**ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ**

**ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»**

**ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ**

**КАФЕДРА УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Проректор

з навчально-виховної роботи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.П.Коляда

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р.

## СИЛАБУС

## навчальної дисципліни

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**МЕНЕДЖМЕНТ**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шифр і назва навчальної дисципліни)

освітня програма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Менеджмент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва освітньої програми)

освітнього рівня \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_бакалавр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва освітнього рівня)

галузь знань \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_07 «Управління та адміністрування»\_\_\_\_\_\_\_\_

(шифр і назва галузі знань)

освітнього рівня \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва освітнього рівня)

Обсяг, кредитів: \_\_\_\_\_\_\_5(150)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма підсумкового контролю: \_\_\_\_\_\_іспит\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Київ 2020 рік**

|  |  |
| --- | --- |
| **ІНФОРМАЦІЯ**  **ПРО ВИКЛАДАЧА ТА ДОПОМІЖНИХ ОСІБ** | |
| Викладач | Семененко О.В.*,* доцент кафедри управління та адміністрування, к.е.н., доцент |
| Асистент викладача | Кондукоцова Н.В., доцент кафедри управління та адміністрування, к.е.н. |
| Практики, представники  бізнесу, фахівці,  залучені до викладання | *-* |
| Профайл викладача | <https://vo.uu.edu.ua/user/profile.php> |
| Профайл асистента | <https://vo.uu.edu.ua/user/profile.php> |
| Канали комунікації | *Телефон деканату:*  *Телефон викладача:096251813*  *Електронна пошта:H\_Semenenko@ukr.net*  *Вайбер:0962251813* |
| Матеріали до курсу розміщені на сайті Інтернет-підтримки навчального процесу <http://vo.ukraine.edu.ua/> за адресою | *Посилання на курс:* <https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=8485> |

# ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Найменування показників** | **Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, освітній ступінь / освітньо-кваліфікаційний рівень** | **Характеристика навчальної дисципліни** | | |
| ***денна форма навчання*** | ***заочна форма навчання*** | |
| Загальний обсяг кредитів – 5 | **Галузь знань**  07 Управління та адміністрування  (шифр і назва) | **Вид дисципліни**  обов’язкова  (обов’язкова чи за вибором студента) | | |
| **Спеціальність**  073 Менеджмент  (шифр і назва) | **Цикл підготовки**  професійний  (загальний чи професійний) | | |
| Модулів – 2 | **Спеціалізація**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (назва) | **Рік підготовки:** | | |
| Змістових модулів – 2 | 3-й | | 3-й |
| Індивідуальна навчально-дослідна робота  курсова робота\_\_  (назва) | **Мова викладання, навчання та оцінювання:**  українська\_\_\_\_\_\_\_  (назва) | **Семестр** | | |
| Загальний обсяг годин – 150 | 6-й | | 6-й |
| **Лекції** | | |
| Тижневих годин для денної форми навчання:  аудиторних – 4  самостійної роботи студента – 6 | **Освітній ступінь / освітньо-кваліфікаційний рівень:**  Бакалавр | 30 год. | | 10 год. |
| **Практичні, семінарські** | | |
| 30 год. | | 4 год. |
| **Лабораторні** | | |
| - год. | | - год. |
| **Самостійна робота** | | |
| 90 год. | | 136 год. |
| **ІНДЗ:** 15год. | | |
| **Вид семестрового контролю:** іспит | | |

# ПЕРЕДРЕКВІЗИТИ:

Вивчення дисципліни «Менеджмент» базується на знаннях Основи економіки, Мікроекономіки, Економіки підприємства та інших професійно-орієнтованих дисциплін.

**ПОСТРЕКВІЗИТИ:**

Дисципліна «Менеджмент» та її розділи передують вивченню дисципліни: Адміністративний менеджмент, Інформаційні технології у наукових дослідженнях, Управління персоналом. Також матеріал розділів даної дисципліни використовуються для написання та подальшому захисту курсової роботи.

**МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:** формування у майбутніх фахівців сучасного управлінського мислення та системи спеціальних знань у галузі менеджменту, системного мислення та комплексу спеціальних знань і вмінь щодо принципів, прийомів і методів менеджменту на підприємстві з урахуванням процесів, що відбуваються в ньому, формування розуміння концептуальних основ системного управління організаціями; набуття умінь аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища, прийняття адекватних управлінських рішень.

**ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:** вивчення сутності основних понять і категорій менеджменту та управління; принципів та функцій менеджменту; системи методів менеджменту; змісту процесів та технології управління; сучасних теорій менеджменту та еволюції специфічних функцій управління під впливом науково-технічного прогресу; особливостей керівника, як суб’єкта управління, його взаємодії з навколишнім середовищем, організацією і групою; теорії та практики прийняття управлінських рішень, реалізації менеджером основних функцій планування, організації, мотивації та контролю; феномену лідерства та використання його для ефективного регулювання дій підлеглих; інформаційного забезпечення процесу управління та дослідження впливу на цей процес системи комунікацій; етики і відповідальності у менеджменті; ефективності управління.

**У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен:**

**знати:** напрямки діяльності в сфері управління в сучасних організаціях; основні функції та методи менеджменту; сутність стратегічного та оперативного управління; принципи побудови ефективної системи управління; практику роботи з менеджменту керівників підрозділів сучасних вітчизняних та зарубіжних підприємств.

**вміти:** організовувати практичну роботу з управління людьми в сучасних організаціях; здійснювати аналіз діяльності системи управління організації; застосовувати різні методи та інструменти систем планування, організації, мотивації та контролю роботи підприємства; використовувати відповідно до ситуації методи прийняття управлінських рішень та здійснювати комплекс дій для їх реалізації; налагоджувати та проводити ефективну комунікацію в системі управління підприємством; обирати та використовувати відповідний ситуації стиль лідерства, що ґрунтується на відповідних видах та формах влади та управлінського впливу; визначати вплив обраної системи стимулювання на ефективність роботи персоналу та при необхідності відкоректувати його для забезпечення достатньої мотивації.

# ПЕРЕЛІК ЗАГАЛЬНИХ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА

**ЗК 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ЗК 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ЗК n \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПЕРЕЛІК СПЕЦІАЛЬНИХ (ФАХОВИХ) ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА**

**СК 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**СК 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**СК n \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПЕРЕЛІК ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА**

**ПРН 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРН 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРН n \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**СТРУКТУРА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Тематичний план**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Назви змістових модулів і тем | Розподіл годин між видами робіт | | | | | | | | | | | | | | | | Форми та методи контро  лю знань |
| денна форма | | | | | | | заочна форма | | | | | | | | |
| Усього | аудиторна | | | | | с.р. | Усього | аудиторна | | | | | | с.р. | |  |
| у тому числі | | | | | у тому числі | | | | | |
| л | сем | пр | лаб | інд | л | сем | пр | лаб | інд | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | | 15 | | 16 |
| **Модуль 1** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Змістовий модуль 1**. Система менеджменту організації | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Тема 1. Поняття і сутність менеджменту | 11 | 2 | 2 |  |  |  | 7 | 12 | 1 | 1 |  |  | |  | | 10 | АР: +  СР: + |
| Тема 2. Розвиток науки управління | 12 | 3 | 3 |  |  |  | 6 | 12 | 1 | - |  |  | |  | | 11 | АР:+  СР:+ |
| Тема 3. Основні закони та принципи менеджменту | 11 | 3 | 2 |  |  |  | 6 | 11 | 1 | - |  |  | |  | | 10 | АР:+  СР:+ |
| Тема 4.Організація як об’єкт управління та ефективність управління | 13 | 3 | 3 |  |  |  | 7 | 12 | 1 | 1 |  |  | |  | | 10 | АР:+  СР:+ |
| Модульний контроль | 2 |  |  |  |  |  | 2 | 2 |  |  |  |  | |  | | 2 | МК-І |
| Разом за змістовим модулем 1 | 49 | 11 | 10 |  |  |  | 28 | 49 | 4 | 2 |  |  | |  | | 43 |  |

*Продовження Табл. 1*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | 11 | | 12 | | 13 | | 14 | 15 | 16 |
| **Змістовий модуль 2.** Процес управління на підприємстві | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 5. Планування в організації | 14 | 3 | 3 | |  |  |  | 6 | 13 | | 1 | | 1 | |  | |  |  | 11 | АР:+  СР:+ |
| Тема 6. Організаційна діяльність як загальна функція менеджменту | 14 | 3 | 3 | |  |  |  | 7 | 13 | | 1 | | 1 | |  | |  |  | 11 | АР:+  СР:+ |
| Тема 7. Мотивація. Контроль і регулювання як функції менеджменту | 14 | 3 | 3 | |  |  |  | 7 | 12 | | 1 | | - | |  | |  |  | 11 | АР:+  СР:+ |
| Тема 8. Лідерство | 12 | 2 | 2 | |  |  |  | 6 | 10 | | - | | - | |  | |  |  | 10 | АР:+  СР:+ |
| Тема 9.Комунікації в управлінні | 14 | 3 | 3 | |  |  |  | 6 | 12 | | 1 | | - | |  | |  |  | 11 | АР:+  СР:+ |
| Тема 10.Управління конфліктами, змінами і стресами | 14 | 3 | 3 | |  |  |  | 7 | 12 | | 1 | | - | |  | |  |  | 11 | АР:+  СР:+ |
| Тема 11.  Етика бізнесу | 13 | 2 | 3 | |  |  |  | 6 | 12 | | 1 | | - | |  | |  |  | 11 | АР:+  СР:+ |
| Модульний контроль | 2 |  |  | |  |  |  | 2 | 2 | |  | |  | |  | |  |  | 2 | МК-ІІ |
| Разом за змістовим модулем 2 | 97 | 19 | 20 | |  |  |  | 47 | 86 | | 6 | | 2 | |  | |  |  | 78 |  |
| **Усього годин** | **135** | **30** | **30** | |  |  |  | **75** | **135** | | **10** | | **4** | |  | |  |  | **121** |  |

*Продовження Табл. 1*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | | 7 | 8 | | 9 | 10 | | 11 | | 12 | | 13 | | | 14 | | 15 | 16 |
| **Модуль 2** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ІНДЗ | 15 | - | - | |  |  |  | | | 15 | 15 | | **-** | | - | |  | |  |  | | 15 | | ІНДЗ:+ |
| **Усього годин** | **150** | **30** | **30** | |  |  |  | | | **90** | **150** | | **10** | | **4** | |  | |  |  | | **136** | |  |

**Примітки:** *АР – аудиторна робота, СР – самостійна робота, ІНДЗ – індивідуальне завдання., МК -модульний контроль. Можуть застосовуватися такі форми і методи контролю знань, як опитування, письмове завдання для самостійного опрацювання, реферат, співбесіда, огляд додаткової літератури, підготовка та проведення презентації, складання кросворду за основними термінами теми, контрольна робота, письмове тестування, експрес-тестування, комп’ютерне тестування тощо.*

**ФОРМИ І МЕТОДИ НАВЧАННЯ**

**Під час вивчення дисципліни використовуються наступні методи навчання:**

***1. За джерелом інформації:***

* *словесні:*лекція (традиційна, проблемна тощо) із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (презентація PowerPoint), семінари, пояснення, розповідь, бесіда;
* *наочні:*спостереження, ілюстрація, демонстрація;
* *практичні:* ситуаційні вправи, тестові завдання, вирішення задач.

***2. За логікою передачі і сприйняття навчальної інформації:*** індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

***3. За ступенем самостійності мислення:*** репродуктивні, пошукові, дослідницькі.

***4. За ступенем керування навчальною діяльністю:*** під керівництвом викладача; самостійна робота студентів із сучасною літературою та підручниками; виконання індивідуальних навчальних проектів.

**Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності:**

***Методи стимулювання інтересу до навчання:*** навчальні дискусії; створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо).

**Інклюзивні методи навчання**

1. Методи формування свідомості: бесіда, диспут, лекція, приклад, пояснення.

2. Метод організації діяльності та формування суспільної поведінки особистості: ситуаційні вправи, приклад.

3. Методи мотивації та стимулювання: вимога, вказівка.

4. Метод самовиховання: самопізнання, самооцінювання, самореалізація.

5. Методи соціально-психологічної допомоги: психологічне консультування, стимуляційні ігри.

6. Спеціальні методи: супровід, тренінг, трудовий метод.

# РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

**Основна**

1. Бондар О.В. Ситуаційний менеджмент. Навчальний посібник / О.В. Бондар. – К.: Центр навчальной літератури, 2012. – 400 с.
2. Дудар Т.Г. Менеджмент. Навчальний посібник / Т.Г. Дудар, Р.В. Волошин – К.: Центр навчальной літератури, 2013. – 336 с.
3. Ігнатьєва І.А. Менеджмент організацій (малого та середнього бізнесу) / І.А. Ігнатьєва, О.М. Паливода, Р.В. Янковой. – К.: КНУТД, 2014. – 168 с.
4. Михайлов С.І. Менеджмент. Навчальний посібник / С.І. Михайлов – К.: Центр навчальной літератури, 2017. – 536 с.
5. Основи менеджменту: підручник для студентів вищих навчальних закладів / кол. авторів; за ред. А.А. Мазаракі. – Харків: Фоліо, 2014. -846 с.
6. Осовська Г.В. Менеджмент організацій: підручник / Г.В. Осовська, Л.Ц. Масловська, О.А. Осовський. – К.: Кондор, 2014. – 366 с.
7. Рульєв В.А. Менеджмент. Навчальний посібник / В.А. Рульєв, С.О. Гуткевич – К.: Центр навчальной літератури, 2011. – 312 с.
8. Скібіцький О.М. Лідерство та стиль роботи менеджера. Навчальний посібник / О.М. Скібіцький – К.: Центр навчальной літератури, 2010. – 192 с.

**Допоміжна**

1. Бутко М.П. Виробничий менеджмент. Підручник / М.П. Бутко. – К.: Центр навчальной літератури, 2017. – 420 с.
2. Виноградський М.Д. Організація праці менеджера Навчальний посібник / М.Д. Виноградський, А.М. Виноградська, О.М. Шканова – К.: Центр навчальной літератури, 2012. – 504 с.
3. Захарченко В.І. Інноваційний менеджмент: теорія і практика в умовах трансформації економіки. Навчальний посібник / В.І. Захарченко, Н.М. Корсікова, М.М. Меркулов – К.: Центр навчальной літератури, 2012. – 456 с.
4. Мальська М.П. Корпоративне управління: теорія та практика. Підручник / М.П. Мальська. – К.: Центр навчальной літератури, 2017. – 364 с.
5. Петруня Ю.Є. Прийняття управлінських рішень. Навчальний посібник / Ю.Є. Петруня – К.: Центр навчальной літератури, 2017. – 216 с.
6. Яхно Т.П. Конфліктологія та теорія переговорів. Підручник / Т.П. Яхно. – К.: Центр навчальной літератури, 2017. – 168 с.
7. Шевчук С.П. Управління сучасним офісом (офіс-менеджмент). Навчальний посібник / С.П. Шевчук, В.А. Скороходов, В.М. Жуковська – К.: Центр навчальной літератури, 2017. – 180 с.

**Інформаційні ресурси**

(нормативна база, джерела Інтернет, адреси бібліотек тощо)

1. Основи менеджменту: Підручник [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <https://pidruchniki.com/1548060650950/menedzhment/sutnist_zmist_menedzhmentu>

2. Менеджмент. Теоретичні основи менеджменту: Навч. посібник [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <https://pidruchniki.com/80492/ekonomika/menedzhment>

3. Основи менеджменту: Курс лекцій [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <https://fem.sumdu.edu.ua/images/docs/abiturient/osnovi%20manag.pdf>

**САМОСТІЙНА РОБОТА СТУДЕНТІВ**

**Теми самостійної роботи студентів**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва теми | Кількість  годин |
| 1 | Тема 1. Поняття і сутність менеджменту | 7 |
| 2 | Тема 2. Розвиток науки управління | 6 |
| 3 | Тема 3. Основні закони та принципи менеджменту | 6 |
| 4 | Тема 4. Організація як об’єкт управління та ефективність управління | 7 |
| 5 | Тема 5. Планування в організації | 6 |
| 6 | Тема 6. Організаційна діяльність як загальна функція менеджменту | 7 |
| 7 | Тема 7. Мотивація. Контроль і регулювання як функції менеджменту | 7 |
| 8 | Тема 8. Лідерство | 6 |
| 9 | Тема 9. Комунікації в управлінні | 6 |
| 10 | Тема 10. Управління конфліктами, змінами і стресами | 7 |
| 11 | Тема 11. Етика бізнесу | 6 |

**КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Змістовий модуль та теми курсу | Академічний контроль | Бали | | Термін  виконання (тижні) |
| **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ І.**  **СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ОРГАНІЗАЦІЇ** | | | | |
| Тема 1. Поняття і сутність менеджменту  (\_7\_ год.) | Практичне заняття | 0,5 | | І-ІІ |
| Тема 2. Розвиток науки управління  (\_6\_ год.) | Практичне заняття | 0,5 | | ІІ-ІІІ |
| Тема 3. Основні закони та принципи менеджменту  (\_6\_год.) | Практичне заняття | 1 | | ІІІ-ІV |
| Тема 4. Організація як об’єкт управління та ефективність управління  (\_7\_год.)  МК-І (\_2\_ год.) | Практичне заняття  підсумкова модульна контрольна робота | 1  МК-5 | | ІV-VІІ |
| *Всього: \_49\_ год.* | *Всього: 8 балів* | | | |
| **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ ІІ.**  **ПРОЦЕС УПРАВЛІННЯ НА ПІДПРИЄМСТВІ** | | | | |
| Тема 5. Планування в організації  (\_6\_ год.) | Практичне заняття | | 1 | VІІ- VІІІ |
| Тема 6. Організаційна діяльність як загальна функція менеджменту  (\_7\_ год.) | Практичне заняття | | 1 | VІІІ-X |
| Тема 7. Мотивація. Контроль і регулювання як функції менеджменту  (\_7\_ год.) | Практичне заняття | | 1 | X-XІ |
| Тема 8. Лідерство (\_6\_год.) | Практичне заняття | | 0,5 | XІ-XІІ |
| Тема 9. Комунікації в управлінні  (\_6\_ год.) | Практичне заняття | | 0,5 | XІІ- XІІІ |
| Тема 10. Управління конфліктами, змінами і стресами  (\_7\_ год.) ІНДЗ (\_15\_год.) | Практичне заняття  ІНДЗ | | 0,5 | XІІІ- XІV |
| Тема 11. Етика бізнесу  (\_6\_ год.)  МК-ІІ (\_2\_ год.) | Практичне заняття  підсумкова модульна контрольна робота | | 0,5  МК-5 | XІV-XVІ |
| *Всього: \_75\_ год.* | *Всього: 10 балів* | | | |
| ***Разом: \_90\_\_ год.*** | ***Разом: 18 бали*** | | | |

**КОНТРОЛЬ І ОЦІНКА ЯКОСТІ НАВЧАННЯ**

*Оцінювання досягнень студента*

Навчальна дисципліна оцінюється за модульно-рейтинговою системою. Вона складається з 2-х змістових модулів.

За результатами поточного, модульного та семестрового контролів виставляється підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою, національною шкалою та шкалою ECTS.

Модульний контроль: кількість балів, які необхідні для отримання відповідної оцінки за кожен змістовий модуль упродовж семестру.

Семестровий (підсумковий) контроль: виставлення семестрової оцінки студентам, які опрацювали теоретичні теми, практично засвоїли їх і мають позитивні результати, набрали необхідну кількість балів.

Загальні критерії оцінювання успішності студентів, які отримали за 4-бальною шкалою оцінки «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», подано в таблиці нижче.

Кожний модуль включає бали за поточну роботу студента на семінарських, практичних, виконання самостійної роботи, модульну контрольну роботу.

Виконання модульних контрольних робіт здійснюється в режимі комп’ютерної діагностики або з використанням роздрукованих завдань.

Реферативні дослідження та есе, які виконує студент за визначеною тематикою, обговорюються та захищаються на семінарських заняттях.

Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля.

**Загальна оцінка з дисципліни: шкала оцінювання національна та ECTS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Оцінка за 100-бальною системою** | | **Оцінка за національною шкалою** | | **Оцінка за шкалою ECTS** | |
| **екзамен** | **залік** |
| **90 – 100** | *відмінно* | **5** | *зараховано* | **A** | *відмінно* |
| **82 – 89** | *добре* | **4** | **B** | *добре (дуже добре)* |
| **75 – 81** | *добре* | **4** | **C** | *добре* |
| **64 – 74** | *задовільно* | **3** | **D** | *задовільно* |
| **60 – 63** | *задовільно* | **3** | **Е** | *задовільно (достатньо)* |
| **35 – 59** | *незадовільно* | **2** | *не зараховано* | **FX** | *незадовільно з можливістю повторного складання* |
| **1 – 34** | *незадовільно* | **2** | **F** | *незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни* |

**Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень студентів**

|  |  |
| --- | --- |
| **Оцінка** | **Критерії оцінювання** |
| ***«відмінно»*** | Ставиться за повні та міцні знання матеріалу в заданому обсязі, вміння вільно виконувати практичні завдання, передбачені навчальною програмою; за знання основної та додаткової літератури; за вияв креативності в розумінні і творчому використанні набутих знань та умінь. |
| ***«добре»*** | Ставиться за вияв студентом повних, систематичних знань із дисципліни, успішне виконання практичних завдань, засвоєння основної та додаткової літератури, здатність до самостійного поповнення та оновлення знань. Але у відповіді студента наявні незначні помилки. |
| ***«задовільно»*** | Ставиться за вияв знання основного навчального матеріалу в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності, поверхову обізнаність із основною і додатковою літературою, передбаченою навчальною програмою. Можливі суттєві помилки у виконанні практичних завдань, але студент спроможний усунути їх із допомогою викладача. |
| ***«незадовільно»*** | Виставляється студентові, відповідь якого під час відтворення основного програмового матеріалу поверхова, фрагментарна, що зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення. Таким чином, оцінка «незадовільно» ставиться студентові, який неспроможний до навчання чи виконання фахової діяльності після закінчення закладу вищої освіти без повторного навчання за програмою відповідної дисципліни. |

**ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ**

|  |  |
| --- | --- |
| Крайні терміни складання та перескладання дисципліни | Перескладання здійснюється відповідно до графіка |
| Правила академічної доброчесності | Перевірка навчальних робіт на плагіат (згідно Положення про академічну доброчесність і Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових, навчально-методичних, кваліфікаційних та навчальних роботах) |
| Вимоги до відвідування | Пропущені заняття (лікарняні, мобільність і т.ін.) можна відпрацювати, виконавши всі завдання, зазначені в інструкціях до практичних занять, переслати в електронному варіанті на електронну пошту. Здобувачі вищої освіти можуть отримати електронні презентації лекцій і самостійно ознайомитись із матеріалом при об'єктивних причинах пропуску занять. |

**ПЕРЕВІРЕНО:**

(посада, звання)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(підпис) (прізвище та ініціали)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.