Назва курсу	**Менеджмент організацій**
Галузь знань **Назва спеціальності** **ОПП** **Викладач (-і)**	07 Управління та адміністрування 073 Менеджмент Менеджмент Кириченко Оксана Сергіївна
Профайл викладача (-ів)	https://www.krok.edu.ua/ua/pro-krok/spivrobitniki/kirichenko-oksana-sergijivna
Контактний телефон	(+38 044) 455-56-90 вн. 233
E-mail	OksanaKS@krok.edu.ua
Консультації	Зазначте формат і розклад проведення консультацій *Он лайн - консультації:* https://livekrokedu.sharepoint.com/sites/KROK/student-cabinet/Lists/List/AllItems.aspx

КОМУНІКАЦІЇ

1. Базовою платформою для комунікації викладача зі студентами є ***Moodle***. Важливі повідомлення загального характеру – зокрема, оголошення про терміни подання контрольних робіт та ін. – регулярно розміщуються викладачем на форумі курсу.

Електронне забезпечення навчання (Moodle): https://dist.krok.edu.ua/course/view.php?id=1523

Якщо забули пароль/логін, направте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресою: dist.center@krok.edu.ua

Презентації лекцій, плани семінарських занять, методичні рекомендації до виконання індивідуальних дослідницьких завдань та групових творчих проектів розміщені на платформі Moodle: https://dist.krok.edu.ua/course/view.php?id=1523 (посилання на курс)

Інші засоби зв'язку: Moodle (форум курсу, приватні повідомлення)

2. Для оперативного отримання повідомлень про оцінки та нову інформацію, розміщену на сторінці курсу у Moodle, будь ласка, переконайтеся, що адреса електронної пошти, зазначена у вашому профайлі на Moodle, є актуальною, та регулярно перевіряйте папку «Спам». Якщо за технічних причин доступ до Moodle є неможливим, або ваше питання потребує термінового розгляду, направте електронного листа з позначкою «Важливо» на адресу dist.center@krok.edu.ua. У листі обов'язково вкажіть ваше прізвище та ім'я, курс та шифр академічної групи.

3. Для проведення он-лайн лекцій, семінарських, практичних занять використовується платформа ***MS Teams***. Увійдіть за допомогою свого імені користувача і пароля Office 365.

4. З розкладом занять можливо ознайомитись: https://www.krok.edu.ua/ua/pro-krok/pidrozdili/strukturni/studentskij-ofis/rozklad

У разі виникнення проблем з відображенням розкладу, прохання використовувати альтернативні інформаційні ресурси:

- мобільний додаток Telegram Bot «КРОК – віртуальний помічник» або contact@krok_timetable_bot інформаційний портал: кабінет студента / кабінет викладача

Графіки консультацій викладачів Університету «КРОК» знаходяться у персональному кабінеті студента.

Для цього Вам потрібно обов'язково авторизуватись в системі Office 365. У разі виникнення запитань щодо входу у Ваш кабінет, пишіть на адресу support@krok.edu.ua

Для персональних запитів використовується сервіс приватних повідомлень (корпоративна пошта університету «Крок» викладача курсу). Відповіді на запити студентів подаються викладачем впродовж трьох робочих днів.

Коротка анотація до курсу. Курс "Менеджмент організацій» присвячений вивченню теорії та практики управління організаціями, рівнів та сфер менеджменту, законів організацій та організаційних процесів, принципів та функцій менеджменту, елементів організації та технології менеджменту, сутності і складових процесів управління, стилів та ефективності управління. Курс орієнтує на формування сучасного управлінського мислення в сфері управління організаціями; формування розуміння концептуальних основ системного управління організаціями.

Курс орієнтований на формування у здобувачів освіти розуміння механізмів та інструментів менеджменту, а також набуття навиків їх застосування в організація діяльності та управлінні організацією. Основні теми програми розглядають основи організації та управління діяльністю підприємства.

Мета дисципліни: Метою дисципліни «Менеджмент організацій» є формування у майбутніх спеціалістів сучасної системи поглядів і спеціальних знань та практичних навичок у галузі управління організаціями.

Завдання дисципліни: є набуття знань з питань: теоретичних та методологічних основ менеджменту; системного і комплексного підходу до управління підприємством; інституційних рівнів та організаційних структур управління;методів організації виробництва; форм і методів менеджменту; оцінки ефективності менеджменту.

2. Результати навчання

Програмні компетентності навчання:

– ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу
– ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
– ЗК 5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
– ЗК 8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
– ЗК 9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
– ЗК 10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.
– ЗК 11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
– ЗК 12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
– ЗК13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.
– ЗК 15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
– СК 1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.
– СК 2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.
– СК 3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.
– 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 6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.
– СК 7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.
– СК 8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.
– СК 10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.
– СК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.
– 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 14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.
– СК 15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

Програмні результати навчання:

– 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 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 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.
– ПРН 12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.

3. Обсяг курсу

Вид заняття	**Загальна кількість годин/ кредитів ECTS ECTS 150 годин/5 кредитів ECTS 5 семестр**		
Загальна кількість годин / форма навчання	**денна**	**заочна**	**дистанційна**
лекції	28	10	10
Семінарські заняття / практичні / лабораторні	28	6	6
самостійна робота	64	104	104

4. Пререквізити* - Загальні знання, отримані на попередньому рівні освіти.

5. Технічне й програмне забезпечення / обладнання* частина навчальних занять проходить з використанням проектору, доступ до Інтернет-мережі. Наявність електронного пристрою з якого буде відбуватись навчання. Пристрій повинен бути облаштований відеокамерою та мікрофоном.

6. Політика курсу – студенти мають дотримуватись кодексу академічної доброчесності: https://www.krok.edu.ua/download/nakazi/2018-10-18_kodeks-akademichnoi-dobrochesnosti.pdf

Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (наприклад хвороба, працевлаштування, міжнародне стажування) відпрацювання пропущених занять відбувається за погодженням із керівником курсу.

У разі проведень занять в он-лайн форматі, здобувач має під'єднатись до навчальної платформи де буде проводитись заняття. Заходити на навчальну платформу (Teams, ZOOM) виключно під своїм реальним прізвищем. Під час занять з використанням онлайн платформи MS Teams камера має бути увімкненою протягом всього заняття, мікрофон включається за потреби під час відповідей/запитань. У разі відсутності можливості включати камеру, студент має повідомити викладача та отримати дозвіл бути присутнім з вимкненою камерою. В разі непід'єнання та відсутності реакції здобувача на звернення викладача до нього особисто, здобувач вважається відсутнім на занятті.

7. Схема курсу

Тиждень /дата* /кількість годин	**Тема**	**Форма діяльності (заняття) (лекція, самостійна робота, дискусія, практичне/семінарське, групова робота) Формат: (Online/ аудиторне заняття)**	**Література** Ресурси в Інтернеті**	**Завдання, год**	**Термін виконання**
Перший / 2 год.	Вступ. Основні поняття менеджменту організацій. Тема 1. **Теоретичні засади розбудови та функціонування організацій**	МЕН/ Лекція / MS Teams	[1, 2,3,4]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття / 2 години самостійної роботи	До наступного заняття за розкладом
Перший / 2 год	**Тема 1.** Теоретичні засади розбудови та функціонування організацій	МЕН/ Семінарське заняття / MS Teams	[1, 2,3,4]	Виконати завдання/ 2 години самостійної роботи	На протязі заняття
Другий/ 2 год.	Тема 2. Концептуально-методичні основи формування системи управління організацією	МЕН/ Лекція / MS Teams	[1, 2,3,4]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття / 2 години самостійної роботи	До наступного заняття за розкладом
Другий/ 2 год.	Тема 2. Концептуально-методичні основи	МЕН/ Семінарське заняття / MS	[1, 2,3,4]	Виконати завдання/ 2 години	На протязі заняття

	формування системи управління організацією	Teams		самостійної роботи	
Перший / 2 год.	Тема 3. Обгрунтування та розбудова структури організації. Управління організаціями та їх підрозділами Організації	МЕН/ Лекція / MS Teams	[1, 2,5]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття / 2 години самостійної роботи	До наступного заняття за розкладом
Перший / 2 год	Тема 3. Обгрунтування та розбудова структури організації. Управління організаціями та їх підрозділами Організації	МЕН/ Семінарське заняття / MS Teams	[1, 2,5]	Виконати завдання/ 2 години самостійної роботи	На протязі заняття
Другий/ 2 год.	Тема 4. Удосконалення процесів управління організаціями, аналіз та оцінка процесів та результатів діяльності організацією	МЕН/ Лекція / MS Teams	[1, 2,3,4,]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття / 2 години самостійної роботи	До наступного заняття за розкладом
Другий/ 2 год.	Тема 4. Удосконалення процесів управління організаціями. аналіз та оцінка процесів та результатів діяльності організацією	МЕН/ Семінарське заняття / MS Teams	[1, 2,3,4,]	Виконати завдання/ 2 години самостійної роботи	На протязі заняття
Перший / 2 год.	Тема 5. Формування ефективних комунікацій з зовнішнім середовищем в умовах інтеграції та глобалізації	МЕН/ Лекція / MS Teams	[3,4,7,8]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття / 2 години самостійної роботи	До наступного заняття за розкладом
Перший / 2 год	Тема 5. Формування ефективних комунікацій з зовнішнім середовищем в умовах інтеграції та глобалізації	МЕН/ Семінарське заняття / MS Teams	[3,4,7,8]	Виконати завдання/ 2 години самостійної роботи	На протязі заняття

Другий/ 2 год.	Тема 6. Ресурсне забезпечення управління організацією	МЕН/Лекція / MS Teams	[2,3,4,6,7,8]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття / 2 години самостійної роботи	До наступного заняття за розкладом
Другий/ 2 год.	Тема 6. Ресурсне забезпечення управління організацією	МЕН/ Семінарське заняття / MS Teams	[2,3,4,6,7,8]	Виконати завдання/ 2 години самостійної роботи	На протязі заняття
Перший / 2 год.	Тема 7.Управління кадровим забезпеченням організації. Робота з кадрами	МЕН/Лекція / MS Teams	[9,10,11,12]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття/ 2 години самостійної роботи	До наступного заняття за розкладом
Перший / 2 год	Тема 7.Управління кадровим забезпеченням організації. Робота з кадрами	МЕН/ Семінарське заняття / MS Teams	[9,10,11,12]	Виконати завдання/ 2 години самостійної роботи	На протязі заняття
Другий/ 2 год.	Тема 8 Стратегічне управління організаціями	МЕН/Лекція / MS Teams	[9,10,11,12]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття / 2 години самостійної роботи	До наступного заняття за розкладом
Другий/ 2 год.	Тема 8 Стратегічне управління організаціями	МЕН/ Семінарське заняття / MS Teams	[9,10,11,12]	Виконати завдання/ 2 години самостійної роботи	На протязі заняття
Перший / 2 год.	**Тема 9.** Управління мотивацією персоналу організації	МЕН-МЕН/Лекція / MS Teams	[13,14,15]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття/ 2 години самостійної роботи	До наступного заняття за розкладом
Перший / 2 год	**Тема 9.** Управління мотивацією персоналу	МЕН/ Семінарське	[13,14,15]	Виконати завдання/ 2	На протязі заняття

	організації	заняття / MS Teams		години самостійної роботи	
Другий/ 2 год.	Тема 10. Впровадження сучасних технологій управління та інструментарію менеджменту організацій	МЕН/ Лекція / MS Teams	[13,14,15]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття/ 2 години самостійної роботи	До наступного заняття за розкладом
Другий/ 2 год.	Тема 10. Впровадження сучасних технологій управління та інструментарію менеджменту організацій	МЕН/ Семінарське заняття / MS Teams	[13,14,15]	Виконати завдання/ 2 години самостійної роботи	На протязі заняття
Перший / 2 год.	Тема 11 Управління ризиками в діяльності організації . структурування проблем та формування обгрунтованих рішень».	МЕН/ Лекція / MS Teams	[14]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття/ 2 години самостійної роботи	До наступного заняття за розкладом
Перший / 2 год	Тема. **11**Управління ризиками в діяльності організації . структурування проблем та формування обгрунтованих рішень».	МЕН/ Семінарське заняття / MS Teams	[14, 15]	Виконати завдання/ 2 години самостійної роботи	На протязі заняття
Другий/ 2 год.	Тема 12. Планування діяльності організацій та управління часом	МЕН-МЕН/Лекція / MS Teams	[14]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття/ 2 години самостійної роботи	До наступного заняття за розкладом
Другий/ 2 год.	Тема 12. Планування діяльності організацій та управління часом	МЕН/ Семінарське заняття / MS Teams	[14]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття/ 2 години самостійної	До наступного заняття за розкладом

				роботи	
Перший / 2 год.	Тема 13. Контроль в управлінні організаціями	МЕН/ Лекція / MS Teams	[11, 15]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття/ 2 години самостійної роботи	До наступного заняття за розкладом
Перший / 2 год	Тема 13. Контроль в управлінні організаціями	МЕН/ Семінарське заняття / MS Teams	[11, 15]	Виконати завдання/ 2 години самостійної роботи	На протязі заняття
Другий/ 2 год.	Тема 14. Інформаційне забезпечення та організація ефективних комунікації в процесі управління	МЕН МЕН/Лекція / MS Teams	[11, 15]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття/ 2 години самостійної роботи	До наступного заняття за розкладом
Другий/ 2 год.	Тема 14. Інформаційне забезпечення та організація ефективних комунікації в процесі управління	МЕН/ Семінарське заняття / MS Teams	[11, 15]	Виконати завдання/ 2 години самостійної роботи	На протязі заняття

8. Система оцінювання та вимоги / Система оцінювання та критерії

Загальна система оцінювання курсу	Виконання обов'язкової роботи впродовж семестру/екзамен – 70/30
Вимоги до індивідуальної /письмової роботи	Індивідуальна робота виконується студентом з переліку тем які подані у системі Moodl (завдання для самостійної роботи студентів) та захищається під час семінарського заняття доповіддю та презентацією тривалість до 10 хвилин. Максимальний бал за виконання та презентацію індивідуального завдання становить 20 балів. Зменшення оцінки пов'язана з наявністю несуттєвих, суттєвих та фундаментальних помилок при виконанні роботи.

Семінарські/ практичні заняття	На семінарських, практичних заняття студентами вирішується ситуативні практичні задачі. За роботу на практичних заняттях студент може отримати максимально 50 балів. Бали протягом курсу розподіляються рівною кількістю балів за кожне семінарське, практичне заняття. Нарахування балів за семінарське, практичне заняття враховується при виставлення підсумкової оцінки з дисципліни.
Умови допуску до підсумкового контролю	До підсумкового контролю допускаються здобувачі, які виконали навчальну програму дисципліни та набрали впродовж семестру не менш, як 50 балів за обов'язкові види роботи.
Підсумковий контроль / екзамен	Максимальна кількість балів за підсумковий контроль 30 балів. **Загальна сума балів:** 90-100 балів – «відмінно»; 70-89 балів – «добре»; 50-69 балів – «задовільно»; менше 50 балів – «незадовільно».

9. Основна та додаткова література до курсу:**

***необов'язково**

Рекомендована література
Базова

Підручники, монографії **

1. Алькема В. Г., Кириченко О. С. Менеджмент організацій: навчальний посібник. Кн.1. Київ: Університет «КРОК», 2023. 276 с. https://library.krok.edu.ua/media/library/category/navchalni-posibniki/alkema_0035.pdf
2. Менеджмент організації: теорія та практика: навчальний посібник/ за заг. ред. Г. А. Мошека. Київ: Видавництво Ліра-К, 2019. 808 с.
3. Сумець О.М. Проектно-орієнтоване управління організацією: навчальний посібник. Київ: Університет "КРОК", 2022. 167 с. https://library.krok.edu.ua/media/library/category/navchalni-posibniki/sumets_0010.pdf

Додаткова

4. Гріфін Р., Яцура В. Основи менеджменту: Підручник / Наук. ред. В.Яцура, Д.Олесневич. Львів: БаК, 2001. 624 с.

5. Колот А.М. Мотивація персоналу: Підручник. Київ: КНЕУ, 2002. 337с
6. Кредісов А.І. Історія вчення менеджменту. Київ: ВІРА-Р, 2000. 336 с.
7. Кредісов А.І., Панченко Є.Г., Кредісов В.А. Менеджмент для керівників. К.: Т-во "Знання", 1999. 556 с.
8. Кузьмін О.Є., Мельник О.Г. Основи менеджменту. Київ: Академвидав, 2003. 416 с.
9. Немцов В.Д. Менеджмент організацій: Навчальний посібник/ В.Д.Немцов, Є.Л.Довгань, Г.Ф.Сініок. Київ: Тов "УВПК "ЕксОб", 2002. 392с.
10. Осовська Г.В. Основи мененджменту: Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Київ: Кондор, 2003. 556с.
11. Стадник В.В., Йохна М.А. Менеджмент: Посібник. К.: Академвидав, 2003. – 464 с.
12. Сухарський В.С. Менеджмент. Тернопіль: Астон, 2001. 340 с.
13. Тарнавська Н.П., Пушкар Р.М. Менеджмент: теорія і практика: Підручник для вузів. Тернопіль: Карт-бланш, 1997. 456 с.
14. Хміль Ф.І. Основи менеджменту. Київ: Академвидав, 2003.608 с.
15. Шегда А.В. Менеджмент: Навч. посіб. К.: Т-во "Знання", КОО, 2002. 538 с.

До уваги студентів: усі навчально-методичні матеріали (плани лекцій, презентації, завдання/задачі/ситуаційні вправи тощо) подані в Moodle https://dist.krok.edu.ua/course/view.php?id=1523

Укладено доцентом кафедри управлінських технологій, д.е.н., доц. Кириченко О.С.

Ухвалено кафедрою управлінських технологій, (протокол засідання кафедри управлінських технологій №2 від 16.10.2023р.).