

|   |   |
|---|---|
|  | <p><b>СИЛАБУС</b><br/> <b>НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ</b><br/> <b>«МЕНЕДЖМЕНТ І АДМІНІСТРУВАННЯ»</b></p> <p><b>Рівень вищої освіти: Перший (бакалаврський)</b><br/> <b>Спеціальності: <u>073 Менеджмент</u></b><br/> <b>Рік навчання: <u>2-й, семестр 3-4-й</u></b><br/> <b>Кількість кредитів ECTS: <u>6 кредитів</u></b><br/> <b>Назва кафедри: <u>адміністративного менеджменту</u></b><br/> <b><u>та альтернативних джерел енергії</u></b></p> <p><b>Мова викладання: <u>українська</u></b></p> |
| <p><b>Лектор курсу</b></p>  | <p><b>к.е.н., доцент <u>Пронько Людмила Миколаївна</u></b></p>  |
| <p><b>Контактна інформація лектора (e-mail)</b></p>                               | <p><b><u><a href="mailto:pronkoL@ukr.net">pronkoL@ukr.net</a></u></b></p>   |

## ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Навчальна дисципліна «Менеджмент і адміністрування» є обов'язковою компонентою ОПП.

Загальний обсяг дисципліни 180 год.: лекції - 46 год.; практичні заняття - 42 год., самостійна робота - 92 год.

Формат проведення: лекції, практичні заняття, семінарські заняття, консультації. Підсумковий контроль – залік у 3-му семестрі, екзамен у 4-му семестрі.

При вивченні даної дисципліни можуть використовуватись знання, отримані з таких дисциплін: «Філософія», «Економічна теорія (Основи економічної теорії)», «Етика бізнесу та управління», «Теорія організацій», «Охорона праці та безпека життєдіяльності».

Основні положення навчальної дисципліни можуть застосовуватися при вивченні дисциплін: «Менеджмент аграрних підприємств», «Операційний менеджмент», «Економіка підприємства», «Маркетинг», «Самоменеджмент», «Логістика».

### Призначення навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна «Менеджмент і адміністрування» формує у здобувачів освіти сучасні теоретичні і практичні знання, уміння і навички з менеджменту, управління організацією, підприємством, установою, державного управління, управлінських процесів, взаємовідносин між органами виконавчої влади, а також їх взаємодію із зовнішнім середовищем.

### **Мета вивчення навчальної дисципліни**

Метою дисципліни є підвищення ефективності менеджменту та управління організаційними структурами завдяки правильному використанню менеджерами різних рівнів принципів та інструментів адміністрування, створенню цілісної системи адміністративного управління організацією. Дати здобувачеві будь-якої професії мінімальний обсяг знань і навичок для роботи як керівник колективу, уміння виконувати процедури керування, прийняття рішень, ділового спілкування й забезпечення процесів керування.

### **Завдання вивчення дисципліни**

Завданням дисципліни є вивчення термінологічної бази з адміністративного менеджменту, обґрунтування ролі адміністрації та менеджера-адміністратора в системі адміністративного менеджменту, вивчення функцій та процесів адміністративного менеджменту, формування вмінь щодо планування та організації адміністративної роботи, обґрунтування вибору форм і методів адміністративного впливу на підлеглих, вивчення форм адміністративного контролю та регулювання діяльності, формування інформаційно-адміністративного забезпечення роботи організації, одержання знань та набуття навичок в області керування організацією, підприємством і його функціональними підрозділами, ознайомлення із принципами, функціями й методами керування, технологією прийняття управлінських рішень.

### **ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, ЯКИХ НАБУВАЄ ЗДОБУВАЧ ПРИ ВИВЧЕННІ ДИСЦИПЛІНИ ВІДПОВІДНО ДО ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач повинен сформувати такі програмні компетентності:

*Інтегральна компетентність (ІК).*

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.

*Загальні компетентності (ЗК):*

ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

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

ЗК 11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК 15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК 16. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

*Спеціальні компетентності (СК):*

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

СК 7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.

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

СК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

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 ВІДПОВІДНО ДО ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

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

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

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

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

ПР 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.

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

Вивчення даної дисципліни формує у здобувачів освіти соціальні навички (softskills): комунікативність (реалізується через: метод роботи в групах, метод самопрезентації), робота в команді (реалізується через: метод проєктів), лідерські навички (реалізується через: робота в групах, метод проєктів, метод самопрезентації).

### **ПЛАН ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

| №з/п        | Назва теми  | Форми організації навчання та кількість годин |                   | Самостійна робота, кількість годин |
|-------------|---|---|-------------------|------------------------------------|
|             |   | лекційні заняття                              | практичні заняття |                                    |
| 3-й семестр |   |   |                   |                                    |
| 1.          | Сутність та роль менеджменту. Сфера діяльності менеджерів | 2   | -                 | 6                                  |
| 2.          | Організація як об'єкт впливу менеджера                    | 2   | 2                 | 4                                  |

|             |   |           |           |           |
|-------------|---|-----------|-----------|-----------|
| 3.          | Організація як об'єкт управління  | 2         | 2         | 4         |
| 4.          | Організаційна складова діяльності менеджера   | 2         | 2         | 4         |
| 5.          | Методи менеджменту  | 2         | 2         | 4         |
| 6.          | Процес прийняття менеджером організаційних рішень                                       | 2         | 2         | 4         |
| 7.          | Поведінка менеджера в конфліктних та стресових ситуаціях                                | 2         | 2         | 4         |
| 8.          | Лідерство в менеджменті   | 2         | 2         | 4         |
| 4-й семестр |   |           |           |           |
| 9.          | Історичний розвиток, становлення та концептуальні основи адміністративного менеджменту. | 2         | 2         | 4         |
| 10.         | Зміст, принципи, система адміністративного менеджменту та апарат управління             | 2         | 2         | 4         |
| 11.         | Планування в адміністративному менеджменті  | 2         | 2         | 4         |
| 12.         | Функції, контроль та регулювання в адміністративному менеджменті                        | 2         | 2         | 4         |
| 13.         | Методи адміністративного менеджменту  | 2         | 2         | 4         |
| 14.         | Адміністрування управлінських рішень  | 2         | 2         | 4         |
| 15.         | Організація діяльності апарату державних органів управління                             | 4         | 2         | 4         |
| 16.         | Організації праці підлеглих та проектування робіт                                       | 2         | 2         | 4         |
| 17.         | Мотивація працівників апарату управління  | 2         | 2         | 4         |
| 18.         | Службовий етикет, управління та стилі ведення переговорів                               | 2         | 2         | 4         |
| 19.         | Кар'єра в адміністративній установі (організації)                                       | 2         | 2         | 4         |
| 20.         | Лідерство і суспільна активність адміністративного менеджменту                          | 2         | 2         | 4         |
| 21.         | Сучасні технології адміністративного менеджменту  | 2         | 2         | 4         |
| 22.         | Досвід організації менеджменту в різних країнах   | 2         | 2         | 6         |
|             | <b>Разом:</b>   | <b>46</b> | <b>42</b> | <b>92</b> |

## Самостійна робота здобувача вищої освіти

Самостійна робота здобувача є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у вільний від обов'язкових занять час.

Самостійна робота здобувача є одним із способів активного, цілеспрямованого набуття нових для нього знань та умінь. Вона є основою його підготовки як фахівця, забезпечує набуття ним прийомів пізнавальної діяльності, інтерес до творчої роботи, здатність вирішувати наукові та практичні завдання.

Самостійна робота здобувача організовується шляхом видачі індивідуального переліку питань і практичних завдань з кожної теми, які не виносяться на аудиторне опрацювання та виконання індивідуального творчого завдання (гугл-презентації).

Виконання здобувачем самостійної роботи передбачає, за необхідності, отримання консультацій з викладачем. Навчальний матеріал освітньої компоненти, передбачений робочою програмою для засвоєння здобувачем у процесі самостійної роботи, виноситься на поточний і підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час аудиторних занять. Організація самостійної роботи здобувачів передбачає: планування обсягу, змісту, завдань, форм і методів контролю самостійної роботи, розробку навчально-методичного забезпечення; виконання здобувачем запланованої самостійної роботи; контроль та оцінювання результатів, їх систематизацію, оцінювання ефективності виконання здобувачем самостійної роботи.

Індивідуальні завдання здобувач виконує самостійно під керівництвом викладача згідно з індивідуальним навчальним планом.

У випадку реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача заняття можуть проводитись за індивідуальним графіком.

### Види самостійної роботи

| № п/п        | Вид самостійної роботи  | Години    | Терміни виконання | Форма та метод контролю  |
|--------------|---|-----------|-------------------|--|
| 1            | Опрацювання питань, що виносяться на самостійне вивчення  | 40        | Протягом семестру | Усне та письмове опитування, тестовий контроль, обговорення проблемних питань, вирішення ситуаційних задач |
| 2            | Підготовка до лекційних та практичних занять (робота з інформаційними джерелами: опрацювання першоджерел) | 19        | Протягом семестру | Усне та письмове опитування, обговорення проблемних питань   |
| 3            | Індивідуальне завдання  | 19        | 1 раз на семестр  | Захист індивідуального завдання, обговорення, виступ з презентацією  |
| 4            | Підготовка до контрольних заходів   | 14        | 2 рази на семестр | Тестування   |
| <b>Разом</b> |   | <b>92</b> |                   |  |

## РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

### Основна література

1. Бакуменко В. Д., Бондар І.С., Горник В. Г., Шпачук В. В. Особливості публічного управління та адміністрування. навчальний посібник. *Центр учбової літератури*. 2024. 256 с.
2. Волш К. Ключові показники менеджменту. 100+ фінансових коефіцієнтів для ефективного управління компанією. *Наш Формат*. 2023. 432 с.
3. Мошек Г.Є., Федоренко В.Л., Коваленко О.В., Ковальчук М.В., Соломко А.С., Зельдіч В.Е., Сиваненко Г.П. Менеджмент організації. Теорія та практика. Навчальний посібник. *Наш Формат*. 2024. 808 с.
4. Назарчук Т.В., Косіюк О.М. Менеджмент організацій. *Центр учбової літератури*. 2024. 492 с.
5. Якобчук В. П., Молодецька С. В., Публічне управління та адміністрування. Навчальний посібник. *ЦУЛ*. 2025. 476 с.

### Додаткова література

1. Алексеева О.В., Шпикуляк О.Г., Шеленко Д.І. Ефективність реалізації ресурсного потенціалу сільськогосподарських підприємств у сучасних умовах господарювання. *Наукові інновації та передові технології*. 2023. № 11 (25). С. 320-331.
2. Березюк С.В. Сучасний стан та особливості формування соціальних стандартів в Україні. *Економіка, фінанси, менеджмент: актуальні питання науки і практики*. 2021. № 4 (58). С. 67-82.
3. Березюк С.В., Березюк Ю.Б., Годя О.О. Маніпулятивні технології та особливості їх прояву в суспільно-політичних процесах. *Цифрова економіка та економічна безпека*. 2024. № 4 (13). С. 26-32.  
URL: <http://dees.iei.od.ua/index.php/journal/article/view/411/392>
4. Березюк С.В., Пронько Л.М., Годя О.О. Основні чинники формування поведінки людини у суспільстві. *Економіка, фінанси, менеджмент: актуальні питання науки і практики*. 2023. № 4 (66). С. 94-109.
5. Захарченко В.І. Економічні реформи в Україні з позицій поведінкової економіки. *Економіка, фінанси, менеджмент: актуальні питання науки і практики*. 2024. № 2 (68). С. 7-31. DOI: 10.37128/2411-4413-2024-2-1
6. Змієвець Д.Л., Пронько Л.М. Інноваційний маркетинг аграрних підприємств в умовах воєнного стану. *Економіка та суспільство*. 2024. Вип. 62.  
URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/3992/3918>
7. Колесник Т.В., Поліщук І.В. Методичні підходи до визначення екологоекономічної ефективності виробництва енергетичної культури. *Міжнародний науковий журнал «Інтернаука». Серія: «Економічні науки»*. 2024. № 10.

URL: <https://www.inter-nauka.com/uploads/public/17285442331728.pdf>

9. Підвальна О.Г., Колесник Т.В., Пронько Л.М. Розвиток управлінської траєкторії інноваційно активних підприємств в системі міжнародного агробізнесу. *Інвестиції: практика та досвід*. 2024. № 15. С. 33-40.

10. Пронько Л. Організаційні особливості формування людського капіталу сільських територій. *Економічний дискурс*. 2022. Випуск 3-4. С. 61-70.

11. Пронько Л.М., Недобейко С.Д. Економічні інструменти забезпечення продовольчої та енергетичної безпеки територіальних громад в умовах воєнного стану. *Цифрова економіка та економічна безпека*. 2024. № 4 (12). С. 181-186.

URL: <http://dees.iei.od.ua/index.php/journal/article/view/435/417>

12. Пронько Л.М., Просеков А.Д. Дослідження впливу діджиталізації на бізнес-процеси підприємств. *Агросвіт*. 2024. № 20. С. 109-116.

13. Пронько Л.М., Просеков А.Д. Сутність поняття та особливості використання діджиталізації на підприємствах. *Ефективна економіка*. 2024. № 10.

URL: <https://nayka.com.ua/index.php/ee/article/view/4874/4917>

14. Пронько Л.М., Токар К.С. Маркетингова стратегія у формуванні конкурентоспроможності підприємства. *Ефективна економіка*. 2022. № 4.

URL: [http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/4\\_2022/75.pdf](http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/4_2022/75.pdf)

### Інформаційні ресурси

1. Методичні розробки (внутрішній сайт ВНАУ).

<http://socrates.vsau.org/index.php/ua/pochatok-roboty-2/>

2. Державний комітет статистики України: Офіційний сайт.

URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>.

3. Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського.

URL: <http://www.nbuv.gov.ua>.

4. Публічний портал НАН України. URL: <https://www.nas.gov.ua/UA>.

5. Офіційний веб-сайт державної служби статистики України (ukrstat.gov.ua).

6. Офіційний веб-сайт Міністерства економіки України.

URL: <https://www.me.gov.ua/?lang=uk-UA>.

7. Персонал. Електронне видання. URL: <http://personal.in.ua>.

### СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИМОГИ ДО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

У кінці семестру, здобувач вищої освіти може набрати до 60% підсумкової оцінки за виконання всіх видів робіт, що виконуються протягом семестру, до 10% за показники наукової, інноваційної, навчальної, виховної роботи та студентської активності і до 30% підсумкової оцінки – за результатами підсумкового контролю.

Освітня компонента викладається у 2-х семестрах, на кожен з яких виділяється по 100 балів. Підсумковий контроль у 3-му семестрі завершується заліком, у 4-му – екзаменом.

### Розподіл балів за видами навчальної діяльності

|                    | Вид навчальної діяльності  | Бали       |
|--------------------|--|------------|
| <b>Атестація 1</b> |  |            |
| 1                  | Участь у дискусіях на лекційних заняттях   | 5          |
| 2                  | Участь у роботі на практичних заняттях   | 5          |
| 3                  | Виконання самостійної роботи   | 10         |
| 4                  | Рубіжний контроль  | 10         |
|                    | <b>Всього за атестацію 1</b>   | <b>30</b>  |
| <b>Атестація 2</b> |  |            |
| 5                  | Участь у дискусіях на лекційних заняттях   | 10         |
| 6                  | Участь у роботі на практичних заняттях   | 10         |
| 7                  | Виконання самостійної роботи   | 10         |
|                    | <b>Всього за атестацію 2</b>   | <b>30</b>  |
|                    | Показники наукової, інноваційної, навчальної, виховної роботи та студентської активності | <b>10</b>  |
|                    | <b>Підсумкове тестування</b>   | <b>30</b>  |
|                    | <b>Разом</b>   | <b>100</b> |
| <b>Атестація 3</b> |  |            |
| 8                  | Участь у дискусіях на лекційних заняттях   | 5          |
| 9                  | Участь у роботі на практичних заняттях   | 5          |
| 10                 | Виконання самостійної роботи   | 10         |
| 11                 | Рубіжний контроль  | 10         |
|                    | <b>Всього за атестацію 3</b>   | <b>30</b>  |
| <b>Атестація 4</b> |  |            |
| 12                 | Участь у дискусіях на лекційних заняттях   | 10         |
| 13                 | Участь у роботі на практичних заняттях   | 10         |
| 14                 | Виконання самостійної роботи   | 10         |
|                    | <b>Всього за атестацію 4</b>   | <b>30</b>  |
|                    | Показники наукової, інноваційної, навчальної, виховної роботи та студентської активності | <b>10</b>  |
|                    | <b>Підсумкове тестування</b>   | <b>30</b>  |
|                    | <b>Разом</b>   | <b>100</b> |

Якщо здобувач упродовж семестру за підсумками контрольних заходів отримав менше 35 балів, то він не допускається до заліку чи екзамену. Крім того, обов'язковим при мінімальній кількості балів за підсумками контрольних заходів є виконання індивідуальної творчої роботи (презентації).

Під час виконання навчальних завдань, завдань контрольних заходів недопустимо порушення академічної доброчесності. Презентації та виступи мають бути авторськими та оригінальними, інформація про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності – достовірною; у разі



використання ідей, розробок, тверджень, відомостей мають бути посилення на джерела інформації з дотриманням норм законодавства про авторське право і суміжні права.

Програма навчальної дисципліни передбачає врахування результатів неформальної та інформальної освіти при наявності підтверджуючих документів як окремі кредити вивчення навчальних дисциплін.

Переведення балів внутрішньої 100-бальної шкали в національну здійснюється у відповідності до шкали.

### **Відповідність шкал оцінок якості засвоєння навчального матеріалу**

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою для заліку                    | Оцінка за національною шкалою для екзамену                 |
|--|-------------|---|--|
| 90 – 100                                     | A           | зараховано  | відмінно   |
| 82-89  | B           |   | добре  |
| 75-81  | C           |   | задовільно   |
| 66-74  | D           |   |  |
| 60-65  | E           |   |  |
| 35-59  | FX          | не зараховано з можливістю повторного складання             | незадовільно з можливістю повторного складання             |
| 0-34   | F           | не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |