



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ОСНОВИ МЕНЕДЖМЕНТУ»

Галузь знань			07 «Управління і адміністрування»		Освітній рівень	Початковий рівень (короткий цикл)		Мова викладання	
Спеціальність			073 «Менеджмент»		Семестр	3		українська	
Освітньо-професійна програма			«Менеджмент»		Статус	Обов'язкова			
Факультет			Економіки і менеджменту		Кафедра	Менеджмент			
Обсяг:	Кредитів ECTS	Годин	За видами занять (денне/заочне)						
			Лекцій	Семінарських занять	Практичних занять		Самостійна підготовка	Вид контролю	
			30/8	-	30/2		120/170	Екзамен	
ВИКЛАДАЧІ									
Контактна інформація для зв'язку з викладачем: - місцезнаходження робочого місця викладача : ДДМА, II корпус, кафедра «Менеджмент», ауд. 2426; - робочий телефон: 062-641-68-85, menegment2426@gmail.com , managment@dgma.donetsk.ua ; Дні занять та консультацій: за поточним розкладом									
		Белікова Олена Юрійвна, jhgfswwrtuoplmbcd@gmail.com Доктор економічних наук, доцент. Досвід роботи - більше 20 років. Автор понад 50 наукових та навчально-методичних праць, в тому числі 4 монографій з актуальних проблем економіки та управління. Провідний лектор з дисциплін: «Операційний менеджмент», «Менеджмент організацій», «Фінансовий менеджмент».						Кондратенко Оксана Олександрівна Асистент кафедри менеджменту Досвід роботи - 18 років. Автор понад 25 публікацій, із них 20 наукових та 5 навчально-методичного характеру. Асистент з дисциплін: Менеджмент, Менеджмент персоналу, Стратегічний менеджмент, Адміністративний менеджмент. E - mail робітника: kondr1978@ukr.net	
ГОСТЬОВІ ЛЕКТОРИ Заступник керівника відділу документарно-інформаційних ресурсів ПрАТ «НКМЗ» Бившев Роман Інформація і комунікації в менеджменті				Роман Олександрович розповість як на практиці задачі інформаційного забезпечення великих промислових фірм вирішують корпоративними інформаційними системами, як розвиток інформаційних технологій впливає на діяльність вітчизняних промислових підприємств. На прикладі ВДІР пояснить як створити ефективну систему документообігу.					

АНОТАЦІЯ КУРСУ	
Взаємозв'язок у структурно-логічній схемі	
Освітні компоненти, які передують вивченню	«Політична економія», «Основи економіки підприємства», «Психологія», «Теорія організації».
Освітні компоненти для яких є базовою	«Організація праці менеджера та діловодство», «Інформаційні технології в управлінні», «Комплексний кваліфікаційний іспит зі спеціальності»
Компетенції відповідно до освітньо-професійної програми	
Soft- skills / Загальні компетентності (ЗК)	Hard-skills / Спеціальні (фахові) компетенції
ЗК3 - Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК5 - Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях. ЗК8 - Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.	СК3 - Здатність використовувати сучасні управлінські інструменти та технології для вирішення типових спеціалізованих задач професійної діяльності. СК4 - Здатність управляти підрозділом та налагоджувати необхідні комунікації в процесі управління. СК5 - Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички. СК6 - Здатність планувати, аналізувати, контролювати та оцінювати власну роботу та роботу інших працівників. СК7 - Здатність планувати та управляти часом (тайм-менеджмент). СК8 - Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію під час вирішення професійних задач. СК10 - Розуміння принципів психології та використання їх у професійній діяльності
Результати навчання відповідно до освітньо-професійної (програмні результати навчання – ПРН)	
ПРН6. Застосовувати сучасний інструментарій та технології менеджменту під час вирішення професійних задач. ПРН10. Пропонувати ефективні методи мотивування персоналу підприємства (підрозділу) для підвищення продуктивності праці.. ПРН16. Проявляти ініціативу та підприємливість щодо розвитку підприємства (підрозділу). ПРН17. Демонструвати знання з психології, що сприяють розвитку загальної культури, для вирішення професійних задач.	

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ	
Анотація	Сучасна теорія і практика менеджменту набула особливого значення і перебуває в процесі безперервного вдосконалення та адаптації. Вона вимагає від майбутніх керівників глибокого розуміння законів, закономірностей та методів управління.
Мета	Засвоєння студентами основ сучасної теорії менеджменту, формування у них загальних уявлень про менеджмент як науку, самостійний вид професійної діяльності, процес та орган управління.
Формат та методи навчання	Лекції (очний, дистанційний формат), практичні заняття (очний, дистанційний формат), консультації (очний, дистанційний формат), підсумковий контроль – екзамен (очний, дистанційний формат)

«Правила гри» 	• Курс передбачає роботу в колективі. • Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики. Політика щодо дедлайнів та перескладання • Освоєння дисципліни передбачає обов'язкове відвідування лекцій і практичних занять, а також самостійну роботу. • Самостійна робота включає в себе теоретичне вивчення питань, що стосуються тем лекційних занять, які не ввійшли в теоретичний курс, або ж були розглянуті коротко, їх поглиблена проробка за рекомендованою літературою. • Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін. • Якщо студент відсутній з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача. • Студент, який спізнився, вважається таким, що пропустив заняття з неповажної причини з виставленням 0 балів за заняття, і при цьому має право бути присутнім на занятті. • За використання телефонів і комп'ютерних засобів без дозволу викладача, порушення дисципліни студент видаляється з заняття, за заняття отримує 0 балів. Політика академічної доброчесності • Під час роботи над завданнями не допустимо порушення академічної доброчесності: при використанні Інтернет ресурсів та інших джерел інформації студент повинен вказати джерело, використане в ході виконання завдання. У разі виявлення факту плагіату студент отримує за завдання 0 балів.
--	--

СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

Лекція 1	Сутність менеджменту. Концептуальні проблеми менеджменту	Практичне заняття 1	Управлінська діяльність: характерні риси і види. Етапи становлення менеджменту Підготовка глосарію з основ менеджменту (Діалог-пояснення, обговорення підготовлених повідомлень, організація дискусії, розгляд ситуаційних завдань)	Самостійна робота	Розвиток науки управління
Лекція 2	Цілі і задачі менеджменту	Практичне заняття 2	Дерево цілей. Формування виробничих та управлінських задач: розбір схем їх взаємозв'язку. (Діалог-пояснення, обговорення підготовлених повідомлень, організація дискусії, розгляд ситуаційних завдань)		Сучасна модель менеджменту в Україні
Лекція 3	Характерні риси і стадії менеджменту	Практичне заняття 3	Внутрішньофірмове управління, управління виробництвом, управління персоналом. Круглий стіл «Менеджмент: історія та сьогодення» (Діалог-пояснення, обговорення підготовлених повідомлень, організація дискусії, розгляд ситуаційних завдань. Захист рефератів).		Економічний механізм менеджменту
Лекція 4	Менеджер і його функції в організації	Практичне заняття 4	Поняття «менеджер», "підприємець", "бізнес" та інші. (Діалог-пояснення, обговорення підготовлених повідомлень, організація дискусії, розгляд ситуаційних завдань) Якості та ролі менеджера.		Визначення та види підприємницької діяльності
Лекція 5	Організації як об'єкти управління.	Практичне заняття 5	Зовнішнє та внутрішнє середовище організації. Взаємозв'язок факторів зовнішнього та внутрішнього середовища організації. Проведення дебатів «Соціальна відповідальність організації: за та проти». (Діалог-пояснення, обговорення підготовлених повідомлень, організація дискусії, розгляд ситуаційних завдань. Захист рефератів)		Класифікація організацій
Лекція 6	Основні принципи управління промисловими фірмами.	Практичне заняття 6	Принципи управління промисловими фірмами. Форми управління. Форми розподілу управлінської праці.		Основні принципи використання методів менеджменту в умовах ринко-

				вого господарювання..
Лекція 7, 8	Функціональний склад системи управління. Методи менеджменту.	Практичне заняття 7,8	Заняття 7 Визначення взаємозв'язку методів управління в сучасній організації. Методи колективного творчого пошуку («мозкова атака», метод «групового генія», «примусові взаємозв'язки»). Експертні методи (метод Дельфі). Заняття 8 Контрольна робота за темами 1-7.	Основні принципи використання методів менеджменту в умовах ринкового господарювання..
Лекція 9,10	Інформація і комунікації в менеджменті	Практичне заняття 9,10	Заняття 9. Організація комунікаційного процесу. Комунікаційні переваження. Гра «Чукча». (Діалог-пояснення, обговорення підготовлених повідомлень, організація дискусії, розгляд ситуаційних завдань) Заняття 10 Ділове спілкування. Основні форми ділового спілкування: бесіда, збори, переговори. Рольова гра «Телефонна бесіда: узгодження позицій договору»	Функції та системи електронного діловодства.
Лекція 11	Основи управління персоналом. Управління групами.	Практичне заняття 11	Розгляд складових системи управління персоналом. Фактори, що впливають на ефективність груп. Типи поведінки в групах. (Діалог-пояснення, обговорення підготовлених повідомлень, організація дискусії, розгляд ситуаційних завдань)	Підходи до оцінки ефективності менеджменту в організації.
Лекція 12	Керівництво та влада в організації	Практичне заняття 12	Форми влади. Гра «Лідерство та командна взаємодія» (Діалог-пояснення, обговорення підготовлених повідомлень, організація дискусії, розгляд ситуаційних завдань)	Адаптивне керівництво. Влада як елемент примушення.
Лекція 13	Стилі керівництва	Практичне заняття 13	Авторитарний, демократичний та ліберальний стиль керівництва. Проведення дебатів «Стилі керівництва» (Діалог-пояснення, обговорення підготовлених повідомлень, організація дискусії, розгляд ситуаційних завдань)	Сучасні підходи до визначення стилів керівництва.
Лекція 14	Управління конфліктними ситуаціями та стресами	Практичне заняття 14	Види та методи розв'язання конфліктних ситуацій. Рольова гра «Конфлікти» (Діалог-пояснення, обговорення підготовлених повідомлень, організація дискусії, розгляд ситуаційних завдань)	Особливості управління стресами в організації
Лекція 15	Корпоративна культура в системі управління підприємством	Практичне заняття 15	Підготовка есе на тему «Організаційна культура». З'ясувати як впливає Тип організаційної культури на розвиток певної організації. Контрольна робота за темами 8-13.	Підходи до оцінки ефективності менеджменту в організації.

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Ноутбук ASPIRE (Intel® Pentium T4500 (2,3 GHz) / RAM 2 ГБ), мультимедійний бізнес-проектор Epson EB-X92, мультимедійний проектор unic UC28, OpenOffice.org 4.1.7, Googledocs, Internet-браузер Google Chrome 85.04183.121, маркерна дошка і екран.

Доступ до матеріалів дистанційного навчання і контролю Moodle з цього курсу можна знайти за посиланням:

<http://moodle.dgma.donetsk.ua/course/view.php?id=1890>



ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Основна література

1. Анісімова Л.А., Жилінська О.І. Менеджмент: практикум. Видання друге. Навч. посіб. К.: 2018. 237 с.
2. Менеджмент: практикум / Л. О. Бившева, О. О. Кондратенко, Є. В. Мироненко. – Краматорськ : ДДМА, 2018. – 64 с.
3. Менеджмент : навч. посіб. Заг. ред. Мошека Г. Є. вид. 2-ге, доп., перероб.К. : Ліра-К, 2016. 550 с.
4. Основи менеджменту. Теорія і практика: навч. посіб. [колективне видання]; за заг. редакція Г.Є. Мошека. Київ: Ліра-К, 2017. 527 с.
5. Осовська Г.В., Осовський О. А. Менеджмент: підручн. Вид. 4-те, перероб. ідоп. К.: Кондор, 2015. 563 с.
6. Тимохова, Г. Б., Білокінь Т. А Менеджмент : навч. посіб. К. : Кондор, 2017. 344 с.

Додаткові джерела

1. Віноградська О. М., Віноградська Н. С., Шевченко В. С. Менеджмент: Навчальний посібник. Харків : ХНАМГ, 2008. 159 с.
2. Рудь В. А., Гуткевич С. О. Менджмент: Навчальний посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2011. 312 с.
3. Пушкар Р. М., Тарнавська Н. П. Менеджмент : теорія та практика. Тернопіль:Карт-бланш, 2005 . 486 с.
4. Стадник В. В., Йохна М. А. Менеджмент: підручник .-2-ге вид., виправл. та доп. К.:Академвидав, 2007 . 472 с.
5. Хомяков В. І. Менеджмент підприємств: навч. посібник .-2-ге вид., переробл. і доп. К.:Кондор, 2005 . 434 с.

Інформаційні ресурси

1. Все про український бізнес [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.ukrbiz.net.
2. Науковий журнал «Менеджер». Режим доступу: <http://ojs.dsum.edu.ua/index.php/manager/issue/archive>
3. Національна бібліотека ім. В.І. Вернадського [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua>.
4. . Спільнота менеджерів: публікації з менеджменту, маркетингу, кар'єри, фінансів, бізнес-освіти. Режим доступу: <http://www.e-xecutive.ru/>

СИСТЕМА ОЦІНКИ

Склад модулів		Сума балів	ECST	Оцінка	Рівень компетентності
Форми та методи контролю	Рейтингова оцінка, бали	90 - 100	A	відмінно	Високий Повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що ви- і в робочій програмі дисципліни. Власні пропозиції студента в х і вирішенні практичних задач підвищує його вміння стовувати знання, які він отримав при вивченні інших дисциплін, ж знання, набуті при самостійному поглибленому вивченні , що відносяться до дисципліни, яка вивчається.
Усне опитування на семінар- ських заняттях або тестування за темами	5*2=10	81 - 89	B	добре	Достатній Забезпечує студенту самостійне вирішення основних практичних задач в умовах, коли вихідні дані в них змінюються порівняно з прикладними, що розглянуті при вивченні дисципліни
Виконання індивідуального завдання	20*1=20	75 - 80	C		Достатній Конкретний рівень, за вивченим матеріалом робочої програми дисципліни. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають утруд- нення.
Рішення задач / практичне заняття (участь)	4*10=40	65 - 74	D	задовільно	Середній Забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни
		55 - 64	E		Середній Є мінімально допустимим у всіх складових навчальної програми з дисципліни
Модульна контрольна робота № 1,2	15*2=30	30 - 54	FX	незадовільно	Низький Не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни
		0 - 29	F		Незадовільний Студент не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни
Підсумкова атестація	100				

ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ З ДИСЦИПЛІНИ ДЛЯ ДЕННОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

Види навчальної роботи	Розподіл між навчальними тижнями															Сума балів	екзамен
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
Методи контролю	ВК ПЗ	ПЗ	ПЗ	Р	УО	ПЗ	ПЗ	ПЗ	КР1	ПЗ	ПЗ	УО	ПЗ	ПЗ	КР2	100	
Всього балів на тиждень	4	4	4	20	5	4	4	4	15	4	4	5	4	4	15		
Модулі.	●—————●—————●M1																

ВК – вхідний контроль; УО – усне опитування; ГР – групова робота; ІЗ – індивідуальне завдання; МКР – модульна контрольна робота; К – колоквіум, Р - реферат

Силабус за змістом повністю відповідає робочій програмі навчальної дисципліни

Опитування з приводу оцінювання якості викладання дисципліни «Основи менеджменту»

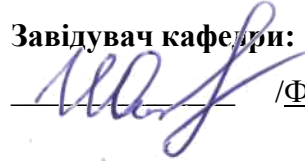
можна знайти за посиланням: <https://forms.gle/FLghXxXBMHNGU5gH7>



Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри Менеджмент

Протокол № 27 від 15.06. 2021

Завідувач кафедри:

 /Фоміченко І.П./

Розробник:

 /Белікова О.Ю./

Гарант освітньої програми:

 /Волошина О.О./

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Декан факультету:

 Мироненко Є.В.