



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ЕКОНОМІКИ
Кафедра публічного управління та адміністрування

СИЛАБУС
з навчальної дисципліни «Менеджмент організацій»
для денної форми навчання

Освітньо-професійна програма «Магістр бізнес-менеджменту»
Спеціальність 073 Менеджмент
галузі знань 07 Управління та адміністрування
(<http://www.univer.km.ua/faculty.php?dekid=2>)

Викладач	Лекції, консультації: Терещенко Тетяна Василівна (http://www.univer.km.ua/kafedra.php?kafid=15), кандидат економічних наук, доцент Семинарські заняття, консультації: Фасолько Тетяна Миколаївна (http://www.univer.km.ua/kafedra.php?kafid=15), кандидат економічних наук, доцент
Контактна інформація та науковий профіль викладача	T.Tereshchenko@univer.km.ua https://www.facebook.com/profile.php?id=100022555512970 ORCID: https://orcid.org/0000-0001-5748-2854 GoogleScholar https://scholar.google.com.ua/citations?hl=uk&user=VOL-EZ0AAAAJ8 tanya.fasolko@univer.km.ua https://www.facebook.com/tanya.fasolko/?viewas=100000686899395 Scopus Author ID: 56328200500 ResearcherID: G-3510-2017 ORCID0000-0003-4718-2422 GoogleScholar: https://scholar.google.com/citations?user=KPAKSwQAAAAJ&hl=uk
Інформаційні ресурси	Код для приєднання в Google клас: «Менеджмент організацій»: sou5ecw Електронна бібліотека: http://elibrary.univer.km.ua/index.php
Консультації	Офлайн консультації: навчальний корпус №2, пров. Володимирський, 12, ауд. 204: Терещенко Т.В.: вівторок з 15.00 до 16.20; Фасолько Т.М.: четвер з 15.00 до 16.20. Онлайн консультації: за попередньою домовленістю електронною поштою у робочі дні з 9.00 до 17.00 Консультації до екзамену: напередодні екзамену згідно з затвердженим розкладом.

Опис навчальної дисципліни

Цілі та особливості навчальної	Цілі вивчення навчальної дисципліни «Менеджмент організацій» зумовлені необхідністю формування висококваліфікованого фахівця, який здатен ставити мету та намічати шляхи її досягнення; формувати організаційну
---------------------------------------	---

дисципліни	структуру управління, організувати свою працю і працю інших працівників; визначати раціональні підходи до вирішення проблем; глобально мислити, не обмежуючись лише діяльністю підприємства, але й враховувати особливості зовнішнього середовища; оцінювати результативність та передбачати наслідки управлінських рішень. <i>Особливістю вивчення навчальної дисципліни є забезпечення постійного діалогу, дискусій зі студентами, активне застосування інтерактивних методів викладання.</i>
Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни	<ul style="list-style-type: none"> - Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети; - Здатність генерувати нові ідеї (креативність); - Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту; - Здатність створювати та організувати ефективні комунікації в процесі управління; - Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного само менеджменту; - Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію; - Здатність до управління організацією та її розвитком.
Результати навчання	<ul style="list-style-type: none"> - Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах; - Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення; - Проектувати ефективні системи управління організаціями; - Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; - Організувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп; - Демонструвати вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; - Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу. - Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом); - Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).
Місце дисципліни в логічній схемі (Передреквізити і постреквізити навчальної дисципліни)	<p>Курс навчання – 1-й, семестр – 1-й. Тип дисципліни – обов'язкова. Навчальна дисципліна є базовою, формує основний понятійний апарат у сфері менеджменту. Дисципліна вивчається паралельно із такими спорідненими навчальними дисциплінами: <i>Управління змінами, Управління якістю, Фінансовий менеджмент, Управління проектами.</i> Знання цієї навчальної дисципліни слугуватимуть базою для подальшого вивчення дисциплін: <i>Планування та організація бізнесу у сфері охорони здоров'я.</i></p>
Обсяг навчальної дисципліни	2,5 кредитів ЄКТС / 75 годин, у тому числі самостійної роботи – 18 годин, лекційних – 18 годин, семінарських – 39 годин.
Форма навчання	Денна

Мова викладання	Українська			
Формат вивчення навчальної дисципліни	Лекції, семінарські заняття, виконання самостійної роботи, виконання курсової роботи, консультації, екзамен.			
Необхідне обладнання	Мультимедійний проектор, комп'ютер.			
Зміст навчальної дисципліни та організація поточного та підсумкового контролю	Години (лек. / сем. / СРС)	Тема	Методи навчання та форми поточного контролю	Максимальна кількість балів
	2/2/4	Системна модель менеджменту організації	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, опрацювання кейсів; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1,1 Семінарське заняття – 5 СРС – 4
	2/2/6	Організаційний механізм менеджменту організації	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, опрацювання кейсів; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1,1 Семінарське заняття – 5 СРС – 3
	2/2/4	Процес та методи управління	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, опрацювання кейсів; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1,1 Семінарське заняття – 5 СРС – 2
	2/2/5	Організаційний інжиніринг	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, опрацювання кейсів; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1,1 Семінарське заняття – 5 СРС – 2
	2/2/4	Організаційний дизайн	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, опрацювання кейсів; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1,1 Семінарське заняття – 5 СРС – 2
	2/2/4	Управлінські моделі	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, опрацювання	Лекція – 1,1 Семінарське заняття – 5 СРС – 2

		кейсів; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	
2/2/4	Керівництво в організації	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, опрацювання кейсів; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1,1 Семинарське заняття – 5 СРС – 2
2/2/4	Ризикозахищеність організації	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, опрацювання кейсів; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1,1 Семинарське заняття – 5 СРС – 2
2/2/4	Управління результативністю менеджменту організації	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, опрацювання кейсів; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1,1 Семинарське заняття – 5 СРС – 3
<p>Методичні вказівки до виконання та захисту курсових робіт розміщені у Google класі «Менеджмент організації» (код приєднання: sou5esw) та в електронній бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php).</p> <p>Питання для підсумкового контролю наведені у навчально-методичних матеріалах дисципліни «Менеджмент організації» (у Google класі «Менеджмент організації» (код приєднання: sou5esw) та в електронній бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php)).</p> <p>Структура екзаменаційного білету включає 3 теоретичних питання.</p>			
Рекомендовані джерела для вивчення навчальної дисципліни	<ol style="list-style-type: none"> 1. Верба В. А. Проектний аналіз: підручник / В.А.Верба, О.А.Загороднік. - К.: КНЕУ, 2000. - 322 с. 2. Виноградський М.Д. Організація праці менеджера: навчальний посібник для студ.екон.вузів / М.Д.Виноградський, А.М.Виноградська, О.М.Шканова.- К.: Кондор, 2003.- 414с. 3. Господарський кодекс України від 16 січня 2003 р. №436-IV // Відомості Верховної Ради України (ВВР).-№2003.- №18, №19-20, №21-22.- Ст.144. 4. Завадський Й.С. Менеджмент: Management / Й.С.Завадський.- У 3 т.- Т.1.-К.: Вид-во Європ. ун-ту.- 2001.- 542с. 5. Новіков Б.В. Основи адміністративного менеджменту: навчальний посібник / Б.В.Новіков, Г.Ф.Сініюк, П.В.Круш.- К.: Центр навчальної літератури, 2004.- 560с. 6. Осовська Г.В. Менеджмент організацій: навчальний посібник / Г.В.Осовська, О.А.Осовський.- К.: Кондор, 2005.- 860 с. 7. Семенов Г.А. Організація і планування на підприємстві: навчальний посібник / Г.А. Семенов, В.К. Станчевський, М.О. Панкова. – К. : Центр навчальної літератури, 2006. – 528с. 8. Стадник В.В. Менеджмент: посібник / В.В.Стадник, М.А.Йохна.- К.: Академвидав, 2003. - 464с. 		

	<p>9. Хміль Ф.І. Основи менеджменту: підручник / Ф.І.Хміль.- К.: Академвидав, 2003.- 608с.</p> <p>10. Шегда А.В. Економіка підприємства: навч. посіб./ Т.М.Литвиненко, М.П.Нахабата ін. [ред. А.В.Шегди]. –К. : Знання–Прес. – 2001. – 335с.</p> <p>11. Теорія організації: навчальний посібник /Т.В.Терещенко. – Хмельницький: Хмельницький університет управління та права, 2015. – 336.</p>
Політика щодо дедлайнів та здобуття балів за пропущені заняття	Здобуття балів за пропущені лекції та семінарські заняття відбувається у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУП, затвердженим рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол № 14, введеним в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17 (http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158).
Критерії оцінювання	<p>1. Положення про організацію освітнього процесу у ХУУП, затверджене рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол №14, введене в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17 (http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158).</p> <p>2. Положення про систему рейтингового оцінювання результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти у Хмельницькому університеті управління та права наказом від 19.02.2019 р. № 74/19 (http://www.univer.km.ua/page/Polozhennya_ratings.pdf).</p>
Можливість визнання результатів неформальної освіти	Студенту визнаються результати участі у науково-практичних конференціях (опублікування тез, статей) за тематикою, пов'язаною з навчальною дисципліною, у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу.
Політика академічної доброчесності	Розділ «Академічна доброчесність» на сайті Університету http://univer.km.ua/page.php?pid=188
Політика врегулювання конфліктів	Етичний кодекс Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, затверджений рішенням вченої ради університету 27 травня 2020 року, протокол № 9, введений в дію наказом від 27.05.2020 р. № 201/20 (http://www.univer.km.ua/)
Політика щодо інших питань	-
Зворотній зв'язок	<p>1) Під час аудиторних занять, консультацій.</p> <p>2) За допомогою анкетування після завершення вивчення навчальної дисципліни, регулярних анкетувань студентів, що проводяться в університеті.</p>

Затверджено на засіданні кафедри _____

_____ 2020 року, протокол № ____.

Завідувач кафедри _____ Едуард ЩЕПАНСЬКИЙ

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Погоджено

Декан факультету управління та економіки _____ Тетяна ТЕРЕЩЕНКО

(назва факультету)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

_____ 2020 року

Обліковий обсяг – 0,3 ум.др.арк.