|  |  |
| --- | --- |
| **Міністерство освіти і науки України**  **Харківський фаховий коледж транспортних технологій** | |
| **СИЛАБУС** | |
|  | **Навчальна дисципліна**  **«Основи управлінської діяльности»**  Галузь знань:27 Транспорт  Спеціальність: 273 Залізничний транспорт  ОПП: ***«Технічне обслуговування, ремонт та експлуатація тягового рухомого складу»*** | |
| Рівень освіти | фахова передвища освіта | |
| Освітньо-професійний ступінь | фаховий молодший бакалавр | |
| Статус навчальної дисципліни | вибіркова | |
| Мова навчання | українська | |
| Рік навчання/семестр | ІV/8 | |
| Обсяг навчальної дисципліни (кредити ЄКТС/загальна кількість годин) | 1,5 кредити ЄКТС/60 годин | |
| Види занять та обсяг в годинах | лекції – 24 годин;  практичні роботи – 6 годин;  самостійна робота – 15 годин. | |
| Форма підсумкового контролю | диференційований залік | |
| Викладач | Мелкумян Тетяна Віталіївна | |
| Посада, кваліфікаційна категорія, науковий ступінь, педагогічне звання | викладач,  спеціаліст першої категорії | |
| Е-mail викладача | [melkym9n.t@gmail.com](mailto:melkym9n.t@gmail.com) | |
| Посилання на сайт для дистанційного навчання | https://classroom.google.com/c/NDIyMDYyNTM4MDA4 | |
| Навчальні заняття та консультації | Відповідно до розкладу занять та консультацій.  Заняття та консультації в онлайн форматі проводяться на платформі Google Meet за посиланням: <https://meet.google.com/bif-kpxh-crf> | |
| Анотація навчальної дисципліни | ***«Хороший менеджмент — це мистецтво зробити проблеми настільки цікавими та їх рішення настільки конструктивними, що будь-хто захоче зайнятися ними.»***  [*Пол*](https://www.management.com.ua/cit.php?author=%C3%EE%E2%E0%F0%E4%20%D8%F3%EB%FC%F6) *Хокен*  В умовах ринкових відносин виживають і досягають успіху лише ті організації в яких грамотно і вміло здійснюється управлінська діяльність. Тому необхідно готувати кваліфіковані кадри, які володіють сукупністю знань науки і практики управління, новими підходами до управління організаціями в умовах жорсткої конкуренції. Навчальна дисципліна "Основи управлінської діяльності" - це систематизований виклад знань про сучасний стан теорії та методології управління як процесі ефективного управління організацією в умовах ринкової економіки. Предметом навчальної дисципліни є вивчення законів і закономірностей життєдіяльності організацій, відносини людей в процесі управління, відносини між різними суб’єктами діяльності, зайнятими у сферах виробничої, комерційної діяльності - з одного боку, та підприємцями і найманими працівниками — з іншого, в процесі виробництва, обміну, розподілу та споживання товарів і послуг. При вивченні цієї дисципліни розглядаються функції управління, цілі та стратегії розвитку організації, методи управління, процес прийняття управлінського рішення, організаційні структури управління, роль людини в управлінні, відносини керівника і підлеглих, питання мотивації персоналу, організаційної культури, управлінських конфліктів і контролю в управлінні. Дисципліна «Основи управлінської діяльності» спирається на такі вивчені дисципліни як: "Економічна теорія", «Соціологія», «Основи правознавства». У свою чергу, на базі вивчення даної дисципліни здобувачі освіти можуть освоювати інші економічні і управлінські дисципліни. В результаті вивчення дисципліни добувачі освіти отримують базові системні знання по теорії і практиці підприємництва, менеджменту, маркетингу, знайомляться з системою сучасних поглядів і спеціальних знань в цих галузях. | |
| Мета та завдання навчальної дисципліни | ***Метою*** вивчення навчальної дисципліни «Основи управлінської діяльності» полягає:  - дати знання студентам з основ менеджменту та маркетингу на залізничному транспорті, психології ділового спілкування;  - висвітлити основні аспекти управлінської діяльності (організаційні, правові, соціальні, психологічні), які необхідно знати керівнику середньої ланки і враховувати у своїй практичній діяльності;  - дати чітке уявлення про зміст і методи діяльності керівника середньої ланки при розв’язанні конкретних проблем;  - виробити навички обґрунтування управлінських рішень, об’єднання працівників для досягнення тактичних і стратегічних цілей, використання різних маркетингових інструментаріїв механізму управління  ***Завданням*** навчальної дисципліни є:  - дати знання студентам з основ менеджменту та маркетингу на залізничному транспорті, психології ділового спілкування;  - висвітлити основні аспекти управлінської діяльності, які необхідно знати керівнику середньої ланки і враховувати у своїй практичній діяльності;  - дати чітке уявлення про зміст і методи діяльності керівника середньої ланки при розв'язанні конкретних проблем;  - виробити навички обґрунтування управлінських рішень, об'єднання працівників для досягнення тактичних і стратегічних цілей, використання різних маркетингових інструментаріїв механізму управління | |
| Програмні компетентності | 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.  ЗК3 Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.  ЗК4 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях  ЗК5 Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.  ЗК 15 Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).  СК1 Здатність визначати та описувати характеристики організації.  СК2 Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.  СК3 Здатність визначати перспективи розвитку організації.  СК5 Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту,  СК6 Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.  СК7 Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.  СК8 Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.  СК9 Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.  СК10 Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.  СК11 Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.  СК12 Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.  СК15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.  СК16 Здатність обґрунтовувати цілі, а також конкурентні і функціональні стратегії розвитку промислового підприємства  СК17 Здатність приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію з використанням кращих практик функціонального менеджменту в діяльності промислового підприємств | |
| Очікувані результати навчання | РН3 Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.  РН4 Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.  РН5 Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.  РН6 Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.  РН7 Виявляти навички організаційного проектування.  РН8 Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.  РН9 Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.  РН10 Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.  РН11 Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.  РН12 Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.  РН14 Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.  РН16 Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.  РН17 Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.  РН18 Застосовувати методи стратегічного та поточного планування розвитку транспортних підприємств та визначати пріоритети щодо їх функціонування на внутрішньому і зовнішньому ринках.  Згідно з вимогами навчальної програми дисципліни студенти повинні  ***знати:***   * основні принципи господарського управління; структуру механізму управління і його завдання; * структуру і функції органів управління; організацію управління дільницею;   інструментарій механізму управління;   * показники механізму управління; * основні поняття, функції маркетингу і менеджменту; * механізм освоєння правил ринкових відносин; * ознаки трудового колективу; * функції завдання і структуру колективу та види адаптації причини плинності кадрів; * зміст управлінської праці та сучасні вимоги до керівництва; * обов'язки майстра , бригадира; документацію яка регламентує функціонування бригад; закони управлінського спілкування; * методи виховної роботи та сучасні форми організації і стимулювання праці.   ***вміти:***   * застосовувати сучасні методи управління з метою організації і створення умов для високопродуктивної творчої праці; * створювати відповідний стиль управління, поєднувати владу з мистецтвом управління і забезпечувати ефективну діяльність апарату управління; * використовувати наукові рекомендації при проведенні ділових нарах, бесід, телефонних розмов, оцінки професійних і ділових якостей персоналу, складанні наказів, розпоряджень звітів з використанням сучасної комп'ютерної і організаційної техніки; * приймати рішення з оперативних виробничих питань, знаходити можливості для повного і якісного виконання зобов'язань; * проводити виховну роботу в колективах первинних ланок виробництва; орієнтуватися у спеціальній літературі з питань менеджменту і маркетингу. | |
| Пререквізити | Для підвищення ефективності вивчення навчальної дисципліни «Основи управлінської діяльності» здобувач освіти повинен до початку курсу мати знання з таких дисциплін: «Основи правознавства» «Економічна теорія», «Соціологія». | |
| Постреквізити | Навчальна дисципліна «Основи управлінської діяльності» дає можливість в подальшому опановувати суспільно-політичні та гуманітарні навчальні дисципліни на рівні вищої освіти за освітнім ступенем «бакалавр». Вона є методологічною, базовою наукою для вивчення всіх навчальних дисциплін. | |
| Навчальна логістика | ***Теми лекцій***  **Розділ 1 Основи менеджменту на залізничному транспорті .**  **Тема 1.** Зміст і мета управління в нових умовах.  **Тема 2.** Принципи управління.Функції і структура управління.  Тема 3. Методи управління і мотивація. Форми управління.  Тема 4. Прийняття рішень в управлінні.  Тема 5. Функції менеджменту – організація і контроль.  **Тема 6.** Конфлікти, їх причини та класифікація. Управління персоналом.  **Розділ 2 Психологія ділового спілкування. Основи маркетингу**  **Тема 1**. Особистість, психологія і керівництво на залізничному транспорті. Культура, етика і стиль управління.  **Тема 2**. Мотивація або засоби спонукання людей працювати ефективно.  **Тема 3**. Управління конфліктними ситуаціями і стресами.  **Тема 4**. Основи транспортного маркетингу. Організація маркетингової діяльності.  **Тема 5**. Планування і організація виробничої діяльності на принципах маркетингу.  ***Практичні роботи***  **Практична робота 1** Розробка посадової інструкції помічника машиніста.  **Практична робота 2** Вивчення індивідуальних особливостей особистості..  **Практична робота 3** Оцінка прагнення до успіху.  ***Теми самостійної роботи***  **Тема:**  Соціальна відповідальність, етика менеджменту.  **Тема:** Рівні та методі менеджменту.  **Тема:** Основні типи стратегії підприємства.  **Тема:** Функція менеджменту – планування.  **Тема:** Методи розробки планів та етапи планування  **Тема:**  Функція менеджменту – організація.  **Тема:** Функція менеджменту – мотивація.  **Тема:** Необхідність балансу влади в управлінні.  **Тема:** Вплив групи наповедінку індивідуумів в організації.  **Тема:** Адаптація особистості у виробничому колективі. | |
| Методи навчання | Для формувань уміння та навичок застосовуються такі методи навчання:   * вербальні (лекція, бесіда, інформування, пояснення, розповідь, дискусія); * наочні (ілюстрація, демонстрація, самостійне спостереження); * практичні (усні, письмові, графічні вправи, тестування, досліди, експерименти, проєкти, кейси, екскурсії, конференції); * інтерактивні методи;   самостійна позааудиторна (індивідуальна) робота студентів. | |
| Засоби діагностики | * письмовий або комп’ютерний тестовий контроль; * контрольні роботи – 2; * обов’язкове домашнє завдання (ОДЗ); * оцінка активності студентів на занятті; * перевірка тезисного конспекту; * написання повідомлень, доповідей, рефератів; * фронтальне опитування; * усне індивідуальне опитування; * індивідуальні завдання; * студентські презентації; * творчі проєкти. | |
| Критерії оцінювання | «Незадовільно» - здобувач освіти не володіє необхідними знаннями, не володіє практичними навичками дисципліни.  «Задовільно» - здобувач освіти користується лише окремими знаннями дисципліни, порушує логіку відповіді, відповідь недостатньо самостійна, допускаються суттєві помилки в знаннях та поясненні питань дисципліни, мова спрощена, оцінювання досягнень філософської думки лише емоційне, ніж наукове. Викладач постійно коректує відповідь здобувача освіти. Здобувачу освіти важко підтримувати бесіду, не вистачає доказів для обґрунтування власного погляду.  «Добре» - здобувач освіти добре володіє матеріалом, але має незначні ускладнення при відповіді, потребує незначної допомоги викладача при виборі напрямку відповіді та допускає незначні помилки, неточну аргументацію. Оцінювання подій, ідей, досягнень філософської думки більш емоційне, ніж наукове.  «Відмінно» - здобувач освіти вільно і творчо володіє матеріалом, визначеним програмою, аргументовано, науково аналізує управлінські проблеми, об’єктивно оцінює досягнення науки та її вплив на розвиток та формування світогляду епохи та майбутнього. Вміє використовувати різноманітні джерела знань, вміє застосовувати знання при вирішенні професійних питань. Уміє вдаватися до діалогу, доводити власну громадську та світоглядну позицію. | |
| Перелік питань до підсумкового контролю вивчення навчальної дисципліни | ***Залікові питання***   1. Сутність основних підходів до визначення поняття «менеджмент». 2. Сутність горизонтального і вертикального поділу праці, в тому числі управлінського. 3. Особливості праці керівника. 4. Поняття і значення функції «планування». 5. Сенс і еволюція поняття «мотивація». 6. Модель мотивації поведінки співробітника через потреби. 7. Основні положення змістовних теорій мотивації. 8. Методи задоволення вторинних потреб у співробітників організації. 9. Поняття і значення контролю для управління організацією. 10. Функції та завдання, які вирішуються при проведенні контролю. 11. Порівняльний аналіз застарілою і сучасної концепцій управління. 12. Нові принципи управління. 13. Сучасні наукові підходи до управління в організаціях, їх вплив на ефективність діяльності організації. 14. Значення цілей для управління організацією. 15. Принципи постановки цілей. 16. Сутність концепції управління за цілями, її переваги і недоліки. 17. Поняття внутрішнього середовища організації, визначення її основних елементів, характеристика зв'язків між ними. 18. Поняття зовнішнього середовища організації, основні характеристики зовнішнього середовища, необхідні для обліку в управлінській практиці. 19. Функціональна, дивізіональна і матрична організаційні структури: принципи побудови, особливості формування підрозділів, системоутворюючі зв'язки, особливості діяльності керівників, область застосування кожноїі з зазначених структур. 20. Поняття та особливості централізованої і децентралізованої систем управління, оцінка ступеня централізації систем управління, достоїнства і недоліки кожноїі з зазначених систем управління. 21. Поняття управлінського рішення. 22. Види управлінських рішень. 23. Природа організаційних конфліктів: визначення поняття «конфлікт», типии конфліктів. 24. Конфлікт як процес. 25. Стратегія подолання конфлікту. 26. Міжособистісні та структурні способи вирішення конфліктів в організації. 27. Механізм утворення формальних і неформальних груп в організації. 28. Причини вступу співробітників в неформальні групи. 29. Характеристики неформальних груп. 30. Проблеми і вигоди, створювані неформальними групами в організації. 31. Фактори, що впливають на ефективність управління неформальною групою. 32. Визначення понять «вплив» і «влада». 33. Форми влади і впливу. 34. Основи влади менеджера і способи впливу на підлеглих. 35. Порівняння різних методів впливу. 36. Лідерські якості менеджера. 37. Визначення та поняття маркетингу. 38. Основні концепції маркетингової діяльності. 39. Сутність маркетингового управління підприємством. | |
| Політика навчальної дисципліни | Політика навчальної дисципліни ґрунтується на засадах академічної доброчесності. Очікується, що роботи здобувачів фахової передвищої освіти будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі здобувача фахової передвищої освіти є підставою для її незарахуванння викладачем.  Основні принципи проведення занять:   * відкритість до нових та неординарних ідей, толерантність, доброзичлива партнерська атмосфера взаєморозуміння та творчого розвитку; * усі завдання, передбачені навчальною програмою, мають бути виконані у встановлені терміни; * різні форми роботи на заняттях, у тому числі робота над виконанням творчих завдань дає можливість студентам максимально розкрити свій власний потенціал, розвинути навички інтелектуальної роботи в команді; * курс передбачає інтенсивне використання електронних засобів навчання, що дає можливість здобувачам освіти та викладачу спілкуватись один з одним у будь-який зручний для них час, а студентам, які відсутні на заняттях, отримати необхідну навчальну інформацію і виконати завдання; * протягом усього навчального курсу активно розвиваються автономні навички здобувачів освіти, які можуть підготувати додаткову інформацію за темою, що не увійшла до переліку тем практичних занять та виступити з презентацією чи з доповіддю.   Відвідання занять є важливою складовою навчання. Всі здобувачі освіти відвідають усі лекції та семінарські заняття. Здобувачі фахової передвищої освіти повинні інформувати викладача про неможливість відвідати заняття (особисто або через старосту чи класного керівника). У будь-якому випадку здобувачі освіти зобов’язані дотримуватися термінів визначених для виконання всіх видів письмових робіт та індивідуальних завдань, передбачених навчальним курсом. Пропущені з поважної причини практичні заняття (семінари, контрольні роботи, конференції) дозволяється відпрацьовувати впродовж двох тижнів після завершення дії поважної причини і при наявності документа-підстави (довідки, розпорядження про індивідуальних графік відвідування тощо). Студенти, які пропускали заняття без поважних причин відпрацьовують усі види занять за індивідуальним графіком.  Політика виставлення підсумкової оцінки ґрунтується на врахуванні оцінок, набраних при поточному опитуванні, тестуванні, самостійній роботі та балів підсумкового контролю. При цьому обов’язково враховуються присутність на заняттях та активність здобувача освіти під час семінарських занять; недопустимість запізнень на заняття без поважних причин; користування гаджетами під час заняття в цілях не пов’язаних з навчанням; списування та плагіат; несвоєчасне виконання поставленого завдання та ін. | |
| Список рекомендованих джерел | ***Основна література***   * + - 1. Кодекс України з процедур банкрутства. (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2019, № 19, ст.74)       2. Закон України «Про господарські товариства» Відомості Верховної Ради України 1991 №49.       3. Закон України «Про захист справ споживачів» Відомості Верховної Ради України 1991 №41.       4. Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність» Відомості Верховної Ради України 1991 № 20.       5. Закон України «Про колективне сільськогосподарське підприємство». Відомості Верховної Ради України, 1992 №20.       6. Закон України «Про митну справу». Відомості Верховної Ради України, 1992 №44.       7. Закон України «Про Антимонопольний комітет України».       8. Господарський Кодекс України. (Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2003, № 18, № 19-20, № 21-22, ст.144)   ***Додаткова література***   1. Білоус О.Г., Панченко С.Г. Менеджмент конкурентоспроможність і ефективність.–К.: Т-во «Значення», – 48 с.    * + 1. Мочерний С.В., Устинко О.А., Чоботар С.І. Основи підприємницької діяльності. – К.: Академія – 280 с.   ***Електронні ресурси***   1. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2597-19#Text> 2. <https://interbuh.com.ua/docs/law_1576.pdf> 3. https://dalnycka gromada.gov.ua/zakon-ukraini-pro-zahist-prav-spozhivachiv-11-46 45-14-02-2018 4. <http://ukrexport.gov.ua/ukr/zakon_v_sferi_%20zed/ukr/3201.html> 5. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2114-12#Text\> 6. <https://qdpro.com.ua/document/15565> 7. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3659-12#Text> 8. https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text | |
| Циклова комісія | рухомого складу залізиць | |

|  |
| --- |
| Розглянуто та схвалено |
| на засіданні циклової комісії  рухомого складу залізниць  протокол від протокол від 29 серпня 2023 № 1   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Голова комісії | Описание: C:\Users\ROZUMNIKI\Desktop\Бабенко -підпис 2.jpg | Євген БАБЕНКО | |