

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Волинський національний університет імені Лесі Українки**  
**Факультет економіки та управління**  
**Кафедра менеджменту та адміністрування**

**СИЛАБУС**

**нормативного освітнього компонента**

**МЕНЕДЖМЕНТ**

*підготовки першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
галузі знань 02 Культура і мистецтво  
спеціальності 027 Музеєзнавство, пам'яткознавство  
освітньо-професійної програми Музейний менеджмент,  
культурний туризм*

**Силабус освітнього компонента «МЕНЕДЖМЕНТ»** підготовки бакалавра, галузі знань *02 Культура і мистецтво*, спеціальності *027 Музеєзнавство, пам'яткознавство*, за освітньо-професійною програмою *Музейний менеджмент, культурний туризм*.

**Розробник:** Буняк Н. М., доцент кафедри менеджменту та адміністрування, кандидат економічних наук, доцент.

**Погоджено**  
Гарант освітньо-професійної програми



Надольська В. В.

**Силабус освітнього компонента** затверджено на засіданні кафедри менеджменту та адміністрування протокол № 2 від 07 вересня 2022 р.

Завідувач кафедри:



Черчик Л.М.

## I. Опис освітнього компонента

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній ступінь	Характеристика освітнього компонента
Денна форма навчання	02 Культура і мистецтво	<b>Нормативний</b>
Кількість годин/кредитів 120/4	027 Музеєзнавство, пам'яткознавство	Рік навчання <u>3</u> -ій
ІНДЗ: <u>немає</u>	Музейний менеджмент, культурний туризм  Бакалавр	Семестр <u>5</u> -ий
		Лекції <u>32</u> год.
		Практичні (семінарські) <u>28</u> год.
		Самостійна робота <u>52</u> год.
		Консультації <u>8</u> год.
		Форма контролю: <u>залік</u>
Мова навчання <b>українська</b>		Навчальний план 2020 р.

## II. Інформація про викладача

**ППП:** Буняк Надія Михайлівна.

**Науковий ступінь:** кандидат економічних наук.

**Вчене звання:** доцент.

**Посада:** доцент кафедри менеджменту та адміністрування.

Контактна інформація викладача:

Телефон +38(066)7892806

Електронна пошта: [Buniak.Nadiya@vnu.edu.ua](mailto:Buniak.Nadiya@vnu.edu.ua)

Дні занять: див. електронний розклад <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi>

Електронний курс «Менеджмент»:

<https://moodle.vnu.edu.ua/course/view.php?id=1780> (кодове слово – менеджер)

## III. Опис освітнього компонента

**1. Анотація.** ОК «Менеджмент» належить до освітніх компонентів циклу професійної підготовки, спрямований на формування загальних та спеціальних компетентностей у сфері управління організацією шляхом освоєння базових принципів, основних категорій, сучасних концепцій, теоретичних положень і практичних методів формування комплексного механізму управління результативністю її діяльності. Акцент робиться на здобуття практичних навиків реалізації функцій менеджменту, обґрунтування управлінських рішень в умовах мінливого зовнішнього середовища.

### 2. Пререквізити та постреквізити освітнього компонента

**Пререквізити:** Вступ до спеціальності, Історія музейної справи, Музеєзнавство; взаємозв'язки з ОК «Музейний менеджмент та маркетинг».

**Постреквізити:** Основи проектно-грантової роботи, Переддипломна практика,

Кваліфікаційна робота, Атестаційний екзамен.

### 3. Мета і завдання освітнього компонента.

**Мета освітнього компонента** – формування у майбутніх фахівців у сфері музейного менеджменту та культурного туризму сучасного управлінського мислення та системи спеціальних знань у галузі менеджменту, а також розуміння концептуальних основ системного управління організаціями; набуття умінь аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища, прийняття адекватних управлінських рішень.

**Основними завданнями освітнього компонента** є теоретична підготовка здобувачів вищої освіти з питань: сутності основних понять і категорій менеджменту та управління; принципів та функцій менеджменту; системи методів управління; змісту процесів та технології управління; основ планування, здійснення мотивування та контролювання; організації взаємодії та повноважень; прийняття рішень у менеджменті; інформаційного забезпечення процесу управління; керівництва та лідерства, стилів управління; системи управління конфліктами; етики і відповідальності у менеджменті; ефективності управління.

### 4. Результати навчання (компетентності).

#### Загальні компетентності:

ЗК 4. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 5. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 9. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань та взятих обов'язків.

#### Спеціальні компетентності:

СК 14. Здатність використовувати сучасний інструментарій менеджменту і маркетингу, провідні концепції лідерства у професійній галузі.

#### Програмні результати навчання:

ПР 18. Виконувати комплексні завдання протягом певного періоду часу та представляти результат вчасно.

ПР 22. Оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення.

ПР 23. Приймати обґрунтовані управлінські рішення, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.

### 5. Структура освітнього компонента

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ.	Сам. роб.	Конс.	Форма контролю/ Бал
<b>Змістовий модуль 1. Загальні засади менеджменту</b>						
Тема 1. Сутність та роль менеджменту	11	4	2	5		РС, ФО, Р / 5
Тема 2. Історія розвитку менеджменту	9	2	2	4	1	ФО, ДС, Т, Р / 5
Тема 3. Закони, закономірності та принципи менеджменту	7	2	2	3		ФО, РС, Т, Е / 5
Тема 4. Методи менеджменту	7	2	2	3		ФО, РС, Р, Т / 5

Тема 5. Процес управління	8	2	2	3	1	БО, ПЗ / 5
Контрольна робота						10
<i>Разом за модулем 1</i>	<i>42</i>	<i>12</i>	<i>10</i>	<i>18</i>	<i>2</i>	<i>35</i>
<b>Змістовий модуль 2. Функції менеджменту</b>						
Тема 6. Планування як загальна функція менеджменту	9	2	2	4	1	ФО, ПЗ, Т, Р / 5
Тема 7. Організування як загальна функція менеджменту	8	2	2	4		БО, РС, Т / 5
Тема 8. Мотивування як загальна функція менеджменту	8	2	2	3	1	ФО, РС, Т / 5
Тема 9. Контролювання як загальна функція менеджменту	8	2	2	3	1	РС, ФО, Т / 5
Тема 10. Регулювання як загальна функція менеджменту	8	2	2	4		БО, Т, ДС / 5
Контрольна робота						10
<i>Разом за модулем 2</i>	<i>41</i>	<i>10</i>	<i>10</i>	<i>18</i>	<i>3</i>	<i>35</i>
<b>Змістовий модуль 3. Соціально-психологічні аспекти менеджменту</b>						
Тема 11. Інформація і комунікації в менеджменті	9	2	2	4	1	ФО, РС, Т / 5
Тема 12. Керівництво та лідерство	10	4	2	4		ФО, РС, Т, ДБ / 5
Тема 13. Управління організаційними конфліктами	9	2	2	4	1	ФО, РС, Р, Т / 5
Тема 14. Ефективність організації та системи менеджменту	9	2	2	4	1	ДС, БО, РС, Т / 5
Контрольна робота						10
<i>Разом за модулем 3</i>	<i>37</i>	<i>10</i>	<i>8</i>	<i>16</i>	<i>3</i>	<i>30</i>
<b>Всього годин / Балів</b>	<b>120</b>	<b>32</b>	<b>28</b>	<b>52</b>	<b>8</b>	<b>100</b>

Форма контролю\*: ДС – дискусія, ДБ – дебати, ФО – фронтальне опитування, БО – бліц-опитування, Р – реферат чи аналітичне есе, Т – тести, РС – розв’язування ситуаційних задач, ПЗ – виконання практичних завдань, КР – контрольна робота

## 6. Завдання для самостійного опрацювання

Самостійна робота передбачає:

- підготовку до аудиторних (практичних) занять – опрацювання лекційного матеріалу та самостійне опрацювання окремих питань освітнього компонента;
- розв’язання ситуаційних, практичних та тестових завдань;
- написання рефератів та коротких есе з конкретної теми;
- підготовку до усіх видів контролю.

Питання та завдання для самостійної роботи визначені відповідними темами освітнього компоненту, розміщені за посиланням: [https://volnumy.sharepoint.com/:w:/g/personal/buniak\\_nadiya\\_vnu\\_edu\\_ua/ETuPkhuDHWxKjsOti9QsсToBaYNNkmXKPyi9Q4n7U9UTFw?e=OtiRb](https://volnumy.sharepoint.com/:w:/g/personal/buniak_nadiya_vnu_edu_ua/ETuPkhuDHWxKjsOti9QsсToBaYNNkmXKPyi9Q4n7U9UTFw?e=OtiRb)

## IV. Політика оцінювання

Політика викладача щодо здобувача освіти: відвідування занять є

обов'язковим. Здобувачі освіти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. У будь-якому випадку вони зобов'язані дотримуватися термінів, визначених для виконання усіх видів робіт, передбачених силабусом. У разі відсутності через хворобу необхідно надати відповідну довідку. Пропущені заняття (з поважних причин) відпрацьовуються у визначений час згідно затвердженого графіка. Здобувач освіти повинен старанно виконувати завдання, брати активну участь у навчальному процесі. З об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватися в онлайн-формі за умови погодження з викладачем.

Результати навчання, здобуті шляхом формальної, неформальної та/або інформальної освіти, визнаються в ВНУ імені Лесі Українки шляхом валідації ([https://vnu.edu.ua/sites/default/files/2021-02/Polozhennia\\_%20vyznannia\\_rezultatuv\\_navchannia\\_formalnoi.pdf](https://vnu.edu.ua/sites/default/files/2021-02/Polozhennia_%20vyznannia_rezultatuv_navchannia_formalnoi.pdf)).

Визнанню можуть підлягати такі результати навчання, отримані в неформальній освіті, які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають як освітньому компоненту в цілому, так і його окремому розділу, темі (темам) тощо, які передбачені силабусом освітнього компонента.

Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, відбувається в семестрі, що передує семестру початку вивчення освітнього компонента, або першого місяця від початку семестру, враховуючи ймовірність не підтвердження здобувачем результатів такого навчання.

Загалом оцінювання здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки». Максимальну кількість балів (100) можна набрати упродовж семестру за результатами виконання усіх видів робіт, які передбачені силабусом.

*Політика щодо академічної доброчесності:* виконані завдання здобувачем освіти мають бути їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших осіб є прикладами можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі здобувача вищої освіти є підставою для її незарахування, незалежно від масштабів плагіату чи обману.

*Політика щодо дедлайнів та перескладання:* роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, не оцінюються (0 балів). У випадку, якщо здобувач освіти не відвідував окремі аудиторні заняття (з поважних причин), на консультаціях він має право відпрацювати пропущені заняття та добрати ту кількість балів, яку було визначено на пропущені теми.

## **V. Підсумковий контроль**

Семестровий залік виставляється здобувачам освіти на підставі результатів виконання усіх видів запланованої навчальної роботи протягом семестру за 100-бальною шкалою. У дату складання заліку викладач записує у відомість суму поточних балів, які здобувач освіти набрав під час поточної роботи (шкала від 0 до 100 балів).

У випадку, якщо здобувач освіти протягом поточної роботи набрав менше як 60 балів, він складає залік під час ліквідації академічної заборгованості. У цьому випадку бали, набрані під час поточного оцінювання, анулюються. Максимальна кількість балів на залік під час ліквідації академічної заборгованості – 100.

Повторне складання заліку допускається не більше як два рази: один раз – викладачеві, другий – комісії, яку створює декан факультету.

Терміни проведення підсумкового семестрового контролю встановлюються графіком навчального процесу.

*Перелік питань, винесених на залік:*

1. Сутність, зміст менеджменту та управління
2. Організації як об'єкти управління
3. Особливості діяльності організації на різних етапах її життєвого циклу
4. Менеджмент як вид професійної діяльності
5. Ролі та функції менеджерів в організації
6. Методи досліджень у менеджменті
7. Передумови виникнення науки управління
8. Класичні теорії менеджменту
9. Неокласичні теорії менеджменту
10. Особливості формування сучасної моделі менеджменту в Україні
11. Характеристика інтегрованих підходів до управління
12. Закони й закономірності менеджменту
13. Сутність, природа та роль принципів в досягненні мети організації
14. Класифікація принципів менеджменту
15. Сутність та класифікація методів менеджменту
16. Економічні методи менеджменту
17. Адміністративні методи менеджменту
18. Соціально-психологічні методи менеджменту
19. Зміст, основні характеристики системи та процесу управління
20. Управлінське рішення як результат управлінської діяльності. Класифікація управлінських рішень
21. Моделі прийняття управлінських рішень
22. Технологія прийняття управлінського рішення
23. Класифікація методів прийняття та обґрунтування управлінських рішень
24. Сутність і зміст планування як функції менеджменту
25. Види планування
26. Основні елементи системи планування
27. Етапи процесу планування
28. Види загальнокорпоративних стратегій
29. Сутність функції організування та її місце в системі управління
30. Поняття та складові організаційної діяльності
31. Елементи проектування організації
32. Характеристика структур управління
33. Сутність мотивування та його роль у менеджменті
34. Характеристика змістовних теорій мотивації
35. Процесні теорії мотивації

36. Поняття контролювання та його місце в системі управління
37. Етапи процесу контролювання
38. Види управлінського контролювання
39. Інструменти управлінського контролювання
40. Поняття регулювання та його місце в системі управління
41. Види регулювання
42. Етапи процесу регулювання
43. Інформація, її види та роль в менеджменті
44. Міжособистісні та організаційні комунікації
45. Комунікаційний процес: елементи та етапи
46. Управління комунікаційними процесами
47. Поняття та загальна характеристика керівництва
48. Форми влади і впливу
49. Теорії лідерства. Типологія лідерів
50. Стили керівництва
51. Ситуаційні підходи до ефективного керівництва
52. Сутність і види конфліктів в організації
53. Основні джерела і причини виникнення конфліктів в управлінні
54. Усвідомлення та діагностика конфлікту
55. Принципи і методи подолання конфліктів в управлінні
56. Видова класифікація ефективності організації
57. Особливості оцінки різновидів ефективності менеджменту в організації
58. Показники розрахунку ефективності системи управління
59. Сутність та різновиди відповідальності та етики у менеджменті
60. Культура менеджменту

#### **VI. Шкала оцінювання**

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка
90 – 100	Зараховано
82 – 89	
75 – 81	
67 – 74	
60 – 66	
1 – 59	Незараховано (необхідне перескладання)

#### **VII. Рекомендована література та інтернет-ресурси**

##### *Основна*

1. Баєва О. В. Менеджмент і адміністрування: в 2 ч. Ч. I. Історія менеджменту. Теорія організацій: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / [О. В. Баєва, Л. В. Лазоренко, Н. І. Новальська та ін.]; за ред. О. В. Баєвої, Н. І. Новальської. Київ : ДП «Вид. дім «Персонал», 2017. 336 с.

2. Баєва О. В. Менеджмент і адміністрування: в 2 ч. Ч. II. Менеджмент : навч. посіб. / [О. В. Баєва, Н. І. Новальська, Л. О. Згалат-Лозинська]; за ред. О. В. Баєвої, Н. І. Новальської. Київ : ДП «Вид. дім «Персонал», 2017. 326 с.



3. Балановська Т. І., Гоголя О. П., Троян А. В. Менеджмент: навч. посіб. Київ : ЦП «Компринт», 2017. 465.
4. Буняк Н. М., Коленда Н. В., Черчик Л. М. Менеджмент. Практичний курс: навч. посіб. Луцьк: Терен, 2017. 278 с.
5. Буняк Н. М. Менеджмент : конспект лекцій [для студентів спеціальності 027 «Музеєзнавство, пам'яткознавство», освітньо-професійної програми «Музейний менеджмент, культурний туризм»]. Луцьк : Волинський національний університет імені Лесі України, 2021. 136 с.
6. Буняк Н.М. Менеджмент : методичні вказівки до практичних занять [для студентів спеціальності 027 «Музеєзнавство, пам'яткознавство», освітньо-професійної програми «Музейний менеджмент, культурний туризм»]. Луцьк : Волинський національний університет імені Лесі Українки. 2022. 96 с.
7. Менеджмент : навч. посіб. / Н. Є. Муромець, Ю. В. Мирошниченко, Д. О. Корсаков. Харків : Мезіна В. В. 2017. 322 с.
8. Менеджмент : навч. посіб. / Н. С. Краснокутська, О. М. Нащекіна, О. В. Замула та ін. Харків : «Друкарня Мадрид», 2019. 231 с.
9. Михайлов С. І. Менеджмент: навч. посіб. 2-ге вид. Київ : Центр учбової літератури, 2017. 536 с.
10. Основи менеджменту. Теорія і практика : навч. посіб. / Г. Є. Мошек, І. П. Миколайчук, Ю. І. Палеха, Ю. В. Поканевич, А. С. Соломко, О. В. Коваленко, Н. В. Коваленко, В. С. Ціпуринда, Г. П. Сиваненко, О. І. Белова; за заг. ред. проф. Мошека Г. Є. Київ : Видавництво Ліра-К, 2017. 528 с.
11. Снітко Є. О., Завгородня Є. Є. Менеджмент: підруч. для студ. ден. та заоч. форм навч. першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» за освітньою програмою «Менеджмент організацій і адміністрування». Старобільськ: Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2018. 281 с.
12. Страпчук С. І., Миколенко О. П., Попова І. А., Пустова В. В. Менеджмент : навч. посіб. для здобув. вищ. освіти. Львів : Видавництво «Новий Світ – 2000», 2021. 356 с.
13. Шкільняк М. М, Овсянюк-Бердадіна О. Ф., Крисько Ж. Л., Демків І. О. Менеджмент : навч. посіб. Тернопіль : Крок, 2017. 252 с.

*Додаткова*

1. Адізес І. Ідеальний керівник. Чому ним неможливо стати. Київ : Наш формат, 2017. 288 с.
2. Діксіт А., Нейлбафф Б. Мистецтво стратегії. Путівник до успіху в житті та бізнесі від експертів теорії гри. Львів : Видавництво Старого Лева. 2019. 608 с.
3. Теорія прийняття рішень: навч. посіб. / М. Бутко, І. Бутко, В. Мащенко, М. Мурашко та ін. Київ : Центр навчальної літератури. 2018. 360 с.
4. Управління персоналом : підручник / О. М. Шубалий, Н. Т. Рудь, А. І. Гордійчук, І. В. Шубала, М. І. Дзямulich, О. В. Потьомкіна, О. В. Середа; за заг. ред. О. М. Шубалого. Луцьк : ІВВ Луцького НТУ, 2018. 404 с.
5. Пилипенко О. В. Стратегічний аналіз : навч. посіб. Київ : ВД «Персонал», 2018. 350 с.

6. Балановська Т. І., Гоголя О. П., Кубіцький С. О., Михайліченко М. В., Троян А. В. Управління організацією : навч. посіб. Київ : ФОП Ямчинський О. В., 2021. 464 с.

7. Виноградова О. В., Євтушенко Н. О. Групова динаміка та комунікації : навч. посіб. Київ : ДУТ, 2018. 223 с.

8. Ігнат'єва І. А. Стратегічний менеджмент: підручник. Київ : Каравела. 2019. 464 с.

9. Ковтун Н. С., Літовченко Б. В. Історія вчень менеджменту. Практикум : навч. посіб. Дніпро : Університет митної справи та фінансів, 2019. 75с.

10. Негрей М. В., Тужик К. Л. Теорія прийняття рішень: навч. посіб. Київ : ЦУЛ. 2018. 272 с.

#### *Інтернет-ресурси*

1. Міністерство економічного розвитку і торгівлі України. URL: <http://www.me.gov.ua/?lang=uk-UA>.

2. Державна служба статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>.

3. Інформаційні ресурси у цифровому репозиторії бібліотеки ВНУ імені Лесі Українки. URL: <https://evnuir.vnu.edu.ua>

4. Кабінет Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua/>.

5. Національна бібліотека ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>.