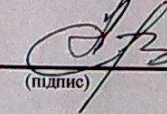


Міністерство освіти і науки України
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

Кафедра менеджменту (№ 602)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Гарант освітньої програми

 А. В. Доронін
(підпис) (ініціали та прізвище)

«31» серпня 2021 р.

СИЛАБУС ОBOB'ЯЗKОВОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Вступ до фаху
(назва навчальної дисципліни)

Галузь знань: 07 Управління та адміністрування
(шифр і найменування галузі знань)

Спеціальність: 073 Менеджмент
(код і найменування спеціальності)

Освітня програма: Менеджмент
(найменування освітньої програми)

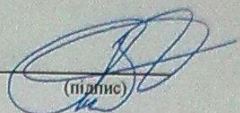
Форма навчання: денна, заочна, дистанційна

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Силабус введено в дію з 01.09.2021 року

Харків – 2021 р.

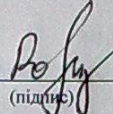
Розробник: Прончаков Ю.Л., доцент каф.602, к.т.н., доцент
(прізвище та ініціали, посада, науковий ступінь та вчене звання)


(підпис)

Силабус навчальної дисципліни розглянуто на засіданні кафедри менеджменту (№ 602)

Протокол № 1 від «31» серпня 2021р.

Завідувач кафедри д.т.н., професор
(науковий ступінь та вчене звання)


(підпис)

Ю.О. Романенков
(ініціали та прізвище)

Погоджено з представником здобувачів освіти:

Представник студентів Бран
(підпис)

Д.О. Воробієнко
(ініціали та прізвище)

1.

Загальна інформація про викладача



Прончаков Юрій Леонідович, к.т.н.,
доцент.

Викладає в університеті з 2006 року.
За останній рік викладає наступні дисципліни:

- Вступ до фаху;
- Логістичний менеджмент.

Напрями наукових досліджень:
управління проектами, управління людськими
ресурсами, логістика.

2. Опис навчальної дисципліни

Семестр, в якому викладається дисципліна – 1 семестр.

Обсяг дисципліни:

5,5 кредити ЄКТС (165 годин), у тому числі аудиторних – 80 годин,
самостійної роботи здобувачів – 85 години.

Форми здобуття освіти

Денна, дистанційна, заочна.

Дисципліна – обов'язкова.

Види навчальної діяльності – лекції, практичні заняття, самостійна робота
здобувача.

Види контролю – поточний, модульний та підсумковий (семестровий)
контроль (іспит).

Мова викладання – українська.

Необхідні обов'язкові попередні дисципліни (пререквізити) – загальні
знання.

Необхідні обов'язкові супутні дисципліни (кореквізити) – менеджмент,
самоменеджмент, інформаційні системи і технології в управлінні організацією.

3. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета

Дати знання щодо можливостей формування ефективної управлінської діяльності на основі особистісної ефективності, показати місце та роль управлінського лідерства в системі організаційних відносин.

Завдання

Вивчити методи та засоби управління людськими ресурсами, а також комунікаційні зв'язки між ними.

Після опанування дисципліни здобувач набуде наступні **компетентності**:

загальні:

- здатність проведення досліджень на відповідному рівні;
- навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;
- здатність генерувати нові ідеї (креативність);
- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;

спеціальні (фахові):

- здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів;
- здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани;
- здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію;
- здатність до управління організацією та її розвитком;

Очікується, що після опанування дисципліни здобувачем будуть досягнуті наступні **результати навчання** і він буде:

- ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення;
- мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність;
- вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу);

4. Зміст навчальної дисципліни

Змістовний модуль 1. Вища освіта в Україні у контексті Болонського процесу. Організація навчального та виховного процесу у ЗВО. Студентське самоврядування.

Тема 1. Система вищої освіти в Україні та перспективи її розвитку

Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.

Обсяг аудиторного навантаження: 10 годин.

Тема практичного заняття: Місце ВНЗ у системі вищої освіти та системі підготовки кадрів вищими навчальними закладами для економіки України. Вхідження до Єдиного європейського простору. Європейська кредитно-трансферна система (ECTS).

Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): проектор, комп'ютери.

Стисла анотація: Вхідження до Єдиного європейського простору. Європейська кредитно-трансферна система (ECTS). Таблиця відповідності шкали

оцінювання ECTS з національною системою оцінювання в Україні на ЗВО. Місце ЗВО у системі вищої освіти та системі підготовки кадрів вищими навчальними закладами для економіки України. Роль навчальної, науково-дослідної, самостійної та громадської діяльності студентів у формуванні фахівців з менеджменту організацій і адміністрування.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 4 годин.

Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача: Болонський процес як засіб інтеграції та демократизації вищої освіти країн Європи.

Тема 2. Організація навчальної роботи на випусковій кафедрі.

Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.

Обсяг аудиторного навантаження: 11 годин.

Тема практичного заняття: Етапи розвитку ХАІ. Роль ректорів, викладачів – відомих діячів науки та працівників освіти у розвитку та формуванні сучасного іміджу ВНЗ. Кадровий склад випускової кафедри.

Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): проектор, комп'ютери.

Стисла анотація: Етапи розвитку вищого навчального закладу. Стисла характеристика етапів розвитку ЗВО та факультетів. Прапор і герб ЗВО. Роль ректорів, викладачів – відомих діячів науки та працівників освіти у розвитку та формуванні сучасного іміджу ЗВО. Ознайомлення з кафедрами ЗВО. Перелік профільюючих дисциплін окремих кафедр. Кадровий склад випускової кафедри.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 4 годин.

Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача: Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 3. Види і зміст навчальних занять.

Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.

Обсяг аудиторного навантаження: 11 годин.

Тема практичного заняття: Роль і місце інформаційно-методичного забезпечення навчального процесу у ВНЗ.

Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): проектор, комп'ютери.

Стисла анотація: Роль і місце кожного виду занять у формуванні фахівця. Лекції, семінарські та практичні заняття як основні форми аудиторних занять. Основні види лекцій – установча, оглядова, проблемна, співбесіда та ін. Візуальне супроводження лекцій. Опорні конспекти лекцій. Порядок конспектування лекційного матеріалу та подальшого його засвоєння.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 4 годин.

Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача: Види і зміст навчальних занять.

Тема 4. Суть і складові інформаційно-методичного забезпечення навчального процесу у ЗВО.

Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.

Обсяг аудиторного навантаження: 11 годин.

Тема практичного заняття: Порядок конспектування лекційного матеріалу та подальшого його засвоєння.

Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): проектор, комп'ютери.

Стисла анотація: Роль і місце інформаційно-методичного забезпечення навчального процесу у ЗВО. Інформаційні можливості сайту ЗВО. Навчальні структурні підрозділи. Асоціація випускників. Профспілка. Бібліотека вищого навчального закладу як центр інформаційного забезпечення студентів. Самостійна

робота з книгою. Пошук літературних джерел та спеціальних матеріалів в Інтернеті.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 14 годин.

Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача: Роль і місце інформаційно-методичного забезпечення навчального процесу у ВНЗ.

Модульний контроль 1

- *Форма занять: написання модульної роботи в аудиторії (за рішенням лектора допускається проведення у дистанційній формі).*

- *Обсяг аудиторного навантаження: 2 години.*

- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

- *Обсяг самостійної роботи здобувачів – за необхідністю.*

Підготовка до модульного контролю.

Змістовний модуль №2. Роль менеджера у підвищенні соціально-економічної ефективності функціонування сучасних підприємств.

Тема 5. Особливості менеджменту як управлінської діяльності.

Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.

Обсяг аудиторного навантаження: 12 годин.

Тема практичного заняття: Менеджмент як управлінська діяльність. Зміст менеджменту..

Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): проектор, комп'ютери.

Стисла анотація: Менеджмент як управлінська діяльність. Зміст менеджменту. Види менеджменту. Підходи до управління з точки зору різноманітних шкіл управління. Школи менеджменту. Сучасні підходи щодо менеджменту.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 7 годин.

Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача: Місія підприємства, права та обов'язки підприємства.

Тема 6. Організація роботи з персоналом підприємства.

Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.

Обсяг аудиторного навантаження: 11 годин.

Тема практичного заняття: Менеджмент як управлінська діяльність. Зміст менеджменту..

Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): проектор, комп'ютери.

Стисла анотація: Кількісний та якісний склад кадрової служби. Оцінка кадрової політики підприємства, підвищення кваліфікації працівників, атестація працівників, формування соціально-психологічного клімату, складання планів розвитку ділової кар'єри.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 7 годин.

Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача: Оцінка кадрової політики підприємства, підвищення кваліфікації працівників, атестація працівників.

Тема 7. Функції, типові завдання та уміння, якими повинен володіти менеджер з метою забезпечення конкурентоспроможного розвитку підприємства.

Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.

Обсяг аудиторного навантаження: 10 годин.

Тема практичного заняття: Менеджмент як управлінська діяльність. Зміст менеджменту. Школи менеджменту. Сучасні підходи щодо менеджменту. Оцінка кадрової політики підприємства, підвищення кваліфікації працівників, атестація працівників, формування соціально-психологічного клімату, складання планів розвитку ділової кар'єри.

Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): проектор, комп'ютери.

Стисла анотація: Розробка стратегічних напрямів розвитку підприємства. Планування і прогнозування діяльності підприємства. Мотивація персоналу. Прийняття управлінських рішень. Організація антикризового управління. Управління якістю та конкурентоспроможністю продукції. Формування іміджу підприємства. Методи оцінки особистісних властивостей менеджера. Самовдосконалення. Самоменеджмент.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 5 годин.

Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача: Контроль виконання управлінських рішень. Вимоги до особистості менеджера.

Модульний контроль 2

- *Форма занять: написання модульної роботи в аудиторії (за рішенням лектора допускається проведення у дистанційній формі).*

- *Обсяг аудиторного навантаження: 2 години.*

- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

- *Обсяг самостійної роботи здобувачів – за необхідністю.*

Підготовка до модульного контролю.

5. Індивідуальні завдання

Індивідуальне завдання РК «Роль менеджменту у функціонуванні сучасних підприємств».

- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

- *Обсяг самостійної роботи здобувачів – 50 годин.*

Підготовка та захист індивідуального завдання.

6. Методи навчання

Словесні, наочні, практичні.

7. Методи контролю

Поточний контроль (теоретичне опитування й розв'язання практичних завдань), модульний контроль (тестування за розділами курсу) та підсумковий (семестровий) контроль (іспит).

8. Критерії оцінювання та розподіл балів, які отримують здобувачі

Складові навчальної роботи	Бали за одне заняття (завдання)	Кількість занять (завдань)	Сумарна кількість балів
Змістовний модуль 1			
Виконання і захист практичних робіт	0...3	5	0...15
Модульний контроль	0...25	1	0...25

Змістовний модуль 2			
Виконання і захист практичних робіт	0...3	6	0...18
Модульний контроль	0...25	1	0...25
Виконання і захист РК	0...17	1	0...17
Усього за семестр			0...100

Прийнята шкала оцінювання

Сума балів	Оцінка за традиційною шкалою	
	Іспит, диференційований залік	Залік
90 – 100	Відмінно	Зараховано
75 – 89	Добре	
60 – 74	Задовільно	
0 – 59	Незадовільно	Не зараховано

Під час складання семестрового заліку здобувач має можливість отримати максимум 100 балів. Білет для заліку складається з двох теоретичних питань, максимальна кількість балів за кожне питання 50 балів, що складає в сумі 100 балів.

Критерії оцінювання роботи здобувача протягом семестру

Задовільно (60-74). Мати мінімум знань та умінь. Відпрацювати та захистити всі практичні роботи. Вміти самостійно давати характеристику основним аспектам менеджменту, здійснювати класифікацію управлінських рішень, проводити аналіз.

Добре (75 - 89). Твердо знати мінімум знань, виконати усі завдання. Показати вміння виконувати та захищати всі практичні роботи в обумовлений викладачем строк з обґрунтуванням рішень та заходів, які запропоновано у роботах.

Відмінно (90 - 100). Здати всі контрольні точки з оцінкою «відмінно». Досконально знати всі теми та уміти застосовувати одержані знання.

9. Політика навчального курсу

Відпрацювання пропущених занять відбувається відповідно до розкладу консультацій, за попереднім погодженням з викладачем. Питання, що стосуються академічної доброчесності, розглядає викладач або за процедурою, визначеною у Положенні про академічну доброчесність.

10. Політика академічної доброчесності

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає (Методичні рекомендації для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності. Лист МОН України № 1/9-650 від 23.10.2018 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v-650729-18#n211>):

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації».

11. Методичне забезпечення та інформаційні ресурси

1. Сторінка дисципліни знаходиться за посиланням:
<https://mentor.khai.edu/course/view.php?id=132>

12. Рекомендована література

Базова

1. Інформаційний пакет зі спеціальності(професійного спрямування).
2. Аблязов Р. А., Падурець Г. І., Чудаєва І. Б. Командний менеджмент: навч. посіб. / Р.А. Аблязов, Г.І. Падурець, І.Б. Чудаєва – К. : Видавничий дім «Професіонал», 2015. – 352 с.
3. Баєва О.В. Основи менеджменту: практикум: Навч. Посібник / Баєва О.В., Ковальська Н.І., Згалат-Лозинська Л.О. – К.: Центр учбової літератури, 2017. – 524 с.
4. Балабанова Л.В. Організація праці менеджера: навч. посіб. / Л.Г. Балабанова О.П. Сардак. – К.: Професіонал, 2020. – 407.
5. Богатырева Л.Д. Стрельчук Е.Н., Тардаскина Т.Н. Основы менеджмента: Учебное пособие. Одесса: ОНАС им А.С.Попова , 2015 – 114 с
6. Вища освіта України і Болонський процес:навч.посіб./ М.Ф.Степко, Я.Я.Болюбаш, В.Д.Шинкарук.-К.:Освіта України, 2014.
7. Мостенська Т.Л., Новак В.О., Луцький М. Г. Міненко М.А. Менеджмент: підручник. / Т.Л. Мостенська, В.О. Новак, М.Г. Луцький, М.А. Міненко К.: Кондор-Видавництво, 2017. 690 с..
8. Осовська Г.В., Осовський О.А. Менеджмент: Підручник. Видання 4-е, перероблене і доповнене. - К.: Кондор-Видавництво, 2015. - 563 с.
9. Федоренко В. Г. Менеджмент: підручник / Федоренко В. Г. – 3-тє вид., переробл. і доповн. – К.: Алерта, 2016. – 492 с.

Допоміжна

1. Палеха Ю. І. Менеджмент персоналу : навч. посіб. / Ю. І. Палеха. – К. : Ліра-К. – 2015. – 346 с.
2. Божидарнік Т. В. Креативний менеджмент : навч. посіб. / Т. В. Божидарнік, Н. М. Василик. – Херсон : Олді-плюс, 2014. – 498 с.

13. Інформаційні ресурси

1. Національна бібліотека України: <http://nbuv.gov.ua>
2. Наукова періодика України <http://www.irbis-nbuv.gov.ua>
3. Законодавство України: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws>
4. Центр навчальної літератури: www.cul.com.ua
5. Державна служба статистики України: www.ukrstat.gov.ua
6. Науково-технічна бібліотека ХАІ <https://library.khai.edu/>