

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
РЕЛІГІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «ВИЩИЙ ДУХОВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ
ЗАКЛАД «ТАВРІЙСЬКИЙ ХРИСТІЯНСЬКИЙ ІНСТИТУТ»**

Кафедра соціально-гуманітарних дисциплін

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Менеджмент»**

Для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
Спеціальність – 041 Богослов'я
Галузь знань – 04 Богослов'я

Затверджено на засіданні кафедри
Протокол № 1 від 08 вересня 2020 р.

1. Дані про викладача дисципліни

Прізвище, ім'я, по батькові розробника	Марюхно Наталія Миколаївна
Контактний телефон	066-92-82-109
E-mail	n-marykhn@ukr.net
	спеціаліст першої категорії
Розклад занять	Понеділок 14:00, аудиторія 4 (у розкладі можливі зміни)
Консультації	Вівторок 16:00 -17:00, аудиторія 4 (у розкладі можливі зміни)

2. Анотація навчальної дисципліни

Мета опанування дисципліни: формування у майбутніх фахівців сучасного управлінського мислення та системи спеціальних знань у сфері менеджменту, розуміння концептуальних основ системного управління організаціями; набуття умінь аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища, прийняття адекватних управлінських рішень. Завдання: теоретична і практична підготовка слухачів із питань сутності основних понятійних категорій менеджменту та управління, а саме: принципів менеджменту; функцій менеджменту; системи методів управління; змісту процесів та технології управління; прийняття управлінських рішень; інформаційного та комунікаційного забезпечення процесу управління; стилів керівництва та лідерства; ефективності управління.

3. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів - 3	Галузь знань 04 Богослов'я	Нормативна	
Загальна кількість годин 90 – д.в. 75 – з.в.	Спеціальність 041 Богослов'я	Рік підготовки	
	Освітня програма Бакалавр богослов'я.	4-й	4-й
Тижневих аудиторних годин для денної форми навчання – 3 год.	Рівень вищої освіти: бакалаврський	Лекції	
		24 год.	6 год.
		Практичні, семінарські	
		21 год.	6 год.
		Самостійна робота	
		45 год.	63 год.
		Вид контролю: залік	

1.1. Мета викладання навчальної дисципліни – формування у студентів системи базових знань у сфері менеджменту, сучасного управлінського мислення, розуміння концептуальних

засад системного управління, набуття умінь та навичок аналізу процесів і явищ, які протікають в організації, умінь аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища, прийняття адекватних управлінських рішень.

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни:

- ознайомитися з теоретичними основами менеджменту, вивчити головні поняття та категорії дисципліни;
- розглянути історію розвитку менеджменту та його перетворення на систематизовану наукову дисципліну;
- охарактеризувати організацію як об'єкт управління;
- розкрити сутність мотивації;
- дати характеристику методам менеджменту;
- виявити особливості та основні підходи до прийняття управлінських рішень;
- ознайомитися з технологіями та функціями менеджменту;
- визначити характеристики керівництва та лідерства, влади та впливу;
- розкрити особливості бізнес-етикету та ділового спілкування;
- ознайомитися зі шляхами забезпечення ефективного менеджменту.

1.6. Заплановані результати навчання:

Знання:

- сутність понять «менеджмент» та «управління», об'єкт та суб'єкт менеджменту, закони, закономірності та принципи менеджменту;
- ключові теорії управління та менеджменту;
- складові організації, види поділу праці в організаціях, елементи внутрішнього та зовнішнього середовища організацій;
- основні положення змістовних та процесійних теорій мотивації;
- економічні, технологічні, соціально-психологічні та адміністративні методи менеджменту;
- підходи та процес прийняття управлінських рішень;
- функції (планування, організація, контроль, регулювання) та технології менеджменту;
- суть та основні засади керівництва та лідерства, стилі керівництва, форми влади та впливу;
- критерії і систему показників для визначення соціально-економічної ефективності управління організаціями;
- особливості бізнес-етикету та ділового спілкування.

Уміння і навички:

- виявляти головні риси організації як об'єкту управління, визначати елементи і компоненти організації і аналізувати їх вплив на її діяльність;
- давати характеристику основним теоріям мотивації людської діяльності;
- обґрунтовувати застосування методів менеджменту в процесі стимулювання поведінки працівників організації;
- розробляти управлінські рішення, обирати шляхи їх прийняття та прогнозувати наслідки їх реалізації;
- давати характеристику плануванню, організації, контролю та регулюванню як функціям менеджменту, розкривати роль інформації та комунікацій в управлінні;
- виявляти взаємозв'язок керівництва, лідерства, влади та впливу, визначати стилі керівництва;
- використовувати на практиці основи бізнес-етикету та ділового спілкування; давати оцінку соціально-економічної ефективності управління організаціями.

4. Тематичний план навчальної дисципліни

Розділ 1. Теоретичні основи менеджменту, види та зміст управлінської діяльності

Тема 1. Менеджмент як наукова система управління.

Сутність менеджменту, менеджмент як самостійний вид професійної діяльності, предмет, об'єкт і задачі менеджменту. Поняття «менеджмент» і «управління», роль менеджерів та завдання підприємців. Наукові основи менеджменту: загальні принципи та методи дослідження, закони і закономірності менеджменту, принципи менеджменту.

Тема 2. Організація як об'єкт управління.

Поняття організації як об'єкту управління, її цілі і задачі. Складові організації. Класифікації організацій, формальні і неформальні організації.

Горизонтальний і вертикальний поділ праці в організаціях, рівні управління.

Організація як відкрита динамічна система: керуюча та керована підсистеми. Модель організації як відкритої системи: параметри «входу», процес перетворення, параметри «виходу».

Концепції життєвого циклу організації. Корпоративна культура. Колективи (групи) працівників в організації.

Тема 3. Внутрішнє та зовнішнє середовище організації.

Загальні характеристики зовнішнього середовища: об'єктивність, взаємозв'язок факторів, складність, динамічність, невизначеність.

Внутрішнє середовище організації: цілі, структура, завдання, технологія і персонал; зовнішнє середовище організації прямого впливу – постачальники, посередники, споживачі, конкуренти, закони й установи державного регулювання; зовнішнє середовище організації непрямого впливу – стан економіки, науково-технічний прогрес, соціально-культурні та політичні фактори, міжнародні події та оточення; взаємодія: організація – зовнішнє середовище.

Тема 4. Мотивація.

Сутність і зміст поняття мотивації, мотивація і винагорода, внутрішня і зовнішня винагорода. Змістовні теорії мотивації, мотивація й ієрархія потреб. Процесійні теорії мотивації: теорія очікувань, теорія справедливості, модель Портера – Лоулера, їхнє застосування в практиці управління. Форми і системи стимулювання праці, мотивація в загальному процесі управління.

Тема 5. Методи менеджменту.

Сутність та особливості формування методів менеджменту, класифікація та характеристика методів менеджменту. Економічні методи менеджменту (економічні плани, економічні стимули, бюджет). Адміністративні методи менеджменту. Технологічні методи менеджменту. Соціально-психологічні методи менеджменту. Соціальні прогнози, соціальні плани.

Тема 6. Управлінські рішення.

Сутність та види управлінських рішень, управлінське рішення як форма реалізації управлінської діяльності. Класифікація управлінських рішень. Основні підходи до прийняття рішень. Фактори, що впливають на процес прийняття управлінських рішень. Процес та умови прийняття управлінських рішень. Право прийняття управлінських рішень. Організація і контроль виконання рішень.

Розділ 2. Функції менеджменту. Забезпечення ефективної діяльності організації

Тема 1. Функції та технологія менеджменту.

Поняття функцій процесу управління. Функції менеджменту як види управлінської діяльності. Класифікація і характеристика функцій менеджменту. Загальні (основні), конкретні (спеціальні) функції менеджменту.

Процес організації управління та його складові. Мета управлінського процесу, його

учасники, предмет, засоби здійснення. Управлінський цикл. Управлінські процедури: цільовизначення, інформаційне забезпечення, аналітична діяльність, вибір варіанту дій, реалізація рішення, зворотній зв'язок. Взаємозв'язок елементів управління. Техніка і технологія управління.

Тема 2. Планування як загальна функція менеджменту.

Сутність планування. Форми планування та види планів. Основні елементи системи планування. Способи складання планів (балансовий, нормативний і математико-статистичний). SWOT-аналіз середовища організації.

Цілі в управлінні. Ієрархічна підпорядкованість, субординація цілей організації. Традиційний процес постановки цілей. Концепція управління за цілями.

Стратегічне планування і розробка стратегії. Планування реалізації стратегії. Оперативне планування на засадах застосування адміністративних та економічних важелів. Тактика, політика, процедури, правила. Бізнес-планування.

Тема 3. Організація як загальна функція управління.

Сутність функції організації. Поняття та складові організаційної діяльності. Повноваження, обов'язки, відповідальність. Процес делегування повноважень і відповідальності. Вертикальна та горизонтальна координація. Департаменталізація.

Сутність організаційної структури управління та її роль в досягненні мети. Принципи побудови організаційних структур управління. Види організаційних структур управління (лінійні, функціональні, комбіновані). Методи вибору організаційної структури управління.

Єдиноначальність: поняття, сутність. Централізація і децентралізація.

Тема 4. Контроль як загальна функція менеджменту.

Сутність і зміст контролю. Види контролю: попередній, поточний, кінцевий. Процес контролю, його етапи. Розробка стандартів і критеріїв, співставлення з ними реальних результатів. Поведінкові аспекти контролю. Характеристики ефективного контролю: стратегічна спрямованість, орієнтація на результат, відповідність справі, своєчасність, гнучкість, простота, економічність.

Тема 5. Регулювання як загальна функція менеджменту.

Поняття регулювання та його місце в управлінні. Види регулювання (стабілізуюче, розпорядницьке та дисциплінарне). Принципи функції регулювання. Етапи процесу регулювання.

Тема 6. Інформація і комунікації в менеджменті.

Інформація, її види та роль в менеджменті. Класифікація інформації. Вимоги, які пред'являються до інформації.

Поняття і роль комунікацій. Різновиди «внутрішніх» та «зовнішніх» комунікацій. Перешкоди в комунікаціях. Зворотній зв'язок у процесі комунікації. Засоби комунікацій, їх переваги та недоліки. Комунікаційний процес, елементи та етапи процесу.

Тема 7. Керівництво та лідерство.

Поняття та загальна характеристика керівництва, місце і роль керівника в системі управління. Керівництво як об'єднувальна функція менеджменту. Основні фактори та визначальні аспекти керівництва. Основи керівництва: вплив, лідерство, влада.

Влада як елемент примушення. Форми впливу та влади (влада, заснована на примусі, влада, в основі якої лежить винагорода, законна влада, еталонна влада, влада експерта).

Сутність і основи лідерства. Зміст поняття лідерства в управлінні організацією. Типологія лідерів. Фактори та передумови формування стилів керівництва. Характеристика та класифікація стилів керівництва.

Тема 8. Бізнес-етикет. Ділове спілкування.

Значення етикету для досягнення успіхів у діловій сфері. Міжнародний бізнес-етикет.

Стиль та імідж ділової людини. Традиційний діловий гардероб чоловіків та жінок. Візитні картки як елемент іміджу. Міміка, жести, поза як важливі складові професійного іміджу ділової людини. Етикет індивідуального робочого місця.

Ділове спілкування: вітання та рекомендуванння, неформальна бесіда. Етикет бізнес-карток. Ведення телефонних розмов. Етикет електронної пошти. Ділові засідання (підготовка, планування, ведення). Ділове листування.

Ділові їжі, правила поведінки за столом. Ділові поїздки, етикет у дорозі.

5. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	с	лаб.	інд.	с.р.		л	с	лаб.	інд.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Розділ 1. Теоретичні основи менеджменту, види та зміст управлінської діяльності												
Тема 1. Менеджмент як наукова система управління	10	2	4			2	8	1				7
Тема 2. Організація як об'єкт управління	12	4	4			4	10	1	2			7
Тема 3. Внутрішнє та зовнішнє середовище організацій	6	4				2	8	1				7
Тема 4. Мотивація	10	2	2			2	8	1				7
Тема 5. Методи менеджменту	6	2				2	7					7
Тема 6. Управлінські рішення	10	2	4			2	7					7
<i>Разом за розділом 1</i>	<i>44</i>	<i>16</i>	<i>14</i>			<i>14</i>	<i>35</i>	<i>3</i>	<i>2</i>			<i>42</i>
Розділ 2. Функції менеджменту. Забезпечення ефективної діяльності організації												
Тема 1. Функції та технологія менеджменту	6	2				4	7	1				8
Тема 2. Планування як загальна функція менеджменту	6	2	4			4	9	1	2			8
Тема 3. Організація як загальна функція управління	6	2	4			4	7	-				8
Тема 4. Контроль як загальна функція менеджменту	6	2				4	7	-				8
Тема 5. Регулювання як загальна функція менеджменту	6	2				4	6	-				8

Тема 6. Інформація і комунікації в менеджменті	6	2			4	6	-				8
Тема 7. Керівництво та лідерство	6	2	4		4	8	1				8
Тема 8. Бізнес-етикет. Ділове спілкування	4	4	4		4	10	-	2			8
<i>Разом за розділом 2</i>	<i>46</i>	<i>18</i>	<i>16</i>		<i>32</i>	<i>40</i>	<i>3</i>	<i>4</i>			<i>50</i>
Усього годин	90	24	21		45	75	6	6			63

4. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Еволюція управлінської думки. Менеджер як фігура сучасного менеджменту	3
2.	Аналіз організації як об'єкта управління	3
3.	Теорії мотивації	3
4.	Управлінські рішення та методи і способи їх прийняття	3
5.	SWOT-аналіз як метод планування діяльності організації	3
6.	Складання бізнес-плану організації	3
7.	Теорії та моделі керівництва і лідерства. Особливості національних систем керівництва	3
8.	Діловий етикет країн світу	3
<i>Разом</i>		<i>24</i>

5. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи	Кількість годин
1.	Опрацювання літературних джерел за темою «Менеджмент як наукова система управління», підготовка до практично-семінарського заняття	4
2.	Опрацювання матеріалу за темою «Організація як об'єкт управління», підготовка до практичної роботи	4
3.	Опрацювання матеріалу за темою «Внутрішнє та зовнішнє середовище організацій»	4
4.	Ознайомлення з теоріями мотивації, підготовка до практично-семінарського заняття	4
5.	Вивчення методів менеджменту, закріплення теоретичного матеріалу лекції	4
6.	Опрацювання матеріалу за темою «Управлінські рішення», підготовка до практично-семінарського заняття	4
7.	Ознайомлення з функціями та технологією менеджменту	4
8.	Ознайомлення з особливостями SWOT-аналізу як методу планування діяльності організації	4
9.	Вивчення основ планування як загальної функції менеджменту, складання бізнес-планів організації	4
10.	Ознайомлення з особливостями контролю як загальною функцією менеджменту	4
11.	Вивчення особливостей регулювання як загальної функції менеджменту	4
12.	Ознайомлення з особливостями інформації і комунікацій у менеджменті	4
13.	Вивчення теорій керівництва та лідерства, підготовка до практично-	4

	семінарського заняття	
14.	Опрацювання літературних джерел за темою «Бізнес-етикет. Ділове спілкування», підготовка до практично-семінарського заняття	4
<i>Разом</i>		<i>56</i>

6. Індивідуальні завдання

Програмою не передбачені.

7. Методи контролю

Усне експрес-опитування, виступи студентів на практично-семінарських заняттях з доповідями, виконання практичних робіт, контрольна робота, екзамен.

8. Схема нарахування балів

Поточний контроль, самостійна робота, індивідуальні завдання														Контрольна робота, передбачена навчальним планом	Індивідуальне завдання	Разом	Екзамен	Сума
Розділ 1						Розділ 2												
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	20	-	60	40	100
4	7		4		4		6	7				4	4					

T1 – практично-семінарське заняття

T2 – практична робота

T4 – практично-семінарське заняття

T6 – практично-семінарське заняття

T8 – практична робота

T9 – практична робота

T13 – практично-семінарське заняття

T14 – практично-семінарське заняття

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка	
	для чотирирівневої шкали оцінювання	для дворівневої шкали оцінювання
90-100	відмінно	зараховано
70-89	добре	
50-69	задовільно	
1-49	незадовільно	не зараховано

9. Рекомендована література

Основна література

- Басовский Л. Е. Менеджмент: учеб. пособ. / Л. Е. Басовский. – М.: ИНФРА-М, 2007. – 216 с.
- Беседін М.О. Основи менеджменту: оцінно-ситуаційний підхід (модульний варіант): підручник / М.О. Беседін, В.М. Нагаєв. – К.: Центр навчальної літератури, 2005. – 496 с.

3. Виханский О.С. Менеджмент. Учебник. – 3-е изд. / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – М.: Гардарики, 2000. – 528 с.
4. Гірняк О. М. Менеджмент. Теоретичні основи і практикум: навчальний посібник для студентів вищих закладів освіти / О. М. Гірняк, П. П. Лазановський. – К. : Магнолія плюс, Львів : Новий світ – 2000, 2003. – 336 с.
5. Дикань Н. В. Менеджмент / Н. В. Дикань, І. І. Борисенко. – К.: Знання, 2008.
6. Кузьмін О.Є. Основи менеджменту. Підручник / О.Є. Кузьмін, О.Г. Мельник. – К.: Академ-видав. 2003. – 416 с.
7. Мескон М.Х. Основы менеджмента: Пер. с англ. / Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. – М.: Дело, 2003. – 702 с.
8. Осовська Г. В. Менеджмент організацій / Г. В. Осовська, О. А. Осовський. - К.: Кондор, 2005.
9. Осовська Г.В. Основы менеджменту: Підручник. Видання 3-є, перероблене і доповнене / Г.В. Осовська, О.А. Осовський. – К.: «Кондор», 2006. – 664 с.
10. Пилипенко С.М. Менеджмент: навчальний посібник / Пилипенко С.М., Пилипенко А.А., Оленко В.І. – Харків: Вид. ХДЕУ. 2002. – 208 с.

Допоміжна література

1. Басва О.В. Основы менеджменту: практикум: Навч. Посібник / Басва О.В., Ковальська Н.І., Згалат-Лозинська Л.О. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 524 с.
2. Василенко В.О. Інноваційний менеджмент / В.О. Василенко, В.Г. Шматько. – К.: Центр навчальної літератури, 2005.
3. Василенко В.А. Менеджмент устойчивого развития предприятий: Монография / В.А. Василенко. – Киев: Центр учебной литературы, 2005 – 648 с.
4. Виноградський М.Д. Менеджмент в організації / Виноградський М.Д., Виноградська А.М., Шканова О.М. – К.: Кондор, 2004.
5. Воронкова В. Г. Муніципальний менеджмент / В.Г. Воронкова. – К.: Професіонал, 2004.
6. Воронкова В. Г. Регіонально-адміністративний менеджмент / Воронкова В. Г., Катаєв С.Л., Кіндратець О. М., Зуєва, В.О., Беліченко А. Г. – К.: ЦУЛ; Професіонал, 2010.
7. Гапоненко А.Л. Стратегическое управление: Учебник / А.Л. Гапоненко, А.П. Панкрухин. – М.: Омега – Л., 2004. – 472 с.
8. Дафт Р.Л. Менеджмент / Р.Л. Дафт. – СПб: Питер, 2001. – 832 с.
9. Елиферов В.Г. Бизнес – процессы: Регламентация и управление: Ученик / В.Г. Елиферов, В.В. Репин. – М.: ИНФРА – М., 2004. – 319 с.
10. Завадський, Й. С. Менеджмент: підручник для студентів економ. спец. вищих закладів : у 2 т. / Й. С. Завадський. – К. : Вид-во Європ. ун-ту, 2003. – Т. 2. – 640 с.
11. Задихайло Д. В. Корпоративне управління: навчальний посібник / Д. В. Задихайло, О. Р. Кібенко, Г. В. Назаров. – Харків: Еспада, 2003. – 688 с.
12. Иванова Т.Ю. Теория организации / Т.Ю. Иванова, В.И. Приходько. – СПб.: Питер, 2004. – 269 с.
13. Кіндрацька Г.І. Стратегічний менеджмент / Г.І.Кіндрацька. – К.: Знання, 2010.
14. Лэйхифф, Дж. Бизнес-коммуникации. Стратегии и навыки / Дж. Лэйхифф. – Питер, 2001. – 688 с.
15. Мартыненко Н.М. Основы менеджмента: Ученик / Н.М. Мартыненко – К.: Каравелла, 2003. – 496 с.
16. Менеджмент организаций: учебное пособие / Л.А. Киржнер, Л.П. Киенко, Т.И. Лепейко, А.М. Тимонин. – К. : КНТ, 2006. – 688 с.
17. Менеджмент: практические ситуации, деловые игры, упражнения / под общей редакцией О.А. Страховой. – СПб. : Питер, 2000. – 144 с.
18. Микитюк П.П. Інноваційний менеджмент / П.П. Микитюк. – К.: Центр навчальної літератури, 2007
19. Райченко А.В. Общий менеджмент: Ученик / А.В. Радченко. – М.: ИНФРА – М. 2005. – 384 с.
20. Рудінська, О. В. Менеджмент: навч. посіб. / О.В. Рудінська, С.Л. Яроміч, І.О. Молоткова. – Ніка-Центр, 2002. – 320 с.

21. Сахно Е.Ю. Менеджмент сервісу. Теорія та практика / Е.Ю. Сахно. – К.: ЦУЛ, 2010.
22. Смирнов Э.А. Управленческие решения / Э.А. Смирнов. – М. : ИНФРА-М, 2001. – 264 с.
23. Спивак В. А. Современные бизнес-коммуникации / В.А. Спивак. – Питер, 2001. – 448 с.
24. Сухарський В.С. Менеджмент (загальний з основами спеціального) / В.С. Сухарський. – Тернопіль : Астон, 2004. – 528 с.
25. Туленков М.В. Сучасні теорії менеджменту : навч. посіб. / М.В. Туленков. – К.: Каравела, 2007. – 304 с.
26. Хміль Ф.І. Основи менеджменту : підручник / Ф.І. Хміль. – К. : Академвидав, 2003. – 608 с.
27. Хомяков В.І. Менеджмент підприємства / В.І. Хомяков. – К.: Кондор, 2005.
28. Шегда А. В. Менеджмент: навч. посіб. / А.В. Шегда. – К.: Знання, КОО, 2002. – 583 с.
29. Юргутіс І.А. Основи менеджменту. – К.: Освіта, 1998.
30. Яхно Т.П. Міжнародний менеджмент / Т.П. Яхно, І.А. Лапшина. – Львів: Компакт-ЛВ, 2005.