

КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФІЛІЯ КЛАСИЧНОГО ПРИВАТНОГО УНІВЕРСИТЕТУ У М. КРЕМЕНЧУК

Кафедра логістичного менеджменту

СИЛАБУС

навчальної дисципліни
«МЕНЕДЖМЕНТ І АДМІНІСТРУВАННЯ»
(КУРСОВА РОБОТА)

КОНТАКТНА ІНФОРМАЦІЯ ТА ТЕХНІЧНА ДОПОМОГА

Викладачка	Кабанова Олена Олександрівна, доцент закладу вищої освіти кафедри логістичного менеджменту, кандидат економічних наук
Контактний тел.	<u>+38(067)399-12-72</u>
E-mail:	<u>desigura15@gmail.com</u>
Сторінка курсу на сайті підтримки навчальних програм КПУ	<u>http://virtuni.education.zp.ua/info_cpu/node/2986</u>
Консультації	<i>Очні консультації:</i> за графіком консультацій викладача, <i>Консультації off-line:</i> шляхом повідомлення на сторінці навчальної дисципліни сайту підтримки навчальних програм філія КПУ <u>http://virtuni.education.zp.ua/info_cpu/node/6151</u>

АНОТАЦІЯ

Курсова робота з навчальної дисципліни «Менеджмент і адміністрування» є нормативною для студентів бакалаврської програми спеціальності 073 Менеджмент (освітньої програми: Логістика). Згідно з навчальним планом денної форми навчання написання курсової роботи заплановано на 4 семестр (2 курс).

Курсова робота - самостійне наукове дослідження студента, завершальне вивчення навчальної дисципліни «Менеджмент і адміністрування» і присвячена одній з актуальних проблем теорій господарської практики. Виконання курсової роботи передбачає відображення рівня загальнотеоретичної спеціальної підготовки студента, його здібності до наукової творчості, вміння використовувати отримані навички в наукових дослідженнях з обраної спеціальності.

Об'єкт і предмет дослідження: об'єктом дослідження є будь-який елемент управлінського процесу на теоретичному рівні, предметом дослідження може бути будь-яка наукова проблема.

У процесі виконання курсової роботи студенту необхідно:

- обґрунтувати актуальність і значимість теми роботи в теорії і розкрити пункти плану згідно індивідуального завдання;
- провести огляд літературних джерел з зазначених питань та узагальнити зібраний

матеріал;

- дати техніко-економічну характеристику об'єкта дослідження;
- проаналізувати фінансово-економічний і управлінський аспект об'єкта дослідження;
- проаналізувати особливості функціонування об'єкта дослідження;
- здійснити техніко-економічне обґрунтування об'єкта дослідження;
- виконати розрахунки очікуваної економічної ефективності об'єкта дослідження;
- послідовно і логічно викласти результати самостійних досліджень з обраної теми, забезпечити їх необхідними ілюстрованими і пояснювальними матеріалами.

Робота повинна бути виконана на високому теоретичному і практичному рівнях.

Виконання курсової роботи вимагає від здобувача освіти вміння самостійно підбирати необхідні матеріали з відповідних літературних та інших джерел; глибоко вивчати, узагальнювати, систематизувати ці матеріали і на основі їх аналізу робити відповідні висновки.

ФОРМАТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Загальна кількість годин – 30 год., у т. ч. 0 годин аудиторних занять і 30 години самостійної роботи студента. Кількість кредитів ECTS – 1.

Всього кредитів	Всього годин	Аудиторних годин	У тому числі			Сам. робота
			Лекц.	Лабор.	Семін. (практ.)	
1	30	30	0	-	30	30

ОЗНАКИ ДИСЦИПЛІНИ

Курс (рік навчання)	Семестр	Цикл підготовки	Нормативна/вибіркова
2	4	професійна	нормативна

МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Мета курсової роботи

Метою курсової роботи з навчальної дисципліни «Менеджмент і адміністрування» є формування у здобувачів вищої освіти системи базових знань у сфері менеджменту, закріплення теоретичних і практичних знань, отриманих здобувачами освіти в процесі вивчення зазначених дисциплін з урахуванням вітчизняного та зарубіжного досвіду управління виробництвом.

Поставлена мета курсової роботи сприяє успішному вирішенню наступних завдань:

- розширення знань і навичок здобувача освіти з обраної тематики;
- систематизації та закріпленню отриманих знань;
- збільшення загальної економічної культури здобувача освіти;
- отримання досвіду та навичок у роботі з журнальною і монографічною економічною та управлінською літературою;
- розвитку навичок творчої роботи, підготовки до проведення самостійних наукових досліджень, оволодіння методикою наукового дослідження;
- оволодіння навичками грамотного літературного оформлення результатів своїх досліджень студента.

ЗАПЛАНОВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

У результаті написання курсової роботи студенти повинні знати:

- суть управлінської діяльності;
- основні категорії науки управління;
- історичні етапи становлення менеджменту як науки в Україні;
- основні представники шкіл менеджменту в Україні та їхній внесок у науковий світовий доробок;
- функції управління і процеси прийняття управлінських рішень;
- методи обґрунтування управлінських рішень;
- основні етапи підготовки, прийняття та реалізації управлінських рішень;
- суть функції планування;
- види та структуру планів;
- основні класифікаційні ознаки при визначенні видів стратегії;
- чинники, які впливають на формування організаційної структури;
- роль організаційної структури у функціонуванні організації;
- критерії оптимальності організаційних структур;
- історичні та сучасні етапи в розвитку теорії мотивації;
- особливості та відмінності змістовних та процесійних теорій мотивації;
- суть теорії очікувань В.Врума;
- основні положення теорії ієрархії потреб А.Маслоу;
- особливості теорії мотивації Д.МакГрегора;
- основні принципи формування системи матеріального стимулювання;
- визначення контролю та процесу контролю;
- етапи проведення контролю;
- особливості кожної фази процесу контролю;
- еволюція поглядів на лідерство та особистість в ефективному управлінні організацією;
- класифікація стилів керівництва;
- сутність, параметри і основні фактори кризи, фактори успіху подолання кризових ситуацій;
- суть та зміст інформаційного менеджменту;
- систему документування та організації роботи з документами;
- етапи документообігу як виду управлінської діяльності;
- основні закони, засади, функції, методи адміністративного менеджменту, що діють у різних сферах життєдіяльності суспільства;
- особливості державно-адміністративного управління;
- основні поняття, сутність і специфіку управління в державній, матеріальній і духовній сферах;
- роль, місце і теоретичні засади управлінської діяльності керівника організації;
- зміст і послідовність дій менеджера-керівника організації при виконанні основних функціональних обов'язків;
- методологічні засади оцінки ефективності адміністративного менеджменту.

Після виконання курсової роботи студенти повинні вміти:

- визначати сутність класичних підходів до управління;
- охарактеризувати основні властивості системи;
- визначати особливості сучасного етапу розвитку менеджменту для вітчизняних підприємств (організацій, фірм);
- визначати вид управлінського рішення і чинники, що впливають на його прийняття;
- визначати основні види управлінської діяльності при стратегічному плануванні;
- розробляти бізнес-план;
- визначати шляхи ефективної організації повноважень та перепони, які можуть виникнути;
- обґрунтувати необхідність удосконалення організаційних структур;
- визначати роль матеріального стимулювання в підвищенні ефективності функціонування організації;
- визначати необхідність проведення контролю;
- конкретизувати етапи контролю для кожного із видів діяльності організації (виробничої, маркетингової, управлінської, фінансової);
- оптимально застосовувати основні принципи спілкування з людьми;
- визначати особливості поведінки людей в конфліктних ситуаціях;
- визначати шляхи конструктивного вирішення конфліктів;
- класифікувати основні задачі інформаційного менеджменту;
- розробляти заходи щодо впровадження єдиної державної системи діловодства;
- застосовувати знання теорії і практики управлінської адміністративної діяльності при виконанні функціональних обов'язків;
- використовувати методи і засоби розробки, обґрунтування, прийняття і реалізації адміністративно-управлінських рішень;
- оцінювати ефективність управління в організації;
- планувати та організовувати особисту діяльність, поєднуючи в ній виконання основних засад управління, застосовувати залежно від ситуації найдоцільніші та найефективніші стилі й методи роботи;
- організовувати процес документування в управлінні, формувати вимоги до складання та оформлення документів;
- організовувати та проводити ділові зустрічі, переговори, управляти потоком відвідувачів;
- складати та оформлювати документи: організаційно-розпорядчі, з особового складу, господарської та зовнішньоекономічної діяльності;
- формувати потоки документів, організовувати порядок їх проходження та виконання.

Відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалавра галузі знань 07 Управління та адміністрування за спеціальністю 073 Менеджмент освітня програма: Логістика виконання курсової роботи «Менеджмент і адміністрування» сприяє формуванню **компетентностей та програмних результатів навчання:**

Інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.

Оперативне і тактичне управління логістичними процесами підприємства, організація комплексного логістичного обслуговування споживачів, організація операційної логістичної діяльності

Загальні компетентності:

ЗК 5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

Спеціальні компетентності:

СК 4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.

СК 5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.

СК 8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.

СК 9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.

СК 12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.

СК 13. Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності.

СК 17*. Здатність визначати, планувати, організовувати та контролювати операційну логістичну діяльність в ланцюгах постачання (операції транспортування, вантажопереробки, зберігання, сортування, маркування, консолідації, митного оформлення, інформаційної підтримки тощо).

СК 18*. Здатність формулювати і вирішувати завдання з управління матеріальними та супутніми потоками в логістичних системах, визначати вимоги до транспорту, систем зберігання і складської обробки вантажів, приймати рішення щодо їх вибору;

СК 19*. Здатність організації постачання матеріальних ресурсів, збуту готової продукції, управління запасами та логістичної підтримки виробничих та допоміжних процесів.

Програмні результати навчання:

РН 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

РН 6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

РН 8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.

РН 9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.

РН 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

РН 17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

ОРІЄНТОВНІ ТЕМИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота виконується всіма студентами за індивідуальними завданнями, запропонованими та затвердженими кафедрою логістичного менеджменту, або за власною темою, яку студент може запропонувати в межах змісту навчальної дисципліни.

- 1 Сутність менеджменту як системи управління організацією в ринкових умовах.
- 2 Сучасний менеджмент і необхідність його розвитку в Україні.
- 3 Закони і закономірності менеджменту, їхній вплив на управлінські процеси в організації.
- 4 Принципи, функції та методи менеджменту, їх взаємозв'язок в управлінні організацією.
- 5 Система методів управління організацією та їх ефективність
- 6 Національні моделі менеджменту та їх ефективність.
- 7 Вплив воєнних дій на управління підприємствами в Україні.
- 8 Еволюція теорій менеджменту: від класичних до сучасних підходів.
- 9 Планування як функція управління, її роль в управлінському процесі.
- 10 Система планів сучасної організації, її роль у забезпеченні управлінського процесу.

- 11 Особливості планування на вітчизняних підприємствах.
- 12 Вплив чинників внутрішнього та зовнішнього середовища на розвиток організації.
- 13 Внутрішнє середовище організації: характеристика чинників та критерії оцінювання їхнього впливу.
- 14 Зовнішнє середовище організації: характеристика чинників та критерії оцінювання їхнього впливу.
- 15 Вертикальна та горизонтальна структуризація управління організацією.
- 16 Аналіз та формування організаційної структури управління на підприємстві.
- 17 Типи організаційних структур управління та принципи їх проектування.
- 18 Посадові повноваження як сукупність прав, обов'язків і відповідальності, значення їх ретельного виконання.
- 19 Мотивація як функція управління, вплив її на продуктивність праці.
- 20 Стимулювання персоналу в організації: принципи, види, форми і методи.
- 21 Принцип урахування інтересів у справлянні мотиваційного впливу на працівників.
- 22 Способи і засоби мотиваційного впливу, їхнє значення для забезпечення результатів діяльності підприємства.
- 23 Порівняльний аналіз теорій мотиваційного впливу на персонал організації.
- 24 Адаптація сучасних методів мотивації персоналу
- 25 Важливість функції контролю та регулювання в управлінській діяльності сучасного підприємства
- 26 Контроль і оцінка результатів діяльності організації.
- 27 Управлінський контроль і шляхи підвищення його ефективності.
- 28 Види та форми контролю в організації
- 29 Інформаційно-комунікативна система організації: сутність функціонування та принципові засади побудови.
- 30 Роль комунікацій для стабільного розвитку управлінських процесів.
- 31 Шляхи вдосконалення міжособових та організаційних комунікацій.
- 32 Класифікація управлінських рішень та методи їх ухвалення.
- 33 Взаємозалежність управлінських рішень і підходи до їх прийняття.
- 34 Управлінські рішення в організації: етапи прийняття та методи оптимізації.
- 35 Процес прийняття управлінських рішень на сучасних підприємствах та організація їх виконання.
- 36 Роль штучного інтелекту в прийнятті управлінських рішень
- 37 Використання інформаційних технологій в управлінні підприємством.
- 38 Конфлікти в організації та методи управління ними.
- 39 Конфлікти в організації: причини, види та шляхи вирішення.
- 40 Організаційна культура та її вплив на управління.
- 41 Соціальна відповідальність підприємств і етика бізнесу в сучасній Україні.
- 42 Робоче місце менеджера та його раціональна організація
- 43 Види організаційних змін, особливості управління ними.
- 44 Службовий етикет і його значення в діяльності організації.
- 45 Формальні та неформальні групи в організаціях: технологія групової роботи.
- 46 Формування раціонального стилю лідерства сучасною організацією.
- 47 Влада і відповідальність у керівництві організацією.
- 48 Типи та моделі лідерства у менеджменті.
- 49 Теорії керівництва і лідерства, їх практичне застосування.
- 50 Природа і причини організаційних змін, управління ними.
- 51 Вимоги до сучасного менеджера та організації його праці.
- 52 Формування позитивного іміджу сучасного менеджера.
- 53 Управлінська етика, її складові та значення для діяльності організації.
- 54 Ефективність менеджменту організації: кількісні та якісні показники.
- 55 Критерії та методи оцінювання ефективності системи менеджменту в організації.

- 56 Бізнес-планування на сучасному підприємстві: суть та призначення.
- 57 Управління маркетинговою діяльністю підприємства.
- 58 Інноваційний менеджмент та його значення для сучасних підприємств.
- 59 Етичні аспекти використання штучного інтелекту в менеджменті.
- 60 Штучний інтелект як інструмент управління персоналом.

ФОРМИ КОНТРОЛЮ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Згідно «Положенням про організацію освітнього процесу в КПУ» захист курсової роботи оцінюється за національною, 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС. Результати захисту курсової роботи проставляються керівником у відомість обліку успішності навчальної групи та залікову книжку студента.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ КУРСОВОЇ РОБОТИ

«Відмінно»	Зміст курсової роботи бездоганий з погляду змістового наповнення і оформлення; має практичне значення і містить елементи наукової новизни; вдало підібрано та обґрунтовано методики емпіричної частини; результати дослідження проаналізовано з використанням методів математичної статистики; доповідь логічна, стисла, викладена вільно, риторично піднесено; відгук і рецензія позитивні; відповіді на запитання членів комісії повні та чіткі.
«Добре»	Зміст курсової роботи розкритий, але мають місце окремі недоліки неprincipiального характеру: в теоретичній частині поверхово проаналізовано літературні джерела; елементи новизни та/або практичного значення чітко не розкрито; методики емпіричної частини не чітко відповідають меті дослідження; не в повній мірі проаналізовано результати дослідження з використанням методів математичної статистики; недостатньо використано інформаційні матеріали; доповідь логічна, проголошена вільно; відгук і рецензія в цілому позитивні; відповіді на питання членів комісії загалом правильні; робота оформлена у межах вимог.
«Задовільно»	Зміст курсової роботи в основному розкритий, але мають місце недоліки змістового характеру; нечітко сформульована мета роботи, відповідно, методики емпіричної частини підібрано невдало; відсутня новизна та/або практичне значення дослідження; теоретичний розділ має виражений компілятивний характер; використовуються методи математичної статистики, але відсутній їх аналіз; наявні зауваження у відгуку та рецензії; доповідь прочитана за текстом; відповіді на питання членів комісії правильні, але мають неточності; є зауваження щодо оформлення роботи.
«Незадовільно»	Нечітко сформульована мета курсової роботи; розділи погано пов'язані між собою; відсутній критичний огляд сучасних літературних джерел; аналіз виконаний поверхово, переважає описовість на шкоду системності та глибини; обґрунтування дослідження неповне; відсутня новизна та/або практичне значення дослідження; не використовуються методи математичної статистики; мають місце суттєві недоліки в оформленні роботи; негативні відгук і рецензія; доповідь прочитана за текстом; відповіді на питання членів комісії неточні або неповні. У випадках, коли захист курсової роботи визнається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може здобувач перезахистити роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати та доповнити

	звіт.
Робота до захисту не допускається	Зміст курсової роботи поданий керівнику на перевірку або на будь-який подальший етап проходження з порушенням термінів, встановлених регламентом; виконана не самостійно; структура не відповідає вимогам; відсутні відгук і рецензія на роботу; зміст роботи не розкриває її теми; не переплетена, недбало оформлена.

РОЗПОДІЛ БАЛІВ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО (СЕМЕСТРОВОГО) ОЦІНЮВАННЯ

Шкала оцінювання: 100-бальна, національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
67-74	D	задовільно	
60-66	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

- 1 Балановська Т.І. Управління бізнесом: навч. посіб. Київ: НУБіП, 2019. 401 с.
- 2 Безус А.М. Менеджмент: навч. посіб. Київ: АМУ, 2015. 268 с.
- 3 Біловодська О.І. Логістика. Теорія та практика. Київ: Центр навчальної літератури, 2015. 256 с.
- 4 Данюка М.Ю. Управління персоналом : підручник. Київ: КНЕУ: Краматорськ : НКМЗ, 2013. 666 с.
- 5 Жилінська О.І. Менеджмент: практикум. Видання друге. навч. посіб. Київ: 2018. 237 с.
- 6 Козирєва О. В., Овсієнко О. В. Організація праці менеджера: навч. посіб. Харків: Видавництво Іванченка І. С., 2019. 203 с.
- 7 Кондратюк Н.В. Менеджмент: практикум. Харків: ХНАУ, Смуґаста типографія, 2016. 219 с.
- 8 Криворучко О.М., Водолажська Т.О. Управління персоналом підприємства: навч. посіб. для студентів ВНЗ спец. «Менеджмент організацій і адміністрування». Харків: ХНАДУ, 2016. 200с.
- 9 Муромець Н.Є., Мирошніченко Ю.В., Корсаков Д. О Менеджмент : навч. посіб. Харків: Харків. торг.-екон. ін-т Київ. нац. торг.-екон. ун-ту, 2017.302с.
- 10 Оліховська М.В. Менеджмент організацій: навч. посіб. Львів: Ліґа-Прес, 2018. 370 с.
- 11 Основи менеджменту. Теорія і практика: навч. посіб./ Г.Є. Мошек та ін. Київ: Ліра-К, 2017. 527 с.
- 12 Управління організаційним розвитком підприємства: навч. посіб./ за ред. В.П. Горьового. Київ: ЦП «Компринт», 2019. 360с.
- 13 Управління персоналом : підручник / за ред. д-ра екон. наук, проф. Шубалого О.М.;

- Луц. нац. техн. ун-т. Луцьк: ІВВ Луцького НТУ, 2018. 403 с.
- 14 Федоренко В.Г. Менеджмент: підручник: 3-тє вид., переробл. і доповн. Київ: Алерта, 2015. 492 с.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В ІНТЕРНЕТІ

15. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/889-19>
16. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Кодекс від 07.12.1984 № 8073-X. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/80732-10>
17. Конституція України: Закон від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show>
- Бюджетний кодекс України: Кодекс від 08.07.2010 № 2456-VI. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2456-17>