



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «МЕНЕДЖМЕНТ»

Галузь знань	07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність	072 «Фінанси, банківська справа та страхування»
Освітньо-професійна програма	«Фінанси, банківська справа та страхування»
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Назва кафедри	Менеджменту, маркетингу та публічного управління
Тип дисципліни	Обов'язкова
Семестр	4
Мова викладання	Українська
Керівник курсу	Гринчак Наталія Анатоліївна , кандидат економічних наук, доцент кафедри менеджменту, маркетингу та публічного управління
Профайл керівника курсу	http://nasoa.edu.ua/spivrobotnyky/grynchak-nataliya-anatolivna/
Контактна інформація керівника курсу (e-mail), сторінка курсу в Moodle	E-mail: NAHrynchak@nasoa.edu.ua Сторінка курсу на платформі Moodle: https://dist.nasoa.edu.ua/course/view.php?id=445
Передумови для вивчення навчальної дисципліни	Наявність систематичних та ґрунтовних знань з компонентів освітньо-професійної програми: «Психологія та педагогіка», «Мікроекономіка».

ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Обсяг:	Кредитів ECTS	Годин	За видами занять:			
			Лекцій	Практичних занять	Самостійна підготовка	Вид підсумкового контролю
	4	120	26	28	66	Екзамен

Опис дисципліни	<p>Навчальна дисципліна: «Менеджмент» є обов'язковою компонентою навчального плану. Як обов'язкова складова, вивчення дисципліни дозволить здобувачу вищої освіти сформуванню індивідуальної освітньої траєкторії.</p> <p>Мета вивчення навчальної дисципліни полягає в формуванні у майбутніх менеджерів сучасного управлінського мислення та системи спеціальних знань у галузі менеджменту, формуванні розуміння концептуальних основ системного управління організаціями; набутті умінь аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища, прийнятті адекватних управлінських рішень.</p> <p>Завдання вивчення навчальної дисципліни: вивчення сутності основних понять і категорій менеджменту та управління; принципів та функцій менеджменту; системи методів управління; змісту процесів та технології управління; основ планування, здійснення мотивування та контролювання; організації взаємодії та повноважень; прийняття рішень у менеджменті;</p>
------------------------	---

	інформаційного забезпечення процесу управління; керівництва та лідерства, стилів управління; етики і відповідальності у менеджменті; ефективності управління. Формат проведення дисципліни: лекції, практичні(семінарські) заняття, самостійна робота. Здобувачі вищої освіти мають змогу отримати індивідуальні консультації.
Результати навчання	Здобувач вищої освіти повинен знати: – сутність основних понять і категорій менеджменту та управління; – принципи та функції менеджменту; – систему методів управління; – зміст процесів та технології управління; – основи планування, здійснення мотивування та контролювання; – організацію взаємодії та повноважень; – прийняття рішень у менеджменті; – інформаційне забезпечення процесу управління; – керівництво та лідерство, стилі управління; – етику і відповідальність у менеджменті; – ефективність управління. Здобувач вищої освіти повинен вміти: – визначати місію та цілі; – аналізувати та будувати різні типи організаційних структур управління; – налагоджувати ефективну комунікацію у процесі управління; – здійснювати делегування повноважень; – використовувати технології розробки, прийняття та реалізації управлінських рішень; – визначати та оцінювати ефективність менеджменту.
Професійні компетентності	ЗК 03. Здатність планувати та управляти часом. ЗК 10. Здатність працювати у команді. СК 09. Здатність здійснювати ефективні комунікації.
Програмні результати навчання	ПР 17. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку. ПР 20. Виконувати функціональні обов'язки в групі, пропонувати обґрунтовані фінансові рішення. ПР 12. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у фінансовій сфері діяльності. ПР 19. Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань
Програма навчальної дисципліни	Змістовий модуль 1. Сутність та складові елементи менеджменту. Тема 1. Сутність, роль та методологічні основи менеджменту. Тема 2. Історія розвитку менеджменту. Тема 3. Закони, закономірності та принципи менеджменту. Тема 4. Функції та методи менеджменту. Тема 5. Процес управління. Змістовий модуль 2. Загальні функції менеджменту. Тема 6. Планування як загальна функція менеджменту. Тема 7. Організування як загальна функція менеджменту. Тема 8. Мотивування як загальна функція менеджменту. Тема 9. Контролювання як загальна функція менеджменту. Тема 10. Регулювання як загальна функція менеджменту. Тема 11. Інформація і комунікації в менеджменті. Тема 12. Керівництво та лідерство. Тема 13. Ефективність менеджменту.

<p>Методи навчання</p>	<p>Для досягнення мети та завдань навчальної дисципліни, впродовж лекційних та семінарських занять застосовуються наступні методи навчання: словесні (розповідь, пояснення, лекція, консультація, дискусія, диспут); наочні (демонстрація, ілюстрація, презентація, відео). Застосовуються стратегії активного навчання, які визначаються такими методами та технологіями: методи проблемного навчання (дослідницький метод); особистісно-орієнтовані технології, засновані на таких формах і методах навчання як кейс-технологія і проектна технологія; візуалізація та інформаційно-комунікаційні технології, зокрема електронні презентації для лекційних занять.</p> <p>Під час практичних (семінарських) занять застосовуються ігрові методи, тестування, методи «мозкового штурму», дослідницькі методи, аналіз ситуацій у професійній діяльності, елементи роботи в командах та групових дискусіях.</p>
<p>Матеріально-технічне забезпечення навчальної дисципліни</p>	<p>Аудиторія, мультимедійний проектор, комп'ютер або ноутбук. Програми Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Teams, Zoom та платформи Moodle для дистанційного навчання.</p>
<p>Політики навчальної дисципліни</p>	<p>Політика щодо академічної доброчесності. Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти НАСОО є передумовою для ефективного опанування результатами навчання і отримання позитивної оцінки з поточного та підсумкового контролів. Складові політики академічної доброчесності регламентуються: <i>Положенням про академічну доброчесність Національної академії статистики, обліку та аудиту, затвердженим рішенням Вченої ради НАСОО, 24квітня 2020 р., протокол № 8.</i></p> <p>Відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в НАСОО та Положення про академічну доброчесність у НАСОО у разі виявлення викладачем порушення студентом норм та правил академічної доброчесності, викладач зобов'язаний застосувати норми п.11.8.3 Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в НАСОО, зокрема: «повторне проходження оцінювання (тест, контрольна робота, залік, іспит тощо); повторне проходження відповідного освітнього компонента (модуля) освітньої програми»</p> <p>Політика щодо відвідування занять. Здобувачі вищої освіти денної форми навчання зобов'язані відвідувати заняття. Поважними причинами для відсутності на заняттях є хвороба, академічна мобільність або інші випадки відсутності, які підтверджені документально. Якщо здобувач вищої освіти відсутній на заняттях з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та відповідно до графіку консультацій викладача.</p> <p>Політика щодо перескладання. Здобувачі вищої освіти повинні дотримуватися термінів виконання усіх завдань, передбачених програмою навчальної дисципліни. Ліквідація академічної заборгованості та перескладання заліку проводиться після закінчення екзаменаційної сесії за окремим розкладом, складеним навчально-методичним відділом не пізніше наступного тижня після сесії.</p> <p>Політика щодо оскарження результатів оцінювання. Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням рівня його знань він може оскаржити виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Національній академії статистики, обліку та аудиту, затвердженим рішенням Вченої ради НАСОО, 25 травня 2020 р., протокол № 9.</p>

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Бліхар В., Верескля М., Михаліцька Н. Офіс-менеджмент: навчально-методичний посібник. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 348 с
2. Вороніна А. В. Менеджмент: навч. посіб. Кам'янське: ДДТУ, 2019. 352 с.
3. Лазоренко Т. В., Пермінова С. О. Основи менеджменту: Конспект лекцій: навч. посіб. для студентів спеціальності 073 «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Менеджмент і бізнес-адміністрування». Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2021. 166 с.
4. Марченко О. М. Практикум з менеджменту: навч. посіб. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 224 с.
5. Менеджмент: Підручник / С.Ю. Бірюченко, К.О. Бужимська, І.В. Бурачек та ін.; під заг. ред. Т.П. Остапчук. Житомир: Вид-во «Рута», 2021. 856 с.
6. Шкільняк М. М., Овсянюк-Бердадіна О. Ф., Крисько Ж. Л., Демків І. О. Менеджмент: підручник. Тернопіль: ЗУНУ, 2022 р. 258 с.
7. Гринчак Н.А. Опорний конспект з дисципліни «Менеджмент» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня. Київ: НАСОА, 2022. 91 с. URL: <http://194.44.12.92:8080/jspui/handle/123456789/6531>
8. Гринчак Н. А. Збірник практичних завдань для самостійного вивчення навчальної дисципліни «Менеджмент» для студентів спеціальностей 071 «Облік і оподаткування», 072 «Фінанси, банківська справа та страхування», 073 «Менеджмент», 051 «Економіка». Київ: Національна академія статистики, обліку та аудиту, 2021. 88 с. URL: <http://194.44.12.92:8080/jspui/handle/123456789/5936>
9. Hrynchak N., Motuzka O. The Key Administrative Competencies Of Managers Required For Company Development In The Bani World. *ECONOMICS*. 2023. vol.11. no.1, P. 289-305. URL: <https://doi.org/10.2478/eoik-2023-0012>
10. Булах Т. М., Гринчак Н. А., Плахотнікова Л. О. Стратегії управління часом та інноваційні методи підвищення ефективності його використання у діяльності операційного менеджера. *Науковий вісник Національної академії статистики, обліку та аудиту*. № 3-4. 2022. С. 57–65. doi: 10.31767/nasoa.3-4.2022.06 URL: <http://194.44.12.92:8080/jspui/handle/123456789/7247>
11. Гринчак Н. А. Концептуальні аспекти багатокритеріального прийняття рішень в управлінській діяльності. *Науковий вісник Національної академії статистики, обліку та аудиту*. 2023. № 1-2. С. 68–76. URL: <http://194.44.12.92:8080/jspui/handle/123456789/7649>
12. Гринчак Н.А., Мотузка О.М. Особливості управління і налагодження комунікацій у віртуальних командах. *SWorldJournal*. 2023. Issue 18. Part 2. P. 165-172. URL: <https://doi.org/10.30888/2663-5712.2023-18-02-033>
13. Гринчак Н. А., Булах Т. М., Іващенко О. А. Ефективний комунікаційний менеджмент як чинник розвитку сучасних міжнародних компаній. *Науковий вісник Національної академії статистики, обліку та аудиту*. 2021. №3-4. С. 72-79. URL: <http://194.44.12.92:8080/jspui/handle/123456789/6184>
14. Гринчак Н. А., Іващенко О. А., Булах Т. М., Дишлевий Р. В. Компетентності ефективних менеджерів у епоху четвертої промислової революції. *Науковий вісник Національної академії статистики, обліку та аудиту*. 2021. №1-2. С. 20-28. URL: <http://194.44.12.92:8080/jspui/handle/123456789/6197>
15. Гринчак Н.А., Анафонов А.В. Information competences of managers in effective enterprise management. *Sworld-Us Conference Proceedings, «Organization of scientific research in modern conditions '2023»*. 2023. 1(usc17-01), P.70–73. URL: <https://doi.org/10.30888/2709-2267.2023-17-01-031>

КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

За результатами семестру здобувач вищої освіти отримує підсумкову оцінку за 100-бальною системою, яка розраховується як накопичена сума отриманих балів за всі види поточного, модульного та підсумкового контролю.

Умовою допуску до підсумкового контролю є набрання здобувачем вищої освіти 35 балів у сукупності за всіма темами дисципліни.

Якщо за результатами модульно-рейтингового контролю здобувач вищої освіти отримав сумарну кількість балів за два змістовні модулі, що не перевищує 34 бали, то студент вважається таким, що не виконав усі види робіт, які передбачаються навчальним планом з дисципліни «Менеджмент» і направляє на повторний курс вивчення дисципліни.

Форми контролю	Види навчальної роботи	Оцінювання
ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ	Робота на лекціях	-
	Робота на практичних заняттях, у т.ч.:	
	- розв'язання практичного / ситуаційного завдання, написання обґрунтованих аналітичних висновків	Максимальна оцінка – 2 бали
	- обґрунтована відповідь на теоретичне завдання (в тому числі відповідь/презентація на вибіркоче питання до самостійного вивчення)	Максимальна оцінка – 1 бал
	- участь у навчальній дискусії, тестування	Максимальна оцінка – 1 бал
МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ	Модульний контроль № 1	Максимальна оцінка – 15 балів
	Модульний контроль № 2	Максимальна оцінка – 16 балів
ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ	Екзамен	Максимальна оцінка – 30 балів

Шкала оцінювання знань здобувачів вищої освіти

Оцінка за національною шкалою	Оцінка в балах	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
Екзамен			
<i>Відмінно</i>	90-100	A	Здобувач вищої освіти демонструє високий рівень знань навчального матеріалу в обсязі, що відповідає програмі дисципліни, достатньо реалізовує теоретичні положення дисципліни в практичних розрахунках, виконав практичні завдання відмінно або з незначною кількістю помилок. За час навчання при проведенні практичних занять проявив вміння самостійно вирішувати поставлені завдання, активно включатись в дискусії, може відстоювати власну позицію в питаннях та рішеннях, що розглядаються
<i>Добре</i>	82-89	B	Здобувач вищої освіти демонструє гарні знання, добре володіє матеріалом, що відповідає програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати теоретичні положення при вирішенні практичних задач, але допускає окремі неточності. Вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною
	74-81	C	Здобувач вищої освіти в загальному добре володіє матеріалом, знає основні положення матеріалу, що відповідає програмі

			дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вмiє застосовувати при вирішенні типових практичних завдань, але допускає окремі неточності. Помилки у відповідях та розрахунках не є системними. Знає характеристики основних положень, що мають визначальне значення при проведенні практичних занять та поясненні прийнятих рішень, в межах дисципліни, що вивчається.
<i>Задовільно</i>	64-73	D	Здобувач вищої освіти засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений програмою дисципліни. При вирішенні практичних завдань допускає значну кількість недоліків і суттєвих помилок
	60-63	E	Здобувач вищої освіти має певні знання, передбачені в програмі дисципліни, володіє основними положеннями, що вивчаються на рівні, який визначається як мінімально допустимий. З використанням основних теоретичних положень, здобувач вищої освіти з труднощами пояснює правила вирішення практичних завдань дисципліни, відсутнє розуміння порядку виконання завдання та взаємозв'язків з іншими дисциплінами.
<i>Незадовільно</i>	35-59	FX	Здобувач вищої освіти може відтворити окремі фрагменти з курсу. Незважаючи на те, що програму дисципліни здобувач вищої освіти виконав, працював він пасивно, його відповіді під час практичних робіт в більшості є неправильними, необґрунтованими. Цілісність розуміння матеріалу з дисципліни у здобувача вищої освіти відсутні. Здобувач вищої освіти має можливість повторного складання
	1-34	F	Здобувач вищої освіти повністю не виконав вимоги програми навчальної дисципліни. Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними. Обов'язковий повторний курс

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри менеджменту, маркетингу та публічного управління. Протокол № 12 (від 20 червня 2023р.).