

SYLLABUS

INTERNATIONAL EUROPEAN
UNIVERSITY



EUROPEAN SCHOOL
OF BUSINESS

Менеджмент

ОП «Менеджмент» (вступ 2022 р.)

ОП «Цифровый маркетинг», ОП «Менеджмент» (вступ 2023 р.)

2024



SYLLABUS



1	Назва курсу та освітньої програми
	Менеджмент ОП «Менеджмент» (вступ 2022 р.) ОП «Цифровий маркетинг», ОП «Менеджмент» (вступ 2023 р.)
2	Опис курсу
	Курс «Менеджмент» є теоретичною основою сукупності знань та вмінь, що формують профіль фахівця в області менеджменту. В сучасних умовах менеджмент, як наукова система організації та управління виробництвом стає однією з найважливіших умов ефективної та результативної діяльності та набуває особливого значення.
3	Передумови вивчення
	Вивчення курсу «Менеджмент» передбачає наявність систематичних та ґрунтовних знань із суміжних курсів, так зокрема, викладення матеріалу пов'язане з циклом дисциплін загальної та професійної підготовки: «Філософія, етика та естетика», «Економічна теорія», «Теорія організації», «Соціологія та психологія», «Економіка праці та соціально-трудові відносини», «Економічний аналіз», «Маркетинг та реклама» та ін.
4	Обсяг кредитів/годин
	6 кредитів ЄКТС / 180 академічних годин (спеціальність 073 «Менеджмент» вступ 2022 р. та 2023 р.) 4 кредити ЄКТС / 120 академічних годин (спеціальність 075 «Маркетинг» вступ 2023 р.)
5	Формат навчання
	Змішане навчання
6	Розташування класної кімнати
	https://dist.ieu.edu.ua/course/view.php?id=644
7	ПІБ викладача
	Приймак Наталія Володимирівна , к.е.н., завідувач кафедри менеджменту, фінансів та бізнес-адміністрування Кузьменко Ольга Андріївна , к.е.н., доцент кафедри менеджменту, фінансів та бізнес-адміністрування
8	Кафедра
	Кафедра менеджменту, фінансів та бізнес-адміністрування:





SYLLABUS



9 Місцезнаходження офісу

м. Київ, пр-т Академіка Глушкова, 42 В, каб. 511

10 Консультування

Приймак Н.В. - щовівторка з 14:00 до 15:30 з попереднім записом через корпоративну пошту
Кузьменко О.В. - щопонеділка з 16:00 до 17:00 з попереднім записом через корпоративну пошту

11 Е-mail викладача

olhakuzmenko@ieu.edu.ua
nataliyapryimak@ieu.edu.ua

12 Цілі курсу

Формування у майбутніх менеджерів сучасного управлінського мислення та системи спеціальних знань у галузі менеджменту, розуміння концептуальних основ системного управління організаціями; набуття умінь аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища, прийняття адекватних управлінських рішень.

13 Роль навчальної дисципліни у досягненні програмних результатів

Спеціальність 073 «Менеджмент» (вступ 2022 р., вступ 2023 р.)

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

ПРН 4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.

ПРН 5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.

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

ПРН 7. Виявляти навички організаційного проектування.

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

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

ПРН 10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.

ПРН 12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.

ПРН 18. Ідентифікувати екологічні та економіко-правові наслідки функціонування підприємств в умовах сталого розвитку суспільства.

Спеціальність 075 «Маркетинг» (вступ 2023 р.)

ПРН 2. Аналізувати і прогнозувати ринкові явища та процеси на основі застосування фундаментальних принципів, теоретичних знань і прикладних навичок здійснення маркетингової діяльності.

ПРН 9. Оцінювати ризики провадження маркетингової діяльності, встановлювати рівень невизначеності маркетингового середовища при прийнятті управлінських рішень.

ПРН 10. Пояснювати інформацію, ідеї, проблеми та альтернативні варіанти прийняття управлінських рішень фахівцям і нефахівцям у сфері маркетингу, представникам різних структурних підрозділів ринкового суб'єкта.

ПРН 13. Відповідати за результати своєї діяльності, виявляти навички підприємницької та управлінської ініціативи.

ПРН 14. Виконувати функціональні обов'язки в групі, пропонувати обґрунтовані маркетингові рішення.

14

Результати навчання

Після опанування дисципліни студент повинен:

- знати сутність основних понять та категорій менеджменту; принципи та функції менеджменту;
- опанувати основи планування, організації, мотивування, контролю та регулювання; керівництва та лідерства, стилі управління;
- вміти визначати місію та цілі; будувати організаційну структуру в залежності від виду організації діяльності підприємства;
- з'ясовувати причинно-наслідкові зв'язки в організації.

15

Зміст курсу

- Тема 1. Значення, роль та сутність управління та менеджменту.
- Тема 2. Закони, закономірності та принципи менеджменту.
- Тема 3. Методологічні засади менеджменту.
- Тема 4. Історія розвитку менеджменту.
- Тема 5. Сучасна парадигма та особливості концептуальних моделей менеджменту.
- Тема 6. Функції та технологія менеджменту.
- Тема 7. Планування як загальна функція менеджменту.
- Тема 8. Організаційна діяльність як функція менеджменту.
- Тема 9. Мотивування як загальна функція менеджменту.
- Тема 10. Контролювання як загальна функція менеджменту.
- Тема 11. Регулювання і координування в системі менеджменту.
- Тема 12. Методи менеджменту.
- Тема 13. Інформація і комунікації в менеджменті.
- Тема 14. Прийняття і реалізація управлінських рішень.
- Тема 15. Керівництво та лідерство у менеджменті.
- Тема 16. Ефективність менеджменту.

16

Книги та матеріали

1. Менеджмент: навчальний посібник. / С.І. Страпчук, О.П. Миколенко, І.А. Попова, В.В. Пустова. -Львів: Видавництво «Новий Світ – 2000», 2024. 356 с.
2. Основи менеджменту: Конспект лекцій [Електронний ресурс]: навч. посіб. для студентів спеціальності 073 «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Менеджмент і бізнес-адміністрування» / КПІ ім. Ігоря Сікорського; укладачі: Т.В. Лазоренко, С.О. Пермінова–Електронні текстові дані (1 файл: 560 КБ). Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського. 2021.166 с.
3. Менеджмент : Підручник / С.Ю. Бірюченко, К.О. Бужимська, І.В. Бурачек та ін.; під заг. ред. Т.П. Остапчук. – Житомир: Державний університет «Житомирська політехніка». – Житомир: Вид-во «Рута», 2021. – 856 с.
4. Кучеренко Д. Г. Менеджмент курс лекцій: / підручник / Д.Г. Кучеренко. – К.: Цент навчальної літератури, 2020. – с.184.
5. Рудьєв В. А., Гуткевич С. О. Менеджмент: підручник / В.А. Рудьєв, С.О. Гуткевич. – К.: Цент навчальної літератури, 2019. – с. 312.



SYLLABUS



17 Технічні вимоги для роботи на курсі

Для роботи на курсі «Менеджмент», Вам необхідний регулярний доступ до комп'ютера (чи телефону) та інтернету, наукова бібліотека університету.

Для успішного вивчення та складання іспиту з навчального курсу, вам необхідно спочатку ознайомитись із дистанційною платформою (Moodle або Classroom) та вивчити всі папки, на яких вже є або поетапно розміщені інформація або матеріали для вивчення курсу. Також потрібно буде завантажувати та створювати документи, переглядати відео або ж створювати його.

Можливість використовувати дистанційні платформи можливо тільки з використанням корпоративної пошти.

При неможливості зайти на курс, вам необхідно повідомити деканат або старосту або ж безпосередньо викладача курсу.

18 Процес навчання

Процес вивчення курсу «Менеджмент» містить у собі лекції, практичні заняття, написання курсової роботи.

Під час лекцій будуть використовуватись такі методи навчання, як лекція, лекція-бесіда, дискусія, обговорення проблемних питань, демонстрація, аналіз різних ситуацій відповідно до теми лекцій.

Під час практичних занять будуть використовуватись такі методи навчання, як опитування, тестування, виконання індивідуальних та командних завдань, кейсів, підготовка доповідей та презентацій, виконання аналітично-розрахункових робіт, вирішених конкретних задач та ситуацій, мозковий штурм (мозкова атака, брейнстормінг).



19 Ознаки дисципліни

Термін викладання	Семестр	Міжнародна дисциплінарна інтеграція	Курс рік (навчання)	Цикли: загальної підготовки/ професійної підготовки/ вільного вибору
1 семестр	4 семестр	так	2 курс (вступ 2023 р.)	Цикл професійної підготовки
1 семестр	5 семестр	так	3 курс (вступ 2022 р.)	Цикл професійної підготовки

20 Політика оцінювання

У вас будуть різні способи продемонструвати свої знання і навички протягом семестру. Це включає в себе те, як відвідуєте заняття, як і що ви вносите в обговорення в класі, як виконуєте і чи вчасно виконуєте практичні завдання та тести, як виконуєте завдання з самостійної роботи, вміння презентувати свою доповідь. Додатково надається можливість виконання ІНДЗ, яке виконується індивідуально або невеликою групою у вигляді студентської наукової роботи.

20

Політика оцінювання

Діяльність протягом семестру	Максимальна кількість балів протягом семестру
Поточна робота (відвідування, усне опитування, вирішення розрахункових задач та завдань, ситуаційних вправ)	15
Доповіді з презентацією (3 шт.)	10
Тести (4 шт.)	10
Модульна контрольна робота (2 шт.)	15
ІНДЗ (допуск до іспиту)	10
Разом	60

21

Шкала оцінювання

Мінімальна кількість балів, яку повинен набрати здобувач освіти за поточну навчальну діяльність за семестр для допуску до підсумкового контролю – 36 балів. Оцінка за дисципліну визначається як сума підсумкового балу за поточну діяльність та балу за підсумковий контроль і виражається за багатобальною шкалою.

Оцінка з дисципліни, яка завершується іспитом, визначається як сума балів за поточну навчальну діяльність (не менше 36), бали за індивідуальну самостійну роботу здобувача освіти (не більше 6) та балів за іспит (не менше 24).

Загальний бал з дисципліни становить 100. Сумарна оцінка за вивчення дисципліни виставляється за національною та європейською шкалою.

Підсумковий контроль у формі іспиту проводиться після завершення вивчення усіх тем дисципліни і складається здобувачами освіти у період залікової сесії.

Загальна підсумкова оцінка в балах, за національною шкалою та за шкалою ЄКТС заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, навчальної картки та залікової книжки студента.

21

Шкала оцінювання

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Шкала оцінювання задовільності ЄКТС			
Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90-100	A	відмінно	Зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
66-73	D		
60-65	E	Задовільно	
30-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-29	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

QR Code:





SYLLABUS



22

Як дізнатись свою оцінку

Щоб перевірити свої оцінки за завдання та прочитати коментарі викладача, ви повинні перевірити відповідні вкладки дистанційних платформ навчання Moodle.

Також отримати інформацію про отримані оцінки ви можете безпосередньо у викладача курсу через корпоративну пошту або ж за попереднім записом у дні надання консультацій (каб. 505).

23

Політика курсу

Для продуктивної навчально-пізнавальної діяльності студентів при вивченні дисципліни здійснюються актуальні лекції та семінари у вигляді презентацій, робота в групах, семінарів-дискусій.

На заняттях та під час перебування в університеті студент повинен поважно ставитися до викладачів, співробітників та інших студентів, відвідувати заняття згідно з розкладом, приходити вчасно і не залишати аудиторії без дозволу викладача. Необхідно виконувати всі академічні завдання і роботи у визначені терміни.

Викладач, у свою чергу повинен постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру, забезпечувати умови для засвоєння студентами навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяти всебічному професійному розвитку студентів.

24

Шкала оцінювання

Обов'язково дотримуватися навчально-тематичного плану, не спізнюватися на заняття, не допускати жодних проявів корупції, дискримінації, булінгу, цькування та утиску прав здобувачів освіти.

Студент, який **з поважних причин**, підтверджених документально, не підлягав поточному контролю має право пройти поточний контроль у **двотижневий термін** після повернення до навчання.

Студент, що був відсутній на заняттях **без поважних причин**, не брав участі у заходах поточного контролю, не ліквідував академічну заборгованість, не допускається до підсумкового семестрового контролю знань з цієї дисципліни, а в день складання іспиту в екзаменаційній відомості науково-педагогічним працівником виставляється оцінка «недопущений». Повторне складання іспиту з дисципліни призначається за умови виконання всіх видів навчальної, самостійної (індивідуальної) роботи, передбачених робочою навчальною програмою дисципліни, і проводиться згідно із затвердженим директором графіком ліквідації.

QR Code:



Всі учасники освітнього процесу керуються принципами академічної доброчесності.

QR Code:





SYLLABUS



25

Виконання завдання з запізненням, виправлення оцінок, відпрацювання

Завдання мають бути надіслані через Moodle до термінів завершення, зазначених у розкладі курсу на нашому сайті. Більшість завдань мають бути виконані до 09:00 у день чергового заняття, щоб узгодити їх зі змістом курсу та діяльністю в групі. Найкращою практикою буде виконувати завдання якомога швидше після отримання, щоб у вас було достатньо часу для активної участі на заняттях.

Якщо вам потрібно більше часу для виконання завдання, доступні гнучкі терміни. Виконані завдання приймаються до повного заліку до останнього заняття з дисципліни за розкладом, після чого 40% частковий кредит на основі отриманої оцінки буде нараховано протягом тижня після останнього дня занять. Завдання, які взагалі не здавалися, отримують 0.

Якщо ви плануєте пропустити заняття більше ніж на один тиждень через хворобу або з інших причин, будь ласка, зв'яжіться з викладачем, щоб домовитися про альтернативні варіанти виконання завдань.

QR Code:



26

Час відповіді викладача

Через корпоративну пошту, впродовж 24 годин.

27

Ефективна комунікація

Ефективна комунікація – це вулиця з двостороннім рухом!!!

Тому основні рекомендації до ефективної комунікації – це корпоративна електронна пошта на пряму із викладачем курсу; це особиста комунікація із одногрупниками через соціальні мережі/корпоративні пошти/мобільні телефони; це комунікація безпосередньо на курсі дистанційних платформ Moodle; це очна зустріч із викладачем у дні консультацій.

28

Політика публікації та розповсюдження матеріалів курсу

Студенти не можуть розміщувати, публікувати, продавати або іншим чином публічно поширювати матеріали курсу без письмового дозволу викладача.

Такі матеріали включають, але не обмежуються: конспекти лекцій, слайди лекцій, відео чи аудіозаписи, завдання, набори задач, іспити, роботи інших студентів і ключі відповідей.

Студенти, які продають, розміщують, публікують або розповсюджують матеріали курсу без письмового дозволу з метою отримання відповідей чи іншим чином, можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності, аж до вимоги відмовитися від навчання. Крім того, студенти не можуть робити відео- чи аудіозаписи занять для власного використання без письмового дозволу викладача.

29

Очікуване навантаження та залученість студентів

На роботу в цьому курсі слід виділити окремі години для самостійного опрацювання деяких матеріалів лекцій відповідно до тематики курсу (приблизно 5-6 годин на тиждень).

Якщо виникнуть обставини, що змушують вас витратити більше часу на якесь з завдань, проінформуйте викладача електронною поштою.

Продовження терміну здачі можливо лише за умови, що викладач попередньо проінформований про те, що ви не зможете здати завдання вчасно. Очікується, що студенти мають резервний план на випадок несправності комп'ютера або перебоїв у роботі Інтернету.

30

Служби підтримки

Електронний розклад

Бібліотека

Куратор

Репозиторій

Деканат

31

Розклад курсу

Назва теми лекції	Практичні/семінарські заняття
Тема 1. Значення, роль та сутність управління та менеджменту.	1. Усне опитування 2. Практичні завдання 3. Домашні завдання
Тема 2. Закони, закономірності та принципи менеджменту.	4. Перевірка питань, які виносяться на самостійне вивчення 5. Тести
Тема 3. Методологічні засади менеджменту.	1. Усне опитування 2. Розв'язування практичних завдань 3. Домашні завдання
Тема 4. Історія розвитку менеджменту	4. Перевірка питань, які виносяться на самостійне вивчення 5. Тести
Тема 5. Сучасна парадигма менеджменту та особливості його концептуальних моделей	1. Усне опитування 2. Розв'язування практичних завдань 3. Домашні завдання
Тема 6. Функції та технологія менеджменту	4. Перевірка питань, які виносяться на самостійне вивчення 5. Тести
Тема 7. Планування як загальна функція менеджменту	1. Усне опитування 2. Розв'язування практичних завдань 3. Домашні завдання
Тема 8. Організаційна діяльність як функція менеджменту.	4. Перевірка питань, які виносяться на самостійне вивчення 5. Контрольна робота
Тема 9. Мотивування як загальна функція менеджменту.	1. Усне опитування 2. Домашні завдання
Тема 10. Контролювання як загальна функція менеджменту.	3. Перевірка питань, які виносяться на самостійне вивчення 4. Тести

Тема 11. Регулювання і координування в системі менеджменту.	1. Усне опитування 2. Розв'язування практичних завдань 3. Домашні завдання
Тема 12. Методи менеджменту.	4. Перевірка питань, які виносяться на самотійне вивчення 5. Презентація доповідей
Тема 13. Інформація і комунікації в менеджменті.	1. Усне опитування 2. Розв'язування практичних завдань 3. Домашні завдання 4. Перевірка питань, які виносяться на самотійне вивчення 5. Презентація доповідей
Тема 14. Прийняття і реалізація управлінських рішень.	1. Усне опитування 2. Розв'язування практичних завдань 3. Домашні завдання 4. Перевірка питань, які виносяться на самотійне вивчення 5. Презентація доповідей
Тема 15. Керівництво та лідерство у менеджменті.	1. Усне опитування 2. Розв'язування практичних завдань
Тема 16. Ефективність менеджменту	3. Домашні завдання 4. Перевірка питань, які виносяться на самотійне вивчення 5. Презентація доповідей 6. Тести

Якщо Ви бажаєте успішно засвоїти цей предмет, необхідно бути:

- наполегливим, уважним і допитливим;
- креативним і життєрадісним, відкритим для спілкування та дискусій;
- готовим отримувати інформацію і знання з предмету не лише на лекціях, а й у позааудиторний час.

До зустрічі!