

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Львівський національний університет імені Івана Франка**  
**Історичний факультет**  
**Кафедра соціології**

**Затверджено**

На засіданні кафедри соціології  
історичного факультету  
Львівського національного університету  
імені Івана Франка  
(протокол № 1 від 29 серпня 2024 р.)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

д.с.н., проф. Пачковський Ю.Ф. 

**Силабус з навчальної дисципліни**

**«Соціологія менеджменту»,**

**що викладається в межах ОПП Бізнес-соціологія, ОПП Прикладна  
соціологія**

**першого (бакалаврського) рівня вищої освіти для здобувачів**

**зі спеціальності 054 Соціологія**

**Львів 2024**

<b>Назва курсу</b>	Соціологія менеджменту
<b>Адреса викладання курсу</b>	м. Львів, Львівський національний університет імені Івана Франка, вул. Університетська 1, 79000
<b>Факультет та кафедра, за якою закріплена дисципліна</b>	Історичний факультет, кафедра соціології
<b>Галузь знань, шифр та назва спеціальності</b> <b>Викладачі курсу</b>	05 Соціальні та поведінкові науки; 054 Соціологія Калиняк Орислава Теодорівна, к.соц. н., доцент кафедри соціології
<b>Контактна інформація викладачів</b>	Електронна адреса: <a href="mailto:oryslava.kalynyak@lnu.edu.ua">oryslava.kalynyak@lnu.edu.ua</a> Сторінка викладача: <a href="https://clio.lnu.edu.ua/employee/ben-o">https://clio.lnu.edu.ua/employee/ben-o</a> Місце знаходження: Львів, Львівський національний університет імені Івана Франка, вул. Університетська 1, ауд. 320
<b>Консультації по курсу відбуваються</b>	Консультації (офлайн або онлайн) в день проведення занять за попередньою домовленістю
<b>Сторінка курсу</b> <b>Інформація про курс</b>	<a href="https://clio.lnu.edu.ua/course/sotsiolohiia-menedzhmentu">https://clio.lnu.edu.ua/course/sotsiolohiia-menedzhmentu</a> Дисципліна «Соціологія менеджменту» є нормативною навчальною дисципліною, розробленою для освітньо-професійних програм бакалаврського рівня «Прикладна соціологія», «Бізнес-соціологія» зі спеціальності 054 «Соціологія», яка викладається у 3 семестрі в обсязі 3 кредитів за Європейською Кредитною Трансферною Системою (ECTS).
<b>Коротка анотація курсу</b>	Курс розроблено таким чином, щоб надати його учасникам необхідний теоретичний та емпіричний досвід для дослідження системи менеджменту організацій різних видів та типів. Студенти отримають теоретичні знання про особливості функціонування різних елементів управлінської системи (планування, мотивація, контроль, прийняття рішень, розв'язання конфліктів, формування іміджу тощо); теоретичні алгоритми менеджменту студенти співставлятимуть із реально діючими на практиці управлінськими процесами в ході авторського міні-дослідження особливостей менеджменту однієї із організацій.
<b>Мета та цілі курсу</b>	<i>Мета навчальної дисципліни</i> полягає у формуванні базових знань студентів про різні компоненти менеджменту, а також розвитку вмінь та практичних навичок студентів, необхідних для емпіричного дослідження управлінської діяльності у соціологічному контексті.  <i>Завдання навчальної дисципліни:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>теоретичне</u> – розглянути основні поняття та категорії соціології менеджменту, вивчити особливості таких процесів, як планування організаційної діяльності,</li> </ul>

**Література для  
вивчення дисципліни**

контролювання у процесі управління, формування мотиваційної системи, прийняття управлінського рішення, залагодження конфліктів тощо;

- методологічне – сприяти розвитку пошукових здібностей студентів, їх креативності та можливостей самостійного здобуття знань, а також вміння представити ці знання в аудиторії;
- соціальне – сприяти розвитку творчих і комунікативних здібностей у студентів шляхом застосування інтерактивних методів навчання, зокрема залучення їх до командної роботи, дискусій, рольових ігор тощо.

**Основна література**

1. Гелрїгел Д., Слокум-молодший Дж.В., Вудмен Р.В., Бренїнг Н.С. *Органїзаційна поведїнка*. Київ: Основи. 2001. 726 с.
2. Кузьмін О. Є., Мельник О. Г. *Основи менеджменту: підручник*. Київ: Академївидав. 2007. 464 с.
3. Мазараки А.А. *Основи менеджменту*. Київ. Фолїо. 2014. 848 с.
4. Нагорний Б. Соціологія управління: пошук відповідей на виклик часу. *Соціологія: теорія, методи, меркетинг*. 2001. №4. С.126-133.
5. Осовська Г. В., Осовський О. А. *Менеджмент організації: підручник*. Київ: Кондор. 2006. 664 с.
6. Робїнс С., ДеЧенцо Д. *Основи менеджменту*. Київ: Основи. 2002. 671 с.
7. Яцура В. Грїфїн Р. *Основи менеджменту*. Львів–Бостон–Нью-Йорк: БаК, 2001. 624 с.

**Додаткова**

1. Аппело Ю. *Менеджмент 3.0. Agile-менеджмент. Лїдерство та управління командами*. Харків: Фабула. 2019.
2. Аспекти публічного управління. Збірник наукових праць. / Дніпровський регіональний інститут державного управління Національної академії державного управління при Президентів України. URL: [http://www.dridu.dp.ua/vidavnictvo/vidannya\\_apu.htm](http://www.dridu.dp.ua/vidavnictvo/vidannya_apu.htm)
3. Бакуменко В.Д. *Державно-управлінські рішення. Навчальний посїбник*. Київ: ВПЦ АМУ. 2012. 344 с. URL: [file:///C:/Users/admin/Downloads/REP0000337%20\(1\).PDF](file:///C:/Users/admin/Downloads/REP0000337%20(1).PDF)
4. Батїрев М. *45 татуювань менеджера. Правила керївника* / пер. укр. О. Кожушко. Харків: Вид-во «Ранок». Фабула. 2018. 352 с.
5. Бевзенко Л. Інтегративні соціологічні концепції як наукова рамка для менеджерських когнітивних моделей. *Соціальні*

- виміри суспільства. *Збірник наукових праць*. Вип. 10 (21). 2018. С. 53-69.
6. Василенко В. А., Шостка В.І. *Ситуаційний менеджмент: навч. посібник*. Київ. ЦУЛ. 2003. 285 с.
  7. Возняк Я.О. Маніпуляція як специфічна комунікація: особливості та наслідки психовпливу. *Наукові праці Донецького національного технічного університету. Серія: педагогіка, психологія і соціологія*. 2010. №7.
  8. Гоффман Р., Касноча Б. *Сам собі стартап. Як адаптуватися до майбутнього, інвестувати в себе і трансформувати свою кар'єру* / пер. з англ. Н. Ференс. К.: КМ-БУКС. 2021. 224 с.
  9. Гудвін Д.К. *Лідерство у буремні часи* / пер. з англ. К. Смаглій. Харків: Віват. 2021. 592 с.
  10. Дзяна С., Дзяний Р. Теоретичні засади управління змінами в сучасних умовах. *Ефективність державного управління*. 2013. Вип. 34. С. 31-40. URL: [file:///C:/Users/admin/Downloads/efdu\\_2013\\_34\\_5.pdf](file:///C:/Users/admin/Downloads/efdu_2013_34_5.pdf)
  11. Друкер П.Ф. *Виклики для менеджменту XXI століття* / пер. з англ. Т. Літенської. К.: Видавнича група КМ-БУКС. 2018. 256 с.
  12. Дульська І.В. Е-урядування як інструмент соціального інжинірингу суспільства в Україні. *Український соціум*. 2019. № 1 (68). С. 89-104.
  13. Іцхак А. *Як подолати кризу управління* / пер. з англ. В. Стельмах. Харків: Вид-во «Ранок». Фабула. 2019. 272 с.
  14. Кеннеді Д. *Безжальний менеджмент та ефективність людських ресурсів* / пер. з англ. Т. Мухамедшина. Харків: Вид-во «Ранок». Фабула. 2019. 304 с.
  15. Когон К. *Керування проектами для «неофіційних» проект-менеджерів* / пер. з англ. М. Євсеєнко, О. Кожушко. Харків: Вид-во «Ранок». Фабула. 2019. 240 с.
  16. Крейг Н. *Лідерство починається з призначення* / пер. з англ. В. Галкіна. Харків: Вид-во «Ранок». Фабула. 2019. 240 с.
  17. МакГрет Дж. *Маленька книга премудростей менеджменту. 90 важливих цитат та поради щодо їх застосування у бізнесі* / пер. з англ. О. Лобастової. К.: Видавнича група КМ-БУКС. 2020. 240 с.
  18. Мартін Р. *Чистий Agile: назад до основ* / пер. з англ. В. Луненко. Харків: Вид-во «Ранок». Фабула. 2021. 224 с.
  19. Немцов В. Д., Довгань Л.Є. *Стратегічний менеджмент: підручник*. Київ: Експрес-Поліграф. 2002. 506 с.
  20. Нетепчук В.В. *Самоменеджмент*. Навч. посібник. Рівне. 2013. 353 с. URL: <http://ep3.nuwm.edu.ua/8811/1/%D0%A1%D0%B0%D0%BC%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B6%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82.pdf>

21. Подольчак Н.Ю., Ковальчук Г.Р. Місце та види управлінських конфліктів у сучасній системі менеджменту підприємництва. 2012. *Електронний науковий архів Науково-технічної бібліотеки Національного університету "Львівська політехніка"*. URL: <http://ena.lp.edu.ua/bitstream/ntb/23188/1/15-88-95.pdf>
22. Скібіцький О. М. *Антикризовий менеджмент: навч. посібник*. Київ: Центр учб. Літератури. 2009. 568 с.
23. Спасібов Д.В. Електронне урядування в контексті сучасних концепцій публічного управління. *Теорія та практика державного управління*. 2018. 2 (61). С. 1-7.
24. Томас М. Посібник *The Financial Times зі стратегії для соціальних медіа* / пер. з англ. Я. Машико. Харків: Вид-во «Ранок». Фабула. 2020. 304 с.
25. Філдінг Пол Дж. *Як керувати проектами* / пер. з англ. О. Якименко. Харків: Вид-во «Ранок». Фабула. 2020. 240 с.
26. Хігні Дж. *Основи управління проектами* / пер. з англ. Я. Машико. Харків: Вид-во «Ранок». Фабула. 2020. 272 с.

#### Інтернет-джерела

1. Аналітичний центр Cedos. URL: <https://cedos.org.ua/>
2. Вісник Львівського університету Серія соціологічна. URL: <http://publications.lnu.edu.ua/bulletins/index.php/sociology>
3. Вісник Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна. Серія «Соціальні комунікації». URL: <https://periodicals.karazin.ua/sc>
4. Дослідницька агенція «ФАМА». URL: <https://fama.agency/>
5. Збірник наукових праць «Соціальні технології: актуальні проблеми теорії та практики». URL: <http://soctech-journal.kpu.zp.ua/>
6. Інститут соціології НАН України. URL: <https://i-soc.com.ua/>
7. Київський міжнародний інститут соціології. URL: <https://www.kiis.com.ua/>
8. Науковий журнал «Соціологія: теорія, методи, маркетинг». URL: <http://stmm.in.ua/>
9. Науковий журнал «Український соціум». URL: <https://ukr-socium.org.ua/uk/>
10. Науковий журнал з соціології та психології «Габітус». URL: <http://habitus.od.ua/>
11. Незалежний дослідницький цент «Соціоінформ». URL: <https://socioinform.com/>
12. Публікації викладачів кафедри соціології ЛНУ імені Івана Франка URL: <https://clio.lnu.edu.ua/department/sotsiolohiji>
13. Соціологічна асоціація України. URL: <https://sau.in.ua/>
14. Соціологічна група «Рейтинг». URL: <https://ratinggroup.ua/>
15. Український центр економічних та політичних досліджень ім. О. Разумкова. URL: <https://razumkov.org.ua/>

<p><b>Обсяг курсу</b></p>	<p>16. Фонд Демократичні ініціативи імені Ілька Кучеріва. URL: <a href="https://dif.org.ua/">https://dif.org.ua/</a></p> <p>17. Центр стратегічного планування і розвитку Львова «Інститут міста». URL: <a href="https://city-institute.org/">https://city-institute.org/</a></p> <p>Загальний обсяг 90 академічних годин, з них 48 годин аудиторних занять (16 годин лекцій, 32 години практичних занять, 42 години самостійної роботи)</p>
<p><b>Очікувані результати навчання</b></p>	<p>У результаті успішного проходження курсу студент(ка) набуде загальні та спеціальні (фахові, предметні) компетентності, що сприятимуть формуванню відповідних результатів навчання:</p> <p><i>Загальні компетентності:</i></p> <p>ЗК01. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК03. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК07. Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p>ЗК09. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології</p> <p><i>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:</i></p> <p>СК04. Здатність збирати, аналізувати та узагальнювати соціальну інформацію з використанням соціологічних методів</p> <p>СК06. Здатність аналізувати та систематизувати одержані результати, формулювати аргументовані висновки та рекомендації</p> <p>СК07. Здатність презентувати результати соціологічних досліджень для фахівців та нефахівців</p> <p><i>Результати навчання:</i></p> <p>РН04. Пояснювати закономірності та особливості розвитку і функціонування соціальних явищ у контексті професійних задач.</p> <p>РН06. Ефективно виконувати різні ролі (зокрема організатора, комунікатора, критика, генератора ідей, виконавця тощо) у команді в процесі вирішення фахових задач.</p> <p>РН07. Вміти використовувати інформаційно-комунікаційні технології у процесі пошуку, збору та аналізу соціологічної інформації.</p>
<p><b>Ключові слова</b></p>	<p>Менеджмент, управління, планування, мотивація, організація, контроль, лідерство, прийняття рішення, комунікація, організаційна культура, конфлікти, імідж, HR-менеджмент, PR-менеджмент, SMM.</p>
<p><b>Формат курсу</b></p>	<p>Очний</p>
<p><b>Теми</b></p>	<p>Детально див. Додаток «Схему курсу»**</p>

<b>Підсумковий контроль</b>	Залік в кінці семестру
<b>Пререквізити</b>	Для вивчення курсу студенти потребують базових знань таких навчальних дисциплін, як «Вступ до спеціальності», «Соціологія малих груп», «Якісні соціологічні дослідження», достатніх для сприйняття категоріального апарату.
<b>Навчальні методи та техніки, які будуть використовуватись під час викладання курсу</b>	лекції-дискусії, інтерактивні семінарські заняття дискусійного або практично орієнтованого характеру, індивідуальна, групова та командна робота в рамках семінарських занять, самостійна робота, індивідуальне завдання, презентації результатів індивідуального завдання, групової та командної роботи, контрольна робота (у формі усного колоквіуму)
<b>Необхідне обладнання</b>	комп'ютери з доступом до Інтернету, мультимедійний проектор
<b>Критерії оцінювання</b>	<p>Оцінювання проводиться за 100 бальною шкалою: 100 балів – робота під час семестру. За роботу в семестрі бали нараховуються за таким співвідношенням:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) участь у <b>семінарських заняттях (40 балів)</b>,</li> <li>2) виконання <b>індивідуального завдання</b> у форматі міні-дослідження одного із управлінських елементів функціонування певної організації та презентація його результатів <b>(30 балів)</b>,</li> <li>3) <b>контрольна робота</b> (у формі усного колоквіуму, включатиме матеріал, викладений на лекціях і обговорений на семінарських заняттях впродовж всього семестру) <b>(30 балів)</b>.</li> </ol> <p>Підсумкова максимальна кількість балів – 100.</p> <p><b><u>Принципи оцінювання роботи студентів на семінарських заняттях.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Якщо студент чи студентка максимально активно бере участь у занятті, то отримує «4» бали. Посередня активність оцінюватиметься «3/2» балами, мінімальна – «1» балом.</li> <li>○ Позначення «0» виставляється за відмову від участі у запропонованих видах робіт, за невідповідність або через відсутність на занятті без поважної причини.</li> <li>○ Від студентів не вимагається 100% відвідування усіх занять. Зважаючи на індивідуальні особливості кожного студента чи студентки, а також на специфіку зовнішніх обставин (пов'язаних здебільшого з умовами війни), максимальні 40 балів можна отримати, взявши максимально активну участь у 10 заняттях. Якщо студент надає перевагу посередній активності на</li> </ul>

заняттях, то для отримання максимальних 40 балів кількість результативних занять має бути більшою.

- В кінці семестру всі бали, отримані на семінарських заняттях, будуть додані; сума балів відповідатиме оцінці студента/ки за роботу на заняттях (максимум – 40 балів).

#### **Вимоги до міні-дослідження:**

- вибір організації здійснюється відповідно до власних зацікавлень, а також можливостей доступу до цієї організації;
- доступ до організації передбачає:
  - або безпосередню задіяність студента чи студентки до цієї організації (*робота, громадська активність, хобі тощо*),
  - або можливість опитати того, хто є поінформованим про систему управління в організації,
  - або поєднання першого та другого.
- відповідно для міні-дослідження можуть бути використані як метод спостереження, так і метод глибинного інтерв'ю;
- у процесі дослідження можуть бути проаналізовані будь-які документи (в тому числі - рекламні), котрі стосуються організації;
- для міні-дослідження слід обрати **ОДНУ** тему, котра стосуватиметься будь-якого компонента управлінської системи обраної організації (НЕ треба аналізувати весь управлінський процес, лише один із його елементів – відповідно до тем, що представлені на лекційних чи семінарських заняттях);
- презентацію необхідно продемонструвати в аудиторії на визначених заняттях в кінці семестру.

**Академічна доброчесність:** очікується, що студенти будуть дотримуватися **принципів академічної доброчесності**, усвідомлюючи наслідки її порушення, що визначається «Положенням про забезпечення академічної доброчесності у Львівському національному університеті імені Івана Франка»

[http://lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/06/reg\\_academic\\_virtue.pdf](http://lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/06/reg_academic_virtue.pdf)

будь-яке використання плагіату автоматично дає підстави для негативної оцінки для студента, який у випадку доведення його академічної недоброчесності автоматично отримує талон №2.

#### **Опитування**

Анкету-оцінку з метою оцінювання якості курсу буде надано по завершенні курсу.



**Додаток. Схема курсу «Соціологія менеджменту»**

Тиж. / год	Тема, план, короткі тези	Форма діяльності (заняття)	Література / Ресурси в інтернеті	Завдання, год.	Термін виконання
1/2 год.	<p><b><u>Тема 1.</u></b> <i>Соціологія менеджменту: базові аспекти та теоретичні конструкти.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Соціологія менеджменту: об'єкт, предмет, основні категорії та характеристики.</li> <li>○ Особливості управлінської діяльності. Професія «менеджер».</li> <li>○ Базові теорії менеджменту:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. основні школи управління (класична, поведінкова, кількісна);</li> <li>b. ключові підходи до управління (системний, процесуальний, ситуаційний).</li> </ul> </li> </ul>	Лекція (інтерактивне заняття, дискусія) – 2 год	Базова: 1-7 Додаткова: 2, 3, 4, 5, 6, 11, 18 Інформаційні ресурси: 1-17		
1/4,6 год.	<p><b><u>Семінарське заняття 1а.</u></b> <b>Особливості професії «менеджер».</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Основні характеристики фаху менеджера (управлінця).</li> <li>2) Класифікація менеджерів.</li> <li>3) Головні функції менеджера.</li> <li>4) Вміння і навички менеджера. «Soft» і «hard» skills.</li> <li>5) Етичні особливості менеджерської професії.</li> </ol>	Семінарське заняття (інтерактивне семінарські заняття дискусійного/практично орієнтованого характеру, індивідуальна, групова/командна робота, самостійна робота) – 2 год.	Базова: 1-7 Додаткова: 2, 3, 4, 11, 18 Інформаційні ресурси: 1-17	Самостійна робота – 2,6 год. Підготовка до семінарського заняття, опрацювання літератури	1-й тиждень

2/ 4,6 год.	<p><b><u>Семінарське заняття 1б.</u></b>  <b>Головні теорії менеджменту: переваги та недоліки.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Школа наукового управління.</li> <li>2) Адміністративний підхід до управління.</li> <li>3) Концепція бюрократії М. Вебера.</li> <li>4) Школа людських відносин.</li> <li>5) Теоретичний та операційний менеджмент.</li> <li>6) Системний підхід до управління.</li> <li>7) Процесуальний підхід до управління.</li> <li>8) Ситуаційний підхід до управління.</li> </ol>	Семінарське заняття (інтерактивне семінарські заняття дискусійного/практично орієнтованого характеру, індивідуальна, групова/командна робота, самостійна робота) – 2 год.	Базова: 1-7 Додаткова: 5, 6, 11 Інформаційні ресурси: 1-17	Самостійна робота – 2,6 год. Підготовка до семінарського заняття, опрацювання літератури	2-й тиждень
3/2 год.	<p><b><u>Тема 2.</u></b> <i>Планування та формування цілей організації. Налаштування управлінської діяльності: структурування та проектування організації.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Цілі організації: завдання та види.</li> <li>○ Головні види планів. Специфіка стратегічного менеджменту.</li> <li>○ Елементи організаційної структури.</li> <li>○ Основні фактори побудови організації.</li> <li>○ Головні форми проектування організації. Бюрократична модель проекту організації.</li> <li>○ Організаційні зміни та інновації.</li> </ul>	Лекція (інтерактивне заняття, дискусія) – 2 год	Базова: 5, 6, 7 Додаткова: 8, 10, 11, 13, 17, 18, 19, 25, 26 Інформаційні ресурси: 1-17		

<p>3/ 4,6 год.</p>	<p><b><u>Семінарське заняття 2а.</u></b>  <b>Основи тайм-менеджменту.</b>  1) Що таке тайм-менеджмент?  2) Основні прийоми і методики управління часом.  3) Матриця Ейзенхауера як спосіб управління часом.  4) Найважливіші правила тайм-менеджменту.  5) Перешкоди для планування часу.</p>	<p>Семінарське заняття (інтерактивне семінарські заняття дискусійного/практично орієнтованого характеру, індивідуальна, групова/командна робота, самостійна робота, індивідуальне завдання)  – 2 год.</p>	<p>Базова: 5, 6, 7  Додаткова: 8, 11, 13, 17, 19  Інформаційні ресурси: 1-17</p>	<p>Самостійна робота – 2,6 год.  Підготовка до семінарського заняття, опрацювання літератури, підготовка індивідуального завдання</p>	<p>3-й тиждень</p>
<p>4/ 4,6 год.</p>	<p><b><u>Семінарське заняття 2б.</u></b>  <b>Організаційні зміни та інновації.</b>  1) Поняття змін.  2) Різновиди змін.  3) Етапи запровадження змін.  4) Особливості підтримки змін.  5) Причини протидії змінам.</p>	<p>Семінарське заняття (інтерактивне семінарські заняття дискусійного/практично орієнтованого характеру, індивідуальна, групова/командна робота, самостійна робота, індивідуальне завдання)  – 2 год.</p>	<p>Базова: 5, 6, 7  Додаткова: 10, 11, 13, 17, 18, 19, 25, 26  Інформаційні ресурси: 1-17</p>	<p>Самостійна робота – 2,6 год.  Підготовка до семінарського заняття, опрацювання літератури, підготовка індивідуального завдання</p>	<p>4-й тиждень</p>

5/2 год.	<p><b><u>Тема 3. Мотиваційна система в організаціях. Контроль у процесі управління (6 год).</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Поняття мотивації. Основні етапи мотиваційного процесу.</li> <li>○ Моделі (теорії) мотивації та мотиваційних процесів.</li> <li>○ Природа контролю в організаціях. Етапи здійснення контролю.</li> <li>○ Головні види контролю: операційний, фінансовий, структурний.</li> <li>○ Керування контролем в організаціях. Опір контролю.</li> </ul>	Лекція (інтерактивне заняття, дискусія) – 2 год	Базова: 1, 4, 6, 7 Додаткова: 8, 11, 13, 17, 20 Інформаційні ресурси: 1-17		
5/ 4,6 год.	<p><b><u>Семінарське заняття 3а.</u></b> <b>Мотивація у сучасному суспільстві: особливості, різновиди, можливості та перешкоди.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Мотивація до навчання.</li> <li>2) Мотивація до праці/роботи.</li> <li>3) Мотивація до громадської діяльності.</li> <li>4) Мотивація до ведення бізнесу.</li> <li>5) Мотивація до політичної активності.</li> <li>6) Мотивація до заняття спортом.</li> <li>7) Мотивація до ... (на вибір студентів)</li> </ol>	Семінарське заняття (інтерактивне семінарські заняття дискусійного/ практично орієнтованого характеру, індивідуальна, групова/командна робота, самостійна робота, індивідуальне завдання) – 2 год.	Базова: 1, 6, 7 Додаткова: 8, 11, 13, 17 Інформаційні ресурси: 1-17	Самостійна робота – 2,6 год. Підготовка до семінарського заняття, опрацювання літератури, підготовка індивідуального завдання	5-й тиждень

6/ 4,6 год.	<p><b><u>Семінарське заняття 3б.</u></b>  <b>Само/автоменеджмент сучасної людини.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Що таке само/автоменеджмент? <ol style="list-style-type: none"> <li>a. планування</li> <li>b. АВТОмотивація</li> <li>c. САМОорганізація</li> <li>d. САМОконтроль.</li> </ol> </li> <li>2) Принципи або методики само/автоменеджменту.</li> <li>3) Перешкоди у процесі само/автоменеджменту.</li> </ol>	Семінарське заняття (інтерактивне семінарські заняття дискусійного/практично орієнтованого характеру, індивідуальна, групова/командна робота, самостійна робота, індивідуальне завдання) – 2 год.	Базова: 1, 4, 6 Додаткова: 8, 11, 13, 17, 20 Інформаційні ресурси: 1-17	Самостійна робота – 2,6 год. Підготовка до семінарського заняття, опрацювання літератури, підготовка індивідуального завдання	6-й тиждень
7/2 год.	<p><b><u>Тема 4.</u></b> Людські ресурси в сучасних організаціях. Особа керівника. Лідерство. HR-менеджмент.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Особа керівника: менеджер чи лідер. Необхідні вміння.</li> <li>○ Джерела влади. Види влади.</li> <li>○ Головні теорії лідерства: традиційні моделі лідерства та моделі ймовірності.</li> <li>○ Особливості HR-менеджменту в умовах сучасного суспільства.</li> </ul>	Лекція (інтерактивне заняття, дискусія) – 2 год	Базова: 1, 3, 4, 5 Додаткова: 1, 4, 8, 9, 14, 15, 16 Інформаційні ресурси: 1-17		
7/ 4,6 год.	<p><b><u>Семінарське заняття 4а.</u></b>  <b>HR-менеджмент. Залучення людських ресурсів.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Процес набору людських ресурсів (головні джерела).</li> <li>2) Методи та етапи відбору людських ресурсів.</li> </ol>	Семінарське заняття (інтерактивне семінарські заняття дискусійного/практично орієнтованого характеру, індивідуальна,	Базова: 1, 3, 4, 5 Додаткова: 1, 4, 8, 9, 14, 15, 16 Інформаційні ресурси: 1-17	Самостійна робота – 2,6 год. Підготовка до семінарського заняття, опрацювання літератури, підготовка	7-й тиждень

		групова/командна робота, самостійна робота, індивідуальне завдання) – 2 год.		індивідуального завдання	
8/ 4,6 год.	<p><b><u>Семінарське заняття 4б.</u></b>  <b>HR-менеджмент. Розвиток та утримання людських ресурсів.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Методи розвитку людських ресурсів.</li> <li>2) Способи утримання людських ресурсів.</li> </ol>	Семінарське заняття (інтерактивне семінарські заняття дискусійного/практично орієнтованого характеру, індивідуальна, групова/командна робота, самостійна робота, індивідуальне завдання) – 2 год.	Базова: 1, 3, 4, 5 Додаткова: 1, 4, 8, 9, 14, 15, 16 Інформаційні ресурси: 1-17	Самостійна робота – 2,6 год. Підготовка до семінарського заняття, опрацювання літератури, підготовка індивідуального завдання	8-й тиждень
9/2 год.	<p><b><u>Тема 5.</u></b> Ухвалення управлінського рішення. Особливості формування організаційної культури та налагодження комунікаційних систем.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Принципи та правила прийняття рішень.</li> <li>○ Основні підходи до прийняття рішень.</li> <li>○ Специфіка впровадження рішення.</li> <li>○ Формування організаційної культури.</li> <li>○ Комунікація в організаціях.</li> </ul>	Лекція (інтерактивне заняття, дискусія) – 2 год	Базова: 1, 2, 3, 6, 7 Додаткова: 1, 4, 14, 16, 17 Інформаційні ресурси: 1-17		

<p>9/ 4,6 год.</p>	<p><b><u>Семінарське заняття 5а.</u></b>  <b>Організаційна культура.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Поняття організаційної культури.</li> <li>2) Основні елементи організаційної культури.</li> <li>3) Типи культур в організаціях.</li> <li>4) Специфіка формування організаційної культури.</li> </ol>	<p>Семінарське заняття (інтерактивне семінарські заняття дискусійного/практично орієнтованого характеру, індивідуальна, групова/командна робота, самостійна робота, індивідуальне завдання) – 2 год.</p>	<p>Базова: 1, 3, 6  Додаткова: 1, 11, 14, 16, 17  Інформаційні ресурси: 1-17</p>	<p>Самостійна робота – 2,6 год.  Підготовка до семінарського заняття, опрацювання літератури, підготовка індивідуального завдання</p>	<p>9-й тиждень</p>
<p>10/ 4,6 год.</p>	<p><b><u>Семінарське заняття 5б.</u></b>  <b>Комунікація в організаціях.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Поняття комунікації.</li> <li>2) Учасники комунікаційного процесу.</li> <li>3) Типологізація комунікації. <ol style="list-style-type: none"> <li>а. Офіційна (формальна) комунікація.</li> <li>б. Неформальна комунікація.</li> <li>с. Вербальна комунікація.</li> <li>д. Невербальна комунікація.</li> <li>е. Віртуальна комунікація.</li> </ol> </li> <li>4) Комунікаційні бар'єри.</li> </ol>	<p>Семінарське заняття (інтерактивне семінарські заняття дискусійного/практично орієнтованого характеру, індивідуальна, групова/командна робота, самостійна робота, індивідуальне завдання) – 2 год.</p>	<p>Базова: 1, 3, 6  Додаткова: 1, 7, 11, 14, 17  Інформаційні ресурси: 1-17</p>	<p>Самостійна робота – 2,6 год.  Підготовка до семінарського заняття, опрацювання літератури, підготовка індивідуального завдання</p>	<p>10-й тиждень</p>

11/2 год.	<p><b><u>Тема 6.</u> Управління конфліктами в організації. Маніпуляції в процесі управлінської діяльності.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Конфлікти у процесі управління: поняття, форми, етапи, рівні.</li> <li>○ Залагодження конфлікту: основні стилі.</li> <li>○ Переговори як спосіб вирішення конфлікту. Посередництво.</li> <li>○ Маніпулювання у процесі управління.</li> </ul>	Лекція (інтерактивне заняття, дискусія) – 2 год	Базова: 3, 4, 5, 6 Додаткова: 7, 11, 13, 21, 22 Інформаційні ресурси: 1-17		
11/4,6 год.	<p><b><u>Семінарське заняття ба.</u> Маніпуляції в управлінському процесі.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Поняття маніпуляції.</li> <li>2) Різновиди маніпуляцій.</li> <li>3) Техніки маніпуляцій сучасного соціуму.</li> <li>4) Специфіка маніпуляцій у соціальних мережах.</li> </ol>	Семінарське заняття (інтерактивне семінарські заняття дискусійного/практично орієнтованого характеру, індивідуальна, групова/командна робота, самостійна робота, індивідуальне завдання) – 2 год.	Базова: 1, 4 Додаткова: 7, 10, 11, 13, 21, 22 Інформаційні ресурси: 1-17	Самостійна робота – 2,6 год. Підготовка до семінарського заняття, опрацювання літератури, підготовка індивідуального завдання	11-й тиждень
12/4,6 год.	<p><b><u>Семінарське заняття бб.</u> Особливості е-управління. Маніпулювання перевагами та ризиками.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Е-управління сучасного періоду: базові поняття («е-</li> </ol>	Семінарське заняття (інтерактивне семінарські заняття дискусійного/практично орієнтованого	Базова: 1, 4 Додаткова: 7, 10, 11, 12, 13, 21, 22, 23 Інформаційні ресурси: 1-17	Самостійна робота – 2,6 год. Підготовка до семінарського заняття, опрацювання	12-й тиждень



	<p>управління», «е-менеджмент», «цифровий менеджмент», «діджитал-менеджмент», ...).</p> <p>2) Основні категорії (елементи, компоненти) електронного управління (е-комунікація, е-контроль, е-комерція, ...).</p> <p>3) Переваги е-управління у сучасному соціумі.</p> <p>4) Перешкоди для впровадження е-управління.</p> <p>5) Специфіка українського контексту електронного управління</p>	<p>характеру, індивідуальна, групова/командна робота, самостійна робота, індивідуальне завдання)</p> <p>– 2 год.</p>		<p>літератури, підготовка індивідуального завдання</p>	
13/2 год	<p><b>Тема 7. Формування іміджу організації.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Зв'язки з громадськістю в системі управління: <ul style="list-style-type: none"> <li>b. важливість PR-діяльності організації;</li> <li>c. вплив на цільову аудиторію;</li> <li>d. характеристика PR-менеджера;</li> <li>e. головні етапи PR-діяльності організації;</li> <li>f. стандарти “інформаційного продукту”.</li> </ul> </li> <li>○ Робота із ЗМІ/ЗМК: <ul style="list-style-type: none"> <li>g. особливості співпраці з ЗМІ/ЗМК;</li> <li>h. прес-пакет (прес-реліз, факт-лист);</li> <li>i. прес-конференція/прес-тур.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Лекція (інтерактивне заняття, дискусія)</p> <p>– 2 год</p>	<p>Базова: 1, 3, 4, 6 Додаткова: 11, 17, 24 Інформаційні ресурси: 1-17</p>		

<p>13/ 4,6 год.</p>	<p><b><u>Семінарське заняття 7а.</u></b>  <b>Маркетинг у соціальних мережах (SMM).</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Поняття SMM.</li> <li>2) Основні характеристики SMM: принципи, функції, переваги, недоліки.</li> <li>3) Особа SMM-спеціаліста в організації: обов'язки, вимоги. SMM-команда.</li> <li>4) Self-branding у сучасному соціумі.</li> </ol>	<p>Семінарське заняття (інтерактивне семінарські заняття дискусійного/практично орієнтованого характеру, індивідуальна, групова/командна робота, самостійна робота, індивідуальне завдання) – 2 год.</p>	<p>Базова: 3, 4 Додаткова: 11, 17, 24 Інформаційні ресурси: 1-17</p>	<p>Самостійна робота – 2,6 год. Підготовка до семінарського заняття, опрацювання літератури, підготовка індивідуального завдання</p>	<p>13-й тиждень</p>
<p>14/ 4,6 год.</p>	<p><b><u>Семінарське заняття 7б.</u></b>  <b>Організація прес-конференції.</b>  <b>Практичне заняття.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Написання прес-релізу.</li> <li>2) Написання факт-листа.</li> <li>3) Підготовка та проведення прес-конференції.</li> </ol>	<p>Семінарське заняття (інтерактивне семінарські заняття дискусійного/практично орієнтованого характеру, індивідуальна, групова/командна робота, самостійна робота, індивідуальне завдання) – 2 год.</p>	<p>Базова: 3, 4 Додаткова: 11, 17, 24 Інформаційні ресурси: 1-17</p>	<p>Самостійна робота – 2,6 год. Підготовка до семінарського заняття, опрацювання літератури, підготовка індивідуального завдання</p>	<p>14-й тиждень</p>

15/ 4,6 год.	<b><u>Тема 8.</u></b> <i>Формування управлінської системи в організаціях. Презентації міні-досліджень студентів. Контрольна робота.</i>	Лекція (інтерактивне заняття, контрольна робота у формі усного колоквіуму) – 2 год	Базова: <i>всі зазначені у переліку позиції</i> Додаткова: <i>всі зазначені у переліку позиції</i> Інформаційні ресурси: <i>всі зазначені у переліку позиції</i>	Самостійна робота – 2,6 год.  Підготовка до контрольної роботи  Підготовка презентації індивідуального завдання	15-й тиждень
15-16/ 6,6 год.	<b><u>Семінарські заняття 8а-8б.</u></b> Підведення підсумків (презентації міні-досліджень окремих елементів функціонування управлінської системи вибраних організацій).	Семінарське заняття (інтерактивне семінарські заняття дискусійного/практично орієнтованого характеру, індивідуальна, групова/командна робота, самостійна робота, презентація індивідуальних завдань) – 4 год.	Базова: <i>всі зазначені у переліку позиції</i> Додаткова: <i>всі зазначені у переліку позиції</i> Інформаційні ресурси: <i>всі зазначені у переліку позиції</i>	Самостійна робота – 2,6 год.  Підготовка презентації індивідуального завдання	15-й, 16-й тижні
<b>Разом 90 год.</b>		<b>48 год.</b>		<b>42 год.</b>	