

**Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого**  
**Кафедра економічної теорії**

**С И Л А Б У С**  
**навчальної дисципліни**  
**«МЕНЕДЖМЕНТ»**

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський) рівень  
Ступінь вищої освіти – бакалавр  
Галузь знань – 05 «Соціальні та поведінкові науки»  
Спеціальність – 051 «Економіка»  
Освітня програма / спеціалізація – «Бізнес-економіка»  
Статус дисципліни – обов'язкова

**Викладач – Овсієнко Ольга Вікторівна,**  
к.е.н., доцентка, доцентка кафедри  
економічної теорії

12 червня 2020 р.

Харків – 2020

**Силабус навчальної дисципліни «Менеджмент»** для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 051 «Економіка» спеціалізації «Бізнес-економіка» фінансово-правового факультету. Харків: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2020. 9 с.

**Розробник**

Овсієнко Ольга Вікторівна – доцентка кафедри економічної теорії,  
кандидатка економічних наук, доцентка

**Гарант освітньої програми**

Шевченко Людмила Степанівна – завідувачка кафедри економічної теорії,  
докторка економічних наук, професорка

Затверджено на засіданні кафедри економічної теорії  
(протокол № 10 від 12 червня 2020 р.)

Завідувачка кафедри Л. С. Шевченко Л. С. Шевченко

### Дані про викладача

<b>Назва навчальної дисципліни</b>	<b>Менеджмент</b>
<b>Вид навчальної дисципліни</b>	Обов'язкова, належить до циклу навчальних дисциплін загальної фахової підготовки.
<b>Викладач</b>	Овсієнко Ольга Вікторівна, к.е.н., доцентка, доцентка кафедри економічної теорії НЮУ імені Ярослава Мудрого
<b>Контактний телефон</b>	+38 057 704 92 58
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:o.v.ovsiyenko@gmail.com">o.v.ovsiyenko@gmail.com</a> , <a href="mailto:econom_theory@ukr.net">econom_theory@ukr.net</a>
<b>Консультації</b>	Згідно з розкладом роботи кафедри.

#### Анотація навчальної дисципліни

Розкриваються сутність та основні теорії менеджменту. Аналізуються сучасні закономірності процесу управління. Розглядаються функції менеджменту (планування, організація, мотивація, контроль) та їх взаємозв'язок. Формуються навички управління організацією, прийняття, обґрунтування та реалізації управлінських рішень. Вивчаються технології організації праці менеджера, управління робочим часом, підвищення особистої ефективності менеджера. Значна увага приділяється феномену лідерства, аналізу стилів управління, усвідомленню особистої відповідальності менеджера у процесі управління.

#### Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою навчальної дисципліни є засвоєння студентами основ сучасної теорії менеджменту, формування у них загальних уявлень про менеджмент як науку, самостійний вид професійної діяльності, процес та орган управління.

Завдання:

- формування системи знань про сутність та закономірності процесу управління, соціально-економічні умови виникнення й розвитку менеджменту;
- оволодіння сучасними теоріями менеджменту;
- вивчення функцій менеджменту (планування, організації, мотивації, контролю), їх взаємозв'язку;
- формування здатності до управління організацією, застосування сучасних технологій та методів управління;
- набуття навичок прийняття, обґрунтування та реалізації управлінських рішень;
- оволодіння навичками інформаційного забезпечення процесу управління, формування системи комунікацій в організації;
- опанування методів та прийомів оцінки ефективності управлінської праці;
- набуття практичних навичок організації праці менеджера, підвищення його особистої ефективності;
- формування уявлення про феномен лідерства, стилі управління, особисту відповідальність менеджера у процесі управління.

#### Місце навчальної дисципліни у структурі освітньо-професійної програми.

##### Міждисциплінарні зв'язки

*Пререквізити:* «Економічна теорія», «Мікроекономіка», «Економіка та фінанси підприємства», «Маркетинг», «Міжнародна економіка», «Економічна політика».

*Кореквізити:* «Теорія організацій», «Організаційний розвиток бізнесу», кейс-стаді «Прикладна економіка».

*Постреквізити:* «Стратегії підприємства», «Бізнес-потенціал розвитку підприємства», «Конкурентоспроможність бізнесу (підприємства)», «Економічна безпека».

підприємства», кейс-стаді «Прикладний бізнес».

### Очікувані результати навчання здобувача вищої освіти

У результаті засвоєння навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен демонструвати такі результати навчання:

- застосовувати фундаментальні знання для визначення сутності та закономірностей процесу управління, соціально-економічних умов виникнення й розвитку менеджменту;
- пояснювати сучасні теорії менеджменту, особливості їх застосування у процесі управління організацією;
- розкривати зміст функцій менеджменту (планування, організації, мотивації, контролю), їх взаємозв'язок;
- пропонувати та обирати доцільні у різних ситуаціях технології та способи управління організацією;
- пояснювати зміст та етапи прийняття, обґрунтування та реалізації управлінських рішень;
- пропонувати заходи з організації інформаційних потоків та комунікацій в організації;
- здійснювати аналіз та оцінку ефективності управлінської праці;
- пояснювати принципи, прийоми та способи організації праці менеджера, підвищення його особистої ефективності;
- усвідомити роль та значення «м'яких складових» у менеджменті – лідерства, стилю управління, досвіду, особистої відповідальності менеджера.

### Розклад занять з навчальної дисципліни на 2020/2021 н.р. для студентів денної форми навчання

Тиждень	Теми лекцій	Теми практичних занять	Теми та завдання самостійної роботи
1.	1.1. Поняття та сутність менеджменту.		
	1.2. Розвиток теорії менеджменту.		
2.	2. Організація як об'єкт менеджменту.		
	3. Сполучні процеси менеджменту. Інформація та комунікації.		
3.	4. Прийняття управлінських рішень.	1.1. Поняття та сутність менеджменту. <i>Основна література: 1-9.</i>	Теорія організації, що навчається: головні ідеї та принципи.
4.	5. Планування діяльності організації.	1.2. Розвиток теорії менеджменту. <i>Основна література: 1-9.</i>	
5.	6. Організація як функція менеджменту.	2. Організація як об'єкт менеджменту. <i>Основна література: 1-9.</i>	Організаційна культура.
6.	7. Мотивація як функція менеджменту.	3. Сполучні процеси менеджменту. Інформація та комунікації.	Невербальні комунікації.

		<i>Основна література: 1-9.</i>	
7.	8. Контроль у системі менеджменту.	4. Прийняття управлінських рішень. <i>Основна література: 1-9.</i>	
8.	9. Особистість менеджера. Керівництво і лідерство.	<b>Колоквіум</b>	
9.	10. Групи та конфлікти у менеджменті. Командоутворення.	5. Планування діяльності організації. <i>Основна література: 1-9.</i>	Методика управління ефективністю бізнесу.  Методика збалансованих показників.
10.	11. Управління часом та підтримка працездатності у менеджменті.	6. Організація як функція менеджменту. <i>Основна література: 1-9.</i>	
11.	12.1. Організація праці менеджера. Планування особистої праці.	7. Мотивація як функція менеджменту. <i>Основна література: 1-9.</i>	
12.	12.2. Організація праці менеджера. Проведення зборів, нарад, засідань, ділових переговорів та бесід.	8. Контроль у системі менеджменту. <i>Основна література: 1-9.</i>	Самоконтроль бізнес-процесів. Негласний контроль.
13.	13. Ситуаційний менеджмент.	<b>Колоквіум</b>	
14.	14. Управління організаційними змінами та розвитком.	9. Особистість менеджера. Керівництво і лідерство. <i>Основна література: 1-9</i>	
		10.1. Групи та конфлікти у менеджменті. Командоутворення. <i>Основна література: 1-9.</i>	
		10.2. Групи та конфлікти у менеджменті. Управління конфліктами. <i>Основна література: 1-9.</i>	Професія «Конфліктний менеджер».
15.	15. Галузева специфіка менеджменту.	11.1. Управління часом та підтримка працездатності у менеджменті. <i>Основна література: 1-9.</i>	
		11.2. Тренінг з управління робочим часом. <i>Основна література: 1-9.</i>	
		12.1. Організація праці менеджера. Планування особистої праці.	

		<i>Основна література: 1-9.</i>	
16.		12.2. Організація праці менеджера. Проведення зборів, нарад, засідань, ділових переговорів та бесід. <i>Основна література: 1-9.</i>	
		13. Ситуаційний менеджмент. <i>Основна література: 1-9.</i>	Криза в організації.
		14.1. Управління організаційними змінами та розвитком. <i>Основна література: 1-9.</i>	Опір організаційним змінам.
17.		14.2. Ефективність управлінської праці. <i>Основна література: 1-9.</i>	
		15. Галузева специфіка менеджменту. <i>Основна література: 1-9.</i>	
		<b>Колоквіум</b>	

### Самостійна робота студентів

Самостійна робота студентів здійснюється у таких формах:

- опрацювання нової наукової та навчальної літератури, статистичних даних, матеріалів експертно-аналітичних центрів тощо;
- робота над кейсами щодо формування та реалізації бізнес-потенціалу підприємства;
- виконання практичних завдань, самотестування;
- написання есе та рефератів, підготовка доповідей;
- підготовка тез доповідей на науково-практичні конференції;
- участь у конкурсах студентських наукових праць;
- підготовка до практичних занять, колоквіумів та заліку.

Завдання та методичні рекомендації до самостійної роботи наведено у: Плани практичних занять і завдання для самостійної роботи з навчальної дисципліни «Менеджмент» для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 051 «Економіка» спеціалізації «Бізнес-економіка» / уклад. О. В. Овсієнко. Харків: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2020.

### Інформаційне забезпечення курсу

#### *Основна література*

1. Козирева О. В., Овсієнко О. В. Організація праці менеджера: навч. посіб. Харків: Видавництво Іванченка І. С., 2019. 203 с.
2. Мазаракі А. А., Бай С. І., Брич В. Я. та ін. Основи менеджменту: підруч. / за заг. ред. А. А. Мазаракі. Харків: Фоліо, 2014. 848 с.
3. Назарчук Т. В., Косіюк О. М. Менеджмент організацій: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2018. 560 с.
4. Овсієнко О. В. Бізнес-адміністрування у правовій економіці. *Modern Management: Economy and Administration: monograph* / The Academy of Management and Administration in Opole. Opole: The Academy of Management and Administration in Opole, 2018. P. 89–96.
5. Палеха Ю., Мошек Г., Миколайчук І. Менеджмент: навч. посіб. Київ: Ліра-К,

2018. 528 с.

6. Рупльєв В. А., Гуткевич С. О. Менеджмент: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2019. 312 с.

7. Федоренко В. Г. Менеджмент: підруч. Київ: Алерта, 2015. 492 с.

8. Шевченко Л. С. Стратегічний інноваційний менеджмент: навч. посіб. Харків: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2019. 155 с. URL:

9. Шевченко Л. С., Гриценко О. А., Камінська Т. М. та ін. Менеджмент: навч. посіб. / за ред. Л. С. Шевченко. Харків: Право, 2013. 216 с.

#### *Додаткова література*

Кеннеді Д. Безжальний менеджмент та ефективність людських ресурсів / пер. з англ. Т. Мухамедшиної. Харків: Фаула, 2019. 304 с.

Кові С. Р. 7 звичок надзвичайно ефективних людей / 3-тє вид., пер. з англ. О. Любенко. Харків: Клуб сімейного дозвілля, 2017. 384 с.

Трейсі Б. Звички на мільйон доларів / 2-ге вид., пер. з англ. Ю. Григоренка. Харків: Vivat, 2019. 288 с.

Шевченко Л. С., Макуха С. М., Марченко О. С. та ін. Менеджмент юридичної фірми: конспект лекцій. Харків: НУ «Юридична акад. України імені Ярослава Мудрого», 2013. 135 с. URL: <http://library.nulau.org.ua> (дата звернення: 23.03.2020).

Шевченко Л. С., Макуха С. М., Марченко О. С. та ін. Юридична фірма: пошук моделі ефективного менеджменту: моногр. Харків: Право, 2014. 204 с.

### **Вимоги викладача**

Студенти *повинні*: активно працювати на практичних заняттях (брати участь в обговоренні дискусійних питань та кейсів, виконувати практичні завдання, повною мірою долучатися до активних форм навчання, використовувати різноманітні джерела з альтернативними поглядами на ті чи інші питання задля формування продуктивної дискусії та різнобічного вивчення бізнес-процесів). Пропущені практичні заняття відпрацьовуються.

Студентам *рекомендується*: брати участь у наукових конференціях, конкурсах наукових праць, роботі наукового гуртка кафедри, написанні наукових статей і рефератів. Також рекомендується мати на заняттях гаджети з доступом до мережі Інтернет.

Викладач *бере до уваги* інші навчальні та наукові здобутки студента, що підтверджені документально (грамоти, дипломи, сертифікати тощо).

*Обов'язковою вимогою* є дотримання студентами норм «Кодексу академічної етики Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого» ([https://nlu.edu.ua/files/norm\\_doc/kodeks\\_academichnoyi\\_etyky.pdf](https://nlu.edu.ua/files/norm_doc/kodeks_academichnoyi_etyky.pdf)).

Під час аудиторних занять прошу використовувати мобільні телефони тільки у навчальних цілях (наприклад, для виконання розрахункових завдань, перегляду статистичних даних). Дозволяється користуватися ноутбуками і планшетами для ведення конспектів лекцій та відстеження потрібної інформації. Можна приносити із собою питну воду. В разі нагальної потреби можна виходити з аудиторії, не заважаючи при цьому викладачу та іншим студентам.

### **Контрольні заходи результатів навчання**

Оцінювання результатів засвоєння навчальної дисципліни «Менеджмент» передбачає проведення поточного та підсумкового контролю і здійснюється на основі накопичувальної бально-рейтингової системи.

*Поточний контроль* знань студентів включає:

– контроль якості засвоєння студентами програмного матеріалу навчальної дисципліни на практичних заняттях із застосуванням таких засобів: усне, письмове або експрес-опитування, виконання тестових завдань, розв'язання практичних завдань або задач, захист кейсу, підготовка і захист есе або реферату за ініціативи студента. У ході

практичного заняття студент може отримати оцінку за чотирьохбальною шкалою (0, 3, 4, 5). За результатами практичних занять із кожного з трьох модулів розраховується середньоарифметична кількість балів (максимальна оцінка – 5 балів), що включається до підсумкової оцінки знань;

– контроль якості засвоєння студентами програмного матеріалу навчальної дисципліни на колоквіумах. Колоквіум проводиться у формі усної бесіди викладача зі студентами з метою з'ясування та підвищення рівня їх знань. Проводяться три колоквіуми. Максимальна оцінка з кожного колоквіуму становить 5 балів. Студент, який не склав колоквіуми, до іспиту не допускається;

Протягом семестру студенти виконують завдання для самостійної роботи (підготовка усної доповіді, презентації, есе, реферату, розрахункові завдання). Максимальна кількість балів за самостійну роботу – 10 балів.

Формою *підсумкового контролю* знань студентів із навчальної дисципліни є *іспит*, що оцінюється за шкалою від 0 до 60 балів. Іспит складається в усній формі за білетами до іспиту. Мінімальна оцінка результатів поточного контролю та самостійної роботи, за якої студент допускається до іспиту, становить 25 балів.

Питання для підготовки до іспиту розміщено в АСУ та в «Планах практичних занять і завданнях для самостійної роботи з навчальної дисципліни «Менеджмент».

#### **Розподіл балів між формами організації освітнього процесу і видами контрольних заходів**

Поточний контроль						Самостійна робота студентів	Підсумковий контроль	Підсумко ва оцінка знань
Практичні заняття			Колоквіуми					
Модуль № 1	Модуль № 2	Модуль № 3	№ 1	№ 2	№ 3		Іспит	
max 5	max 5	max 5	max 5	max 5	max 5	max 10	max 60	max 100

#### **Шкала підсумкової оцінки знань студентів**

Оцінка за шкалою ECTS	Визначення	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за 100-бальною шкалою, що використовується в НЮУ
A	<b>Відмінно</b> – відмінне виконання, лише з незначною кількістю помилок	5	90 – 100
B	<b>Дуже добре</b> – вище середнього рівня з кількома помилками	4	80 – 89
C	<b>Добре</b> – у цілому правильна робота з певною кількістю незначних помилок		75 – 79
D	<b>Задовільно</b> – непогано, але зі значною кількістю недоліків	3	70 – 74
E	<b>Достатньо</b> – виконання задовольняє мінімальні критерії		60 – 69
FX	<b>Незадовільно</b> – потрібно попрацювати перед тим, як перескладати	2	35 – 59
F	<b>Незадовільно</b> – необхідна серйозна подальша робота, обов'язковий повторний курс		0 – 34