

**УКРАЇНСЬКА ІНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ**

**Факультет комп'ютерних і інтегрованих технологій у виробництві та освіті**

**Кафедра креативної педагогіки і інтелектуальної власності**

# **СИЛАБУС**

**дисципліни «Основи менеджменту»**

Харків 2020

<b>Кафедра</b>	Кафедра креативної педагогіки і інтелектуальної власності Department of creative pedagogy and intellectual property Посилання на сайт кафедри <a href="http://kpis.uipa.edu.ua/">http://kpis.uipa.edu.ua/</a>
<b>Назва навчальної дисципліни</b>	Основи менеджменту Management Навчальна дисципліна ведеться українською мовою
<b>Рівень вищої освіти</b>	магістр
<b>Викладач (-і)</b>	1. Доктор педагогічних наук, професор Лунячек Вадим Едуардович (лекційні та практичні заняття); посилання на профайл викладача: <a href="http://kpis.uipa.edu.ua/?page_id=145&amp;lang=uk">http://kpis.uipa.edu.ua/?page_id=145&amp;lang=uk</a> контактний телефон: +38 (050) 637 91 66; електронна пошта: vel@uipa.edu.ua
<b>Сторінка дисципліни в системі дистанційної освіти УПА</b>	<a href="http://do.uipa.edu.ua/course/view.php?id=577">http://do.uipa.edu.ua/course/view.php?id=577</a>
<b>Консультації</b>	Зазначається формат, розклад і місце проведення консультацій <b>Очні консультації:</b> наприклад: Лунячек В.Е. щосереди та щоп'ятниці 14 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup> в ауд. 201/1 <b>Он лайн- консультації:</b> Розклад присутності викладача на спеціальному форумі / вебінарі дисципліни <a href="http://do.uipa.edu.ua/mod/forum/view.php?id=9758">http://do.uipa.edu.ua/mod/forum/view.php?id=9758</a> Усі запитання можна надсилати також на електронну пошту Лунячека В.Е., вказану в цьому силабусі.

**1. Коротка анотація до курсу – у результаті вивчення навчальної дисципліни у магістрів повинні бути сформовані такі компетентності, згідно зі стандартом спеціальності 073 Менеджмент, як:**

ЗК2. Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);

ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети;

ЗК5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);

СК1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів;

СК2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани;

СК4. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації;

СК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;

СК6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми;

СК7. Здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість;

СК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом;

СК9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію;

СК10. Здатність до управління організацією та її розвитком.

Слід підкреслити, що оволодіння зазначеними компетентностями дозволить:

– спрямувати управлінську діяльність на модернізацію системи охорони інтелектуальної власності в Україні відповідно до вимог Європейського Союзу;

– організовувати комунікації з групами людей для досягнення цілей професійної діяльності;

– розуміти принципи і способи побудови теоретичної і практичної діяльності в системі управління сферою інтелектуальної власності з використанням основ філософії освіти, загальнонаукових і конкретнонаукових підходів;

– застосовувати досягнення теорії управління у професійній діяльності;

– перенести і інтегрувати знання загальної теорії якості в систему управління сферою інтелектуальної власності;

– розв’язувати теоретичні та практичні завдання у сфері управління інтелектуальною власністю з урахуванням основ теорії вимірювань;

– використовувати компаративістський підхід для удосконалення системи управління сферою інтелектуальної власності.

**2. Мета та цілі курсу** – формування у студентів компетентності, яка дозволить їм управляти певною сферою (управління інтелектуальною власністю) діяльності на основі методів наукового менеджменту і забезпечувати результати управлінської діяльності у відповідності до поставлених цілей. Ознайомлення студентів із законами, закономірностями, функціями, принципами наукового менеджменту; історією його становлення і сучасними тенденціями розвитку у різних країнах і типах організацій.

**3. Формат навчальної дисципліни** - Вказується формат проведення (викладання) дисципліни:

*Змішаний (blended) – атестований курс, що має супровід в системі дистанційної освіти;*

**4. Результати навчання** – вказуються результати навчання, що отримає здобувач після вивчення дисципліни

<b>Очікувані результати навчання (ПР)</b>	<b>Складові результатів навчання</b>
ПР 01. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах;	ПР 01.1: знати основи теорії антикризового управління; ПР 01.2: уміти вибирати необхідний науковий, методичний та аналітичний інструментарій у кризовій ситуації ; ПР 01.3 : володіти навичками критичного мислення ; ПР 01.4: розуміти особливості кризової ситуації;
ПР 2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення;	ПР 01.1: знати основи системного підходу, як інструменту визначення проблем в організації. ПР 01.2: уміти проводити декомпозицію соціальної та інших систем організації

Очікувані результати навчання (ПР)	Складові результатів навчання
	для визначення проблем у структурних підрозділах організації ; ПР 01.3 : володіти навичками вирішення конкретних проблем організації;
ПР 3. Проектувати ефективні системи управління організаціями;	ПР 01.1: знати основи системного підходу, як інструменту побудови системи управління організацією; ПР 01.2: знати основи проектного та інших загальнонаукових і конкретно наукових підходів, як інструментів побудови системи управління організацією; ПР 01.3 : уміти створювати проекти систем управління організацією ; ПР 01.4: знати основи теорії оцінювання ; ПР 01.5: розуміти процедуру використання основ теорії оцінювання для визначення ефективності роботи організації ; ПР 01.6: володіти навичками вимірювання ефективності роботи організації.
ПР 5. Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах;	ПР 01.1: розуміти процес реалізації функції планування в роботі організації ПР 01.2: уміти створювати стратегічні та оперативні плани організації ; ПР 01.3 : володіти навичками реалізації стратегічних і оперативних планів; ПР 01.4: наявність відповідальності за реалізацію планів.
ПР 6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність;	ПР 01.1: знати теорію прийняття управлінських рішень ПР 01.2: уміти підготувати проект управлінського рішення для певної організації ; ПР 01.3 : володіти навичками підготовки наказів, розпоряджень тощо для певної організації; ПР 01.4: нести відповідальність за прийняті управлінські рішення.
ПР 7. Організувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;	ПР 01.1: знати теорію комунікації; ПР 01.2: уміти організувати процес комунікації з окремими групами працівників на всіх рівнях діяльності організації ; ПР 01.3 : володіти навичками особистого спілкування з працівниками організації та з контрагентами за її межами.

<b>Очікувані результати навчання (ПР)</b>	<b>Складові результатів навчання</b>
ПР 10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач;	ПР 01.1: знати основи теорії лідерства; ПР 01.2: уміти створювати команду однодумців ; ПР 01.3 : володіти навичками впливу на поведінку працівників в організації для вирішення професійних завдань; ПР 01.4: розуміти відповідальність лідера за свої дії.
ПР 11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.	ПР 01.1: знати основи самоменджменту ПР 01.2: уміти реалізовувати основи концепції LLL (навчання протягом життя); ПР 01.3 : володіти навичками створення планів особистої діяльності в межах організації; ПР 01.4: нести відповідальність за особистий професійний розвиток.

## 5. Обсяг курсу

<b>Види навчальних занять</b>	<b>Кількість годин (кредитів)</b>	<b>Форми поточного та підсумкового контролю</b>
Лекції	24	Опитування, використання тестового контролю,.
Практичні заняття	16	Опитування, вирішення компетентнісних задач, експертне оцінювання розроблених у процесі виконання практичних робіт навчальних проектів, написання есе тощо.
Лабораторні заняття	–	–
Самостійна робота	80	Окремі елементи самостійної роботи є складовими практичних робіт. Перевіряються під час захисту практичних робіт шляхом опитування та вирішення компетентнісних задач.
<b>Всього</b>	<b>120 (4 кредити)</b>	Підсумковий контроль: залік

## 6. Ознаки навчальної дисципліни:

Навчальний рік	Курс (рік навчання)	Семестр	Спеціальність (спеціалізація), освітня програма (за необхідністю)	Нормативна / вибіркова
2020/2021	1	2 (весна)	073 Менеджмент;	нормативна (Н)

**7. Пререквізити.** У зв'язку зі специфікою спеціальності 073 Менеджмент. ОПП «Управління інтелектуальною власністю» студенти мають різний стартовий рівень підготовки в залежності від освіти, яку вони отримали під час навчання на бакалаврському рівні. Якщо це студенти економічних спеціальностей, то вони повинні прослухати основи менеджменту та споріднені дисципліни. Студенти юридичних спеціальностей – низку дисциплін правового забезпечення охорони і захисту прав інтелектуальної власності тощо.

**8. Постреквізити** – Результати навчання (набуті компетентності) будуть використані студентом під час його роботи в структурних підрозділах, що відповідають за охорону та захист об'єктів інтелектуальної власності в закладах і установах або в спеціалізованих закладах і установах.

**9. Технічне й програмне забезпечення та/або обладнання** – комп'ютер, гаджети, стандартний пакет Microsoft Office.

**10. Політики курсу** – навчальна дисципліна викладається згідно з вимогами до академічної доброчесності відображеними в Положенні про внутрішнє забезпечення якості освіти в УПА ([http://do.uipa.edu.ua/pluginfile.php/2670/mod\\_resource/content/1/%D0%9F%D1%80%D0%BE%20%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%B3%D1%96%D0%B0%D1%82%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%94%D0%9E.pdf](http://do.uipa.edu.ua/pluginfile.php/2670/mod_resource/content/1/%D0%9F%D1%80%D0%BE%20%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%B3%D1%96%D0%B0%D1%82%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%94%D0%9E.pdf)). Для студента є обов'язковим виконання всіх передбачених навчальною дисципліною практичних робіт з наступним їх захистом. Акцент робиться на спроможності студента реалізовувати класичні управлінські функції: планування, організація, мотивація і контроль. До заліку студент допускається при наявності не менше 50 балів за поточну роботу.

### Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне оцінювання та самостійна робота										Сума
Змістовий модуль №1					Змістовий модуль № 2					
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	100
8	12	9	8	11	10	8	12	10	12	

T1, T2 ... T10 – теми змістових модулів.

### 11. Календарно-тематичний план (схема) навчальної дисципліни

Навчальні заняття вказуються в структурно-логічній послідовності, тобто так, як викладач бажає бачити послідовність у розкладі занять.  
Форму таблиці можна ускладнювати (додавати стовпчики – матеріали, література і т.д. і т.п.).

№ тижня	Вид і номер заняття	Тема заняття або завдання на самостійну роботу	К-ть годин
<b>Змістовий модуль № 1. Менеджмент як галузь знань та сфера діяльності</b>			
1	Лекція 1	Сутність і значення менеджменту	2
	Самостійна робота 1.1	Самостійно ознайомитися з прикладами ефективного менеджменту у окремих країнах, міжнародних і національних організаціях.	6
2	Лекція 2	Історія становлення менеджменту	2
	Практичне заняття 1	Підготовка хронологічної таблиці з історії становлення менеджменту	2
	Самостійна робота 1.2	Сформувати точку зору щодо історичних аналогій за період становлення менеджменту.	8
3	Лекція 3	Сучасні концепції менеджменту	2
	Практичне заняття 2	Підготовка анотованої таблиці сучасних концепцій менеджменту	2
	Самостійна робота 1.3	Підготувати інформаційні матеріали щодо концепцій менеджменту, що були висвітлені під час лекції.	8
4	Лекція 4	Організації як об'єкти управління	2
	Практичне заняття 3	Розробка структури інноваційної організації	2
	Самостійна робота 1.4	Підготувати декілька організаційних структур відомих в світі інноваційних	8



		організацій.	
<b>Всього за змістовий модуль 1 – 44 год. (лекцій – 8 год., ПЗ – 6 год., СР – 30 год.)</b>			
<b>Змістовий модуль 2. Теоретичні та методологічні основи менеджменту</b>			
5	Лекція 1	Основні поняття теорії менеджменту. Загальнонаукові і конкретнонаукові підходи в менеджменті.	2
	Практичне заняття 4	Підготовка глосарію з основ менеджменту	2
	Самостійна робота 2.5	Підготувати матеріали, які доводять провідну роль системного підходу у розвитку менеджмента.	6
6	Лекція 2	Реалізація основних функцій менеджменту. Планування як загальна функція менеджменту	2
	Практичне заняття 5	Розробка (за вибором) плану роботи організації або окремого її підрозділу	1
	Самостійна робота 2.6	Проаналізувати стратегічні і оперативні плани організацій, що довели свою ефективність.	6
	Лекція 3	Реалізація основних функцій менеджменту. Організація як загальна функція менеджменту	1
	Практичне заняття 6	Розробка структурної схеми делегування повноважень в організації.	2
	Самостійна робота 2.7	Самостійно з'ясувати особливості делегування повноважень у організаціях США і Японії.	6
	Лекція 4	Реалізація основних функцій менеджменту. Мотивація як загальна функція менеджменту	1
	Практичне заняття 7	Підготовка анотованої таблиці змістових мотиваційних теорій	1
	Самостійна робота 2.8	Самостійно опрацювати фактори-мотиватори для розвитку певної організації.	6
	Лекція 5	Реалізація основних функцій менеджменту. Контроль як загальна функція менеджменту	2
	Практичне заняття 8	Підготовка програми проведення моніторингу діяльності організації	1
	Самостійна робота 2.9	Підготувати матеріали, що висвітлюють відмінності між контролем і моніторингом.	6
<b>Всього за змістовий модуль 1 – 44 год. (лекцій – 8 год., ПЗ – 6 год., СР – 30 год.)</b>			
<b>Змістовий модуль 3. Забезпечення результатів управлінської діяльності. Соціально психологічні аспекти менеджменту</b>			

1	Лекція 1	Управлінське рішення. Комунікації в процесі управління.	2
	Практичне заняття 9	Підготовка управлінського рішення для певної організації	1
	Самостійна робота 3.10	Самостійно опрацювати приклади комунікацій у різних типах організацій.	5
2	Лекція 2	Інформаційне забезпечення управління. Управління персоналом.	
	Практичне заняття 10	Підготовка структурної схеми інформаційного забезпечення управління організацією	1
	Самостійна робота 3.11	Самостійно опрацювати позитивні приклади управління персоналом у ефективних організаціях.	5
3	Лекція 3	Організаційна культура. Відповідальність	2
	Практична робота 11	Підготовка есе на тему «Організаційна культура»	1
	Самостійна робота 3.12	З'ясувати як вплива. Тип організаційної культури на розвиток певної організації.	5
4	Лекція 4	Етика. Лідерство.	2
	Практичне заняття 12	Підготовка проекту етичного кодексу організації	1
	Самостійна робота 3.13	Опрацювати матеріали щодо особливостей етичної поведінки в різних організаціях.	5
<i>Всього за змістовий модуль 3– 32 год. (лекцій – 8 год., ПЗ – 4 год., СР – 20 год.)</i>			
<i>Всього з навчальної дисципліни 1 – 120 год. (лекцій – 24 год., ПЗ – 16 год., СР – 80 год.)</i>			

## 12. Система оцінювання та вимоги

**Загальна система оцінювання:** Навчальна дисципліна оцінюється за 100-бальною шкалою. Викладання дисципліни передбачає активну роботу студента під час лекції, постановка ним уточнюючих питань, обговорення окремих видів наукової роботи тощо. Активність під час лекції може бути оцінена таким чином: 0–не приймає активної участі; 1–іноді задає питання на уточнення; 2–є активним учасником дискусії. Важливою складовою навчальної дисципліни є практичні роботи, виконання яких є обов'язковим. Практичні роботи оцінюються таким чином: 0–робота не здана; 1–робота здана; 2–робота зроблена правильно, але не захищена; 3–робота захищена, на всі питання під час захисту студент надав повні відповіді. Викладання навчальної дисципліни передбачає активну роботу в системі дистанційної освіти УПА. Саме під час дистанційного спілкування проводиться доопрацювання практичних робіт та з'ясування проблемних питань, відбувається частково самостійне засвоєння навчального матеріалу. Важливим є створення тлумачного словника на англійській мові, який не тільки

сприяє формуванню комунікативної компетентності студента, а й дозволяє йому засвоїти тлумачення основних понять дисципліни на мові міжнародного спілкування – англійській. Екзамен проводиться шляхом тестування. Отриманні результати перераховуються у межах від 0 до 30 балів.

### Шкала оцінювання з навчальної дисципліни

№	Види робіт здобувача	Оцінка
1.	Робота на лекціях	0–2 за одну (макс.20)
2.	Захист результатів практичної роботи	0–3 за одну (макс.15)
3.	Самостійна робота в дистанційному режимі	0–25
4.	Складання тлумачного словника на англійській мові	0–10
	Залік	0–30
	<b>Всього за навчальну дисципліну</b>	<b>0–100</b>

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Підсумкова оцінка	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою (екзамен)
90 – 100	<b>A</b>	відмінно
82 – 89	<b>B</b>	добре
74 – 81	<b>C</b>	
64 – 73	<b>D</b>	
60 – 63	<b>E</b>	задовільно
35 – 59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання
0 – 34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

### **Умови допуску до підсумкового контролю:**

- 1) Відпрацювання усіх практичних робіт;
- 2) Наявність не менше 50 балів за поточну роботу.

### **13. Питання до екзамену**

1. Понятійно-категоріальний апарат менеджменту.
2. Історія розвитку теорії менеджменту.
3. Розвиток шкіл наукового менеджменту і їх вплив на сучасну теорію управління.
4. Розвиток теорії управління в СРСР.
5. Розвиток управління в Україні у XVIII–XIX ст..
6. Розвиток теорії управління в Україні у 1917–1991 рр.
7. Здобутки теорії управління в Україні у новітній період (після 1991 р.).
8. Організації. Їх місія, цілі і завдання.
9. Надайте визначення понять «управління», «соціальне управління», «менеджмент».
10. Що є об'єктом і суб'єктом вивчення в менеджменті?
11. Наведіть приклади методів дослідження в менеджменті.
12. Охарактеризуйте цілі в менеджменті.
13. Висвітліть погляди на вертикальний і горизонтальний поділ управлінської праці.
14. Що є історичними передумовами розвитку сучасного менеджменту?
15. Етапи розвитку управління
16. Розвиток теорії управління в зарубіжних країнах у першій половині XX ст.
17. Розвиток теорії управління в зарубіжних країнах у другій половині XX ст. і на початку XXI ст.
18. Охарактеризуйте основні напрямки наукових досліджень у сучасному менеджменті.
19. Висвітліть основні підходи до класифікації організацій.
20. Охарактеризуйте формальні організації, що регламентовані законодавством України.
21. Яка стратегічна мета створення громадських організацій
22. Закони і закономірності управління сучасними організаціями.
23. Трансформація поглядів на виділення принципів управління.

24. Методи управління сучасною організацією.
25. Застосування різних форм управління в діяльності організацій.
26. Стратегічне планування як функція управління.
27. Організаційні аспекти управлінської діяльності.
28. Особливості реалізації функції мотивації в управлінні організацією.
29. Співвідношення понять «контроль» і «моніторинг» у сучасній науковій літературі.
30. Назвіть основні закони управління.
31. Обґрунтуйте різницю між законами і закономірностями управління.
32. Назвіть основні принципи управління.
33. Наведіть основні методи управління.
34. Наведіть існуючі погляди на виділення основних функцій управління.
35. Дайте визначення форми управління.
36. Назвіть основні принципи планування роботи організацій.
37. Роль стратегічного планування в управлінні організацією.
38. Назвіть основні етапи стратегічного планування.
39. Роль оперативного планування в поточній діяльності організації.
40. Наведіть типову структуру річного плану роботи організації.
41. Висвітліть особливості реалізації функції планування на місцевому і регіональному рівнях.
42. Підготуйте розділ річного плану роботи організації.
43. Опишіть специфіку реалізації функції організації на різних рівнях управління.
44. Висвітліть понятійно-термінологічний апарат, характерний для реалізації функції організації.
45. Назвіть основні типи штабного апарату.
46. Охарактеризуйте організаційну структуру управління.
47. Назвіть задачі, що реалізуються на кожному з рівнів управління організацією.
48. Висвітліть понятійно-термінологічний апарат, характерний для реалізації функції мотивації.
49. Дайте характеристику змістовних мотиваційних теорій.
50. Охарактеризуйте основні мотиваційні фактори.
51. Назвіть фактори-демотиватори в управлінській діяльності.
52. Висвітліть сутність управління мотивацією в організації.
53. Наведіть відмінності в дефініціях понять «контроль» і «моніторинг».

54. Висвітліть існуючі погляди на класифікацію видів контролю в системі управління організацією.
55. Роль особистісного фактора у прийнятті управлінських рішень.
56. Інформаційна культура керівника.
57. ІКТ в управлінні: прикладний аспект.
58. Реалізація сучасних технологій управління персоналом.
59. Розвинена організаційна культура як умова успішного розвитку організації.
60. Відповідальність як складова компетентнісної моделі сучасного керівника.
61. Етична складова діяльності посадових осіб.
62. Стиль управління сучасного керівника.
63. Висвітліть процес розробки і прийняття управлінських рішень.
64. Назвіть ознаки, за якими класифікують управлінські рішення.
65. Охарактеризуйте етапи прийняття управлінських рішень.
66. Опишіть основні стилі прийняття рішень.
67. Висвітліть Вашу точку зору на комунікаційну мережу суб'єкта управління.
68. Охарактеризуйте модель процесу комунікації.
69. Назвіть основні стадії процесу ефективної комунікації.
70. Висвітліть особливості формальних і неформальних комунікацій.
71. Назвіть види комунікацій.
72. Охарактеризуйте класифікацію управлінської інформації.
73. Висвітліть вимоги до інформаційного забезпечення управлінської діяльності.
74. Охарактеризуйте сутність діловодства. Якими нормативними документами цей процес регламентується в організаціях.
75. Опишіть нормативно-правову базу інформатизації.
76. Роль ІКТ у модернізації діяльності керівників.
77. Висвітліть прикладне програмне забезпечення для підтримки управління.
78. Роль електронних баз даних в системах управління організаціями.
79. Назвіть основні завдання управління персоналом.
80. Охарактеризуйте нормативно-правову базу управління персоналом у певній сфері.
81. Опишіть процедуру залучення кадрів до роботи в організації.
82. Роль професійного навчання у підготовці керівних кадрів.

83. Висвітліть процедуру підвищення кваліфікації керівних кадрів.
84. Охарактеризуйте процедуру атестації керівних кадрів.
85. Що Ви розумієте під організаційною культурою організації?
86. Як Ви розумієте «феномен опору» в організаційній культурі?
87. У чому полягають особливості організаційної культури певної організації?
88. Назвіть основні ознаки організаційної культури.
89. Висвітліть типологію організаційної структури певної організації.
90. Охарактеризуйте функції організаційної культури.
91. Висвітліть рівні організаційної культури.
92. Охарактеризуйте методи, що підтримують певну організаційну культуру в організаціях.
93. Опишіть існуючі підходи до вимірювання культури організацій.
94. Що Ви розумієте під соціальною відповідальністю?
95. Охарактеризуйте юридичну відповідальність керівника та її складові.
96. Висвітліть Декларації професійної етики певних професійних спільнот.
97. Висвітліть вимоги нормативно-правових документів до додержання керівниками етичних норм у сфері своєї діяльності.
98. Висловіть Вашу точку зору щодо етики управління.
99. Як Ви розумієте поняття «етикет керівника»?
100. Назвіть основні підходи до опису систем цінностей і відповідно прийняття етично складних рішень.
101. Зробіть порівняльний аналіз основних якостей лідера та менеджера.
102. Висвітліть основні теоретичні підходи до розуміння лідерства.
103. Надайте характеристику адміністративно-орієнтованого керівника.

## **14. Рекомендована література та інформаційні ресурси**

### **Основна (базова) література**

1. Карлова О.А. Основи менеджменту і маркетингу: підручник/ О. А. Карлова, С. І. Плотницька, М. К. Гнатенко. - Харків: Друкарня Мадрид, 2016. - 228 с.
2. Лунячек В.Е. Педагогічний менеджмент: навч. посібник/ В. Е. Лунячек; Харків. регіон. ін-т держ. упр.. - Харків: Вид-во ХарПІ НАДУ "Магістр", 2014. - 512 с.

3. Мазаракі А.А. Основи менеджменту: підручник / А.А. Мазаракі. - Харків: Фолио, 2014. - 848 с.
4. Палеха Ю. Основи менеджменту. Теорія і практика: навчальний посібник / Юрій Палеха, Григорій Мошек, Ірина Миколайчук. – К. : Видавництво Ліра-К, 2018. – 528 с.
5. Основи менеджменту: метод. вказ. до організації та планування самостійної роботи для слухачів магістратури денної форми навч. спец. 073 «Менеджмент», спеціалізації «Управління інтелектуальною власністю» / Укр. інж.-пед. акад. ; упоряд. В. Е. Лунячек. – Харків : [б. в.], 2017. – 40 с.
6. Основи менеджменту: метод. вказ. до проведення практичних занять для слухачів магістратури денної форми навч. спец. 073 «Менеджмент» спеціалізації «Управління інтелектуальною власністю» / Укр. інж.-пед. акад. ; упоряд. В. Е. Лунячек. – Харків : [б. в.], 2017. – 23 с.

#### **Додаткова (допоміжна) література**

1. Друкер П. Ф. Задачи менеджмента в XXI веке / П. Ф. Друкер ; [пер. Н. М. Макарова]. – М. : Вильямс, 2007. – 272 с.
2. Клиланд Д. Системный анализ и целевое управление / Д. Клиланд, В. Кинг. – М. : Сов. радио, 1974. – 280 с.
3. Кунц Г. Управление: системный и ситуационный анализ управленческих функций : [пер. с англ.] : в 2 т. / Г. Кунц, С. О'Доннел. – М. : Прогресс, 1981. – 130 с.
4. Лактионов М. В. Системный подход в менеджменте / М. В. Лактионов. – М. : Генезис, 2000. – 288 с.
5. Кузьмін О. Є. Основи менеджменту : підручник / О. Є. Кузьмін, О. Г. Мельник. – К. : Академвидав, 2003. – 416 с.
6. Кэмпбел Д. Стратегический менеджмент : учебник / Д. Кэмпбел, Дж. Стоунхаус, Б. Хьюстон ; [пер. с англ. Н. И. Алмазовой]. – М. : Проспект, 2003. – 336 с.
7. Лунячек В. Е. Державне управління освітою : підруч. для вищих навч. закладів / В. Е. Лунячек. – Х. : Гімназія, 2010. – 288 с.
8. Мескон М. Основы менеджмента : [пер. с англ.] / М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. – М. : Дело, 1994. – 702 с.
9. Оптнер С. Л. Системный анализ для решения деловых и промышленных проблем : [пер. с англ. С. П. Никанорова]. – М. : Сов. радио – 1969. – 216 с.
10. Робінс. Основи менеджменту / Робінс, П. Стефан, Де Ченцо, А. Девід ; [пер. з англ. А. Олійник та ін.]. – К. : Вид-во Соломії Павличко «Основи», 2002. – 671 с.
11. Рудінська О. В. Менеджмент : теорія менеджменту, організаційна поведінка, корпоративний менеджмент / О. В. Рудінська, С. А. Яроміч, І. О. Молоткова. – К. : Ельга, «Ніка-Центр», 2002. – 336 с.
12. Сучасні концепції менеджменту : навч. посіб. / за ред. д-ра екон. наук, проф. Л. І. Федулової. – К. : Центр навч. літ., 2007. – 536 с.



13. Сурмин Ю. П. Теория систем и системный анализ : [учеб. пособие] / Ю. П. Сурмин. – К. : МАУП, 2003. – 368 с.
14. Файоль А. Общее и промышленное управление / А. Файоль. – М. : Республика, 1992. – 349 с.
15. Хакен Г. Синергетика / Г. Хакен. – М. : Мир, 1980. – 404 с.
16. Щебетенко А.И. Психологические тесты для лидера коллектива. – М. : Сфера, 2005. – 160 с.
17. Эванс Дж. Р. Управление качеством : учеб. пособие для студ. вузов, обучающихся по спец. «Менеджмент организации» : [пер. с англ.] / Джеймс Р. Эванс ; [под ред. Э. М. Короткова ; предисл. Э. М. Короткова]. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2007. – 671 с. – («Зарубежный учебник»).

### **Інформаційні ресурси**

1. Основи менеджменту. Курс лекцій (2017) /Тернопільський НТУ імені І.Пулюя/[Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http://elartu.tntu.edu.ua/bitstream/lib/22627/6/Osnovy\\_Menedzhmentu\\_2017.pdf](http://elartu.tntu.edu.ua/bitstream/lib/22627/6/Osnovy_Menedzhmentu_2017.pdf)
2. Основи менеджменту (2014) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://library.if.ua/books/3.html>
3. Осовська Г.В. Основи менеджменту : навчальний посібник / Г.В.Осовська, О.А.Осовський [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://mmlib.net/knigi/menedzhment/kniga-17/>
4. Про затвердження Національної рамки кваліфікацій України : Постанова Кабінету Міністрів України від 23 листоп. 2011 р. № 1341 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF>.

Зміст силабусу відповідає робочій програмі навчальної дисципліни.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ В.Е. Лунячек