

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна
Кафедра економіки та менеджменту

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з науково-педагогічної роботи
канд. хімічних наук, доц.

Пантелеймонов А. В.

2019 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Менеджмент

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

галузі знань 07 Управління та адміністрування, 28 Публічне управління та адміністрування

(шифр і назва)

спеціальності 073 Менеджмент, 281 Публічне управління та адміністрування

(шифр і назва)

освітні програми Менеджмент організацій, Менеджмент бізнес-процесів, Публічне управління та адміністрування

(шифр і назва)

спеціалізація _____

(шифр і назва)

вид дисципліни обов'язкова

(обов'язкова / за вибором)

факультет Економічний

2019 / 2020 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження вченою радою економічного факультету “20” червня 2019 року, протокол № 6

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ: Пуртов Володимир Федорович, кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри економіки та менеджменту

Програму схвалено на засіданні кафедри економіки та менеджменту

Протокол від “19” червня 2019 року № 13

Завідувач кафедри економіки та менеджменту


(підпис)

Дорошенко Г.О.
(прізвище та ініціали)

Програму погоджено науково-методичною комісією економічного факультету

(назва факультету, для здобувачів вищої освіти якого викладається навчальна дисципліна)

Протокол від “19” червня 2019 року № 10

Голова науково-методичної комісії економічного факультету


(підпис)

Свтушенко В.А.
(прізвище та ініціали)

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни “Менеджмент” складена відповідно до освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки

Першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Спеціальності: 073 «Менеджмент», 281 «Публічне управління та адміністрування»

1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Мета викладання навчальної дисципліни - підвищення ефективності управління організаційними структурами завдяки правильному використанню менеджерами різних рівнів принципів та інструментів адміністрування, створенню цілісної системи адміністративного управління організацією.

1.2. Завданнями вивчення дисципліни є:

- вивчення термінологічної бази з адміністративного менеджменту;
- обґрунтування ролі адміністрації та менеджера-адміністратора в системі адміністративного менеджменту;
- вивчення функцій та процесу адміністративного;
- формування вмінь щодо планування та організування адміністративної роботи;
- обґрунтування вибору форм і методів адміністративного впливу на підлеглих;
- вивчення форм адміністративного контролювання та регулювання діяльності;
- формування інформаційно-адміністративного забезпечення роботи організації.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

знати:

- особливості формування та функціонування механізмів адміністрування у процесі управління організаціями;
- сукупності функцій і методів адміністрування, що зумовлюють відповідні управлінські взаємовідносини в органах управління організацій різних форм і сфер діяльності;
- вимоги до сучасного менеджера-адміністратора;
- методологічні основи проектування організаційних структур адміністративного управління;
- адміністративні методи управління.

вміти:

- побудувати систему адміністративного менеджменту в організації;
- розробляти адміністративні плани;

- проектувати ієрархію адміністративного управління в апараті управління;
- централізувати та децентралізувати управлінських повноваження в апараті управління.
- розробляти посадові інструкції.

Результати вивчення дисципліни дозволять сформувати ряд відповідних професійних і особистісних компетенцій:

Загальні компетентності:

- здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу;
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;
- здатність формувати нестандартні рішення при вирішенні поточних завдань.

Фахові компетентності:

- здатність визначати та описувати характеристики організації;
- здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища;
- вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними;
- здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту;
- здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту;
- здатність планувати діяльність організації та управляти часом.
- здатність працювати у команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань;
- здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації;
- здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;
- здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення;
- здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички;
- здатність виміряти та інтерпретувати основні показники діяльності організації для забезпечення результативної професійної діяльності.

1.3. Кількість кредитів денної форми навчання – 5

Кількість кредитів заочної форми навчання – 5

1.4. Загальна кількість годин денної форми навчання – 150

Загальна кількість годин заочної форми навчання – 150

1.5. Характеристика навчальної дисципліни	
Обов'язкова	
Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
3-й	3-й
Семестр	
5-й	5-й
Лекції	
32 год.	8/4 год.
Практичні, семінарські заняття	
32 год.	2/2 год.
Лабораторні заняття	
-	-
Самостійна робота	
51 год.	99 год.
Індивідуальні завдання	
35 год	35 год.

1.6. Заплановані результати навчання

ПРН 1. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України.

ПРН 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

ПРН 4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.

ПРН 5. Описувати зміст функціональних сфер організації.

ПРН 6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

ПРН 8. Застосовувати методи менеджменту для ефективної діяльності організації.

ПРН 10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.

ПРН 14. Ідентифікувати причину стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.

ПРН 15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадськосвідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.

ПРН 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

ПРН 17. Виконувати дослідження індивідуального та/або в групі під керівництвом лідера.

2. Тематичний план навчальної дисципліни

Розділ 1. Теоретичні засади менеджменту.

Тема 1. Суть і особливості управління в сучасних умовах.

1. Поняття і значення менеджменту в сучасних умовах.
2. Класифікація сучасних видів менеджменту.
3. Визначення менеджменту як системи.

Тема 2. Виникнення і еволюція менеджменту.

1. Школа наукового управління.
2. Адміністративна (класична) школа менеджменту.
3. Школа людських відносин.

Тема 3. Школа наукового управління.

1. Виникнення тейлоризму і його суть.
2. Розвиток менеджменту в працях послідовників Тейлора.

Тема 4. Адміністративна (класична) школа менеджменту.

1. Суть і принципи “теорії адміністрації”.
2. Функції управління і професійні вимоги до менеджера.

Тема 5. Школа людських відносин.

1. Виникнення “неокласичної школи”.
2. “Людський чинник” в розвитку менеджменту.
3. Біхейверизм в менеджменті.

Тема 6. Основних підходів до менеджменту.

1. Процесний підхід.
2. Системний підхід.
3. Ситуаційний підхід.

Тема 7. Закономірностей і принципи менеджменту.

1. Система закономірностей менеджменту.
2. Принципи сучасного менеджменту.

Розділ 2. Механізм менеджменту.

Тема 8. Особливості менеджменту в економічно розвинених країнах.

1. Північноамериканська модель менеджменту.
2. Західноєвропейська модель менеджменту.
3. Японська модель менеджменту.
4. Концептуальні моделі сучасного менеджменту.
5. Особливості становлення сучасного менеджменту в Україні.

Тема 9. Основні методи менеджменту.

1. Суть і значення методів менеджменту.

2. Взаємозв'язок функцій і методів менеджменту.

Тема 10. Функції менеджменту.

1. Функція менеджменту «визначення цілей».
2. Функція менеджменту «планування».
3. Функція менеджменту «організація».
4. Функція менеджменту «мотивація».
5. Функція менеджменту «контроль».

Тема 11. Функція менеджменту «визначення цілей».

1. Суть, значення і класифікація цілей менеджменту.
2. Основні вимоги до цілей. Ієрархія цілей.
3. Місія організації.
4. Послідовність етапів розробки і реалізація цілей менеджменту.

Тема 12. Функція менеджменту «планування».

1. Суть і значення функції менеджменту «планування».
2. Принципи управлінського планування.
3. Економіко-організаційний зміст планування в менеджменті.

Тема 13. Функція менеджменту «організація».

1. Зміст функції «організація» і її значення.
2. Організація як система процесів.
3. Організація процесів менеджменту.

Тема 14. Функція менеджменту «мотивація».

1. Суть і еволюція поняття «мотивування».
2. Психологічні теорії мотивування.
3. Арсенал мотиваційних засобів менеджера.

Тема 15. Функція менеджменту «контроль».

1. Суть, види і процес контролю.
2. Системи контролю.

3. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів	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
Розділ 1. Теоретичні засади менеджменту												
Разом за розділом 1	70	15	15		15	21	70	8	2		17	48
Розділ 2. Механізм менеджменту												
Разом за розділом 2	80	17	17		20	30	80	4	2		18	51
Усього годин	150	33	32		35	51	150	8/4	2/2		35	99

4. Теми семінарських (практичних, лабораторних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	2		
1	Організація як об'єкт управління. Основні функції менеджменту.	4	1
2	Методи та принципи менеджменту.	4	1
3	Прийняття рішень в менеджменті.	4	1
4	Керівництво, лідерство. Конфлікти.	4	1
5	Етика бізнесу. Управління трудовим колективом.	4	-
6	Управління трудовими ресурсами.	4	-
7	Самоменеджмент.	4	-
8	Світові досвіди управління персоналом.	4	-
	Разом	32	2/2

5. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи	Кількість годин	
		денна	заочна
1	2		
1	Класична теорія менеджменту: школа наукового управління; адміністративна школа управління.	3	8
2	Неокласична теорія менеджменту: школа поведінки та школа людських стосунків.	4	7
3	Моделі теорії прийняття рішень: класична, поведінкова, ірраціональна.	3	8
4	Концепції лідерства: теорія людських якостей; теорія поведінки лідера; ситуаційний та функціональний підходи.	3	7
5	Мотивація і стимулювання персоналу.	3	8
6	Нові технології управління персоналом.	4	7
7	Етичні засади поведінки працівника.	3	8
8	Тайм-менеджмент – мистецтво планування і управління своїм часом.	4	7
9	Складові управлінської системи.	3	8
10	Оцінка і вимір ефективності управління персоналом.	3	9
11	Навчання кадрів.	3	7
12	Використання сучасних інформаційних технологій в управлінні персоналом.	4	8
13	Вплив менеджменту людських ресурсів на державне управління.	4	7
14	Сучасні напрямки розвитку науки управління	4	8
	Разом	51	99

6. Індивідуальні завдання

Навчальним планом передбачено виконання студентами денної та заочної форми навчання курсової роботи за темами, що представлені в навчально-методичному комплексі дисципліни «Менеджмент». А також підготовка студентів до написання двох контрольних робіт.

7. Методи контролю

Викладання дисципліни здійснюється шляхом читання лекцій, проведення практичних та семінарських занять і самостійної підготовки. В лекціях викладаються основні теоретичні положення з питань створення належної системи менеджменту в організаціях. В ході практичних занять опрацьовуються навички щодо впровадження адміністративного механізму в діяльність компаній.

Контроль рівня знань є невід'ємною складовою навчального процесу. Оцінювання знань студентів з дисципліни «Менеджмент» враховує всі види занять, передбачених навчальним планом. Перевірка знань та навичок студентів проводиться за допомогою поточного, проміжного й підсумкового контролю. Під час вивчення дисципліни «Менеджмент» застосовуються наступні методи оцінювання знань:

- *поточний контроль* здійснюється на семінарських і практичних заняттях під час усних відповідей студентів, рішення задач, розв'язання практичних завдань;
- *проміжний контроль* проводиться за допомогою проведення письмових контрольних робіт, тестового контролю;
- *підсумковий контроль* передбачає проведення іспиту з усього курсу.

Результати складання екзамену оцінюються за шкалою балів, еквівалентною чотирибальній шкалі («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Оцінка, еквівалентна «відмінно», виставляється, якщо студент виявив всебічно системні та глибокі знання, в повному обсязі твердо засвоїв весь програмний матеріал, вичерпно та послідовно дав відповіді на всі питання екзаменаційного білета, тісно пов'язує теорію з практикою, показує знання літератури, вміння самостійно аналізувати та тлумачити економічні норми та поняття і застосовувати їх при вирішенні завдань, правильно аргументує висновки, вміє самостійно узагальнювати матеріал і логічно його викладати, не допускаючи помилок.

Оцінка, еквівалентна «добре», виставляється, якщо студент твердо знає програмний матеріал, має навички аналізу та тлумачення економічних норм та понять, логічно відповідає на поставлені питання, не допускає суттєвих помилок.

Оцінка, еквівалентна «задовільно», виставляється, якщо студент засвоїв основний матеріал, але не знає окремих деталей, допускає неточні відповіді та формулювання понять, порушує послідовність у викладенні програмного матеріалу, має прогалини в знаннях.

Оцінка, еквівалентна «незадовільно», виставляється, якщо студент не знає значної частини програмного матеріалу, допускає суттєві помилки, не володіє навичками застосування економічних норм, які забезпечували б вирішення професійних завдань.

Підсумкова оцінка виводиться за сумою балів, набраних студентом за роботу протягом семестру (з урахуванням самостійної роботи, поточного і

модульного контролю) та за результатами підсумкового контролю (екзамену), що дає змогу оцінити знання студентом усього курсу дисципліни.

8. Схема нарахування балів для підсумкового семестрового контролю в формі екзамену

Для денної форми навчання

Поточний контроль, самостійна робота, індивідуальні завдання					Екзамен (залікова робота)	Сума
Розділ 1	Розділ 2	Контрольна робота, передбачена навчальним планом	Індивідуальне завдання	Разом		
10	10	20	20	60	40	100

T1, T2, ... – теми розділів

Схема нарахування балів для підсумкового семестрового контролю в формі екзамену

Для заочної (дистанційної) форми навчання

Поточний контроль, самостійна робота, індивідуальні завдання					Екзамен (залікова робота)	Сума
Розділ 1	Розділ 2	Контрольна робота, передбачена навчальним планом	Індивідуальне завдання	Разом		
10	10	20	20	60	40	100

T1, T2, ... – теми розділів

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка
	для чотирирівневої шкали оцінювання
90 – 100	відмінно
70-89	добре
50-69	задовільно
1-49	незадовільно

9. Рекомендована література

Основна та допоміжна

1. Анташов В., Уварова Г. Экономический советник менеджера. – М.: Издательство «Экономика и жизнь», 2009. – 384с.
2. Бенгт Карлеф, Фредрик Хэлин Левингссон. Менеджмент от А до Я. Концепции и модели. – СПб: Стокгольмская школа экономики в Санкт-Петербурге, 2006. – 448с.
3. Большаков А.С., Михайлов В.И. Современный менеджмент – СПб: Питер, 2000. – 416с.
4. Глухова В.В. Менеджмент: Учебник для вузов -СПб.: Питер, 2007. – 608 с.
5. Дафт Р. Менеджмент – СПб: Питер, 2006. – 864с.
6. Друкер Питер Ф. Энциклопедия менеджмента: Пер с англ. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2004. – 432с.
7. Дятлов А.Н. Общий менеджмент: Концепции и комментарии: Учебник - М: Альпина Бизнес Букс, 2007. – 400 с.
8. Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебное пособие / Изд-е 2-е, доп. и перераб. – Ростов н/Д: «Феникс», 2002. – 352с.
9. Классики менеджмента / Под ред. М. Уорнера / Пер. с англ. – СПб: Питер, 2001. – 1168с.
10. Кредисов А.И. История учений менеджмента. – К.: ВИРА-Р, 2000. – 336с.
11. Крамаренко В.І., Холод Б.І. Управління персоналом фірми: Навчальний посібник. – Київ: ЦУЛ, 2013. – 272 с.
12. Лузин А. Ключевые концепции современного менеджмента: Словарь управленческого революционера – СПб: АльпинаБизнесБукс, 2007. – 184с.
13. Лукичева Л.И. Управление организацией: Учеб. пособие по специальности «Менеджмент организаций» / Под ред. Ю.П. Анискина. – 2-е изд. – М.: Омега-Л, 2005. – 360с.
14. Мазур И.И., Шапиро В.Д., Ольдерогге Н.Г. Всеобщая история менеджмента – М.: Элима, 2007. – 888с.
15. Майкл Х. Мескон, Майкл Альберт, Франклин Хедоури. Основы менеджмента – М.: ООО «И.Д.Вильямс», 2007. – 794с.
16. Мартыненко Н.М. Основы менеджмента: Учебник. – К.: Каравелла, 2003. – 496с.
17. Менеджмент для магистров: Учеб. пособие / Под ред. А.А. Елифанова, С.Н. Козьменко – Сумы: ИТД «Университетская книга», 2003. – 762с.
18. Менеджмент организаций: Учеб. пособие / Румянцева З.П., Соломятин Н.А., Акбердин Р.З. и др. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 716с.
19. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. — М.: Дело, 2011.
20. Нельсон Боб, Економи Питер. Библия менеджмента – М.: ООО «И.Д.Вильямс», 2007. – 647с.
21. Осовська Г.В., Осовский О.А Менеджмент організації: Навчальний посібник - К.: Кондор, 2005. - 860с.

22. Пуртов В.Ф. Менеджмент організацій: навчальний посібник / Пуртов В.Ф., Третяк В.П., Кудінова М.М.. – Х: Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна, 2015. – 152.
23. Пуртов В.Ф. Основы менеджмента (сто вопросов и ответов по курсу "Менеджмент": конспект лекций): Учебное пособие Харьков: ХНУ, 2007.-134с.
24. Робінс С., Де Ченцо Д. Основы менеджменту. – К.: Основи. – 2002. – 671с.
25. Современное управление. Энциклопедический словарь. Т. 1,2. –М.: Изд. дом Вильямс, 1997. – 576с.
26. Управление организацией: Учебник / По ред. А.Г. Поршнева, З.П. Румянцевой, Н.А. Саламатина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2005. – 669с.
27. Филипп Холден. Библиотека успешного менеджера. – М.:Нипро, 2006. – 330с.
28. Хміль Ф.І. Менеджмент: Підручник. – К.: Вища школа, 1995. – 350с.
29. Шегда А.В. Менеджмент: Навч. Посібник для вузів. – К.: Знання, 2002. – 583с.
30. Hopkin P. Fundamentals of Risk Management: Understanding, Evaluating and Implementing Effective Risk Management/ P. Hopkin. – London: Kogan Page, 2010. – 384p.

10. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення

1. Управление человеческим потенциалом. – 2014. – №2: <http://grebennikon.ru/cat-205-2-3.html>
2. Арроусмит И., МакГолдвик А.Е. Практика управления человеческими ресурсами: гибкость, качество и стратегия служащего <http://ecsoman.edu.ru/db/msg/453.html>
3. Risk Management Practices in 2006: Are you ready for change? FERMA survey & seminar October 11th, 2006 Brussels - [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.ferma.eu/Default.aspx?tabid=109> – 01.02.2010
4. Publications Risk Management Standard [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.airmic.com/publications.asp> - 1.11.2009
5. Кривда О. В. Механізм ризик-менеджменту на українських підприємствах та чинники, що його формують [Електронний ресурс] / О. В. Кривда // Економічний вісник Національного технічного університету України "Київський політехнічний інститут". - 2013. - № 10. - С. 268-273. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/evntukpi_2013_10_46
6. Страхування від втрати прибутку [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://www.pzu.com.ua>.
7. Бібліотека інтелектуальні системи прогнозування: фінанси, валюта, економіка, маркетинг, менеджмент, цінні папери, біржі: <http://www.i2.com.ua>

8. Ділова література з економіки, менеджменту, реклами, маркетингу, управління персоналом, психології бізнесу, інформаційних технологій:
<http://www.profibook.com.ua>