



## СИЛАБУС ДИСЦИПЛІНИ «УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЄЮ»

Ступінь вищої освіти *Магістр*  
Спеціальність *073 «Менеджмент»*  
Освітня програма *«Управління персоналом»*  
Рік навчання **1**, семестр **1**  
Форма здобуття вищої освіти – *денна, заочна*  
Кількість кредитів ЄКТС **4**  
Мова викладання *українська*

Лектор навчальної  
дисципліни  
Контактна інформація  
лектора (e-mail)

URL ЕНК на  
навчальному порталі  
НУБіП України

**Білан Людмила Леонідівна**, доцент кафедри управління та освітніх технологій, кандидат педагогічних наук, доцент  
[bilanll@ukr.net](mailto:bilanll@ukr.net)

<https://elearn.nubip.edu.ua/enrol/index.php?id=3398>

### ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Навчальна дисципліна «Управління організацією» є обов'язковим компонентом освітньої програми «Управління персоналом» для підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня зі спеціальності 073 «Менеджмент».

**Метою навчальної дисципліни** є 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.

**Завданням вивчення дисципліни** є теоретична підготовка студентів з питань сутності основних понять і категорій управління; принципів, функцій та методів управління; основ планування, організації, мотивації та контролю діяльності; прийняття управлінських рішень; інформаційного забезпечення процесу управління; керівництва та лідерства, ефективності управління.

#### **Компетентності навчальної дисципліни:**

##### ***інтегральна компетентність (ІК):***

ІК. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та (або) здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.

##### ***загальні компетентності (ЗК):***

ЗК2. Здатність до спілкування 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. ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК9. Здатність займати активну життєву та громадську позицію, нести відповідальність за діяльність організації.

ЗК12. Здатність підтримувати сприятливий соціально-психологічний клімат в колективі, налагоджувати ефективну взаємодію в команді, створювати сприятливі умови для навчання та саморозвитку персоналу підприємства.

##### ***спеціальні (фахові) компетентності (СК):***

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.

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

СК10. Здатність до управління організацією та її розвитком.

СК12. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій управління персоналом, нормування, стимулювання та ефективної організації праці різних категорій працівників.

**Програмні результати навчання навчальної дисципліни:**

ПРН3. Проектувати ефективні системи управління організаціями

ПРН6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність

ПРН7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті

ПРН10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач

ПРН12. Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом)

ПРН13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу)

ПРН18. Розробляти тактичні та оперативні плани поточної діяльності, інвестиційно-інноваційні проекти

ПРН20. Здійснювати стратегічне і поточне планування діяльності організації; організаційне проектування; визначити пріоритети у справах, делегувати повноваження та відповідальність, облікувати і аналізувати робочий час; організовувати процес виконання завдань відповідно до принципів управління; дотримуватись режиму роботи та відпочинку, підтримувати працездатність працівників

ПРН21. Демонструвати навички поєднання усіх видів ресурсів, організування колективної праці щодо досягнення місії організації

ПРН24. Використовувати принципи наукової організації та нормування праці, навички аналізу робіт та проведення аналізу робочих місць

ПРН25. Застосовувати знання з організації роботи з кадровим резервом.

**СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

| Тема   | Години<br>(лекції/<br>лабораторні,<br>практичні,<br>семінарські) | Результати навчання  | Завдання                                    | Оцінювання |
|--|--|--|---|------------|
| <b>Семестр 1</b>                                     |  |  |   |            |
| <b>Модуль 1. Трудові відносини та їх регулювання</b> |  |  |   |            |
| Тема 1. Поняття та сутність управління.              | <b>2/2</b>   | Знати організацію як об'єкт та відкриту систему.<br>Розрізняти зовнішнє та внутрішнє середовище організації.<br>Виокремлювати основні характеристики | Обговорення питань на семінарському занятті | <b>5</b>   |

|   |     |   |   |   |
|---|-----|---|---|---|
|   |     | зовнішнього середовища<br>Співвіднести категорії<br>«управління», менеджмент»,<br>«адміністрування»,<br>«керування».  |   |   |
| Тема 2. Розвиток науки управління.  | 2/2 | Розуміти сучасне тлумачення ролі і сутності менеджменту.<br>Характеризувати процес виникнення науки менеджменту та напрями еволюції управлінської думки.<br>Знати передумови виникнення науки управління та загальну характеристику еволюції наукових підходів до управління організаціями.<br>Розрізнати теорії менеджменту.<br>Розвивати сучасні напрями розвитку науки управління. | Обговорення питань на семінарському занятті | 5 |
| Тема 3. Основи теорії прийняття управлінських рішень.                           | 2/2 | Виокремлювати роль менеджерів в організації. Ознаки діяльності менеджера. Рівні менеджменту.<br>Розрізнати ролі менеджера в організації.<br>Знати якості, необхідні менеджерам.   | Обговорення питань на семінарському занятті | 5 |
| Тема 4. Прийняття та обґрунтування управлінських рішень в умовах невизначеності | 2/2 | Класифікувати методи обґрунтування управлінських рішень.<br>Розрізнати кількісні та якісні методи.<br>Знати можливості та сфери застосування аналітичних, статистичних, ігрових методів та методів математичного програмування.<br>Обґрунтувати рішення в умовах невизначеності.  | Обговорення питань на семінарському занятті | 5 |
| Тема 5. Інформація і комунікації в управлінні.                                  | 2/2 | Знати поняття та основні характеристики інформації, класифікація та джерела інформації.<br>Розрізнати поняття комунікацій та комунікаційного процесу.<br>Виокремлювати елементи комунікації (відправник, одержувач, повідомлення,   | Обговорення питань на семінарському занятті | 5 |

|   |     |   |  |   |
|---|-----|---|--|---|
|   |     | канал комунікації, перешкоди комунікації).  |  |   |
| Тема 6. Управління комунікаційними процесами в організації. | 2/2 | Моделювати процес комунікації.<br>Знати зміст основних етапів процесу комунікації.<br>Усувати перешкоди на шляху ефективної комунікації та шляхи їх подолання.  | Обговорення питань на семінарському занятті  | 5 |
| Тема 7. Управління групами, керівництво та лідерство.       | 2/2 | Знати поняття та сутність груп в організації, виокремлювати їх типи.<br>Характеризувати формальні і неформальні групи.<br>Співвідносити категорії «вплив», «влада», «повноваження», лідерство». Розглядати лідерство як механізм сполучення різних джерел влади.                                      | Обговорення питань на семінарському занятті<br>Виконання самостійної роботи в Elearn | 5 |
| <b>Модуль 2. Регулювання трудової діяльності персоналу</b>  |     |   |  |   |
| Тема 8. Планування в організації.                           | 2/2 | Аналізувати поняття планування як функцію управління.<br>Знати етапи процесу планування.<br>Складати різні типи планів в організації.   | Обговорення питань на семінарському занятті  | 5 |
| Тема 9. Вибір стратегії бізнесу.                            | 2/2 | Знати поняття «стратегія», її елементи та рівні.<br>Знати процес стратегічного планування: визначення місії фірми; зовнішній та внутрішній аналіз; SWOT-аналіз; визначення конкретних цілей діяльності організації; аналіз стратегічних альтернатив та вибір стратегії.<br>Обирати стратегії бізнесу. | Обговорення питань на семінарському занятті  | 5 |
| Тема 10. Організація як функція управління                  | 2/2 | Знати сутність функції організації та її місце в системі управління.<br>Розрізнати поняття «організація» та «організаційна діяльність».   | Обговорення питань на семінарському занятті  | 5 |
| Тема 11. Типи організаційних структур управління.           | 2/2 | Розглядати організаційну структуру як результат організаційної діяльності.<br>Знати основи теорії організації.  | Обговорення питань на семінарському занятті  | 4 |

|  |     |  |  |            |
|--|-----|--|--|------------|
|  |     | Засвоїти основи організаційного проектування.<br>Застосовувати різні методи вибору типу організаційної структури.  |  |            |
| Тема 12.<br>Мотивація в управлінні.                  | 2/2 | Знати поняття і сутність мотивації.<br>Засвоїти основні положення ключових змістовних теорій мотивації.  | Обговорення питань на семінарському занятті  | 4          |
| Тема 13.<br>Контроль як функція управління.          | 2/2 | Знати поняття та процес контролю.<br>Моделювати процесу контролю.<br>Застосовувати різні види управлінського контролю: попередній; поточний; заключний.  | Обговорення питань на семінарському занятті  | 4          |
| Тема 14. Вибір інструментів управлінського контролю. | 2/2 | Класифікувати інструменти управлінського контролю.<br>Здійснювати контроль поведінки працівників.<br>Знати основні характеристики ефективної системи контролю.                                       | Обговорення питань на семінарському занятті  | 4          |
| Тема 15.<br>Ефективність управління                  | 2/2 | Знати поняття «ефективність управління» та концепції її визначення.<br>Застосовувати різні підходи до визначення ефективності управління та напрями підвищення ефективності управління організацією. | Обговорення питань на семінарському занятті<br>Виконання самостійної роботи в Elearn | 4          |
| <b>Всього за 1 семестр</b>                           |     |  |  | <b>70</b>  |
| <b>Екзамен</b>                                       |     |  |  | <b>30</b>  |
| <b>Всього за курс</b>                                |     |  |  | <b>100</b> |

### ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

|  |  |
|--|--|
| <b>Політика щодо дедлайнів та перескладання:</b> | Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модулів відбувається із дозволу лектора за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).   |
| <b>Політика щодо академічної доброчесності:</b>  | Відповіді на семінарських заняттях мають спиратися на власноруч підготовлений конспект.<br>Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів).<br>Самостійні роботи повинні бути виконані власноруч відповідно вимог, які до них висуваються. |
| <b>Політика щодо відвідування:</b>               | Відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись індивідуально (в онлайн формі за погодженням із  |

**ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

| Рейтинг здобувача вищої освіти, бали | Оцінка національна за результати складання екзаменів заліків |               |
|--------------------------------------|--|---------------|
|                                      | екзаменів  | заліків       |
| 90-100                               | відмінно   | зараховано    |
| 74-89                                | добре  |               |
| 60-73                                | задовільно   |               |
| 0-59                                 | незадовільно   | не зараховано |

**РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ**

1. Аналітичний документ як інструмент підготовки управлінських рішень: навч.-метод. матеріали / І.В. Рейтерович, С.В. Ситник; уклад. В.М. Гаврилюк. Київ: НАДУ, 2023. 56 с.
2. Бондар-Підгурська О. В., Глебова А. О. Ділове адміністрування (корпоративне управління) : навч. посіб. Київ: Ліра-К, 2019. 448с.
3. Виноградський М.П., Виноградська А.М., Шкапова О.М. Менеджмент в організації. Київ: Кондор, 2019. 598 с.
4. Жуковська Л. Е. Теорія організацій : навч. посіб./ Л. Е. Жуковська, Є. Г. Борисевич, Є. М. Стрельчук. Одеса : ОНАЗ ім. О. С. Попова, 2021. 148 с.
5. Косач І. А. Ділове адміністрування: менеджмент організацій та управління змінами. Навчальний посібник / І. А. Косач, Л. С. Ладонько, І. В. Калінько. Київ: Кондор, 2019. 217 с.
6. Менеджмент організацій: навч. посібник / В.І. Гуменник, Ю.С. Копчак, О.С. Кондур. Київ: Знання, 2022. 503 с.
7. Менеджмент організацій: Підручник / За заг. ред. Л.І. Федулової. К.: Либидь, 2021. 448 с.
8. Осовська Г. В. Менеджмент організацій : підручник / Г. В. Осовська, Л. Ц. Масловська, О. А. Осовський. Київ: Кондор, 2019. 366 с.
9. Основи ризик-менеджменту та антикризового управління. Загальна характеристика факторів антикризового управління: навч.-метод. матеріали / М.М. Білинська, С.М. Коник, М.М. Газізов. Київ: НАДУ, 2023. 72 с.
10. Хміль Ф.І. Практикум з менеджменту організацій. Львів: «Магнолія плюс», 2023. 333 с.