

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Кафедра _____ менеджменту _____
(найменування кафедри)

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ВК«Управлінські рішення»
(код і назва навчальної дисципліни)

спеціальність _____ 073 «Менеджмент» _____
(код і найменування спеціальності)

освітня програма (спеціалізація) «Менеджмент організацій та адміністрування»
(назва освітньої програми (спеціалізації))

факультет _____ економіки та управління _____
(найменування інституту, факультету)

мова навчання _____ державна _____

Затверджено на засіданні кафедри
економічної теорії та підприємництва _____

(найменування кафедри)
Протокол № 1 від 29 .08.2022 р.

м. Запоріжжя 2022 р.

м. Запоріжжя 2022

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	<i>ВК«Управлінські рішення» Цикл професійної підготовки</i>
Рівень вищої освіти	<i>Перший (бакалаврський) рівень</i>
Викладачі	<i>Панкова А.Ю. к.е.н., доцент, кафедри менеджменту</i>
Контактна інформація викладача	<i>(061) 7698254 кафедра менеджменту Панкова А.Ю.: + 38(068)4471220; e-mail: alla.mir.nauki@gmail.com</i>
Час і місце проведення навчальної дисципліни	<i>згідно до розкладу занять дистанційне навчання - https://moodle.zp.edu.ua/</i>
Обсяг дисципліни	<i>Кількість годин – загальний обсяг 120 годин вид контролю – залік</i>
Консультації	<i>Згідно з графіком консультацій</i>
2. Пререквізити і постреквізити навчальної дисципліни	
<i>Пререквізити та постреквізити дисципліни «Управлінські рішення» наведено у структурно-логічній схемі.</i>	
3. Характеристика навчальної дисципліни	
а) загальні компетентності:	
<p>ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях</p> <p>ЗК5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.</p> <p>ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).</p> <p>ЗК13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.</p>	
б) фахові компетентності:	
<p>ФК1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.</p> <p>ФК2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.</p> <p>ФК3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.</p> <p>ФК4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.</p> <p>ФК5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту,</p> <p>ФК6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.</p> <p>ФК7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.</p> <p>ФК8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.</p> <p>ФК10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.</p>	

ФК11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.
ФК12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.

ФК13. Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності.

ФК15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

Очікувані програмні результати навчання:

ПРН3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

ПРН4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.

ПРН5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації

ПРН6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

ПРН7. Виявляти навички організаційного проектування.

ПРН8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.

ПРН9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.

ПРН10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації

4. Мета вивчення навчальної дисципліни

Мета навчальної дисципліни сформувати в студентів потрібний рівень професіоналізму діяльності у сфері управління, оволодіння технологією прийняття ефективних УР в обсязі класифікаційних вимог до фахівця.

5. Завдання вивчення дисципліни

Завданням вивчення дисципліни: • сформувати уявлення про теоретичні основи прийняття рішень;

• придбати теоретичні знання та практичні навички розробки, прийняття та реалізації управлінських рішень як основного елемента професійної діяльності менеджера;

• виробити вміння ідентифікації та класифікації проблем організації;

• вибору найбільш раціональних методологічних та організаційних схем, розробки прийняття і реалізації рішень, вміння аналізу альтернатив дій;

• вивчити моделі, методи, алгоритми та детермінанти (фактори) прийняття рішень; вивчити вплив зовнішнього середовища на реалізацію альтернатив;

• вміти застосовувати критерії розробки і вибору рішень в умовах невизначеності та ризику;

• вміти обґрунтовувати ефективність рішень;

• опанувати інноваційними підходами прийняття творчих нестандартних (унікальних) рішень.

6. Зміст навчальної дисципліни

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Теоретико-методологічні засади прийняття управлінських рішень.

Тема 1. Основи теорії прийняття управлінських рішень.

Поняття теорії прийняття рішень.

Сутність, цілі і завдання, предмет, об'єкт і функції теорії прийняття рішень.

Методи, структура і категорії теорії прийняття рішень.

Тема 2. Природа управлінських рішень.

Загальне поняття про управлінському рішенні.

Управлінське рішення в циклі управління.

Управлінське рішення як психологічний процес.

Підготовка управлінського рішення як процес діяльності.

Тема 3. Моделі теорії прийняття рішень.

Класична модель.

Адміністративна модель.

Політична модель.

Тема 4. Людина як суб'єкт прийняття управлінських рішень.

Людина та інформація.

Модель мислення людини, що приймає рішення.

Закони, керуючі людиною в процесі прийняття рішень.

Змістовий модуль 2. Методи і прийоми, використовувані персоналом управління при розробці та прийнятті рішень.

Тема 5. Сутність методів обґрунтування та прийняття управлінських рішень, їх класифікація.

Методи групової роботи.

Метод ключових питань.

Метод вільних асоціацій.

Метод інверсій.

Метод номінальної групи.

Тема 6. Передбачення в розробці та прийнятті управлінських рішень.

Основні поняття передбачення.

Основи прогнозування.

Методи прогнозування.

Тема 7. Розробка пропозицій щодо прийняття управлінських рішень.

Аналіз прийняття рішень різними школами управління.

Американська школа прийняття управлінських рішень.

Німецька школа прийняття управлінських рішень.

Японська школа прийняття управлінських рішень.

Російська школа прийняття управлінських рішень.

Тема 8. Етапи процесу прийняття управлінських рішень.

Збір, обробка та аналіз інформації.

Опис проблемної ситуації.

Діагностика виявленої проблеми.

Розробка альтернатив.

Вибір альтернативи.

Оцінка альтернативи.

Остаточне рішення.

Реалізація управлінського рішення.

Тема 9. Облік типових особливостей вирішуваних проблем.

Стандартні проблеми.
 Добре визначені проблеми.
 Слабо визначені проблеми.
 Невизначені проблеми.

Тема 10. Прийняття рішень в умовах невизначеності і ризику.

Поняття умов невизначеності і ризику.
 Правила та критерії прийняття рішень в умовах невизначеності і ризику.
 Методи обліку невизначеності і ризику.

Тема 11. Удосконалення прийняття стратегічних управлінських рішень.

Особливості стратегічних управлінських рішень.
 Обґрунтування механізму управління організацією, що реалізує стратегічні управлінські рішення.
 Зміст і послідовність дій персоналу управління при розробці, прийнятті та реалізації стратегічних рішень.

Тема 12. Методика вироблення рішення керівником тактичного рівня.

Алгоритм вироблення рішення.
 Розрахунок наявного часу.
 Оцінка обстановки, що склалася.
 Визначення можливих варіантів дії.
 Вибір за аналогією.
 Аранжування вимог до рішення.
 Формулювання рішення.

Тема 13. Управлінські рішення в сфері виробництва.

Основи прийняття рішень.
 Прийняття рішень в умовах невизначеності.
 Прийняття рішень в умовах ризику.
 "Дерево рішень".
 Передбачається вартість точної інформації.
 Аналіз чутливості.

Тема 14. Оцінка ефективності управлінських рішень.

Узагальнюючі показники.
 Приватні показники.
 Узагальнюючі показники соціальної ефективності.
 Приватні показники соціальної ефективності.

7. План вивчення навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1												
Змістовий модуль 1. Теоретико-методологічні засади прийняття управлінських рішень.												

Тема 1. Основи теорії прийняття управлінських рішень.	10	2	2			6	10	1				9
Тема 2. Природа управлінських рішень.	8	2	-			6	9					9
Тема 3. Методологічні підходи до розробки управлінських рішень.	10	2	2			6	10					10
Тема 4. Людина як суб'єкт прийняття управлінських рішень.	10	2	2			6	10	1				9
Тема 5. Сутність методів обґрунтування та прийняття управлінських рішень, їх класифікація.	10	4	-			6	12		2			10
Разом за змістовим модулем 1	60	14	8			38	61	2	2			57
Змістовий модуль 2. . Методи і прийоми, використовувані персоналом управління при розробці та прийнятті рішень.												
Тема 6. Передбачення в розробці та прийнятті управлінських рішень.	6	2	1			4	6					6
Тема 7. Розробка пропозицій щодо прийняття управлінських рішень.	6	2	1			4	6					6
Тема 8. Етапи процесу прийняття управлінських рішень.	6	2	1			4	6					6

Тема 9. Облік типових особливостей вирішуваних проблем.	7	2	-		4	6	1			6
Тема 10. Прийняття рішень в умовах невизначеності і ризику.	7	2	1		4	7				6
Тема 11. Удосконалення прийняття стратегічних управлінських рішень.	7	1	1		4	7	1			6
Тема 12. Методика вироблення рішення керівником тактичного рівня.	7	2	-		4	7				7
Тема 13. Управлінські рішення в сфері виробництва.	7	1	1		5	7				7
Тема 14. Оцінка ефективності управлінських рішень.	7	2			5	7				7
Разом за змістовим модулем 3	60	16	6		38	59	2	-		57
Усього годин	120	30	14		76	120	4	2		114

8. Самостійна робота

Всі завдання самостійної роботи поділяються на обов'язкові та вибіркові. До обов'язкових належать завдання, які студенти мають виконувати обов'язково впродовж вивчення даної дисципліни. Вибіркові включають альтернативні завдання, серед яких студент на власний розсуд обирає конкретні завдання з тим, щоб набрати необхідну кількість балів.

Рівень виконання ІНДЗ	К-ть балів
ІНДЗ виконано відмінно: повно висвітлена тема із сформульованими власними висновками	10
Недостатньо висвітлена тема із нечітко сформульованими власними висновками	5-9
Задовільне виконання ІНДЗ – неповно висвітлено тему без власних висновків студента	3-4

Тема висвітлена без чіткого розуміння сіті дослідження	1-2
--	-----

9. Система та критерії оцінювання курсу

Контрольні заходи – поточний контроль, рубіжний контроль, підсумковий контроль.
За видами контролю – тестування, залік, виконання самостійної роботи
Поточний контроль здійснюється в двох формах:
- контроль систематичності та активності роботи студентів протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни;
- модульний проміжний контроль.

Розподіл балів, які отримують студенти при поточному оцінюванні знань (залік)

Поточне тестування та самостійна робота						Залік Тест	Сума
Змістовий модуль №1				Змістовий модуль №2			
T1	T2	T3	T4	T5	T6	20	100

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
60 – 100	60 – 100	зараховано
1-59	незадовільно	не зараховано

10. Політика курсу

Політика відвідування аудиторних занять (особиста присутність здобувача вищої освіти на заняттях). В умовах впровадження он-лайн-освіти за наявності об'єктивних причин (наприклад, лікарняні, стажування, мобільність, індивідуальний графік, знаходження на карантині.) та за узгодженням з викладачем, освоєння навчальної дисципліни здобувачами вищої освіти може здійснюватися самостійно, на засадах академічної доброчесності. При цьому щотижня здобувач вищої освіти має звітувати через електронну пошту або через систему дистанційного навчання Moodle про стан виконання завдань та раз на тиждень – за графіком консультацій - виходити на онлайн-консультацію.

Політика дедлайнів. Здобувач вищої освіти зобов'язаний дотримуватись крайніх термінів (дата для аудиторних видів робіт або час в системі дистанційного навчання Moodle), до яких має бути виконано певне завдання. За наявності поважних причин (відповідно до інформації, яку надано деканатом) здобувач вищої освіти має право на складання індивідуального графіку вивчення окремих тем дисципліни.

Політика академічної доброчесності. Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає: самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю, досягнення результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право та суміжні права; надання достовірної інформації про результати власної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації; використання достовірної інформації з офіційних

джерел при виконанні проектних завдань.

Політика дотримання прав та обов'язків здобувачів вищої освіти. Права і обов'язки здобувачів вищої освіти відображено у п.7.5 Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка» (https://zp.edu.ua/uploads/dept_nm/Polozhennia_pro_organizatsiyu_osvitnoho_protseesu.pdf).

Політика конфіденційності та захисту персональних даних. Обмін персональними даними між викладачем і здобувачем вищої освіти в межах вивчення дисципліни, їх використання відбувається на основі закону України «Про захист персональних даних» (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text>). Стаття 10, п. 3 «Використання персональних даних працівниками суб'єктів відносин, пов'язаних з персональними даними, повинно здійснюватися лише відповідно до їхніх професійних чи службових або трудових обов'язків. Ці працівники зобов'язані не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків, крім випадків, передбачених законом. Таке зобов'язання чинне після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законом».