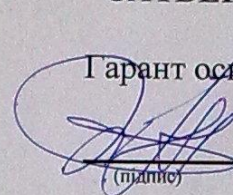


Міністерство освіти і науки України
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

Кафедра менеджменту (№ 602)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Гарант освітньої програми


(підпис)

І. О. Самойленко
(ініціали та прізвище)

«31» серпня 2021 р.

СИЛАБУС ОBOB'ЯЗKОВОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНІЗАЦІЙ»
(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)

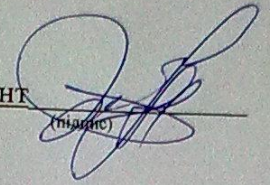
Форма навчання: денна, заочна, дистанційна

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Силабус введено в дію з 01.09.2021 року

Харків – 2021 р.

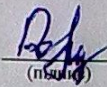
Розробник Самойленко І.О., проф. каф. 602, д.екон.н., доцент
(прізвище та ініціали, посада, науковий ступінь і вчене звання)


(підпис)

Силабус навчальної дисципліни розглянуто на засіданні кафедри менеджменту
(назва кафедри)

Протокол № 1 від «31» серпня 2021 р.

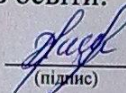
Завідувач кафедри д.т.н., професор
(науковий ступінь і вчене звання)


(підпис)

Ю.О. Романенков
(ініціали та прізвище)

Погоджено з представником здобувачів освіти:

Представник студ ради в фак


(підпис)

Д.О. Володіченко
(ініціали та прізвище)

1. Загальна інформація про викладача



Самойленко Інна Олександрівна, доктор економічних наук, професор кафедри менеджменту. Стаж науково-викладацької діяльності більше 16 років. Розробник та викладач дисциплін: «Самоменеджмент», «Контролінг», «Інвестиційний менеджмент», «Енергетичний менеджмент», «Менеджмент організацій» та ін.

Напрями наукових досліджень: енергетична інфраструктура, соціальна відповідальність, самоменеджмент.

E-mail: samoylbox@gmail.com

Робоче місце: 304 ім. к.

2. Опис навчальної дисципліни

Семестр, в якому викладається дисципліна – 1 (перший).

Обсяг дисципліни: 5 кредитів ЄКТС/150 годин, у тому числі аудиторних – 48 год., самостійної роботи здобувачів – 102 год.

Форма здобуття освіти – денна, заочна, дистанційна.

Дисципліна – обов'язкова.

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

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

Мова викладання – українська.

Необхідні обов'язкові попередні дисципліни (пререквізити) – фінансовий менеджмент, бізнес-планування, прийняття управлінських рішень, адміністративний менеджмент.

Необхідні обов'язкові супутні дисципліни (кореквізити) – Корпоративне управління та управління змінами, основи управлінського консультування.

3. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета: метою викладання навчальної дисципліни «Менеджмент організацій» є надання слухачам можливості оволодіти знаннями з основ теорії і практики використання теоретичних засад менеджменту – законів, принципів, методів, підходів і форм управління різними типами організаційних утворень, в яких і з якими доведеться працювати слухачам в умовах глобального процесу цифровізації.

Завдання: здобуття комплексу теоретичних знань відносно нових форм і методів управління при створенні цілісної, ефективною і гнучкою системи управління організацією в умовах глобального процесу цифровізації. Знання теорії управління дає можливість оволодіти мистецтвом керівництва колективом, включаючи уміння ставити загальні і конкретні цілі і задачі діяльності організації, розробляти стратегію управління з урахуванням суспільних, колективних і особистих інтересів, контролювати процес її реалізації.

Компетентності, які набуваються.

Загальні:

- ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;
- ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

Фахові :

- СК1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів;
- СК2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани;
- СК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;
- СК9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію;
- СК10. Здатність до управління організацією та її розвитком;
- СК12. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення у виробництві, постачанні, збуті, складуванні, транспортуванні з метою зниження ризиків і максимізації доходів;
- СК14. Вміти підготувати і провести експеримент, обробити результати досліджень і оформити їх у вигляді наукового звіту, статей в науково-економічний збірник, патентів.

Очікувані результати навчання:

- РН1 – критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах;
- РН2 – ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення;
- РН8 – застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією;

- РН10 – демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач;
- РН11 – забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу;
- РН12 – вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом);
- РН13 – вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).

4. Зміст навчальної дисципліни

Модуль 1.

Змістовний модуль 1. Концептуальні основи менеджменту організацій

Тема 1. Системний підхід до управління організацією (підприємством, установою)

Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.

- Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.

Практичне заняття: «Системний підхід до управління організацією (підприємством, установою)».

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

Стисла анотація: Сутність організаційної діяльності та її місце в системі управління. Основні засади системного підходу до управління організацією. Побудова організацій та види організаційних структур управління. Системне управління організацією як процес поєднання функціонального, процесного та ситуаційного підходів.

- Обсяг самостійної роботи здобувачів: 9 годин.

Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача:

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 2. Процес прийняття управлінського рішення. Чинники, що впливають на прийняття управлінських рішень та їх реалізацію

Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.

- Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.

Практичне заняття: «Процес прийняття управлінського рішення. Чинники, що впливають на прийняття управлінських рішень та їх реалізацію».

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

Стисла анотація: Процес прийняття управлінського рішення. Чинники, що впливають на прийняття управлінських рішень та їх реалізацію

Елементи та основні поняття управлінського процесу. Класифікація управлінських рішень. Етапи розроблення, прийняття та реалізації управлінських рішень. Сучасні методи ухвалення рішень. Основні чинники, які впливають на процес прийняття управлінських рішень.

- *Обсяг самостійної роботи здобувачів: 9 годин.*

Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача:

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 3. Процедура складання і затвердження планів

Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.

- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.*

Практичне заняття: «Процедура складання і затвердження планів».

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

Стисла анотація: Планування – важлива складова частина управлінської діяльності. Основні вимоги до планування. Види планів роботи. Порядок і методика планування.

- *Обсяг самостійної роботи здобувачів: 9 годин.*

Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача:

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 4. Раціональність у сфері управлінської діяльності. Організаційні форми діяльності керівництва

Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.

- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.*

Практичне заняття: «Раціональність у сфері управлінської діяльності.

Організаційні форми діяльності керівництва».

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

Стисла анотація: Сутність управлінського інструментарію. Організаційно-розпорядчі методи управління. Соціально-психологічні методи управління. Сутність стилю керівництва та його види. Лідерство у менеджменті та сучасні підходи до розуміння його суті.

- *Обсяг самостійної роботи здобувачів: 9 годин.*

Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача:

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 5. Ситуаційне управління

- *Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.*

- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.*

- *Практичне заняття: «Ситуаційне управління».*

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

Стисла анотація: Економічні передумови ситуаційного управління. Сутність та завдання ситуаційного менеджменту. Стратегія і тактика антикризового управління. Сукупність заходів для підвищення стійкості роботи організації. Визначення ефективності ситуаційного менеджменту.

- *Обсяг самостійної роботи здобувачів: 9 годин.*

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

Тема 6. Організаційно-комунікаційні аспекти управління

Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.

- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.*

Практичне заняття: «Організаційно-комунікаційні аспекти управління».

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

Стисла анотація: Основні принципи та методи керівництва організацією. Ділове спілкування як складова комунікативної діяльності. Стили керівництва. Комунікаційно-інформаційні та психологічні аспекти розпорядчої діяльності. Рациональний розподіл функцій та повноважень на підприємстві.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 8 годин.

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

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. Стратегічний менеджмент

Тема 7. Контроль виконання виробничих завдань

Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.

- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.*

Практичне заняття: «Контроль виконання виробничих завдань».

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

Стисла анотація: Сутність і значення контролю в діяльності організації.

Контроль якості роботи. Види контролю та їх особливості. Процес і методи контролю. Характеристики ефективної системи контролю.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 8 годин.

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

Тема 8. Види і напрями діяльності організації (підприємства, установи)

Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.

- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.*

Практичне заняття: «Види і напрями діяльності організації (підприємства, установи)».

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

Стисла анотація: Основні поняття стратегічного управління. Організація як об'єкт стратегічного управління. Типи стратегій розвитку організацій.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 8 годин.

Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача:

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 9. Перспективні плани роботи організації (підприємства, установи)

Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.

- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.*

Практичне заняття: «Перспективні плани роботи організації (підприємства, установи)».

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

Стисла анотація: Планування як функція управління. Стратегічний план.

Бар'єри розвитку стратегічного планування.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 8 годин.

Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача:

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 10. Механізм реалізації стратегії

Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.

- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.*

Практичне заняття: «Механізм реалізації стратегії».

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

Стисла анотація: Аналіз стратегічних альтернатив і вибір стратегії організації. Механізм реалізації стратегії. Управління впровадженням стратегії.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 8 годин.

Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача:

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 11. Оцінювання та моніторинг реалізації певної стратегії

Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.

- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.*

Практичне заняття: «Оцінювання та моніторинг реалізації певної стратегії».

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

Стисла анотація: Управління реалізацією стратегії. Моніторинг реалізації стратегії.

Оцінка реалізації Стратегії. Використання результатів моніторингу й оцінки.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 8 годин.

Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача:

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 12. Програми діяльності організації (підприємства, установи)

Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.

- Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.

Практичне заняття: «Програми діяльності організації (підприємства, установи)».

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

Стисла анотація: Мета розробки проектів і програм на підприємстві. Чим відрізняються програми від проектів та планів підприємства.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 8 годин.

Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача:

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

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

Не передбачено навчальним планом

6. Методи навчання

Словесні (пояснення, розповідь, бесіда, навчальна дискусія та ін.); наочні (ілюстрування, демонстрування) та практичні (практичні роботи, індивідуальне опитування, тестування).

7. Методи контролю

Контроль і оцінювання якості набутих знань, умінь та практичних навичок студентів має системний характер, базується на принципі наскрізного контролю, який дозволяє забезпечити взаємозв'язок між усіма видами навчального процесу: лекції, практичні заняття, самостійна та індивідуальна робота студента, поточний контроль, залік. Оцінювання знань студентів здійснюється на основі результатів підсумкового контролю у вигляді письмового іспиту.

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			
Робота на лекціях	0...1	8	0...8
Виконання і захист лабораторних (практичних) робіт	0...5	4	0...20
Модульний контроль	0...22	1	0...22

Змістовний модуль 2			
Робота на лекціях	0...1	8	0...8
Виконання і захист лабораторних (практичних) робіт	0...5	4	0...20
Модульний контроль	0...22	1	0...22
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

Семестровий контроль (іспит) проводиться у разі відмови студента від балів поточного тестування й за наявності допуску до іспиту. Під час складання семестрового іспиту студент має можливість отримати максимум 100 балів.

Білет для іспиту складається з двох теоретичних запитань та практичного завдання. За повну правильну відповідь на теоретичні запитання студент отримує по 30 балів, за повну правильну відповідь на практичне завдання – 40 балів.

Критерії оцінювання роботи здобувача протягом семестру

Задовільно (60-74). Показати мінімум знань та умінь. Відпрацювати та захистити всі практичні роботи та домашні завдання. Знати предмет, мету і завдання менеджменту організацій в системі управління підприємством. Знати основні чинники, які впливають на процес прийняття управлінських рішень.

Добре (75-89). Твердо знати мінімум, виконати усі завдання. Показати вміння виконувати та захищати всі практичні роботи в обумовлений викладачем строк з обґрунтуванням рішень та заходів, які запропоновано у роботах. Виконати всі КР, здати тестування та поза аудиторну самостійну роботу. Уміти скласти план. Розуміти сутність і зміст антикризового управління.

Відмінно (90-100). Здати всі контрольні точки з оцінкою «відмінно». Повно знати основний та додатковий матеріал та уміти його застосовувати. Орієнтуватися у підручниках та посібниках. Безпомилково виконувати та захищати всі самостійні роботи в обумовлений викладачем строк з докладним обґрунтуванням рішень та заходів, які запропоновано у роботах. Прийняти участь у студентській конференції. Розуміти механізм реалізації стратегії.

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, використані методики досліджень і джерела інформації».

11. Методичне забезпечення

Підручники, навчальні посібники, навчально-методичні посібники, конспекти лекцій, методичні рекомендації з проведення лабораторних робіт тощо, які видані в Університеті знаходяться за посиланням:

http://library.khai.edu/catalog?clear_all_params=0&mode=KNMZ&lang=ukr&caller_mode=SearchDocForm&ext=no&theme_path=0&themes_basket=&ttp_themes_basket=&disciplinesearch=no&top_list=1&fullsearch_fld=&author_fld=%D0%A0%D0%BE%D0%BC%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2&docname_fld=&docname_cond=beginwith&theme_context=%D0%A0%D1%96%D0%B7%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F+%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%B0%D0%BB%D1%96%D0%B2&theme_cond=all_theme&theme_id=0&is_ttp=0&combiningAND=0&step=20&tpage=1

Сторінка дисципліни знаходиться за посиланням:
<https://mentor.khai.edu/course/view.php?id=887>

12. Рекомендована література

Базова

1. Менеджмент організацій : підручник / І.О. Самойленко. – Харків : Нац. аерокосм. ун-т ім. М. Є. Жуковського «Харків. авіац. ін-т», 2020. – 288 с.
2. Осовська Г.В. Менеджмент організацій: навчальний посібник [Текст] / Г.В. Осовська, О.А. Осовський. – К.: Кондор, 2005. – 860 с.
3. Семенов Г.А. Організація і планування на підприємстві: навчальний посібник [Текст] / Г.А. Семенов, В.К. Станчевський, М.О. Панкова. – К. : Центр навчальної літератури, 2006. – 528с.

Допоміжна

1. Новіков Б.В. Основи адміністративного менеджменту: навчальний посібник [Текст] / Б.В. Новіков, Г.Ф.Сініюк, П.В.Круш.– К.: Центр навчальної літератури, 2004. – 560 с.
2. Планування та прогнозування в умовах ринку: навчальний посібник [Текст] / [ред. д. ф. н., проф. В.Г. Воронкової]. – К. : ВД "Професіонал", 2006. – 608 с.

13. Інформаційні ресурси

1. Сайт кафедри <http://faculty6.khai.edu/ru/site/kafedra-menedzhmenta.html>
2. Навчальні матеріали онлайн «Менеджмент» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://pidruchniki.com/menedzhment/>