												
Тема 5. Менеджер в організації	12	2	2	-	-	8	12	2	2	-	-	8
Тема 6. Основи теорії прийняття управлінських рішень	10	2	2	-	-	6	10	-	-	-	-	10
Тема 7. Правові засади ведення бізнесу в Україні	10	2	-	-	-	8	12	-	-	-	-	12
Тема 8. Етика та соціальна відповідальність бізнесу	12	2	2	-	-	8	10	-	-	-	-	10
Разом за змістовним модулем 2	44	8	6	-	-	30	44	2	2	-	-	40
Усього годин	90	16	14	-	-	60	90	6	4	-	-	80

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	2	3
1.	Тема 1. Поняття і сутність менеджменту	2
2.	Тема 2. Організація як об'єкт управління	2
3.	Тема 3. Планування та організація як функції управління	2
4.	Тема 4. Мотивація, контроль та регулювання як функції управління	2
5.	Тема 5. Менеджер в організації	2
6.	Тема 6. Основи теорії прийняття управлінських рішень	2
7.	Тема 8. Етика та соціальна відповідальність бізнесу	2
	Разом	14

6. Теми лабораторних занять

Відповідно до робочої програми з дисципліни «Менеджмент та адміністрування» лабораторні заняття не заплановані.

7. Самостійна робота

Самостійна робота студентів при вивченні дисципліни «Менеджмент та адміністрування» складається з різних її видів:

- 1) підготовка до аудиторних занять (лекцій, практичних занять);
- 2) самостійне поглиблене опрацювання тем навчальної дисципліни згідно з навчально-тематичним планом та проходження тестування за результатами опрацювання;
- 3) підготовка індивідуального проєкту.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	2	3
1.	Тема 1. Поняття і сутність менеджменту	8
2.	Тема 2. Організація як об'єкт управління	6
3.	Тема 3. Планування та організація як функції управління	8
4.	Тема 4. Мотивація, контроль та регулювання як функції управління	8
5.	Тема 5. Менеджер в організації	8
6.	Тема 6. Основи теорії прийняття управлінських рішень	6
7.	Тема 7. Правові засади ведення бізнесу в Україні	8
8.	Тема 8. Етика та соціальна відповідальність бізнесу	8
	Разом	60

8. Індивідуальне завдання

(виконується в межах самостійної роботи)

Вивчення дисципліни «Менеджмент та адміністрування» передбачає обов'язкову підготовку індивідуального проєкту: «Аналіз системи управління в одній з провідних світових компаній». Необхідно описати систему управління в одній з провідних світових компаній в сучасному бізнес-середовищі (обрані компанії не повинні повторюватись у межах однієї академічної групи) у відповідності до зазначених пунктів:

- 1) історія заснування компанії та її характеристика;
- 2) місія, бачення та філософія компанії;
- 3) аналіз іміджу компанії;
- 4) стадії життєвого циклу компанії;
- 5) організаційна структура управління;
- 6) вимоги, які ставляться до менеджерів в компанії;
- 7) найуспішніші менеджери компанії;

8) соціальна відповідальність компанії;

9) відомі цитати менеджерів компанії.

Презентація власного дослідження відбувається у вигляді підготовленої доповіді та створеної презентації (до 15 слайдів) за допомогою інструментів Power Point, Prezi, Canva чи ін.

9. Методи навчання

За характером пізнавальної діяльності, при вивченні дисципліни «Менеджмент та адміністрування» використовуються наступні методи навчання.

Методи навчання	Характеристика
Наочні методи навчання	Ґрунтуються на візуальному сприйнятті інформації (читання лекцій та підготовка практичних завдань із використанням мультимедійних презентацій, демонстрація тематичних відеороликів).
Інтерактивні методи навчання	Ґрунтуються на принципі зворотного зв'язку, коли здобувач освіти отримує відповіді, зауваження та поради щодо певної проблематики від викладача чи одногрупників; коли здобувачі освіти взаємодіють між собою, а викладач виступає координатором та наставником, а також стежить за дотриманням навчальних та етичних норм. Серед інтерактивних методів навчання використовуються: відповіді на запитання та опитування думок здобувачів освіти, кейс-стаді, дискусії, мозковий штурм, ігровий метод.
Практичні методи навчання	Передбачають виконання практичних завдань. Серед практичних методів навчання використовуються практичні роботи, вправи, написання есе.
Інноваційні методи навчання	Поєднують інтерактивні та комп'ютерні технології. Серед інноваційних методів навчання використовуються: компетентнісний метод (спрямований на розвиток професійних навичок, вмінь та якостей здобувачів освіти), проєктно-дослідницький метод (спрямований на вирішення проблемного питання через розвиток пошукових та аналітичних якостей здобувачів освіти, а також навичок командної роботи), використання інформаційно-комунікаційних технологій та діджитал-інструментів. Програми і сервіси, які використовуються: сервіси та програмні продукти від Microsoft, інструменти Google, графічні редактори Crello та Canva, хмарне презентаційне програмне забезпечення Prezi, конструктор лендінгових сторінок of.ua, Diagrams.net, Kahoot, Mentimeter, QR Генератор, Cutt.ly.
Методи дистанційного навчання	Ґрунтуються на використанні інформаційних технологій, в т.ч. університетської авторської системи дистанційного навчання, платформ для організації відеоконференцій: Zoom Video Communications, Google Meet, Cisco Webex.

10. Методи контролю та критерії оцінювання

Поточний контроль проводиться на кожному практичному занятті за виступ та виконання письмового завдання студентом. Передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми під час роботи на практичних заняттях та набутих професійних навичок під час виконання практичних завдань.

Оцінювання відповідей здобувачів освіти на практичних заняттях відбувається згідно навчального розкладу за 100 бальною шкалою. Вага оцінки за кожен вид навчальної роботи та відповідну тему відображена у таблиці. Максимальна кількість балів, яку здобувач освіти може отримати за виконання завдань на практичних заняттях складає 25 балів.

Накопичування балів під час вивчення дисципліни

№ теми	1	2	3	4	5	6	7	8	Разом
Вид навчальної роботи									
Практичне заняття (опрацювання завдання)	3	3	4	4	4	3	-	4	25
Самостійна робота (тестування з теми)	1	1	2	2	2	1	2	2	13
Самостійна робота (індивідуальний проєкт)									12
Екзамен									50
Максимальна к-ть балів									100

Критерії поточного оцінювання:

«90-100 балів» – здобувач вищої освіти в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у вигляді мультимедійних презентацій), глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу.

«70-89 балів» – здобувач вищої освіти достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у вигляді мультимедійних презентацій), в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки.

«50-69 балів» – здобувач вищої освіти в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у вигляді мультимедійних презентацій), але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки.

«Менше 50 балів» – здобувач вищої освіти не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності.

Додаткові бали до поточного контролю здобувач освіти може отримати, пройшовши навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах предмету вивчення дисципліни протягом навчального семестру, взявши участь у науковому, освітньому чи прикладному проєкті, який відповідає предмету дисципліни чи підготувавши дайджест (добір уривків з різних джерел на певну тематику). У форматі дайджестів можна зробити системний аналіз будь-якого теоретичного положення, розкрити різні точки зору на будь-яку проблему, тему, питання та зробити узагальнюючі висновки:

2 бали – нараховується здобувачам освіти, які пройшли навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах предмету вивчення дисципліни протягом навчального семестру.

2 бали – нараховується здобувачам освіти, які взяли участь у науковому, освітньому чи прикладному проєкті, який відповідає предмету дисципліни.

1 бал – нараховується здобувачам освіти, які підготували дайджест на певну тематику в межах вивчення дисципліни.

Також за рішенням кафедри управління та бізнес-адміністрування здобувачам вищої освіти, які брали участь у науково-дослідній роботі (роботі конференцій, студентських наукових гуртків та проблемних груп, підготовці публікацій), а також були учасниками олімпіад, конкурсів, можуть присуджуватися додаткові бали відповідно до Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника»: https://nmv.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/118/2021/04/isinuvannia_nove2.pdf (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2020 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.).

Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

Контроль за самостійну роботу.

Самостійна робота здобувачів освіти передбачає:

1. Тестування.
2. Підготовка індивідуального проєкту.

Тестовий контроль. Студент опрацьовує питання, що призначенні для самостійного вивчення і для контролю проходить тестування в системі дистанційного навчання (<https://test-d-learn.pnu.edu.ua/>) (дві спроби – кращий результат).

Оцінювання за кожен тестовий контроль здійснюється за 100 бальною шкалою. Вага оцінки за відповідну тему відображена у таблиці вище. Максимальна кількість балів, яку здобувач освіти може отримати за тестовий контроль складає 13 балів.

Підготовка індивідуального проєкту.

Вивчення дисципліни передбачає обов'язкову підготовку індивідуального проєкту. Оцінювання індивідуального проєкту здійснюється за 100 бальною шкалою. Максимальна кількість балів за індивідуальний проєкт складає 12 балів. Сума балів за індивідуальний проєкт розраховується за наступною формулою:

$$y = \frac{x \times 12}{100},$$

де x – кількість балів, яку отримав здобувач вищої освіти (за 100-бальною шкалою),

Метою підготовки індивідуального проєкту є закріплення теоретичних знань і практичних навичок з дисципліни.

Критерії оцінювання індивідуального проєкту:

«90-100 балів» – індивідуальний проєкт виконано на високому рівні, вирішено усі поставлені завдання. Під час усного захисту проєкту здобувач освіти проявив повне володіння матеріалом та свій виступ супроводжував мультимедійною презентацією.

«70-89 балів» – індивідуальний проєкт містить деякі незначні помилки та суперечні питання, які можуть бути виправлені письмово, або захищені усно. Під час усного захисту проєкту здобувач освіти проявив достатнє володіння матеріалом та свій виступ супроводжував мультимедійною презентацією.

«50-69 балів» – індивідуальний проєкт містить незначні помилки та суперечні питання, які можуть бути виправлені письмово, або захищені усно, проте сам проєкт не містить всебічного аналізу, а поставлені питання вирішені не повністю. Під час усного захисту проєкту здобувач освіти проявив загальне володіння матеріалом та свій виступ супроводжував мультимедійною презентацією.

«Менше 50 балів» – індивідуальний проєкт не відповідає поставленим завданням, допущені суттєві помилки та неточності.

Підсумковий семестровий контроль являє собою підсумкове оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти за семестр, що з даної дисципліни здійснюється у формі екзамену. Підсумковий семестровий контроль оцінюється від 0 до 100 балів і переводиться у національну шкалу та шкалу ЄКТС.

Оцінювання за екзамен відбувається у 100-бальній шкалі, отримана оцінка сходиться на ваговий коефіцієнт 0,5. Оцінка за екзамен формується із суми відповідей здобувачів освіти (максимум 50 балів):

- 1) 1 теоретичне запитання (15 балів);
- 2) знання дефініції (5 балів);
- 3) розв'язування тестових завдань (15 балів: 5 тестів по 3 бали кожен) та вирішення практичного завдання (15 балів).

В умовах дистанційного навчання ідентифікація здобувача вищої освіти відбувається з використанням програми Zoom і екзамен складається через виконання тільки письмової компоненти (30 тестових питань у системі дистанційного навчання університету (<https://test-d-learn.pnu.edu.ua/>) (максимум 50 балів).

Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачеві (талон №2) тестування в системі дистанційного навчання + усне опитування відповідно до програмових вимог, другий – комісії (талон №3) реалізується виключно у тестовій формі з використанням організаційно-технологічних процесів.

Якщо студент не склав навчальну дисципліну за талоном 3, дозволяється повторне вивчення навчальної дисципліни впродовж наступного семестру (планується за рахунок власного часу студента і не фінансується з бюджетних коштів).

Шкала оцінювання для екзамену

університетська	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	відмінно
80-89	B	добре
70-79	C	
60-69	D	задовільно
50-59	E	
25-49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-24	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

11. Перелік питань, які виносяться на екзамен

1. Менеджмент як мистецтво управління людьми
2. Основні цілі менеджменту
3. Основні завдання менеджменту
4. Особливості та головні ідеї школи наукового управління
5. Особливості та головні ідеї класичної (адміністративної) школи менеджменту
6. Основні принципи теорії ідеальної бюрократії Макса Вебера
7. Особливості та головні ідеї школи людських стосунків
8. Особливості та головні ідеї емпіричної школи менеджменту
9. Особливості та головні ідеї нової (якісної) школи менеджменту
10. Особливості та головні ідеї школи соціальних систем
11. Суб'єкт та об'єкт менеджменту в бізнесі
12. Поняття організації, її роль та значення
13. Внутрішнє та зовнішнє середовище організації
14. Стадії життєвого розвитку організації
15. Інформаційне забезпечення в менеджменті
16. Організація комунікаційний процес в менеджменті
17. Роль функції планування в діяльності організації
18. Етапи процесу панування в організації
19. Види та методи планування
20. Особливості організаційної діяльності та її місце в системі управління
21. Організаційна структура управління: типи та характерні особливості
22. Поняття мотивації та її види
23. Первинні теорії мотивації людської діяльності
24. Змістовні теорії мотивації людської діяльності
25. Підходи до мотивації працівників сучасних компаній
26. Призначення функції контролю
27. Види та завдання контролю
28. Поняття функції регулювання та її характерні особливості
29. Види та етапи процесу регулювання
30. Роль і функції керівника. Особливості менеджерів та лідерів
31. Модель сучасного менеджера
32. Секрети успіху провідних менеджерів світу
33. Роль керівника у забезпеченні ефективної комунікації в процесі управління
34. Сутність теорії прийняття управлінських рішень
35. Методи, технології та інструменти прийняття управлінських рішень у бізнес-адмініструванні

36. Оцінка ефективності прийняття управлінських рішень у бізнес-адмініструванні
37. Підготовка до початку бізнесу
38. Реєстрація підприємницької діяльності
39. Нормативно-правове забезпечення регулювання підприємницької діяльності
40. Етика бізнесу
41. Особливості соціальної відповідальності в бізнесі
42. Зарубіжний досвід реалізації соціальної відповідальності

12. Політика навчальної дисципліни

Академічна доброчесність

Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів університету:

1. Кодекс честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

2. Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

3. Положення про запобігання академічному плагіату та інших видів академічної нечесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

4. Положення про запобігання академічному плагіату у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

5. Склад комісії з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

6. Лист МОН України «До питання уникнення проблем і помилок у практиках забезпечення академічної доброчесності».

Ознайомитися з даними положеннями та документами можна за посиланням: <https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/>

Пропуски занять (відпрацювання)

Можливість і порядок відпрацювання пропущених здобувачем освіти занять регламентується «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2020 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.) (див. ст. 4).

Ознайомитися з положенням можна за посиланням:
<https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

Виконання завдання пізніше встановленого терміну

У разі виконання завдання здобувачем освіти пізніше встановленого терміну, без попереднього узгодження ситуації з викладачем, оцінка за завдання – «незадовільно», відповідно до «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2020 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.) (див. ст. 4-5).

Ознайомитися із положенням можна за посиланням:
<https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

Невідповідна поведінка під час заняття

Невідповідна поведінка під час заняття регламентується рядом положень про академічну доброчесність (див. вище) та може призвести до відрахування здобувача вищої освіти (студента) «за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку вищого закладу освіти», відповідно до п.14 «Відрахування студентів» «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти».

Ознайомитися із положенням можна за посиланням:
<https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

Неформальна освіта

Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується «Положенням про порядок зарахування результатів неформальної освіти у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №819 від 29.11.2019 р., із внесеними змінами наказом № 80 від 12.02.2021 р.). Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

13. Рекомендовані літературні джерела

1. Сайт дистанційного навчання. URL : <https://test-d-learn.pnu.edu.ua/>
2. Курс «Менеджмент» // Prometheus. URL : <https://prometheus.org.ua/>
3. Boryshkevych I. Development of Pedagogical Staff as an Integral Element of Forming a Positive Image of an Educational Institution. *Journal of Vasyl Stefanyk Precarpathian National University*. 2021. Vol. 8. № 3. P. 52-59. <https://doi.org/10.15330/jpnu.8.3.52-59>

4. Piatnychuk I., Boryshkevych I. Online Tools in Providing Feedback in Management. *Journal of Vasyl Stefanyk Precarpathian National University*. 2022. Vol. 9. № 3.
5. Yakubiv V., Boryshkevych I., Hryhoruk I, Maksymiv Yu., Yakubiv R. Strategic Perspectives of the Development of the Personnel Management System in Ukraine's Modern Educational Institutions. *Journal of Vasyl Stefanyk Precarpathian National University*. 2022. Vol. 9. № 3.
6. Боришкевич І. І., Жук О. І., П'ятничук І. Д. Використання основних інструментів тайм-менеджменту задля підвищення особистої ефективності. *Ефективна економіка*. 2020. № 5. URL : <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=7876>.
<https://doi.org/10.32702/2307-2105-2020.5.60>
7. Боришкевич І. І., П'ятничук І. Д. Планування PR-кампанії на прикладі громадської організації. *Актуальні проблеми розвитку економіки регіону*. 2022. Вип. 18. С. 95-103. <https://doi.org/10.15330/apred.2.18.95-103>
8. Боришкевич І. І., Якубів В. М. Вплив теорії поколінь на формування мотивації працівників. *Економіка та суспільство*. 2022. № 41. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/1541>.
<https://doi.org/10.32782/2524-0072/2022-41-12>
9. Боришкевич І. І., Якубів В. М. Формування типової маркетингової стратегії сільськогосподарського підприємства при здійсненні зовнішньоекономічної діяльності. *Ефективна економіка*. 2021. № 4. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=8802>.
<https://doi.org/10.32702/2307-2105-2021.4.93>
10. Боришкевич І. І., Якубів В. М., Григоруk І. І. Розвиток лідерства та командування у діяльності закладів освіти. *Modern Economics*. 2022.
11. Боришкевич І. І., Якубів В. М., Романюк Х. Р. Використання теорій мотивації людської діяльності у сфері державної служби. *Наукові праці МАУП. Політичні науки та публічне управління*. 2022. № 1 (61). С. 12-18. [https://doi.org/10.32689/2523-4625-2022-1\(61\)-2](https://doi.org/10.32689/2523-4625-2022-1(61)-2)
12. Боришкевич І. І. Особливості етики ділового спілкування у сучасному ринковому середовищі. *Актуальні проблеми розвитку економіки регіону*. 2021. Вип. 17. Т 1. С. 67-75. <https://doi.org/10.15330/apred.1.17.67-75>
13. Брайан Трейсі Як керують найкращі : книга. Харків : Книжковий клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2017. 208 с.
14. Брюс Тулген Бути босом – легко. Бувай, неефективний менеджменте! : книга. Київ : Видавництво «Наш Формат», 2019. 176 с.
15. Валерій Пекар Різнобарвний менеджмент : книга. Харків : Видавництво «Фоліо», 2019. 191 с.

16. 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.
17. Джон Максвелл 21 беззаперечний закон лідерства : книга. Харків : Книжковий клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2019. 336 с.
18. Добрава Н. В., Осипова М. М. Основи бізнесу: навчальний посібник. Одеса : Бондаренко М. О., 2018. 305 с.
19. Жук О. І., Томашевська А. В., Боришкевич І. І. Фінансове планування суб'єктів бізнесу в системі фінансового менеджменту. *Актуальні проблеми розвитку економіки регіону*. 2022. Вип. 18. С. 103-112. <https://doi.org/10.15330/apred.2.18.103-112>
20. Ілляшенко С. М. Інноваційний менеджмент : підруч. Суми : Університетська книга, 2015. 334 с.
21. Іцхак Адізес Ідеальний керівник. Чому ним неможливо стати : книга. К. : Видавництво «Наш Формат», 2017. 288 с.
22. Іцхак Адізес Стили хорошого і поганого менеджменту : книга. Київ : Видавництво «Наш Формат», 2020. 224 с.
23. Карпюк Г. І. Основи підприємництва : навчальний посібник для здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти. 2021. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/pto/2021/04/19/Osnovy%20pidpryemnytstva.pdf>
24. Крейс Нік Лідерство починається з призначення : книга. Харків : Вид-во «Ранок» : Фабула, 2019. 240 с.
25. Максим Батирєв 45 татуювань менеджера. Правила керівник : книга. Харків : Видавництво «Фабула», 2017. 304 с.
26. 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.
27. Новікова М. М., Кондратенко Н. О., Боровик М. В. Теоретичні основи забезпечення якості прийняття управлінських рішень в умовах європейської інтеграції : монографія. Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : «Друкарня Мадрид», 2020. 335 с.
28. Осовська Г. В., Осовський О. А. Менеджмент : підруч. Київ : Кондор, 2015. 563 с.
29. 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.
30. Старченко Г. В. Операційний менеджмент : навч. посіб. Київ : Кондор-Видавництво, 2015. 264 с.

31. Стівен Кові 7 звичок надзвичайно ефективних людей : книга. Харків : Книжковий клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2012. 384 с.
32. Стівен Кові Восьма звичка. Від ефективності до величі : книга. Харків : Книжковий клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2017. 496 с.
33. Череп А. В. Інноваційний менеджмент : підруч. Київ : Кондор, 2014. 452 с.
34. Якубів В. М., Боришкевич І. І. Формування стратегії підвищення конкурентоспроможності підприємств ресторанного бізнесу. *Регіональна економіка*. 2020. № 1. С. 144-153. <https://doi.org/10.36818/1562-0905-2020-1-15>
35. Якубів В. М., Боришкевич І. І., Шматковська Т. О., Якубів Р. Д. Система стратегічного управління персоналом в органах публічного управління. *Вісник Прикарпатського університету*. 2020. Вип. 15. С. 3-6.