

Білоцерківський національний аграрний університет
Економічний факультет
Кафедра менеджменту

	СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Менеджмент» Галузь знань - 28 «Публічне управління та адміністрування» Спеціальність -281 «Публічне управління та адміністрування»
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Компонент освітньої програми:	обов'язковий
Кількість кредитів ECTS /загальна кількість годин	4кредити /120 годин
Семестр	4
Форма контролю	іспит
Мова викладання	українська
Профайл викладача 	Вихор Микола Васильович Посада: доцент кафедри менеджменту Вчене звання: доцент Науковий ступінь: кандидат економічних наук Робоче місце: навчальний корпус №4 (пл. Соборна, 8/1), 69 ауд. (кафедра менеджменту). E-mail: mvykhor@ukr.net
Опис дисципліни	Дисципліна «менеджмент» є однією із ключових управлінських дисциплін, яка розглядає загальні закономірності, принципи і особливості управління організаціями у різних сферах підприємницької чи публічної діяльності. Вона є базовою для поглибленого вивчення інших управлінських дисциплін функціональної або галузевої спрямованості, розуміння ролі і місця фахівців економічних спеціальностей у системі управління організаціями.
Передумови для вивчення дисципліни	Обов'язкова навчальна дисципліна «менеджмент» ґрунтується на розумінні базових категорій економічної теорії, соціології, філософії та інших. Дисципліна «менеджмент» безпосередньо пов'язана й з іншими науками, зокрема, маркетингом, теорією

	організацій, мікроекономікою, статистикою, тощо.		
Мета вивчення дисципліни	<p>Метою вивчення дисципліни «менеджмент» є формування у майбутніх фахівців спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» сучасного управлінського мислення та системи спеціальних знань в області менеджменту, розуміння концептуальних основ системного управління організаціями, набуття умінь та навичок аналізу зовнішнього та внутрішнього середовища організацій, прийняття адекватних управлінських рішень.</p>		
Організація навчання обсяг дисципліни	Види занять		Загальна кількість годин
			денна заочна
	Лекції		32 4
	Практичні/лабораторні		32 4
	Самостійна робота		56 112
Формат дисципліни	Для денної форми навчання дисципліна викладається в очному форматі, із застосуванням мультимедійних засобів. За умови навчання за індивідуальним графіком, дуальною формою навчання, дистанційною, тощо можуть бути використані платформи Moodle, ZOOM. Формат проведення дисципліни є змішаним, що передбачає поєднання традиційних форм навчання з елементами дистанційного навчання.		
Очікувані результати навчання	<p>РН 01.1 Знати концептуальні засади менеджменту для використання у сфері публічного управління.</p> <p>РН 01.2 Знати та використовувати у професійній діяльності базові принципи, функції, методи менеджменту.</p> <p>РН 04.1.Знати основні типи структур управління організаціями та особливості їх застосування у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>РН 05.1. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері менеджменту із метою їх ефективного використання у системі публічного управління.</p> <p>РН 08.1 Знати та використовувати підходи до поділу функцій, делегування повноважень і відповідальності, побудови структури управління в організаціях сфери публічного управління.</p> <p>РН 08.2 Знати та використовувати способи забезпечення функцій планування, організації, мотивації, контролю у сфері публічного управління.</p> <p>РН 08.3 Розуміти та використовувати у сфері публічного управління кількісні та якісні методи прийняття управлінських рішень.</p> <p>РН 08. 4 Знати та застосовувати у сфері публічного управління форми влади і впливу, стиліуправління, яківідповідаютьконкретнійуправлінськійситуації</p>		
Структура курсу	<p><i>Змістовий модуль 1. Теоретико-методологічні аспекти менеджменту</i></p> <p>Тема 1. Суть, зміст і значення менеджменту в суспільному виробництві.</p> <p>Тема 2. Структура, принципи і функції менеджменту.</p> <p>Тема 3. Основні школи і течії класичного наукового</p>		

	<p>менеджменту. Тема 4. Основні школи і течії сучасного західного менеджменту. Тема 5. Розвиток управлінської думки України. Тема 6. Організації та їх середовище. Тема 7. Взаємодія і повноваження в організаціях</p> <p><i>Змістовий модуль 2. Організаційні аспекти менеджменту</i> Тема 8. Побудова організації та основні типи організаційних структур. Тема 9. Комунікаційні процеси у менеджменті. Тема 10. Мотивації у системі менеджменту організацій. Тема 11. Контроль у системі менеджменту організацій. Тема 12. Управлінські рішення та методи їх прийняття. Тема 13. Керівництво, влада і вплив у систем менеджменту організацій. Тема 14. Лідерство у системі менеджменту організацій.</p>
Методи навчання	<p>При проведенні лекційних занять використовуються: розповідь – оповідна, описова форма розкриття навчального матеріалу; пояснення – для розкриття сутності певного явища, закону, процесу; бесіда – для усвідомлення за допомогою діалогу нових явищ, понять; ілюстрація – для розкриття явищ і процесів через їх символічне зображення (малюнки, схеми, графіки, слайдові презентації у програмі Microsoft Office PowerPoint).</p> <p>Під час практичних занять використовуються: індивідуальна робота при виконанні розрахункових завдань, метод дискусій, при обговоренні проблемних питань робота в малих групах..</p> <p>При виконанні самостійної та індивідуально-дослідної роботи використовуються окремі методичні прийоми наукових досліджень</p>
Технічне та програмне забезпечення (за потреби)	<p>До технічного та програмного забезпечення дисципліни відносяться мультимедійний проектор <i>EPSON H838B</i>, ноутбуки, операційна система <i>Windows 10</i>, пакет офісних програм <i>Microsoft Office 2016</i>, фліпчарт, операційна система <i>Android7</i>, офісний додаток <i>Polaris Office</i>.</p>
Політика	<p>Політика щодо академічної доброчесності. Передбачається, що письмові роботи студентів будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Виявлення ознак академічної не доброчесності в письмовій роботі студента (списування, відсутність посилань на використані джерела, фабрикація, фальсифікація, обман) є підставою для її не зарахування викладачем.</p> <p>Політика щодо відвідування занять. Очікується, що студенти відвідають усі лекції і практичні заняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. Відпрацювання пропущених занять здійснюється згідно графіку консультацій викладача. За об'єктивних причин навчання може відбуватись в он-лайн режимі.</p> <p>Політика щодо дедлайнів і перескладання. Студенти мають дотримуватись термінів виконання усіх видів робіт.</p> <p>Політика щодо виконання завдань. Позитивно оцінюється відповідальність, старанність, креативність.</p> <p>Політика оцінювання. Засоби та критерії оцінювання</p>

	<p>прописані в робочій програмі дисципліни, розміщеної на платформі Е-навчання Білоцерківського НАУ (Moodle).</p>
<p>Рекомендовані джерела інформації</p>	<p style="text-align: center;">Базова література.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Друкер П.Ф. Практика менеджмента: Пер. с англ.: Учеб. пособие. М., Вильямс, 2000. 398 с. 2. Дудар Т. Г., Волошин Р. В., Дудар В. Менеджмент: навч. посіб. К.: ЦУЛ, 2013. 336 с. 3. Кредісов А.І. Історія вчень менеджменту: підручник. К.: Знання України, 2001. 300 с. 4. Менеджмент: методичні рекомендації для самостійної роботи студентів / [М. В.Вихор, О. І. Шемігон, Л. П. Хахула та ін.]. Біла Церква: БНАУ, 2012. 152с. 5. Мескон М., Альберт М. Хедоури Ф. Основы менеджмента. М.: Диалектика-Вильямс, 2019. 672 с. 6. Міжнародний менеджмент: навч. посіб. / [Юхименко П. І., Гацька Л. П., Півторак М. В., Вихор М. В. та ін.]. К.: Центр учбової літератури, 2011. 488 с. 7. Менеджмент: підручник, 2-ге видання / [Мостенська Т.Л., Новак В.О., Луцький М.Г., та ін.]. К.: Кондор-Видавництво, 2012. 758 с. 8. Назарчук Т. В., Хосюк О. М. Менеджмент: навч. посіб. К.: ЦНЛ, 2018. 658 с. 9. Пелеха Ю., Мошек Т., Миколайчук І. Основи менеджменту: навч. посіб. К.: Ліра-К, 2019. 528 с. 10. Рудьєв В. А., Гуткевич С. О. Менеджмент: навч. посіб. К.: ЦУЛ, 2019. 3112 с. 11. Хміль Ф.І. Основи менеджменту: підручник. К.: Академвидав, 2005. 608 с. 12. Principles of management . 2015 (University of Minnesota Libraries Publishing, 724 pages) 13. How to Manage: The definitive guide to effective management, 5th edition - Jo Owen (2018, 304 pages, FT Press)