

Національний технічний університет  
«Дніпровська політехніка»

Кафедра менеджменту

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

завідувач кафедри

Швець В.Я. \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Менеджмент»

Галузь знань .....	07 Управління і адміністрування
Спеціальність .....	073 Менеджмент
Освітній рівень.....	бакалавр
Освітня програма .....	Менеджмент
Статус .....	обов'язкова
Загальний обсяг .....	7 кредитів ECTS (210 годин)
Форма підсумкового контролю .....	екзамен
Термін викладання .....	2-й семестр
Мова викладання .....	українська

Викладачі: професор А.В. Бардась, доцент А.В. Дудник

Робоча програма навчальної дисципліни «Менеджмент» для бакалаврів спеціальності 073 «Менеджмент» / Нац. техн. ун-т. «Дніпровська політехніка», каф. Менеджменту – Д. : НТУ «ДП», 2018. – 12 с.

Розробники – А.В. Бардась, А.В. Дудник

Робоча програма регламентує:

- мету дисципліни;
- дисциплінарні результати навчання, сформовані на основі трансформації очікуваних результатів навчання освітньої програми;
- базові дисципліни;
- обсяг і розподіл за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять;
- програму дисципліни (тематичний план за видами навчальних занять);
- алгоритм оцінювання рівня досягнення дисциплінарних результатів навчання (шкали, засоби, процедури та критерії оцінювання);
- рекомендовані джерела інформації.

Погоджено рішенням методичної комісії спеціальності 073 Менеджмент (протокол № \_\_ від 5 \_\_\_\_\_ 2018 р.).

## 1 МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИЦИПЛІНИ

**Метою** вивчення навчальної дисципліни “Менеджмент” є розуміння сутності організації, принципів управління нею, концепцій організаційної ефективності і результативності.

**Завдання** навчальної дисципліни:

- ознайомити студентів з принципами наукової організації праці для планування роботи співробітників організації та оцінки ефективності досягнутих результатів;
- розглянути зв'язок між окремими функціональними блоками організації;
- ознайомити студентів з причинами виникнення формальних та неформальних груп, їхніми характерними ознаками;
- вивчити фактори, що визначають ефективність групової роботи людей в організаціях;
- навчити студентів розподіляти обов'язки в процесі виконання завдання, координувати дії членів команди, контролювати час виконання завдань, орієнтуватися на результат;
- навчити студентів оцінювати економічну ефективність ухвалених управлінських рішень в процесі виконання командних завдань (бізнес-симуляцій).

## 2 ДИСЦИПЛІНАРНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Згідно з визначеними загальними та фаховими компетентностями, визначеними в освітньо-професійній програмі бакалавра спеціальності 073 "Менеджмент", в результаті вивчення навчальної дисципліни «Менеджмент» студенти мають досягнути таких **дисциплінарних результатів навчання**:

№	Компетентності за спеціальністю	Дисциплінарні результати навчання	
1	<b>Загальна компетентність</b> <b>ЗК 1.</b> Здатність до застосування концептуальних і базових знань, розуміння предметної області і професії менеджера.	<b>ДРН 1.</b> Застосовувати принципи наукової організації праці для планування роботи співробітників організації та оцінки економічної ефективності досягнутих результатів.	
2	<b>Загальна компетентність</b> <b>ЗК 2.</b> Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну	<b>ДРН 2.</b> Демонструвати здатність до розподілу обов'язків, координування дій, до управління часом, міжособистої взаємодії та орієнтування на результат при виконанні групових завдань.	<b>ДРН 3.</b> Назвати фактори, що визначають ефективність групової роботи людей в організаціях.

	взаємодію при вирішенні професійних завдань.		
3	<b>Фахова компетентність ФК 1</b> Здатність визначати та описувати характеристики організації.	ДРН 4. Назвати причини виникнення неформальних та формальних організацій, навести їхні характеристики та рекомендації по взаємодії між ними.	
4	<b>Фахова компетентність ФК 2</b> Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.	ДРН 5. Визначати типи зв'язків (ієрархічних, функціональних) між окремими компонентами організації.	

### 3 БАЗОВІ ДИСЦИПЛІНИ

Назва дисципліни	Здобуті результати навчання
Ф3 Економічна теорія	Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації
Б3 Мікроекономіка	
Ф1 Психологія управління	Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації

### 4 ОБСЯГ І РОЗПОДІЛ ЗА ФОРМАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Вид навчальних занять	Обсяг, години	Розподіл за формами навчання, години	
		денна	
		аудиторні заняття	самостійна робота
Лекція	105	34	71
Семінар/практичне заняття	105	34	71
РАЗОМ	210	68	142

### 5. ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

**Лекційні заняття - 17 лекцій, 11 тем занять.**

Тема: Сутність, роль та методологічні основи менеджменту

Взаємозв'язок між управлінням і менеджментом. Менеджери та підприємці: від консерватизму до інтрапренерства. Системи підготовки менеджерів у світі. Організація як об'єкт управління. Характеристики сучасної організації. Рівні управління та групи менеджерів. Ролі менеджерів в організації.

Тема: Історія розвитку менеджменту

Передумови виникнення науки управління. Існуючі парадигми менеджменту. Школи та підходи у менеджменті. Передумови зародження менеджменту в Україні. Специфіка радянської системи управління. Сучасний стан і перспективи розвитку менеджменту в Україні.

Тема: Науковий підхід у менеджменті

Науковий метод та знання. Моделювання управлінських процесів. Закони, закономірності та принципи менеджменту. Наукові, загальні та спеціальні функції менеджменту. Сутність і класифікація методів менеджменту.

Тема: Процес управління

Процес управління як сукупність взаємопов'язаних і взаємодіючих функцій, методів, управлінських рішень та інших категорій менеджменту. Мета управлінського процесу, його учасники, предмет, засоби здійснення. Управлінський цикл. Управлінські процедури: цільовизначення, інформаційне забезпечення, аналітична діяльність, вибір варіанту дій, реалізація рішення, зворотний зв'язок. Особливості процесу управління: безперервність, нерівномірність, циклічність, послідовність, надійність. Управлінське рішення як результат управлінської діяльності. Класифікація управлінських рішень. Умови прийняття управлінських рішень. Фактори, які впливають на процес прийняття управлінських рішень. Моделі прийняття управлінських рішень. Взаємозалежність рішень. Підходи до прийняття рішень. Різновиди технологій прийняття рішень. Якість управлінських рішень. Класифікація методів обґрунтування та прийняття управлінських рішень.

Тема: Планування як загальна функція менеджменту

Сутність планування та його зміст. Види планування. Класифікація планів організації. Головні елементи системи планування. Цілі організації та їхні характеристики. Класифікація цілей і задач організації. Управлінське дослідження сильних і слабких сторін організації. Інструменти планування. Процес постановки цілей: традиційний підхід і метод управління за цілями. Стратегічне планування. Види стратегій. Політика, правила та процедури. Бюджети.

Тема: Організування як загальна функція менеджменту

Зміст функції організування. Поняття та складові організаційної діяльності. Види робочих завдань. Класифікація технологій організації.

Категорії організаційних повноважень, функціональних обов'язків, управлінської та функціональної відповідальності. Класифікація повноважень: лінійні, функціональні, лінійно-функціональні та апаратні повноваження. Проблеми при делегуванні повноважень. Вертикальна та горизонтальна структуризація управління. Механістичні та адаптивні організаційні структури. Децентралізовані та централізовані структури.

Тема: Інформація та комунікації у менеджменті

Значення інформації в управлінні організацією. Комунікації у менеджменті. Класифікація комунікацій. Елементи та етапи комунікаційного процесу. Міфи про природу комунікацій. Модель комунікаційного процесу. Комунікації та конфлікти. Наслідки конфліктів. Способи управління

конфліктом.

Тема: Мотивування та лідерство у менеджменті

Значення людського фактору в управлінні організацією. Поняття мотивування. Взаємозв'язок потреб, спонукань, цілей і винагород працівника в процесі мотивування. Принципи врахування інтересів при мотивуванні. Засоби мотиваційного впливу. Стимулювання праці: цілі, принципи, види, форми. Керівництво як інтегральна функція менеджменту. Головні фактори та визначальні аспекти керівництва. Адаптивне керівництво. Вплив, лідерство та влада. Форми влади та впливу. Теорії лідерства. Типологія лідерів. Стили керування. Визначальні фактори у формуванні стилів керування. Теорія великих людей. Поведінковий підхід до лідерства. Ситуаційні теорії керівництва. Критерії оцінки стилю керування менеджера. Управління групою поведінкою.

Тема: Контролювання як загальна функція менеджменту

Поняття контролювання та його місце в системі управління. Принципи та цілі функції контролювання. Етапи процесу контролювання. Методи контролю. Види управлінського контролю. Модель процесу контролювання. Підходи до визначення ефективності управління організацією. Соціальна відповідальність.

### Семінари – 17 занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Підприємницьке бачення та вплив науково-технічної революції на зміну парадигм управління організаціями	2
2	Технології прийняття управлінських рішень у менеджменті. Роль циклу Демінга на формування сучасних підходів до управління. Модель «Кайдзен».	2
3	Визначення місії організації. Структурування цілей та завдань. Бюджети	2
4	Переваги та недоліки механістичних та адаптивних структур. Вплив сучасних технологій на зміну структури організації.	2
5	Мотивація та лідерство в умовах трансформації організаційних культур. Приклади успішного лідерства сучасних компаній.	2
6	Формальні і неформальні організації у менеджменті	4
7	Мотивація та лідерство як фактори організаційної ефективності	2
8	Контролювання: класифікація, характеристики, підходи.	2
9	Ділова корабля «Аварія корабля»	2
10	Ділова корабля «Комп'ютери»	2
11	Ділова корабля «Центр прибутку»	4
12	Ділова корабля «Робочий день менеджера»	2
13	Відеокейс «Промова короля»	4
14	Ділова корабля «Менеджери»	2
<b>РАЗОМ</b>		<b>34</b>

## 6. САМОСТІЙНА РОБОТА

Самостійна робота - це опанування самим студентом знань з дисципліни у позааудиторний час на підставі вивчення навчальної літератури, виконання завдань, опрацювання матеріалів лекцій та семінарів, підготовки до відеокейсів та ділових ігор.

Самостійна робота складається зі 142 навчальних годин, які рівномірно розподілені між підготовкою до лекцій (71 година) та семінарів (71 година).

Частка самостійної роботи студента в навчальному навантаженні дисципліни «Менеджмент» дорівнює 68%.

Вона передбачає:

- 1) читання навчальної літератури (базової та рекомендованої),
- 2) читання інших навчальних матеріалів - рекомендованих статей, уривків з книжок;
- 3) перегляд навчальних відеоматеріалів (відеокейс з комунікації та лідерства);
- 4) групове формулювання концепції дій при виконанні ділової гри;
- 5) участь у дискусіях на платформі дистанційної освіти;
- 6) підготовка до контрольних робіт та екзамену.

## **7. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ**

Теми індивідуальних завдань визначаються викладачем з семінарських занять та повідомляються студентам не пізніше, ніж за тиждень до проведення семінарського заняття.

Індивідуальні завдання можуть бути у формі доповіді та/або есеїв на визначену тему.

При виконанні індивідуальних завдань необхідно дотримуватися норм академічної доброчесності.

## **8. МЕТОДИ НАВЧАННЯ**

Інтерактивні лекції, проблемні лекції, лекції-провокації; ділові ігри, групові дискусії, групові дебати, публічні виступи, презентації, панельні вправи, доповіді, есеї, відеокейс.

## **9. КОНСУЛЬТАЦІЇ**

Консультації є обов'язковою частиною навчального процесу з вивчення дисципліни «Менеджмент». Консультації здійснюються окремо викладачем, що проводить лекційні заняття, та викладачем, який проводить семінарські заняття.

Мінімальний час проведення консультацій – 4 години (2 заняття) щотижня.

Час призначення консультацій повідомляють викладачі на заняттях. Інформація про час та місце проведення консультацій викладачами доступна

на інформаційному стенді кафедри менеджменту виробничої сфери (навчальна будівля 4, кабінет 64).

Додатково проводяться консультації студентів на платформі дистанційної освіти у режимі чату.

Окрема консультація проводиться перед екзаменаційною сесією для підготовки студентів до іспиту.

## **10. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ**

1. Під час вивчення навчальної дисципліни «Менеджмент» ми застосовуємо такі методи контролю:

- усні опитування на семінарських заняттях за матеріалом лекцій;
- короткі письмові тестові завдання на семінарських заняттях;
- короткі контрольні роботи на лекціях;
- короткі опитування на лекціях за матеріалом попереднього заняття;
- оцінювання роботи студентів під час виконання завдань на лекціях;
- письмові контрольні роботи за матеріалом змістовних модулів /колоквіуми;
- написання есеїв на визначену тематику (до 2000 знаків);
- виступи з доповідями на семінарських заняттях;
- участь в обговоренні тем семінарських занять;
- групова робота при виконанні ділової гри.

2. Підсумковою формою контролю з навчальної дисципліни «Менеджмент» є екзамен.

Для студентів, які не мають поточної оцінки з лекційних, практичних/семінарських занять складання екзамену є обов'язковим.

3. Викладач має право вимагати від студента здати роботу дочасно та залишити аудиторію у випадку, якщо ним виявлено такі ознаки недобросовісного виконання контрольних (екзаменаційних) робіт:

- розмови з іншими студентами та порушення режиму тиші;
- користування зовнішніми джерелами інформації, які заборонено використовувати під час виконання роботи;
- вихід з аудиторії без дозволу викладача.

Викладач має право поставити студенту незадовільну оцінку за перелічені вище порушення правил етичної поведінки.

## **11. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ**

1. Академічна доброчесність викладачів та студентів нашого університету базується на засудженні практик плагіату в науковій та навчальній діяльності.
2. Порушенням академічної доброчесності вважається:



1) плагіат - оприлюднення (частково або повністю) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власної роботи та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства;

2) фабрикація - вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

3) списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання.

3. Плагіатом академічною спільнотою нашого університету вважаються такі випадки:

- привласнення чужих слів та ідей, коли ці чужі слова чи ідеї копіюються, без згадки про автора (першоджерело);

- представлення існуючих ідей або результатів наукової діяльності як нових;

- звернення до чиеїсь роботи як до своєї власної;

- відсутність правильно оформленого цитування (без лапок);

- навмисне надання невірної інформації про джерело цитування;

- заміна окремих слів, за одночасного збереження самої структури речення, без зазначення джерела;

- запозичення половини та більше слів або ідей з джерела, що становить більшу частину роботи.

4. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, колоквиум, іспит);

- позбавлення академічної стипендії;

- позбавлення наданих закладом освіти пільг з оплати навчання.

## 12. РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ

Студенти можуть отримати підсумкову (екзаменаційну) оцінку з дисципліни на підставі поточного оцінювання знань за умови, якщо набрана кількість балів з поточного тестування та самостійної роботи складатиме не менше 60 балів.

Види навчальної діяльності	Максимальна сума балів	Ваговий коефіцієнт при підсумковому оцінюванні
Лекції: опитування на заняттях, міні-контрольні роботи, виконання завдань	100	0,4
Семінарські та практичні заняття: виконання індивідуальних завдань, усні опитування за матеріалом лекцій, групова робота,	100	0,6

представлення доповідей, написання есеїв, участь в обговоренні тем семінарських занять, участь у діловій грі, контрольні роботи, колоквиум		
Екзамен	100	1,0

Для студентів, які не відвідували заняття протягом семестру, або чия підсумкова оцінка за семестр за результатами поточного контролю менша за 60 балів, написання екзаменаційної роботи є обов'язковою умовою.

### **13. ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ СТУДЕНТА ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ**

Сума балів за навчальні досягнення студента	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	відмінно
75-89	добре
60-74	задовільно
0-59	незадовільно

Критеріями оцінювання навчальних досягнень студента відповідність відповідей еталонним варіантам, які базуються на матеріалах навчальних посібників [1,2]

### **14. ПІДСУМКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ**

1. Підсумкове оцінювання знань студенту з менеджменту можливе за результатами поточної успішності або у формі екзамену (іспиту).

2. За результатами поточної успішності студент отримує оцінку за роботу на лекційних та семінарських/практичних заняттях за 100-бальною системою. Отримані оцінки перемножуються на ваговий коефіцієнт та додаються. Отримана сума балів є підсумковою оцінкою за вивчення навчальною дисципліни. (Наприклад, студент отримав 79 балів за лекційні заняття та 95 балів за семінарські практичні. Вага лекційних занять у підсумковій оцінці дорівнює 0,4. Вага семінарських/практичних – 0,6. Підсумковий бал розраховується так:  $79 \times 0,4 + 95 \times 0,6 = 31,6 + 57 = 88,6$  або 87 балів, оцінка «добре»).

3. Екзамен є обов'язковим, якщо отриманий студентом за результатами поточної успішності підсумковий бал є меншим 60.

4. Студент має право скласти екзамен, якщо отриманий ним підсумковий бал дорівнює, але перевищує 60 балів, але студент прагне отримати більш високу підсумкову оцінку, порівняно з оцінкою за результатами поточної успішності. У такому випадку оцінка визначається за результатами екзамену.

5. Екзамен являє собою письмову роботу, яка складається з:

- 1) 30 (тридцяти) тестових завдань, вага кожного завдання 2 бали;
- 2) 3 (трьох) теоретичних завдань у вигляді відкритих запитань, вага кожного завдання 10 балів;
- 3) 1 (одного) практичного завдання (задачі), вага 10 балів.

Час на виконання екзаменаційного завдання становить 90 хвилин (одну пару).

Студент має право на дві перездачі екзамену викладачу, який читає навчальну дисципліну. Наступна перездача здійснюється комісії з трьох осіб, до складу якої входять представник деканату, завідувач кафедри (його заступник) та викладач, який читає навчальну дисципліну.

Студенти, які не склали успішно екзамен з навчальної дисципліни протягом часу, що визначений графіком навчального процесу університету, не переводяться на наступний курс навчання та відраховуються з закладу вищої освіти (граничний термін перескладання – 20 липня).

## **15. АПЕЛЯЦІЯ НА ЕКЗАМЕНАЦІЙНУ ОЦІНКУ**

- 14.1. Студент має право на отримання від викладача роз'яснень про причини отримання низької/незадовільної оцінки.
- 14.2. Студент має право на перездачу заліку або іспиту, а також на складання заліку/іспиту перед комісією викладачів.
- 14.3. У випадку виникнення сумнівів у студента стосовно справедливості оцінювання результатів навчання, студент має право подати письмову скаргу до деканату з вимогою переглянути отриманий результат.
- 14.4. Після отримання письмової скарги:
  - 1) декан створює Комісію з академічної доброчесності (Далі – КАД) у складі трьох фахових спеціалістів з компетенцій, що розглядаються в конкретній навчальній дисципліні, а також трьох представників студентського самоврядування факультету;
  - 2) викладач, на якого подано скаргу, не бере участі у роботі КАД;
  - 3) протягом трьох робочих днів від моменту подання скарги КАД вивчає об'єктивність оцінювання викладачем результатів навчання студента з визначеної дисципліни на підставі затвердженої діагностики та подає свій аргументований висновок до деканату у письмовій формі;

- 4) при виявленні членами КАД відхилення оцінки результатів навчання студента від оцінки викладача у один бал (окрім випадків, коли таке відхилення якісно змінює оцінку - з нижчого рівня засвоєння компетенції на вищий рівень) до відомості заноситься результат оцінювання викладача;
- 5) при виявленні членами КАД відхилення оцінки результатів навчання від оцінки викладача в один бал, за умови якісної зміни оцінюваних результатів навчання у бік підвищення або зниження (з вищого рівня засвоєння компетенції на нижчий рівень), до відомості заноситься результат оцінювання комісії з академічної доброчесності;
- 6) при виявленні членами КАД відхилення оцінки результатів навчання від оцінки викладача більш ніж в один бал до відомості заноситься результат оцінювання комісії з академічної доброчесності;
- 7) у тому випадку, коли думки членів КАД розділилися порівну та вони не можуть дійти до спільного висновку, вирішальним стає голос декана факультету;
- 8) у випадку, коли оцінка роботи студента залишається такою самою, як і попередня, то КАД своїм рішенням зменшує оцінку студента на 5 балів і саме така оцінка заноситься до відомості.

## 16. ЯКІСТЬ НАВЧАННЯ

На початку та наприкінці вивчення начальної дисципліни вам буде запропоновано заповнити електронні анкети.

Метою першої анкети є отримання інформації про рівень підготовки студентів, що вивчають наш курс.

Після завершення вивчення курсу і після складання сесії вам буде запропоновано оцінити рівень викладання дисципліни та надати власні пропозиції стосовно покращення змісту нашого курсу.

Анкетування є конфіденційним.

## 17. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Базова:

1. Бардась А.В. Менеджмент [Текст]: Навчальний посібник / А.В. Бардась, М.В. Бойченко, А.В. Дудник. – Дніпропетровськ: Державний ВНЗ «НГУ», 2014. – 334 с.
2. Бардась А.В. Менеджмент [Текст]: Навчальний посібник / А.В. Бардась, М.В. Бойченко, А.В. Дудник. – Дніпропетровськ: Національний гірничий університет, 2012. – 381 с.

### **Додаткова:**

1. Адізес І. Ідеальний керівник: чому їм неможливо стати. / Іцхак Адізес. - Київ: Наш формат, 2017. – 351 с.
2. Имаи М. Кайдзен: Ключ к успеху японских компаний / Масааки Имаи; Пер. с англ. – 3-е изд. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2006. – 274 с.
3. Коллинз Д. От хорошего к великому: Почему одни компании совершают прорыв, а другие нет... / Д. Коллинз; пер. с англ. [П. Павловского]. 9-е изд.– М.: Манн, Иванов и Фербер, 2011.– 320 с.
4. Якокка, Л. (с Новаком, У.) Карьера менеджера / Л. Якокка (с У. Новаком ; пер. с англ. С.Э. Борич. 3-е изд.– Мн.: Попурри, 2007.– 544 с. + 16 с. вкл.