



ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ
ІНСТИТУТ УПРАВЛІННЯ, ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПРАВА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ І ТЕХНОЛОГІЙ



КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ, ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Менеджмент

Затверджую

В.о. завідувача кафедри менеджменту,
публічного управління та адміністрування
Т.Б. Семенчук

Протокол № 1 від 29 серпня 2023 р.

Викладач	ХАРЧУК Олена Георгіївна Кандидат економічних наук, доцент
Посилання профіль викладача на сайті ДУІТ	ХАРЧУК Олена Георгіївна
E-mail	Kharchuk1965@gmail.com
Факультет, Кафедра	Факультет Управління і технологій/ Кафедра менеджменту, публічного управління та адміністрування м. Київ, вул. Івана Огієнка, 19, каб. 608 телефон: +38098-431-22-84
Консультації	Кожна понеділка з 12.00 год до 14.00 год за <u>ZOOM</u> посиланням
Офіційна назва освітньої програми	«Транспортні технології (морський та річковий транспорт)»
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Галузь знань, спеціальність	07 «Управління та адміністрування» Спеціальність 275.01 «Транспортні технології (морський та річковий транспорт)»
Статус дисципліни (обов'язкова, вибіркова)	Цикл дисциплін професійної підготовки, вибіркова
Курс/ Семестр викладання	2/4
Обсяг дисципліни	4 кредитів ECTS / 120 загальна кількість годин
Види та кількість аудиторних занять, денна/ заочна	Лекції – 20 години/ - годин Практичні заняття – 24 годин/ - години
Форма контролю	Залік
Локація та матеріально-технічне забезпечення	Аудиторія згідно з розкладом. Мультимедійний проектор, мережа Internet.
Мова викладання	Українська
Мета вивчення дисципліни	Набуття комплексу теоретичних і прикладних знань щодо успішної роботи в соціально-культурній сфері на основі формування у здобувачів системи теоретичних засад та практичних навичок у сфері сучасного управлінського мислення та системи спеціальних



	знань у галузі менеджменту, розуміння концептуальних основ системного управління організаціями; набуття умінь аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища, прийняття адекватних управлінських рішень.
Загальні компетентності	ЗК11 - здатність працювати автономно та в команді ЗК12 - знання та розуміння предметної галузі та розуміння професійної діяльності ЗК13 - здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
Спеціальні (фахові) компетентності	СК3 - здатність організовувати та управляти перевезенням вантажів (за видами транспорту) СК8 - здатність проектувати транспортні (транспортно-виробничі, транспортно-складські) системи і їх окремі елементи СК16 - здатність враховувати людський фактор у транспортних технологіях.
Програмні результати навчання	ПР01 - брати відповідальність на себе, проявляти громадянську свідомість, соціальну активність та участь у житті громадянського суспільства, аналітично мислити, критично розуміти світ. ПР03 - давати відповіді, пояснювати, розуміти пояснення, дискутувати, звітувати державною мовою на достатньому для професійної діяльності рівні. ПР05 - застосовувати, використовувати сучасні інформаційні і комунікаційні технології для розв'язання практичних завдань з організації перевезень та проектування транспортних технологій.

ЧИМ ВАЖЛИВИЙ КУРС:

Курс дає можливість познайомитись і опанувати сутність управління у сфері транспортного менеджменту.

Цей курс якісних змін життя допоможе вам:

- вільно орієнтуватися в теоретичних та практичних проблемах менеджменту у сфері транспортного менеджменту;
- знаходити шляхи підвищення ефективності управління у сфері транспортного менеджменту.

ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ЗА ТЕМАМИ

Модуль 1. «МЕНЕДЖМЕНТ»

Тема 1 Сутність і роль управління та менеджменту

Поняття «менеджмент» і необхідність управляти організаціями. Співвідношення категорій «управління», «менеджмент», «адміністрування», «керування». Організація, цілі її діяльності та критерії успіху. Поділ праці в організації та необхідність управління. Характеристика різних поглядів на сутність менеджменту. Поняття «менеджмент» у широкому та вузькому розумінні. Менеджмент як наука і мистецтво. Менеджмент як вид професійної діяльності. Ознаки діяльності менеджера. Сфери менеджменту. Рівні менеджменту. Ролі менеджера в організації. Якості менеджера. Співвідношення якостей, необхідних менеджеру на різних рівнях управління. Методи досліджень.

Ключові слова: управління, організація, критерії успіху, поділ праці, наука, мистецтво, діяльність, менеджер.

Тема 2. Історія розвитку менеджменту

Історія розвитку управлінської думки у світі та в Україні. Передумови виникнення науки управління. Класичні теорії менеджменту: школа наукового управління; класична (адміністративна) школа управління; школа людських відносин; школа поведінкових наук; емпірична школа, школа «соціальних систем»; нова школа. Характеристика інтегрованих підходів до управління. Вклад у розвиток управлінської науки зарубіжних і вітчизняних учених. Розвиток управлінської науки в Україні. Особливості формування сучасної моделі менеджменту в Україні.

Ключові слова: розвиток, управлінська думка, наука управління, теорії менеджменту, підходи, моделі менеджменту.

Тема 3. Основи теорії прийняття управлінських рішень

Сутність і класифікація управлінських рішень. Умови прийняття управлінських рішень: ухвалення рішень за умов визначеності; ухвалення рішень в умовах ризику; ухвалення рішень за умов невизначеності. Фактори, що впливають на процес прийняття рішень. Місце прийняття рішень у процесі управління. Основні моделі прийняття управлінських рішень. Процес прийняття рішень. Інтуїтивна та раціональна технології прийняття рішень. Людський та організаційний фактори у процесі прийняття рішень. Індивідуальне та групове прийняття рішень. Етапи раціонального ухвалення управлінського рішення. Методи творчого пошуку альтернатив.

Ключові слова: управлінські рішення, фактори, моделі, процес, етапи, методи.

Тема 4. Методи обґрунтування управлінських рішень

Класифікація методів обґрунтування управлінських рішень. Кількісні та якісні методи. Можливості та сфери застосування аналітичних, статистичних, теоретико-ігрових методів і методів математичного програмування. Інструменти обґрунтування управлінських рішень. Сутність і цілі використання платіжної матриці. Побудова «дерева рішень» і вибір оптимального варіанта. Обґрунтування рішень в умовах невизначеності. Теоретико-ігрові методи. Переваги та недоліки використання кількісних методів. Експертні методи прийняття рішень.

Ключові слова: класифікація, методи, сфера діяльності, рішення, інструменти, невизначеність, експертні методи,

Тема 5. Планування в організації

Сутність планування як функції управління. Поняття «планування». Місце планування поміж функцій управління. Основні елементи системи планування. Етапи процесу планування. Типи планів у організації. Ситуаційні фактори планування. Поняття місії в управлінні та класифікація цілей організації. Вимоги до слушно сформульованих цілей. Ієрархічна підпорядкованість, субординація цілей організації. Традиційний процес постановки цілей. Концепція управління за цілями. Зміст основних етапів управління за цілями. Переваги та недоліки управління за цілями. Оперативне планування на засадах застосування адміністративних та економічних важелів. Тактика, політика, процедури, правила. Загальна характеристика бізнес-планування.

Ключові слова: планування, управління, фактори планування, місія, цілі, організація, підпорядкованість, субординація.

Тема 6. Організаційна діяльність як функція управління

Сутність функції організації та її місце в системі управління. Поняття «організаційна діяльність». Складові організаційної діяльності. Організаційна структура як результат організаційної діяльності. Повноваження, обов'язки, відповідальність. Процес делегування повноважень і відповідальності. Типи повноважень. Вертикальна та горизонтальна структуризація управління. Скалярний процес. Норма керованості. Централізація і децентралізація. Типи

організаційних структур управління. Лінійна, функціональна, лінійно-функціональна, дивізійна, матрична організаційні структури. Переваги та недоліки різних типів організаційних структур. Методи вибору типу організаційної структури. Принципи побудови організаційних структур управління. Фактори, які впливають на формування організаційної структури. Критерії оцінки організаційної структури управління. Проектування організаційних структур управління. Формування структурних елементів.

Ключові слова: функція організації, система управління, діяльність, структура, результат, повноваження, обов'язки, відповідальність.

Тема 7. Мотивація

Поняття мотивування як функції менеджменту. Теорії мотивування: теорії змісту (теорія потреб А. Маслоу, двочинникова теорія Фредеріка Герцберга, теорії Х та Y Д. Мак-Грегора) і теорії процесів (теорія очікувань, теорія справедливості, теорія визначення цілей). Мотиваційні засоби менеджера. Оплата праці як основний чинник мотивування продуктивності праці. Оплата праці: заробітна плата; система винагород і премій. Сучасні системи та форми стимулювання праці. Методи соціального впливу та морального стимулювання.

Ключові слова: мотивування, функції менеджменту, теорії, продуктивність праці, система, стимулювання.

Тема 8. Управлінський контроль

Поняття контролю, його місце в системі управління. Завдання контролю: пристосування до зміни середовища; обмеження нагромадження помилок; долаття складних організаційних проблем; мінімізація затрат. Типи контролю: сфери контролю; рівні контролю; відповідальність за контроль. Етапи контролювання. Види управлінського контролю. Рівні операційного контролю. Фінансовий контроль. Системи контролю.

Ключові слова: контроль, система управління, типи контролю, сфери контролю, рівні контролю, відповідальність за контроль.

Тема 9. Лідерство

Поняття та загальна характеристика керівництва. Типи керівників. Керівництво як об'єднувальна функція менеджменту. Взаємозв'язок загальних функцій менеджменту із функціями керівника. Основи керівництва: вплив, лідерство, влада. Влада в менеджменті. Види та баланс влади. Форми влади керівника. Природа лідерства та його складові. Типологія лідерів. Теорії лідерства. Теорія підходу з позиції особистісних якостей. Теорія поведінкового підходу. Теорія ситуаційного підходу.

Ключові слова: керівництво, взаємозв'язок, лідерство, влада. ситуаційний підхід.

Тема 10. Комунікації в управлінні

Інформація, її сутність і значення в менеджменті. Класифікація інформації. Вимоги до інформації. Особливості надходження, утворення і використання інформації на рівнях менеджменту. Носії, операції та процедури оброблення інформації у процесі менеджменту. Поняття і характеристика комунікацій. Комунікативний процес, його елементи й етапи. Різновиди комунікацій. Комунікації між організацією та середовищем. Міжрівневі комунікації в організації. Комунікації між керівником і підлеглими. Комунікації між керівником і робочою групою. Методи вдосконалення комунікацій. Методи вдосконалення міжособистісних комунікацій. Підвищення ефективності інформаційного обліку.

Ключові слова: інформація, менеджмент, комунікація, комунікативний процес, ефективність інформаційного обліку.

Тема 11. Ефективність менеджменту

Сутність і природа організаційного розвитку. Технології розвитку організації. Ефективність розвитку організацій. Природа організаційних змін. Чинники, що обумовлюють організаційні зміни. Сфери організаційних змін. Планування організаційних змін. Керування змінами в організації. Причини опору змінам. Долання опору змінам. Ефективність менеджменту організації, критерії та методи її оцінювання.

Ключові слова: організаційний розвиток, ефективність розвитку, організаційні зміни, опір змінам, ефективність менеджменту.

Практичні заняття курсу передбачають виконання ситуативних, тестових та інших завдань, опитування та дискусії за темами, короткі виступи та презентації з тематики дисципліни.

Тематика практичних занять:

Практична робота №1. Сутність і роль управління та менеджменту.

Практична робота №2. Історія розвитку менеджменту.

Практична робота №3. Основи теорії прийняття управлінських рішень.

Практична робота №4. Методи обґрунтування управлінських рішень.

Практична робота №5. Планування в організації.

Практична робота №6. Організація як функція управління.

Практична робота №7. Мотивація.

Практична робота №8. Управлінський контроль.

Практична робота №9. Управління результативністю операційної діяльності.

Практична робота №10. Комунікації в управлінні

Практична робота №11. Комунікації між організацією та середовищем.

Практична робота №12. Ефективність менеджменту

Приклади практичних завдань:

Завдання 1:

1. Визначити роль стратегічного планування в умовах переходу до ринкової економіки.
2. Провести порівняльну характеристику системи мотивації персоналу на підприємствах США, Західної Європи та Японії.
3. Проаналізувати сучасні системи контролю. Інформаційне забезпечення контролю в організації.

Приклад тестового завдання:

1. Яке з наведених значень найбільш відповідає терміну “менеджер”?
 - а) людина, що займається бізнесом.;
 - б) найманий керуючий;
 - в) людина, що керує реалізацією продукції;
 - г) керівник підрозділу організації.

Для стимулювання науково-дослідницького й творчого інтересу здобувачів вищої освіти і здобуття ними навичок наукової діяльності доречно заохочувати їх до виконання додаткових видів робіт в певних проектах, і враховувати цю діяльність при підведенні підсумків роботи здобувачів вищої освіти у семестрі. Так, наприклад, здобувачам вищої освіти може бути запропоновано виконання рефератів за темами дисципліни «Менеджмент» у вигляді презентацій та захистити її на практичному занятті. Найкращі рекомендуються до виступу на науково-практичній конференції.

Орієнтована тематика:

1. Вплив розвитку технологій на еволюцію систем управління.

2. Роль стратегічного планування в умовах переходу до ринкової економіки. Аналіз конкуренції за М.Портером
3. Організація комунікаційного процесу в провідних компаніях світу
4. Застосування неформальних каналів для підвищення ефективності комунікаційного процесу.
5. Методи боротьби з комерційним шпигунством.
6. Роль інформаційних систем в забезпеченні функціонування підприємств
7. Методи та моделі розробки управлінських рішень в умовах невизначеності і ризику
8. Управління ризиками як передумова забезпечення ефективного функціонування підприємства
9. Психологічні аспекти проблеми лідерства
10. Порівняльний аналіз ефективності стилів лідерства
11. Етика і сучасне управління.
12. Шляхи підвищення показників етичності поведінки
13. Кращі менеджери ХХ століття.
14. Порівняльна характеристика підготовки менеджерів в США, Західній Європі та Японії
15. Портрет сучасного менеджера ХХІ століття.
16. Еволюція розвитку принципів менеджменту.
17. Основні риси західноєвропейської системи менеджменту.
18. Сучасна організація, її характеристики та основні проблеми управління організацією в сучасних умовах.

Індивідуальні види робіт не обмежуються і приймаються пропозиції щодо вдосконалення курсу (як лекційної, так і практичної складової).

ОЦІНЮВАННЯ

Форми поточного та підсумкового контролю	Поточний контроль – 100 балів
КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	
Підсумкові бали з навчальної дисципліни визначаються як сума балів, отриманих здобувачем протягом семестру.	

Відвідування лекцій:

За відвідування кожної лекції нараховується 1 бал (до 10 балів).

Практичні заняття:

Оцінюються за активністю здобувачів освіти на заняттях, їх відповідями, доповідями та ступенем залученості у дискусії. Максимальна сума становить 7,5 балів за кожне заняття (до 90 балів).

Самостійна робота

Написання та захист реферату (тематика погоджується із викладачем курсу) у вигляді доповіді та/або презентації оцінюються до 10 балів.

Здобувач отримує підсумкову оцінку за результатами поточного контролю шляхом накопичення балів. Максимальна кількість балів, яку може отримати здобувач, становить 100.

Додаткові бали до поточного контролю здобувач освіти може отримати, пройшовши навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах предмету вивчення дисципліни та пройшовши процедуру визнання згідно [Положення про визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті здобувачами вищої освіти ДУІТ](#).

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ: НАЦІОНАЛЬНА ТА ECTS			
Оцінка в	Оцінка за національною	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення

балах	шкалою		
90-100	Відмінно («зараховано»)	A	«Відмінно» - теоретичний зміст курсу освоєний цілком, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом сформовані, всі навчальні завдання, які передбачені програмою навчання виконанні в повному обсязі, відмінна робота без помилок або з однією незначною помилкою.
82-89	Добре («зараховано»)	B	«Дуже добре» - теоретичний зміст курсу освоєний цілком, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, всі навчальні завдання, які передбачені програмою навчання виконанні, якість виконання більшості з них оцінено числом балів, близьким до максимального, робота з двома – трьома незначними помилками
75-81		C	«Добре» - теоретичний зміст курсу освоєний цілком, практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, всі навчальні завдання, які передбачені програмою навчання виконанні, якість виконання кожного з них не оцінено мінімальним числом балів, деякі види завдань виконані з помилками, робота з декількома незначними помилками, або з однією – двома значними помилками
64-74	Задовільно («зараховано»)	D	«Задовільно» - теоретичний зміст курсу освоєний не повністю, але прогалини не носять істотного характеру, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, більшість передбачених програмою навчання навчальних завдань виконано, деякі з виконаних завдань, містять помилки, робота з трьома значними помилками
60-63		E	«Достатньо» - теоретичний зміст курсу освоєний частково, деякі практичні навички роботи не сформовані, частина передбачених програмою навчання навчальних завдань не виконані, або якість виконання деяких з них оцінено числом балів, близьким до мінімального, робота, що задовольняє мінімум критеріїв оцінки
35-59	Незадовільно («не зараховано»)	FX	«Умовно незадовільно» теоретичний зміст курсу освоєний частково, необхідні практичні навички роботи не сформовані, більшість передбачених програм навчання, навчальних завдань не виконано, або якість їхнього виконання оцінено числом балів, близьким до мінімального; при додатковій самостійній роботі над матеріалом курсу можливе підвищення якості виконання навчальних завдань (з можливістю повторного складання), робота що потребує доробки
1-34		F	«Безумовно незадовільно» теоретичний зміст курсу не освоєно, необхідні практичні навички роботи не сформовані, всі виконані навчальні завдання містять грубі помилки, додаткова самостійна робота над матеріалом курсу не приведе до значимого підвищення якості виконання навчальних завдань, робота, що потребує повної переробки

ІНФОРМАЦІЙНО- МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Методичне забезпечення:

1. Робоча програма навчальної дисципліни.
2. Силабус навчальної дисципліни.
3. Google Classroom: Менеджмент

Електронні ресурси бібліотеки ДУІТ: <https://library.duit.in.ua>.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Гріффін Р., Яцура В. Основи менеджменту: Підручник /Наук. ред. В. Яцура, Д. Олесневич. Львів: БаК, 2001. 624 с.

2. Белінський П.Ю. Менеджмент виробництва та операцій: Навчальний посібник, Чернівці: Рута, 2000. 220 с.
3. Нетреба І.О. Основи менеджменту: навч. посіб. Київ : Київський університет, 2014. 142с.
4. Окорський В. П. Основи менеджменту: [навчальний посібник] / Рівне: НУВГП, 2009. 400 с.
5. Осовська Г.В. Основи менеджменту: [навч. посібник для студентів вищих навчальних закладів] К.: "Кондор", 2006.
6. Осовська Г. В. Основи менеджменту: підручник. [Видання 3-є, перероблене і доповнене] К.: «Кондор», 2006. 664 с.
7. Охрименко А.Г. Основи менеджменту: Навчальний посібник. К.: ЦУЛ, 2006.
8. Полуйко В. Основи менеджменту, орієнтованого на результат: навч. посіб. / Василь Полуйко; Західноукр. ресурс. центр. Л. : Кудла, 2010. 63 с.
9. Будзан Б. Менеджмент в Україні: сучасність і перспективи. К.: Основи, 2001. 349 с.
10. Родченко В. В. Менеджмент: [навчальний посібник] К.: НАУ, 2002. 400 с.
11. Хміль Ф. І. Основи менеджменту : [підручник] К. : Академвидав, 2003. 608 с.
12. Хомяков В. І. Менеджмент підприємства К.: Кондор, 2005.
13. Шегда А. В. Менеджмент: [навч. посіб.] К.: Знання, КОО, 2002. 583 с.
14. Шкільняк М.М., О.Ф. Овсянюк-Бердадіна, Ж.Л. Крисько, І.О. Демків. Менеджмент. Тернопіль, 2017 р.
15. Шморгун Л. Г. Менеджмент організацій: [навчальний посібник] / К. : Знання, 2010. 452 с.
16. Щєбликіна І. О. Основи менеджменту: навч. посіб. з дисципліни Мелітополь: Вид. буд. Мелітоп. міськ. друк., 2015. 479 с.
17. Яцура В. В. Менеджмент: [навчальний посібник]. Львів: «Тріада плюс», «Алеута», 2008.
18. Кузьмін О. Є, Мельник О. Г. Основи менеджменту: Підручник. К.: Академвидав, 2003. 416 с.
19. Менеджмент: ситуаційні вправи: [навчальний посібник] / Упоряд. О. І. Сидоренко, П. С. Редько. К., 2004.
20. Мошек Г. Є. Менеджмент підприємства: [підручник] К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2003.
21. Осовська Г. В. Основи менеджменту. Практикум: [навчальний посібник] К.: «Кондор», 2005.

Додаткова інформація

Детальнішу інформацію щодо методів навчання, форм оцінювання, самостійної роботи та повного списку літератури наведено у Робочій програмі навчальної дисципліни.

ПОЛІТИКА ДИСЦИПЛІНИ

Щодо академічної доброчесності

Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів ДУІТ:

[Кодекс академічної доброчесності Державного університету інфраструктури та технологій](#)
[Положення про систему забезпечення академічної доброчесності у Державному університеті та технологій](#)

[Положення про Комісію з академічної доброчесності у ДУІТ та Комісію з етики та управління конфліктами у сфері академічної доброчесності у ДУІТ](#)

Порушення [Кодексу академічної доброчесності ДУІТ](#) є серйозним порушенням, навіть якщо воно є ненавмисним.

Списування під час контрольних заходів заборонені.

Усі письмові роботи, виконані в електронному вигляді (реферати), перевіряються на наявність плагіату згідно з [Положенням про порядок перевірки навчальних, кваліфікаційних,](#)

[науково-методичних наукових та інших робіт на наявність ознак академічного плагіату у ДУІТ](#). У випадках виявлення порушення – реагування відповідно до [Кодексу академічної доброчесності ДУІТ](#).

Щодо відвідування

Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (хвороба, міжнародне стажування, індивідуальний графік тощо) навчання може відбуватися в он-лайн (або змішаній) формі за погодженням із деканом факультету.

Неформальна освіта

Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується «[Положенням про визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті здобувачами вищої освіти ДУІТ](#)».