

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ОДЕСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ»**

Затверджую:

Заступник директора з НМР

ВСП «ОТФК ОНТУ»

Юліан СУЛІМА

«01» вересня 2023 р.



Силабус початкової дисципліни

«Основи управлінської діяльності»

Ступінь фахової передвищої освіти	- фаховий молодший бакалавр
Освітньо-професійні програми	- «Монтаж і обслуговування холодильно-компресорних машин та установок» - «Монтаж і обслуговування систем кондиціонування та вентиляції повітря» - «Обслуговування комп'ютерних систем і мереж» - «Комп'ютерна графіка, WEB-дизайн» - «Розробка програмного забезпечення» - «Виробництво хліба, кондитерських, макаронних виробів і харчоконцентратів» - «Інноваційні технології та організація громадського керування» - «Моделювання та конструювання промислових виробів» - «Індустрія моди»
Спеціальності	- 142 «Енергетичне машинобудування»; - 123 «Комп'ютерна інженерія»; - 121 «Інженерія програмного забезпечення»; - 181 «Харчові технології»; - 182 «Технології легкої промисловості».

Викладач – Коваленко Анатолій Володимирович – викладач-методист в/к

Контакти викладача – e-mail: kovalenko70@ukr.net; тел.: **0677913952**

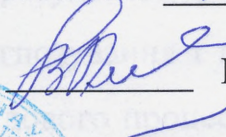
Циклова комісія – загально-технічних дисциплін

Силабус початкової дисципліни «Основи управлінської діяльності» розроблено на основі робочої програми дисципліни, освітньо-професійних програм навчального плану підготовки фахових молодших бакалаврів за спеціальностями: 142 «Енергетичне машинобудування»; 123 «Комп'ютерна інженерія»; 121 «Інженерія програмного забезпечення»; 181 «Харчові технології»; 182 «Технології легкої промисловості».

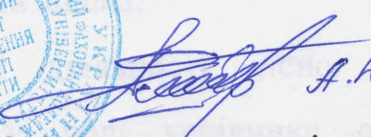
Розробник силабусу – Коваленко А.В. - викладач-методист в/к.

Силабус початкової дисципліни «Основи управлінської діяльності» обговорено та схвалено на засіданні циклової комісії загально-технічних дисциплін ВСП «ОТФК ОНТУ»

«28» 08 2023 р., протокол № 01

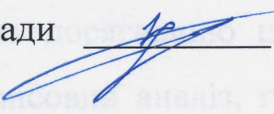
Голова циклової комісії  Валентина ПЕТРАШОВА

Силабус обговорено та перевірено НМК ЗЯО коледжу

«29» 08 2023 р.  А. Коваленко

Силабус обговорено та затверджено на засіданні Методичної Ради

«30» серпня 2023 р., протокол № 02

Голова методичної ради  Юліан СУЛІМА

1. Загальна інформація

Силабус підготовлено з врахуванням вимог і методичних рекомендацій НМЦ МОН України, освітньо-професійних програм затверджених стандартів.

Силабус включає не тільки стислий опис теоретичних питань управлінської діяльності, а і велику кількість практичних робіт, самостійних завдань, які містять основні характеристики дисципліни, що мають допомогти викладачеві та здобувачу освіти коледжу в організації їх початкової діяльності.

1.1 Анотація початкової дисципліни «Основи управлінської діяльності»

Кожна організація, підприємство ефективно може працювати, розвиватися, мати ефективні результати роботи тільки при ефективному управлінні, функції якого: прогнозування і планування, організація роботи, координація і регулювання трудового процесу, активізація та стимулювання працівників, контроль, облік та аналіз.

Основи управлінської діяльності тісно пов'язані з системою професійних функцій у ролі керівника структурного підрозділу підприємства, організації.

Сучасна управлінська діяльність належить до найскладніших функцій (технологій), що сприяють досягненню цілей організації (підприємства) і поєднує технологічний-фінансовий аналіз, гуманне ставлення до працівників підприємства, стратегічне і поточне управління, відповідальність тощо.

Дисципліна «Основи управлінської діяльності» спрямована на формування фахівця як професійного працівника так і майбутнього керівника підрозділу підприємства, який знатиме сучасні методи управлінської діяльності й з огляду на це підготовці фахівців (майбутніх керівників), дисципліна «Основи управлінської діяльності» розглядає і вивчає наступні основні напрями управлінської діяльності:

- «Теоретичні і правові основи управлінської діяльності»;
- «Психологічні аспекти управління»;

- «Організація управлінської праці керівника»;
- «Процес ухвалення та прийняття управлінських рішень».

Внаслідок вивчення дисципліни здобувач освіти повинні знати основи теорії управління, організацію управлінської праці, сутність управлінської праці, її значення і специфіку, уміння готовність працювати в сучасних умовах економіки.

Отож, щоб управляти необхідно володіти теорією управління вміти творчо її застосовувати в реальній виробничій ситуації.

Таким чином, визначення цілі та розробки стратегії її досягнення, прийняття рішень, система управління, персональне відповідальність за всі свої дії – це комплекс тих функцій, які щодня повинен виконувати керівник.

Вивчення курсу зазначеної дисципліни повинно сприяти розвитку відповідних якостей майбутнього керівника.

1.2 Ознаки та обсяги дисципліни

Ознаки:

Назва дисципліни	Форма навчання	Загальна кількість годин	Тижневе навантаження	Аудиторні години	Години самостійної роботи	Вид контролю
Основи управлінської діяльності	денна	90	2/3 години	39	51	Контрольна залікова робота, залік
	заочна	90	відповідно графіку - сесія	18	72	Контрольні роботи, КЗР, залік

Обсяги:

№ п/п	Вид начального заняття	Загальна кількість годин
1	Лекції	20
2	Практичні роботи	8
3	Самостійне роботи	51
4	Семінари	8
5	Індивідуальне завдання (контрольно-залікова робота)	3

1.3 Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета вивчення дисципліни – сформувати сучасне управлінське мислення, що сприятиме чітким уявленням про природу і різноманітність управлінської діяльності, творчу активність, самостійність в процесі підготовки та прийняття управлінських рішень, уміння готувати умови роботи в умовах ринкової економіки.

Крім того внаслідок вивчення дисципліни необхідно сприяти формуванню у здобувачів освіти професіоналізму, творчої активності, підприємництва, самостійності в процесі підготовки та прийняття рішень, організаційності, діловитості, професійної етики, умінь і готовності роботи в колективі (команді).

Основні завдання курсу (дисципліни):

- Ознайомлення з засадами управління, апаратом адмінперсоналу, принципами та методами управлінської діяльності.
- Ознайомлення з сучасними підходами до управління.
- Висвітлення особливостей управління.
- Формування навичок та умінь управлінської діяльності, правил прийняття рішень тощо.
- Висвітлення психологічних засад управлінської діяльності.

В результаті вивчення курсу «Основи управлінської діяльності» здобувачі освіти повинні:

Знати:

- Основи теорії управління.
- Значення організації управлінської праці, типи організаційних структур управління, прийомі і методів систем управління.
- Соціально-психологічну структуру трудового колективу, основи психологічного стану особистості (працівника), морально-психологічний клімат в колективі та його вплив на результати праці.
- Методику та принципи підготовки та прийняття управлінського рішення.

Вміти:

- Визначати рівень професійної підготовки працівника, розробляти кваліфікаційну (посадову) інструкцію.
- Розробляти та реалізувати структуру управління, принципи і методи управління.
- Визначити стан морально-психологічного клімату в колективі та психологічні особливості працівника.
- Будувати схему процесу прийняття та реалізації управлінських рішень.
- Забезпечувати виконання прийнятих стратегічних поточних планів, виробничих завдань, використовуючи певні методи, способи, стилі, контроль управлінської діяльності.

На основі одержаних знань, умінь та практичних навичок, у здобувача освіти формуються наступні професійні компетентності:

- Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, професійні цінності досягнення суспільства та колективу на основ розуміння закономірностей розвитку суспільства та підприємства, техніки технологій тощо.
- Здатність виконувати організаційні, технологічні, економічні та інші управлінські рішення, використовуючи професійні знання, уміння

- і навички при керуванні структурним підрозділом організації (підприємства).
- Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації, одержаної з різних джерел для підготовки та прийняття необхідних управлінських рішень.
 - Здатність виконувати завдання, пов'язані з функціонуванням системи управління суб'єктами господарювання.
 - Володіти методами інструкціями для забезпечення виконання управлінських рішень по конкретним напрямам роботи колективу.
 - Виконувати професійну і управлінську роботу у командній співпраці.

1.4 Виховна мета навчальної дисципліни

- Прищепити професійні якості керівника (уважність, охайність, осмислення, ставлення до виконуваної роботи, аналітичний погляд на результати роботи).
- Викликати почуття гордості, інтересу, відповідальності співчуття, радості поваги до свого колективу та суспільства.
- Досягти усвідомлення зо свої професійні функції та результати роботи.
- Привити культуру поведінки, спілкування, професіональної етики, поваги до нормативно-правових документів.
- Пробудити у керівників та у себе пізнавальну, творчу діяльність, прагнення до якісної роботи.
- Виховувати зацікавленість дисципліною (наукою про управління), прагнення постійно стримувати нові знання самостійно.
- Формувати прагнення за раціонального виконання функціональних обов'язків та трудових дій.
- Розвивати пізнавальні можливості, самостійність, працелюбство, здібності до розвитку професіональних умінь в процесі навчання та трудової діяльності.

2. Програмні компетентності та результати навчання які отримує здобувач освіти

У результаті вивчення начальної дисципліни «Основи управлінської діяльності» здобувач освіти отримує певні знання, уміння та навички, на основі яких формуються пені компетентності та програмні результати навчання, які визначені у відповідних стандартах та освітньо-професійних програмах підготовки фахового молодшого бакалавра та бакалавра.

2.1 Загальні компетентності:

- Здатність зберігати та примножити моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця дочальній системі знань про природу і суспільства, техніки технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового образу життя.
- Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел для прийняття необхідних ефективних управлінських рішень.
- Здатність застосовувати знання, навички та уміння у практичних ситуаціях.
- Здатність вчитися оволодіти сучасними знаннями.
- Здатність працювати у команді.
- Розуміння необхідності самостійно навчатись протягом життя.

2.2 Спеціальні компетентності:

- Здатність застосовувати на практиці спеціальні знання управлінської діяльності в галузях народного господарства.
- Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел для здійснення професійної діяльності.
- Здатність оцінювати і враховувати економічні, соціальні, технологічні та екологічні чинники, що впливають на сферу професійної діяльності.

- Аналізувати розвиток науки і техніки в області професійної праці та теоретичних засад управління.
- Володіти навичками міжособистісної взаємодії, уміння, тощо, як дають змогу досягти професійної мети, поставленого завдання.
- Здатність виконувати організаційні, технологічні, економічні та інші управлінські рішення, використовуючи професіональні знання, уміння і навички при керуванні структурним підрозділом підприємства (організації, установа).
- Здатність виявити проблеми, пропонувати шляхи їх вирішення та розв'язування на основ чуткого аналізу конкретних ситуацій.

2.3 Предметні компетентності:

- Здатність вирішувати типові спеціалізовані задач та практичні проблеми в ході управлінської задачі та практичні проблеми в ході управлінської діяльності.
- Володіти методами і інструкціями для виконання управлінських функцій та рішень щодо ефективної та результативної роботи підприємства (організації, установи).
- Здатність використовувати вимоги законодавчо-нормативної бази, технічну документацію сфері відповідної галузі.
- Володіти методами і інструкціями для виконання прийнятих управлінських рішень.

2.4 Програмні результати навчання

В процесі викладання дисципліни «Основи управлінської діяльності» на основі сукупності знань, умінь, навичок, професійних компетентностей, набутих здобувачем освіти у процесі вивчення названої дисципліни та вимог освітньо-професійної програми, понині бути досягнені слідує програмні результати навчання:

- Знання і розуміння теорії управління та основні засади управління на рівні, необхідному для досягнення мінімального порогового рівня освіти.
- Уміння розв'язувати типові професійні завдання з питань управлінської діяльності.
- Визначення чітких цілей розробка стратегії їх досягнення, прийняття рішення методів управління.
- Розуміння необхідності самостійно навчатись та виконувати завдання, керуючись нормативними, учбовими та методичними документами.
- Знання основ організації управлінської праці та соціально-психологічних аспектів управління.
- Володіти навичками міжособистісної взаємодії, умінням тощо, дають змогу досягти професійної мети, поставленого завдання (задачі).
- Розуміння персональної відповідальності за свої дії – які і є комплексом функцій, які щодня повинен виконувати здобувач освіти в ході навчання, а в подальшому в ході своєї професійної діяльності.

3. Міждисциплінарні зв'язки

Дисципліна «Основи управлінської діяльності» пов'язана з іншими навчальними дисциплінами, до яких належать:

Попередні – «Вступ до спеціальності», «Основи правознавства».

Послідовні – «Економіка і організація виробництва», «Дипломне проектування».

4. Зміст початкової дисципліни

В програмі початкової дисципліни «Основи управлінської діяльності» для Силабусу формується зміст розділів (змістовних модулів) з організацією на тематичний план робочої програми названої дисципліни, а саме:

№ п/п	Назва розділу (змістового модулю)	Всього по кредитам	Всього аудиторних	У тому числі			Самостійна робота
				Лекції	Семінари	Практичне заняття	
Дисципліна	«Основи управлінської діяльності»	3 кред. - 90 год	39	23	8	8	51
1	Теоретичні і правові основи управлінської діяльності (лекції, семінари, практичне заняття)	20	8	4	2	2	12
2	Сучасні теорії управління та організація управлінської діяльності (лекції, семінари, практичне заняття)	20	8	4	2	2	12
3	Соціально-психологічні аспекти управління (лекції, семінари, практичне заняття)	20	8	4	2	2	12
4	Організація управлінської праці керівника (лекції, семінари, практичне заняття)	30	15	11	2	2	15
Всього:		90	39	23	8	8	51

Навчання проводиться переважно в активній і творчій формі, пріоритетними формами є проблемні і оглядові лекції, творчі семінари і практичні роботи, виконання індивідуальних самостійних завдань, контрольно-залікової роботи.

Враховуючи змішану систему організації освітнього процесу в коледжі (дистанційна-лекції, очна-семінари та практичні заняття), активно застосовуються комп'ютерна техніка та інформаційні технології.

Перелік та теми семінари, практичних робіт і виконання контрольно залікової роботи, представлені в таблицях:

Перелік та теми семінарських занять

№ п/п	Номер розділу	Назва теми семінарського заняття	Кількість годин	Контроль
1	1	Теоретичні і правові основи управління діяльністю. Методи і види управління.	2	Опитування
2	2	Сучасні теорії управління та організація управлінської діяльності.	2	Тестування
3	3	Соціально-психологічні аспекти управління: особистість, темперамент тощо.	2	Тестування
4	4	Організація праці керівника, планування роботи, управлінські рішення.	2	Опитування
Всього			8	

Перелік та теми практичних занять

№ п/п	Номер розділу	Назва теми семінарського заняття	Кількість годин	Контроль
1	1	Розробити посадову інструкцію однієї з посад (професій), вибраною Вами.	2	Підготовка інструкції
2	2	Проаналізувати стан морально-психологічного клімату в учбовій групі, заходи.	2	Аналіз – в конспекті
3	3	Визначити свій особистий темперамент і здібності – екстравертність – інтровертність.	2	Тестування
Всього			6	

Перелік індивідуальних завдань для самостійної роботи

№ п/п	Номер розділу	Завдання самостійної індивідуальної роботи	Вид початкової діяльності	Кількість годин	Контроль
1	1	Еволюція розвитку науки управління опрацювання програми 1 - модулю	самостійно	12	Конспект, індивідуальна робота
2	2	Створити схему формування трудового колективу на прикладі своєї групи	самостійно	12	Конспект, індивідуальна робота
3	3	Провести аналіз формування морально-психологічного аналізу в групі	самостійно	12	Конспект, індивідуальна робота
4	4	Розробити схему підготовки та прийняття управлінського рішення	самостійно	12	Конспект, індивідуальна робота
5	5	Контрольно-залікова робота	самостійно	3	Індивідуальна робота

4.1 Самостійна робота здобувача освіти

Враховуючи сучасні технології навчання, що полягають в розвитку здатності здобувача освіти до самоосвіти, самостійна робота стає однією з основних форм організації навчання, що виражається в співвідношенні аудиторної (контактної) і самостійної роботи. Самостійна робота здобувача освіти дозволяє здобувачу освіти оволодіти програмою початкової дисципліни самостійно на основі лекційного матеріалу робочої програми (силабусу) дисципліни, використовуючи інформаційний матеріал: підручники, інтернет тощо.

Зміст самостійної роботи визначається програмою дисципліни і завданнями викладача, виконання роботи супроводжується консультаціями викладача та методичним забезпеченням.

До самостійних робіт дисципліни відведені індивідуальні завдання, які включають аналіз та розробку окремих програмних завдань.

Самостійна та індивідуальні завдання виконується в конспекті або на окремих аркушах ф. А 4 і оцінюються по прийнятій системі оцінювання.

4.2 Контрольно-залікова робота здобувача освіти

Виконується в кінці семестру, після закінчення вивчення предмету.

Зміст роботи:

Вивчити стан роботи вибраної організації, визначити її проблеми і запропонувати рішення (заходи) по усуненню виявлених проблем.

Наприклад: «Одеський технічне фаховий коледж - шляхи покращення підготовки спеціалістів.»

План роботи:

1. Дати аналіз фактичної роботи коледжу по всім напрямам освітнього процесу: учбової, практичної, виховної (від прийому до випуска), відмітити позитивні і результативні досягнення.
2. Визначення недоробки, проблеми, недоліки тощо.
3. Запропонувати рішення (заходи) щодо вирішення зазначених недоробок, проблем та підвищення ефективності та якості освітньої діяльності в ході підготовки спеціалістів.
4. Зробити висновок - який позитив в роботі коледжу буде, якщо запропоновані Вами заходи (рішення) будуть реалізовані.

(Робота виконується на окремих листах формату А4, з титульним листом та скріплюється степлером)

Крім того, для самостійної роботи в ході вивчення предмету в дистанційній формі навчання, додається перелік питань для самостійної роботи здобувачів освіти по курсу «Основи управлінської діяльності» (додаток 2)

При організації самостійної роботи використовувати рекомендовану літературу та інтернет.

Сторінки підручника 1 який ви можете знайти в електронному вигляді за посиланням:

<https://drive.google.com/drive/mobile/folders/12oKrUmxqza23KANsQRNZ788O3LfEWCI?usp=sharing>

5. Система оцінювання результатів навчання, форми контролю

Мета контролю – виявити засвоєння початкової програми дисципліни «Основи управлінської діяльності» в цілому, розуміння основ початкового матеріалу та його зв'язок і місце в загальній системі підготовки фахівця та досягнення програмних результатів навчання, відповідно вимог освітньої-професійної програми.

Форми контролю є – **поточний** (семінари, практичні роботи, самостійна робота, індивідуальні завдання) та **підсумковий** – диференційний залік.

Оцінювання навчальних досягнень здобувача освіти та результатів навчання здійснюється за 5-ти бальною шкалою, з послідовним переводом в шкалу ЄКТС, для внесення результатів навчання в додаток до диплому.

Поточний контроль:

5 (відмінно) – Здобувач освіти має глибокі знання в межах програми, активно працює протягом терміну вивчення курсу, проявляє вміння самостійно та аргументовано опанувати початковий матеріал.

4 (добре) – Здобувач освіти має достатні знання, добре володіє вивченим матеріалом, активно працює протягом навчального року, виконує 75 – 84 % завдань програмного матеріалу.

3 (задовільно) – Здобувач освіти виявляє знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповіді правильні недостатньо осмислені і мають неточність, виконує 50 – 74 % програмного матеріалу.

2 (незадовільно) – Здобувач освіти має нечіткі уявлення про матеріал, допускає помилки, виконує менше 50 % програмного матеріалу.

н/а (неатестований) – Здобувач освіти приймав участь 25 % аудиторних занять, не представив практичних робіт, самостійних робіт, індивідуальних завдань.

Підсумковий контроль (залік)

5 (відмінно) – Здобувач освіти виконував контрольню-залікову роботу (КЗР) з оцінкою 5 (відмінно). Пройшов поточний контроль по всіх змістових модулях з оцінкою 5 (відмінно) – 75 % і більше.

4 (добре) – Здобувач освіти виконував КЗР з оцінкою 4 (добре). Пройшов поточний контроль по всіх змістових модулях з оцінкою не менше 4 (добре) – 50 - 75 %.

3 (задовільно) – Здобувач освіти виконував КЗР з оцінкою 3 (задовільно). Пройшов поточний контроль по всіх змістових модулях з оцінкою 3 (задовільно) – по всіх напрямках.

2 (незадовільно) – Здобувач освіти виконував КЗР з оцінкою 2 (незадовільно). Пройшов поточний контроль по всіх змістових модулях з оцінкою 2 (незадовільно) – менше 50 %.

н/а (неатестований) – Здобувач освіти не виконував КЗР, не пройшов поточний контроль, не виконав практичні та самостійні роботи.

Здобувачі освіти, які за результатами поточного контролю одержали незадовільні оцінки або не атестовані, мають можливість перездати одержані незадовільні оцінки на протязі семестру, шляхом самостійного вивчення матеріалу дисципліни, виконання практичних і самостійних робіт, одержавши відповідну консультацію викладача.

6. Питання для самоконтролю та підготовки до поточного та підсумкового контролю

Поточний та підсумковий (семестровий) контроль передбачають перевірку знань здобувачів освіти з теорії виявлення навичок застосування здобутих знань при розв'язанні практичних завдань, а так же навичок

самостійної роботи з начальною і методичною літературою та інформаційними ресурсами (інтернет тощо).

Перелік питань на які здобувачі освіти коледжу повинні відповісти і роз'яснити, слідуючі:

- 1) Сутність управління та специфіка управлінської праці.
- 2) Функції, принципи, методи управління.
- 3) Нормативно-правове забезпечення управлінської діяльності, посадова інструкція посади (професії-методика складання).
- 4) Роль керівника в системі управління. Стили керівництва.
- 5) Здібності і якості керівника, організаторські здібності.
- 6) Трудовий колектив, його формування, признаки колективу, виявлення лідерів в колективі.
- 7) Морально-психологічний клімат колектива і його вплив на життєдіяльність колективу.
- 8) Основні прийоми професіонального ділового спілкування: професіональна етика; уміння розбиратись в людях; авторитет керівника тощо.
- 9) Основні напрями організації управлінської праці: планування, інформаційне забезпечення.
- 10) Управлінські рішення – вимоги до них та технологія прийняття.
- 11) Організація виконання прийнятих рішень та його контроль.
- 12) Самоосвіта керівника: професіональна, економічна, володіння сучасною офісною технікою та інформаційними технологіями.
- 13) Соціально психологічні аспекти особистості, поняття: людина, особистість, індивідуум, типи темпераменту, характеру працівників.
- 14) Основні напрями діяльності керівника, прийоми і методи праці керівника, які реалізуються та використовуються функціях управління.
- 15) Специфіка управлінської праці, предмет, способи, результати і мета управлінської праці. (Узагальнене розуміння за підсумками результатів навчання).

7. Рекомендована література

Основна:

1. Шипунов Г.Г., Кишкель Є.Н. «Основи управлінської діяльності», Вища школа, 2013 рік – 304 с.
2. Мухін В.І. «Основи теорії управління», 2012 рік – 256 с.
3. Гаєвський Б.А. «Основи науки управління», 2011 рік – 112 с.
4. Кочеткова А.І. «Психологічні основи сучасного управління персоналом», 2015 рік – 384 с.
5. Кудашев А.Р. «Сучасний менеджмент: теорія і практика», 2012 рік – 300 с.

Допоміжна:

1. Белогуров В.П. «Основи управління», 2013 рік – 240 с.
2. Кібанов Л.Я. «Основи управління персоналом», 2013 рік - 304 с.

8. Інформаційні ресурси

1. Системи онлайн освіти: <https://prometheus.org.ua/>.
2. Інтернет-інформація по темам дисципліни «Основи управлінської діяльності».
3. Електронний підручник «Основи управлінської діяльності».

9. Доповнення та зміни до силабусу початкової дисципліни
«Основи управлінської діяльності».

№ п/п	Розділ, тема дисципліни діючому змісті	Зміст доповнення та змін	Рішення ЦК про схвалення (протокол №__)	Рішення методичної ради про затвердження (протокол №__)

Розробник даного Силабусу початкової дисципліни «Основи управлінської діяльності» - Коваленко А.В. – викладач-методист в/к.

(підпис)

«28» серпня 2023 р.