



РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА

з ДИСЦИПЛІНИ Менеджмент
Назва
статус дисципліни Нормативна
нормативна чи вибіркова

для напрямів підготовки:

- 6.030508 Фінанси і кредит;
- 6.030509 Облік і аудит
- 6.030601 Менеджмент

спеціальностей:

- 071 Облік і оподаткування
- 072 Фінанси, банківська справа та страхування
- 073 Менеджмент
- 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність

АВТОР ПРОГРАМИ:

доктор наук з державного управління, доцент (б.в.з.)
вчене звання, науковий ступінь

кафедри менеджменту
назва кафедри

Стоян О.Ю.
прізвище, ім'я, ім'я по-батькові автора

„07” _____ 2017 р.

Лист погодження робочої програми

Робочу програму схвалено:

на засіданні кафедри менеджменту

назва кафедри, за якою закріплена дисципліна
Протокол № 03 від „04” 11 2014р.

Завідувач кафедри  (Стоян О.Ю.)
Підпис ПІБ

на засіданні випускової кафедри обліку та аудиту

назва кафедри
Протокол № 4 від „04” 11 2014р.

Завідувач кафедри  (Великий Ю.В.)
Підпис ПІБ

на засіданні випускової кафедри фінансів і кредиту

назва кафедри
Протокол № 3 від „25” 10 2014р.

В.о. завідувача кафедри  (Черненко К.П.)
Підпис ПІБ

на засіданні випускової кафедри економіки підприємства

назва кафедри
Протокол № 3 від „11” 10 2014р.


Завідувач кафедри  (Кузьменко О.Б.)
Підпис ПІБ

на засіданні методичної ради факультету економічних наук

назва факультету, за яким закріплена дисципліна
Протокол № 60/11 від „04” 11 2014р.

Голова  (Верланов Ю.Ю.)
Підпис ПІБ

Робочу програму погоджено за формами навчання:

Денна форма навчання:
В.о. декана факультету економічних наук  (Філімонова О.Б.)
Назва, підпис, дата

Начальник навчально-методичного відділу  (Потай І.Ю.)
„04” 11 2014р.

1. Концепція викладання дисципліни.

Програма вивчення нормативної навчальної дисципліни “Менеджмент” складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів з напрямів підготовки 6.030508 Фінанси і кредит, 6.030509 Облік і аудит, 6.030601 Менеджмент, спеціальностей 071 Облік і оподаткування, 072 Фінанси, банківська справа та страхування, 073 Менеджмент, 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність.

Предметом дисципліни є закони, закономірності, принципи, функції, форми і методи цілеспрямованої діяльності людей у процесі управління соціально-економічними процесами на рівні організації (фірми, підприємницької структури).

Головною метою викладання дисципліни є формування у майбутніх менеджерів сучасного управлінського мислення та системи спеціальних знань у галузі менеджменту, формування розуміння концептуальних основ системного управління організаціями; набуття умінь аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища, прийняття адекватних управлінських рішень.

Завданням вивчення дисципліни є набуття студентами стійких знань з теорії та практики управління компанією; стратегічного аналізу діяльності компанії.

Міждисциплінарні зв’язки: мовне підґрунтя – українська мова, англійська мова; економіко-теоретичне підґрунтя – політекономія, макроекономіка, мікроекономіка, соціологія, політологія, економіка підприємств, економічне управління підприємств.

знати:

- сутність основних понять та категорій менеджменту;
- принципи та функції менеджменту;
- системи методів управління;
- зміст процесів та технологій управління;
- основи планування, організації, мотивування, контролю та регулювання;

- організацію взаємодій та повноважень;
- прийняття рішень у менеджменті;
- інформаційне забезпечення процесу управління;
- керівництво та лідерство, стилі управління;
- етику та відповідальність у менеджменті;
- ефективність управління.

вміти:

з'ясовувати причинно-наслідкові зв'язки в організаціях, аналізувати й узагальнювати матеріал у певній системі, порівнювати факти на основі здобутих з різних джерел знань; робити посильний внесок в гармонізацію людських відносин; налагоджувати ефективні комунікації у процесі управління; розробляти технології з прийняття та реалізації управлінських рішень; структурувати завдання відповідно до чисельності та кваліфікації виконавців, визначити черговість робіт, розраховувати термін їх виконання; з урахуванням ділових та особистісних рис добирати виконавців, розподіляти завдання; здійснювати делегування; визначати та оцінювати ефективність менеджменту.

2. Витяг з навчального плану спеціальності

| Форма навчання | Курс | Семестр (для денної форми навч), триместр (для заочної форми навч) | Всього годин | В тому числі | | | | | | Форма підсумкового контролю | |
|----------------|------|---|--------------|--------------|--------------|------------|--------------|----------------------------------|---------------------------|-----------------------------|-------|
| | | | | аудиторних | | | | самостійна робота студента | | іспит | залік |
| | | | | лекцій | семінарських | практичних | лабораторних | триместрова робота по дисципліні | курсова робота (проект) * | | |
| Денна | 2, 3 | 4 | 120 | 36 | 18 | - | - | 66 | - | + | |
| Денна | 4 | 8 | 144 | 34 | 17 | - | - | 93 | - | + | |
| Заочна | 2 | 5,6, 7 | 120 | 6 | 8 | - | - | 106 | - | + | |
| Заочна | 3 | 9,10 | 120 | 8 | 6 | | | 106 | - | + | |

3. Зміст навчальної дисципліни – тематичні плани дисципліни

Тема 1. Поняття і сутність менеджменту.

Предмет, об'єкт і суб'єкт менеджменту. Основні риси та характеристики менеджменту. Види менеджменту. Організація як соціотехнічна система. Види організацій. Характеристики організацій. Функції менеджменту. Управління як процес. Особливості управлінської діяльності. Ролі та завдання менеджерів.

Тема 2. Історія розвитку менеджменту.

Розвиток практики управління. Виникнення управління як галузі знань. Виникнення управління як науки. Школи управління. Сучасні концепції менеджменту. Розвиток вітчизняної науки управління

Тема 3. Принципи і методи управління.

Загальні принципи управління. Принципи управління за планово-адміністративної системи господарювання. Сучасні принципи управління і методологія їх розроблення. Методи управління, їх сутність і особливості

Тема 4. Внутрішнє середовище організації.

Складові внутрішнього середовища організації. Цілі як засоби формування і розвитку організації. Структура організації. Система технологій організації. Людські ресурси організації. Організаційна культура як об'єднуючий елемент внутрішнього середовища організації. Взаємозалежність внутрішніх складових організації.

Тема 5. Зовнішнє середовище організації.

Сутність і характеристики зовнішнього середовища організації. Середовище прямої дії (мікросередовище) організації. Середовище непрямой дії (макросередовище) організації. Міжнародне середовище організації.

Тема 6. Організування комунікаційного процесу.

Комунікація як засіб інформаційного забезпечення процесу управління. Види комунікацій в організації. Комунікаційний процес, його елементи та етапи. Способи комунікації в організації. Комунікаційні канали. Особливості міжособистісних комунікацій і умови їх ефективного здійснення. Комунікаційні перешкоди і засоби їх подолання. Комунікаційні мережі. Технічне забезпечення комунікаційного процесу в організації. Інформаційні системи.

Тема 7. Процес прийняття управлінських рішень.

Місце управлінських рішень у процесі управління. Типи управлінських рішень і вимоги до їх прийняття. Технологія прийняття управлінського рішення. Загальні підходи до розв'язання управлінських проблем. Методи обґрунтування управлінських рішень.

Тема 8. Функція менеджменту «планування».

Сутність, завдання і принципи планування. Види внутріорганізаційного планування. Система планів в організації. Методологія і етапи стратегічного планування. Види функціональних стратегій і чинники їх вибору. Управління реалізацією стратегічного плану. Проблеми й особливості застосування стратегічного планування у вітчизняних організаціях.

Тема 9. Функція менеджменту «організування».

Сутність функції «організування». Організаційна структура і принципи її побудови. Формування підрозділів організації. Централізація і децентралізація у побудові організації. Повноваження і обов'язки. Чинники, що впливають на побудову організаційної структури. Види організаційних структур. Організаційний розвиток. Стратегія організаційних змін.

Тема 10. Функція менеджменту «мотивування»

Сутність і роль мотивування. Типи мотиваційних теорій. Проблеми формування ефективного мотиваційного механізму на підприємстві.

Тема 11. Функція менеджменту «контролювання»

Місце контролювання у системі управління. Види управлінського контролю. Сутність і етапи процесу контролювання. Система контролю і умови її ефективного функціонування. Основні види управлінського контролю. Контролювання поведінки працівників.

Тема 12. Формування і розвиток колективу

Людина та організаційне оточення. Сутність, види і характеристика колективів (груп). Чинники, що впливають на ефективність роботи групи. Формування і розвиток колективу. Міжособистісні та міжгрупові конфлікти.

Тема 13. Керівництво і лідерство.

Сутність керівництва і лідерства. Влада, її форми та джерела. Теорії лідерства.

Розподіл навчальних годин за темами (групи 211 о, 211 ф, 215, 235, 335).

| № з/п | Назви розділів та тем | Всього годин | За формами занять, годин | | | | Самостійна робота студента | Форми контролю |
|--------|---------------------------------------|--------------|--------------------------|-------------|-----------|-------------|----------------------------|--|
| | | | Аудиторні | | | | | |
| | | | лекційні | семінарські | практичні | лабораторні | | |
| 1 | Поняття і сутність менеджменту | 6 | 2 | 1 | | | 3 | усне опитування |
| 2 | Історія розвитку менеджменту | 6 | 2 | 1 | | | 3 | усне опитування |
| 3 | Принципи і методи управління | 12 | 4 | 2 | | | 6 | усне опитування |
| 4 | Внутрішнє середовище організації | 9 | 2 | 1 | | | 6 | усне опитування |
| 5 | Зовнішнє середовище організації | 9 | 2 | 1 | | | 6 | усне опитування |
| 6 | Організування комунікаційного процесу | 12 | 4 | 2 | | | 6 | усне опитування |
| 7 | Процес прийняття управлінських рішень | 12 | 4 | 2 | | | 6 | усне опитування |
| 8 | Функція менеджменту «планування». | 9 | 4 | 2 | | | 3 | усне опитування |
| 9 | Функція менеджменту «організування» | 9 | 4 | 2 | | | 3 | усне опитування |
| 10 | Функція менеджменту «мотивування» | 9 | 2 | 1 | | | 6 | усне опитування |
| 11 | Функція менеджменту «контролювання» | 9 | 2 | 1 | | | 6 | усне опитування |
| 12 | Формування і розвиток колективу | 6 | 2 | 1 | | | 3 | усне опитування |
| 13 | Керівництво і лідерство | 12 | 2 | 1 | | | 9 | усне опитування або контрольна робота (тест) |
| Всього | | 120 | 36 | 18 | | | 66 | |

Розподіл навчальних годин за темами (групи 417а).

| № з/п | Назви розділів та тем | Всього годин | За формами занять, годин | | | | Самостійна робота студента | Форми контролю |
|--------|---------------------------------------|--------------|--------------------------|-------------|-----------|-------------|----------------------------|--|
| | | | Аудиторні | | | | | |
| | | | лекційні | семінарські | практичні | лабораторні | | |
| 1 | Поняття і сутність менеджменту | 10 | 2 | 1 | | | 7 | усне опитування |
| 2 | Історія розвитку менеджменту | 10 | 2 | 1 | | | 7 | усне опитування |
| 3 | Принципи і методи управління | 10 | 2 | 1 | | | 7 | усне опитування |
| 4 | Внутрішнє середовище організації | 10 | 2 | 1 | | | 7 | усне опитування |
| 5 | Зовнішнє середовище організації | 10 | 2 | 1 | | | 7 | усне опитування |
| 6 | Організування комунікаційного процесу | 13 | 2 | 1 | | | 7 | усне опитування |
| 7 | Процес прийняття управлінських рішень | 13 | 4 | 2 | | | 7 | усне опитування |
| 8 | Функція менеджменту «планування». | 13 | 4 | 2 | | | 7 | усне опитування |
| 9 | Функція менеджменту «організування» | 13 | 4 | 2 | | | 7 | усне опитування |
| 10 | Функція менеджменту «мотивування» | 10 | 2 | 1 | | | 7 | усне опитування |
| 11 | Функція менеджменту «контролювання» | 10 | 2 | 1 | | | 7 | усне опитування |
| 12 | Формування і розвиток колективу | 10 | 4 | 2 | | | 7 | усне опитування |
| 13 | Керівництво і лідерство | 12 | 2 | 1 | | | 9 | усне опитування або контрольна робота (тест) |
| Всього | | 144 | 34 | 17 | | | 93 | |

Розподіл навчальних годин за темами (груп 215з, 218з).

| № з/п | Назви розділів та тем | Всього годин | За формами занять, годин | | | | Самостійна робота студента | Форми контролю |
|--------|---------------------------------------|--------------|--------------------------|-------------|-----------|-------------|----------------------------|-----------------|
| | | | Аудиторні | | | | | |
| | | | лекційні | семінарські | практичні | лабораторні | | |
| 1 | Поняття і сутність менеджменту | 11 | 2 | 2 | | | 7 | усне опитування |
| 2 | Історія розвитку менеджменту | 11 | | | | | 11 | усне опитування |
| 3 | Принципи і методи управління | 13 | 2 | 2 | | | 9 | усне опитування |
| 4 | Внутрішнє середовище організації | 9 | | | | | 9 | усне опитування |
| 5 | Зовнішнє середовище організації | 9 | | | | | 9 | усне опитування |
| 6 | Організування комунікаційного процесу | 9 | | 2 | | | 7 | усне опитування |
| 7 | Процес прийняття управлінських рішень | 11 | 2 | 2 | | | 7 | усне опитування |
| 8 | Функція менеджменту «планування». | 7 | | | | | 7 | усне опитування |
| 9 | Функція менеджменту «організування» | 7 | | | | | 7 | усне опитування |
| 10 | Функція менеджменту «мотивування» | 7 | | | | | 7 | усне опитування |
| 11 | Функція менеджменту «контролювання» | 7 | | | | | 7 | усне опитування |
| 12 | Формування і розвиток колективу | 7 | 1 | | | | 7 | усне опитування |
| 13 | Керівництво і лідерство | 12 | | | | | 12 | усне опитування |
| Всього | | 120 | 6 | 8 | | | 106 | |

Розподіл навчальних годин за темами (318з).

| № з/п | Назви розділів та тем | Всього годин | За формами занять, годин | | | | Самостійна робота студента | Форми контролю |
|--------|---------------------------------------|--------------|--------------------------|-------------|-----------|-------------|----------------------------|-----------------|
| | | | Аудиторні | | | | | |
| | | | лекційні | семінарські | практичні | лабораторні | | |
| 1 | Поняття і сутність менеджменту | 13 | 2 | 2 | | | 9 | усне опитування |
| 2 | Історія розвитку менеджменту | 9 | | | | | 9 | усне опитування |
| 3 | Принципи і методи управління | 13 | 2 | 2 | | | 9 | усне опитування |
| 4 | Внутрішнє середовище організації | 11 | 2 | | | | 9 | усне опитування |
| 5 | Зовнішнє середовище організації | 9 | | | | | 9 | усне опитування |
| 6 | Організування комунікаційного процесу | 7 | | | | | 7 | усне опитування |
| 7 | Процес прийняття управлінських рішень | 11 | 2 | 2 | | | 7 | усне опитування |
| 8 | Функція менеджменту «планування». | 7 | | | | | 7 | усне опитування |
| 9 | Функція менеджменту «організування» | 7 | | | | | 7 | усне опитування |
| 10 | Функція менеджменту «мотивування» | 7 | | | | | 7 | усне опитування |
| 11 | Функція менеджменту «контролювання» | 7 | | | | | 7 | усне опитування |
| 12 | Формування і розвиток колективу | 7 | 1 | | | | 7 | усне опитування |
| 13 | Керівництво і лідерство | 12 | | | | | 12 | усне опитування |
| Всього | | 120 | 8 | 6 | | | 106 | |

4. Аудиторна робота:

4.1. Денна форма навчання:

4.1.1. лекційні заняття

Тема 1. Поняття і сутність менеджменту.

- 1.1. Предмет, об'єкт і суб'єкт менеджменту.
- 1.2. Основні риси та характеристики менеджменту.
- 1.3. Види менеджменту.
- 1.4. Організація як соціотехнічна система.
- 1.5. Види організацій.
- 1.6. Характеристики організацій.
- 1.7. Функції менеджменту. Управління як процес.
- 1.8. Особливості управлінської діяльності. Ролі та завдання менеджерів.

Тема 2. Історія розвитку менеджменту.

- 2.1. Розвиток практики управління. Виникнення управління як галузі знань.
- 2.2. Виникнення управління як науки. Школи управління.
- 2.3. Сучасні концепції менеджменту.
- 2.4. Розвиток вітчизняної науки управління

Тема 3. Принципи і методи управління.

- 3.1. Загальні принципи управління.
- 3.2. Принципи управління за планово-адміністративної системи господарювання.
- 3.3. Сучасні принципи управління і методологія їх розроблення.
- 3.4. Методи управління, їх сутність і особливості

Тема 4. Внутрішнє середовище організації.

- 4.1. Складові внутрішнього середовища організації.
- 4.2. Цілі як засоби формування і розвитку організації.

- 4.3. Структура організації.
- 4.4. Система технологій організації.
- 4.5. Людські ресурси організації.
- 4.6. Організаційна культура як об'єднуючий елемент внутрішнього середовища організації
- 4.7. Взаємозалежність внутрішніх складових організації.

Тема 5. Зовнішнє середовище організації.

- 5.1. Сутність і характеристики зовнішнього середовища організації.
- 5.2. Середовище прямої дії (мікросередовище) організації.
- 5.3. Середовище непрямой дії (макросередовище) організації.
- 5.4. Міжнародне середовище організації.

Тема 6. Організування комунікаційного процесу.

- 6.1. Комунікація як засіб інформаційного забезпечення процесу управління.
- 6.2. Види комунікацій в організації.
- 6.3. Комунікаційний процес, його елементи та етапи.
- 6.4. Способи комунікації в організації.
- 6.5. Комунікаційні канали.
- 6.6. Особливості міжособистісних комунікацій і умови їх ефективного здійснення.
- 6.7. Комунікаційні перешкоди і засоби їх подолання.
- 6.8. Комунікаційні мережі.
- 6.9. Технічне забезпечення комунікаційного процесу в організації. Інформаційні системи.

Тема 7. Процес прийняття управлінських рішень.

- 7.1. Місце управлінських рішень у процесі управління
- 7.2. Типи управлінських рішень і вимоги до їх прийняття

- 7.3.Технологія прийняття управлінського рішення
- 7.4.Загальні підходи до розв'язання управлінських проблем
- 7.5.Методи обґрунтування управлінських рішень.

Тема 8. Функція менеджменту «планування».

- 8.1.Сутність, завдання і принципи планування.
- 8.2.Види внутріорганізаційного планування.
- 8.3.Система планів в організації.
- 8.4.Методологія і етапи стратегічного планування.
- 8.5.Види функціональних стратегій і чинники їх вибору.
- 8.6.Управління реалізацією стратегічного плану.
- 8.7.Проблеми й особливості застосування стратегічного планування у вітчизняних організаціях.

Тема 9. Функція менеджменту «організування».

- 9.1.Сутність функції «організування». Організаційна структура і принципи її побудови.
- 9.2.Формування підрозділів організації.
- 9.3.Централізація і децентралізація у побудові організації. Повноваження і обов'язки.
- 9.4.Чинники, що впливають на побудову організаційної структури.
- 9.5.Види організаційних структур
- 9.6.Організаційний розвиток. Стратегія організаційних змін

Тема 10. Функція менеджменту «мотивування»

- 10.1.Сутність і роль мотивування
- 10.2.Типи мотиваційних теорій.
- 10.3.Проблеми формування ефективного мотиваційного механізму на підприємстві.

Тема 11. Функція менеджменту «контролювання»

- 11.1. Місце контролювання у системі управління.
- 11.2. Види управлінського контролю.
- 11.3. Сутність і етапи процесу контролювання.
- 11.4. Система контролю і умови її ефективного функціонування.
- 11.5. Основні види управлінського контролю.
- 11.6. Контролювання поведінки працівників.

Тема 12. Формування і розвиток колективу

- 12.1. Людина та організаційне оточення
- 12.2. Сутність, види і характеристика колективів (груп).
- 12.3. Чинники, що впливають на ефективність роботи групи.
- 12.4. Формування і розвиток колективу.
- 12.5. Міжособистісні та міжгрупові конфлікти.

Тема 13. Керівництво і лідерство.

Сутність керівництва і лідерства.

Влада, її форми та джерела.

Теорії лідерства.

4.1.2. семінарські заняття

Тема 1. Поняття і сутність менеджменту.

- 1.1. Предмет, об'єкт і суб'єкт менеджменту.
- 1.2. Основні риси та характеристики менеджменту.
- 1.3. Види менеджменту.
- 1.4. Організація як соціотехнічна система.
- 1.5. Види організацій.
- 1.6. Характеристики організацій.
- 1.7. Функції менеджменту. Управління як процес.
- 1.8. Особливості управлінської діяльності. Ролі та завдання менеджерів.

Питання для контролю:

1. Розкрийте сутність термінів «менеджмент», «система менеджменту», «об'єкт і суб'єкт менеджменту», «предмет менеджменту».
2. Чому менеджмент називають мистецтвом управління?
3. Охарактеризуйте організацію як соціотехнічну систему і об'єкт менеджменту.
4. Наведіть класифікацію підприємств, що функціонують в Україні.
5. Охарактеризуйте менеджмент як особливий вид діяльності.
6. Назвіть основні сфери і рівні менеджменту і проаналізуйте співвідношення ролей і завдань у роботі керівників різних рівнів.
7. Розкрийте сутність та особливості управлінської діяльності.
8. Охарактеризуйте основні категорії управлінських працівників.
9. За якими критеріями здійснюється розподіл праці в управлінні?
10. Що визначає склад функцій управління?
11. У чому полягає різниця між менеджером і підприємцем?
12. Який менеджер буде успішнішим — експериментатор чи консерватор?
Обґрунтуйте свою думку.
13. Чому менеджери мусять мати позитивний погляд на речі?
14. Які риси менеджера допомагають йому

Тема 2. Історія розвитку менеджменту.

- 2.1. Розвиток практики управління. Виникнення управління як галузі знань.
- 2.2. Виникнення управління як науки. Школи управління.
- 2.3. Сучасні концепції менеджменту.
- 2.4. Розвиток вітчизняної науки управління

Питання для контролю:

1. Охарактеризуйте передумови виникнення науки управління.
2. Охарактеризуйте основні положення класичного напрямку теорії менеджменту: школи наукового управління, бюрократичної та адміністративної шкіл управління.
3. У чому полягає сутність гуманістичного підходу у теорії менеджменту?
4. Який внесок у розвиток менеджменту кількісної теорії? У яких сферах управління використовують переважно її надбання?
5. Опишіть сутність процесуального, системного та ситуаційного підходів до управління. Чому їх називають інтеграційними?
6. Дайте загальну характеристику сучасної парадигми управління організаціями.
7. Охарактеризуйте реінжинірінг як теорію комплексного оздоровлення організацій.
8. У чому сутність концепції організаційних ринків?
9. У яких випадках менеджерам варто звернути увагу на теорію альянсів?
10. На чому ґрунтуються основні положення теорії людського капіталу та концепції партисипативного управління?
11. Охарактеризуйте розвиток менеджменту в Україні.
12. Вкажіть основні концепції інституціональної теорії, які можуть використовуватися у практиці менеджменту.

Тема 3. Принципи і методи управління.

3.1. Загальні принципи управління.

3.2. Принципи управління за планово-адміністративної системи господарювання.

3.3. Сучасні принципи управління і методологія їх розроблення.

3.4. Методи управління, їх сутність і особливості

Питання для контролю:

1. Розкрийте сутність принципів управління.
2. У чому полягають відмінності між принципами управління організацією у ринковій та планово-адміністративній системах господарювання?
3. Назвіть принципи управління, які є важливими для сучасних підприємств. Обґрунтуйте відповідь.
4. Сформулюйте принципи управління для університету; невеличкої кав'ярні; машинобудівного підприємства; підприємства харчової промисловості, що планує вийти на міжнародний ринок; консалтингової фірми, що спеціалізується на маркетингових та юридичних послугах; туристичної фірми.
5. Охарактеризуйте методологію розроблення принципів управління для організацій.
6. Охарактеризуйте сутність та сферу застосування:
 - а) економічних методів управління;
 - б) адміністративних методів управління;
 - в) соціально-психологічних методів управління;
 - г) правових методів управління.
7. Назвіть методи, які найдоцільніше застосовувати для управління студентською аудиторією; пожежною командою; науковим колективом; бригадою будівельників; найманими працівниками фермерського господарства; працівниками сімейної фірми. Обґрунтуйте відповідь.

Тема 4. Внутрішнє середовище організації.

4.1. Складові внутрішнього середовища організації.

4.2. Цілі як засоби формування і розвитку організації.

4.3. Структура організації.

4.4. Система технологій організації.

4.5. Людські ресурси організації.

4.6. Організаційна культура як об'єднуючий елемент внутрішнього середовища організації

4.7. Взаємозалежність внутрішніх складових організації.

Питання для контролю:

1. Охарактеризуйте складові внутрішнього середовища організації.
2. Які ключові завдання менеджменту при формуванні внутрішнього середовища?
3. З якою метою будують «дерево цілей»?
4. Охарактеризуйте чинники, які впливають на формування структури організації.
5. Поясніть відмінності між виробничою структурою, структурою апарату управління й організаційною структурою.
6. Яка роль технології у забезпеченні ефективності організації?
7. Охарактеризуйте загальні типи технологій, що використовуються для виготовлення продукції, вкажіть їхні переваги та недоліки.
8. У чому полягає різниця між технологіями виробництва і обслуговування? Які з них використовують університет, лікарня, роздрібна торгівля?
9. У гнучких виробничих системах поєднуються елементи дрібносерійного і масового виробництва. Який вплив може мати ця форма технології на організаційну структуру?
10. Вкажіть, від чого залежить поведінка людей в організації і ефективність їхньої роботи.

11. Охарактеризуйте складові та рівні організаційної (корпоративної) культури.
12. Під впливом яких чинників формується організаційна культура?
13. У чому полягає взаємозалежність внутрішніх складових організації?
14. Чи впливає інституційне середовище країни і менталітет людей на тип організаційної культури? Які цінності ви б взяли за основу формування організаційної культури власного підприємства?

Тема 5. Зовнішнє середовище організації.

- 5.1. Сутність і характеристики зовнішнього середовища організації.
- 5.2. Середовище прямої дії (мікросередовище) організації.
- 5.3. Середовище непрямой дії (макросередовище) організації.
- 5.4. Міжнародне середовище організації.

Питання для контролю:

1. Охарактеризуйте складові зовнішнього середовища організації.
2. Які елементи зовнішнього середовища безпосередньо впливають на діяльність комерційного підприємства? Чи однакові вони за силою дії для комерційних підприємств та бюджетних установ?
3. Яким чином «контактні аудиторії» впливають на діяльність виробничого підприємства? Освітнього закладу?
4. Охарактеризуйте чинники зовнішнього середовища, які опосередковано впливають на діяльність організації. Чи однаковою мірою вони впливають на діяльність фірм, що належать до однієї галузі? Різних галузей?
5. Чим відрізняється вплив науково-технологічних факторів на діяльність підприємств виробничої та невиробничої сфер?
6. Обґрунтуйте необхідність оцінювання керівництвом впливу змін загального стану економіки на діяльність організації.

7. Проілюструйте вплив факторів зовнішнього середовища на діяльність якої-небудь організації (за власним вибором). Проранжируйте їх за силою впливу.

8. Оцініть рівень сприятливості економічного середовища для розвитку підприємництва в Україні.

9. Охарактеризуйте вплив чинної системи оподаткування на діяльність вітчизняних підприємств.

10. Вкажіть чинники зовнішнього середовища, які є особливо важливими при виході на міжнародні ринки.

Тема 6. Організування комунікаційного процесу.

6.1. Комунікація як засіб інформаційного забезпечення процесу управління.

6.2. Види комунікацій в організації.

6.3. Комунікаційний процес, його елементи та етапи.

6.4. Способи комунікації в організації.

6.5. Комунікаційні канали.

6.6. Особливості міжособистісних комунікацій і умови їх ефективного здійснення.

6.7. Комунікаційні перешкоди і засоби їх подолання.

6.8. Комунікаційні мережі.

6.9. Технічне забезпечення комунікаційного процесу в організації. Інформаційні системи.

Питання для контролю:

1. Яка роль комунікації у системі управління фірмою?

2. Яку комунікацію вважають ефективною? Чому?

3. Вкажіть різницю між даними та інформацією. Які вимоги ставляться до інформації?

4. Охарактеризуйте елементи комунікаційного процесу.

5. Яку роль у комунікаційному процесі відіграє зворотний зв'язок?

6. Які психологічні аспекти слід враховувати при комунікаціях? Обґрунтуйте відповідь.
7. Якою має бути структура повідомлення, щоб комунікації були ефективними?
8. Охарактеризуйте методи комунікацій, вкажіть їх переваги та недоліки.
9. Наведіть класифікацію комунікаційних каналів за їх пропускнуою спроможністю.
10. Охарактеризуйте види міжособистісних комунікацій. Які з них є найскладнішими і чому?
11. Назвіть види організаційних комунікацій і вкажіть їх місце в організації. Яким чином впливає стиль керівництва на систему організаційних комунікацій?
12. Охарактеризуйте основні види формальних і неформальних комунікаційних мереж в організації.
13. Наведіть класифікацію технічних засобів управління. Яка їх роль у підвищенні ефективності комунікаційних процесів фірми?
14. Охарактеризуйте основні підходи до створення систем інформаційного забезпечення в сучасних фірмах. Які основні проблеми виникають при цьому?
15. Які інформаційні системи і для вирішення яких завдань використовують у практиці управлінської діяльності?

Тема 7. Процес прийняття управлінських рішень.

- 7.1. Місце управлінських рішень у процесі управління
- 7.2. Типи управлінських рішень і вимоги до їх прийняття
- 7.3. Технологія прийняття управлінського рішення
- 7.4. Загальні підходи до розв'язання управлінських проблем
- 7.5. Методи обґрунтування управлінських рішень.

Питання для контролю:

1. Охарактеризуйте чинники, які зумовлюють проблемну ситуацію.
2. Назвіть вимоги, які ставлять до управлінських рішень.
3. Наведіть класифікацію управлінських рішень.
4. Вкажіть, якого типу управлінські завдання вирішуються на різних рівнях управління.
5. Охарактеризуйте стилі мислення керівників щодо прийняття управлінських рішень.
6. Проаналізуйте переваги та недоліки індивідуального і групового прийняття рішень.
7. Поясніть, чому управлінське рішення має комплексний характер.
8. Вкажіть, які стадії охоплює технологія прийняття управлінського рішення. Опишіть блок-схему підготовки і прийняття рішення.
9. Що таке критерії вибору рішень і як їх визначають?
10. Вкажіть, які обмеження можуть впливати на вибір певного варіанта управлінського рішення.
11. Які рекомендації допомагають прискорити процес прийняття рішень і підвищити їх якість?
12. Перелічіть операції, які необхідно здійснити при виконанні управлінських рішень.
13. Охарактеризуйте загальнонаукові підходи до прийняття управлінських рішень.
14. Охарактеризуйте групу евристичних методів генерації ідей.
15. Опишіть експертні методи обґрунтування рішень і вкажіть, у яких випадках їх доцільно використовувати.
16. За якими напрямками слід оцінювати наслідки реалізації рішень?

Тема 8. Функція менеджменту «планування».

- 8.1. Сутність, завдання і принципи планування.
- 8.2. Види внутрішньої організації планування.

8.3. Система планів в організації.

8.4. Методологія і етапи стратегічного планування.

8.5. Види функціональних стратегій і чинники їх вибору.

8.6. Управління реалізацією стратегічного плану.

8.7. Проблеми й особливості застосування стратегічного планування у вітчизняних організаціях.

Питання для контролю:

1. У чому полягає сутність функції планування? Яких принципів слід дотримуватись для її ефективного здійснення?
2. Опишіть види внутріфірмового планування і вкажіть взаємозв'язок між ними.
3. Охарактеризуйте систему планів підприємства.
4. За якими етапами здійснюється стратегічне планування діяльності організації?
5. Що необхідно враховувати при формулюванні місії організації?
6. Якими можуть бути цілі комерційного підприємства?
7. Як здійснюється аналіз загроз та можливостей, що очікуються у зовнішньому середовищі фірми протягом періоду планування?
8. Які сфери діяльності організації досліджують у процесі управлінського обстеження її внутрішніх сильних і слабких сторін?
9. Опишіть сутність і завдання БВ\OT-аналізу.
10. Які загальні стратегії може обирати велике підприємство? А мале? Які фактори обумовлюють вибір стратегії?
11. Якими є завдання стратегічного маркетингу в процесі розроблення стратегії фірми?
12. Охарактеризуйте еталонні стратегії бізнесу Котлера і покажіть їх зв'язок із маркетинговою діяльністю.
13. Наведіть характеристику інноваційних стратегій підприємства. коли їх доцільно застосовувати?

14. Охарактеризуйте стратегії виробництва за класифікацією М. Портера. Які переваги отримує підприємство при їх застосуванні?
15. Охарактеризуйте фінансові стратегії підприємства.
16. Як здійснюється управління реалізацією стратегічного плану?
17. Обґрунтуйте необхідність оцінювання поточної стратегії у процесі стратегічного планування.

Тема 9. Функція менеджменту «організування».

- 9.1. Сутність функції «організування». Організаційна структура і принципи її побудови.
- 9.2. Формування підрозділів організації.
- 9.3. Централізація і децентралізація у побудові організації. Повноваження і обов'язки.
- 9.4. Чинники, що впливають на побудову організаційної структури.
- 9.5. Види організаційних структур
- 9.6. Організаційний розвиток. Стратегія організаційних змін

Питання для контролю:

1. Розкрийте сутність функції менеджменту «організування».
2. Що є практичним результатом проектування організаційної структури?
3. Охарактеризуйте ключові поняття організаційної структури.
4. Розкрийте причини і зміст процесу делегування повноважень при побудові організації. Яких правил треба дотримуватись при цьому? Наведіть приклади постійних та тимчасових повноважень на малому підприємстві, що працює у сфері автосервісу.
5. Охарактеризуйте види департаментизації, які можуть використовуватися при формуванні організаційної структури.
6. Наведіть схему встановлення кількісних характеристик організаційної структури.
7. Опишіть централізовані і децентралізовані організації.

8. Які чинники впливають на побудову організаційної структури?
9. Охарактеризуйте організації механістичного та органічного типів.
10. Охарактеризуйте лінійну і функціональну структури управління і вкажіть, в яких ситуаціях можливе їх ефективне застосування.
11. Дайте характеристику багатомірній та матричній структурам управління. Які переваги дає використання таких структур порівняно із традиційними лінійними чи лінійно-функціональними?
12. Охарактеризуйте зв'язок між стратегією та структурою організації, навівши приклад із вітчизняної практики менеджменту.
13. Вкажіть переваги і недоліки різних видів організаційних структур управління.
14. Покажіть залежність організаційної структури управління підприємством від етапів його життєвого циклу.
15. Наведіть характеристику фаз розвитку компанії за Л. Грейнером.
16. Які рекомендації слід брати до уваги при проектуванні організаційних змін?

Тема 10. Функція менеджменту «мотивування»

- 10.1. Сутність і роль мотивування
- 10.2. Типи мотиваційних теорій.
- 10.3. Проблеми формування ефективного мотиваційного механізму на підприємстві.

Питання для контролю:

1. Охарактеризуйте механізм мотивування.
2. Вкажіть відмінності між поняттями «мотиви» і «стимули».
3. У чому суть мотиваційної структури людини? Чи може вона змінюватися Під впливом організаційного оточення?

- 4 Покажіть відмінності між мотиваційною теорією Маслоу і Макклланда. У чому полягають недоліки теорії Маслоу? Чому теорію Макклелланда називають теорією «надбаних потреб»?
- 5 Розкрийте сутність двофакторної теорії Герцберга.
- 6 Опишіть теорію справедливості і наведіть приклади її використання у мотиваційному процесі.
- 7 Дайте характеристику теорії очікувань. Коли її застосування буде неефективним?
8. Дайте порівняльну характеристику форм і графіків підтримки бажаної поведінки працівників з урахуванням можливої специфіки їх роботи.
9. Поясніть, яким чином мотивація забезпечує досягнення синергізму роботи підприємства.

Тема 11. Функція менеджменту «контролювання»

- 11.1. Місце контролювання у системі управління.
- 11.2. Види управлінського контролю.
- 11.3. Сутність і етапи процесу контролювання.
- 11.4. Система контролю і умови її ефективного функціонування.
- 11.5. Основні види управлінського контролю.
- 11.6. Контролювання поведінки працівників.

Питання для контролю:

1. Охарактеризуйте сутність і призначення функції менеджменту «контролювання».
2. За якими ознаками класифікують управлінський контроль?
3. У чому полягає сутність зовнішнього та внутрішнього контролю?
- 5 Наведіть приклади функціонального контролю.
6. Опишіть види контролю залежно від часу його здійснення. Які завдання діагностичного і терапевтичного контролю?
7. Охарактеризуйте етапи процесу контролю.
8. Наведіть приклади стандартів.

9. Охарактеризуйте основні елементи системи контролю.

Тема 12. Формування і розвиток колективу

12.1. Людина та організаційне оточення

12.2. Сутність, види і характеристика колективів (груп).

12.3. Чинники, що впливають на ефективність роботи групи.

12.4. Формування і розвиток колективу.

12.5. Міжособистісні та міжгрупові конфлікти.

Питання для контролю:

1. Охарактеризуйте механізм виникнення і взаємодії формальних і неформальних груп в організації.

2. Вкажіть типи формальних груп в організації. З якою метою створюються цільові групи?

3. Яких рекомендацій слід дотримуватись для налагодження співпраці з неформальними групами в організації?

4. Охарактеризуйте чинники, що впливають на ефективність роботи групи.

5. Які групові ролі мають виконувати члени групи, щоб її діяльність була успішною? А якої рольової поведінки треба уникати?

6. Які обставини впливають на формування та розвиток будь-якого колективу? Вкажіть умови, що забезпечують соціально-психологічну сумісність його членів.

7. Охарактеризуйте стадії розвитку групи.

8. У який спосіб можна визначити рівень розвитку групи? Які заходи сприятимуть вдосконаленню колективної роботи?

Тема 13. Керівництво і лідерство.

Сутність керівництва і лідерства.

Влада, її форми та джерела.

Теорії лідерства.

Питання для контролю:

1. Охарактеризуйте поняття «керівництво» та «лідерство». Вкажіть на їх відмінності.
2. У чому різниця між формальним та неформальним лідером?
3. Опишіть сильні та слабкі сторони форм влади, які можуть використовувати керівники.
4. Вкажіть умови, за яких можна ефективно використовувати такі інструменти впливу на людей, як переконання та залучення до співробітництва.
5. Які особисті риси людини формують ефективного лідера?
6. Охарактеризуйте стилі поведінки керівника. Які з них найпоширеніші у вітчизняному менеджменті і чому?
7. Опишіть сутність чотирьох систем В Лайкерта.
8. У чому полягає сутність ситуаційного підходу до лідерства?
9. Опишіть ситуаційну модель Ф. Фідлера і наведіть приклади, що ілюструють її використання.
10. Охарактеризуйте модель П. Герсі та К. Бланшара. За яких умов її варто застосовувати?
11. Покажіть на прикладі застосування теорії «шлях — мета» Р. Хауза і Т. Мітчела для підвищення ефективності впливу на підлеглих.
12. Наведіть основні положення теорії Врума — Йеттона. На якому аспекті керівництва зосереджено увагу?
13. У чому сутність теорій «Х» та «У» Д. Мак-Грегора? Якій із цих теорій ви б надали перевагу у своїй практиці керівництва і чому?

4.1. Заочна форма навчання:

4.1.3. лекційні заняття

Тема 1. Поняття і сутність менеджменту.

- 1.1. Предмет, об'єкт і суб'єкт менеджменту.
- 1.2. Основні риси та характеристики менеджменту.
- 1.3. Види менеджменту.
- 1.4. Організація як соціотехнічна система.
- 1.5. Види організацій.
- 1.6. Характеристики організацій.
- 1.7. Функції менеджменту. Управління як процес.
- 1.8. Особливості управлінської діяльності. Ролі та завдання менеджерів.

Тема 3. Принципи і методи управління.

- 3.1. Загальні принципи управління.
- 3.2. Принципи управління за планово-адміністративної системи господарювання.
- 3.3. Сучасні принципи управління і методологія їх розроблення.
- 3.4. Методи управління, їх сутність і особливості

Тема 4. Внутрішнє середовище організації (група 318з).

- 4.1. Складові внутрішнього середовища організації.
- 4.2. Цілі як засоби формування і розвитку організації.
- 4.3. Структура організації.
- 4.4. Система технологій організації.
- 4.5. Людські ресурси організації.
- 4.6. Організаційна культура як об'єднуючий елемент внутрішнього середовища організації
- 4.7. Взаємозалежність внутрішніх складових організації.

Тема 7. Процес прийняття управлінських рішень.

- 7.1. Місце управлінських рішень у процесі управління
- 7.2. Типи управлінських рішень і вимоги до їх прийняття
- 7.3. Технологія прийняття управлінського рішення
- 7.4. Загальні підходи до розв'язання управлінських проблем
- 7.5. Методи обґрунтування управлінських рішень.

4.1.4. семінарські заняття

Тема 1. Поняття і сутність менеджменту.

- 1.1. Предмет, об'єкт і суб'єкт менеджменту.
- 1.2. Основні риси та характеристики менеджменту.
- 1.3. Види менеджменту.
- 1.4. Організація як соціотехнічна система.
- 1.5. Види організацій.
- 1.6. Характеристики організацій.
- 1.7. Функції менеджменту. Управління як процес.
- 1.8. Особливості управлінської діяльності. Ролі та завдання менеджерів.

Питання для контролю:

1. Розкрийте сутність термінів «менеджмент», «система менеджменту», «об'єкт і суб'єкт менеджменту», «предмет менеджменту».
2. Чому менеджмент називають мистецтвом управління?
3. Охарактеризуйте організацію як соціотехнічну систему і об'єкт менеджменту.
4. Наведіть класифікацію підприємств, що функціонують в Україні.
5. Охарактеризуйте менеджмент як особливий вид діяльності.
6. Назвіть основні сфери і рівні менеджменту і проаналізуйте співвідношення ролей і завдань у роботі керівників різних рівнів.
7. Розкрийте сутність та особливості управлінської діяльності.
8. Охарактеризуйте основні категорії управлінських працівників.
9. За якими критеріями здійснюється розподіл праці в управлінні?
10. Що визначає склад функцій управління?
11. У чому полягає різниця між менеджером і підприємцем?
12. Який менеджер буде успішнішим — експериментатор чи консерватор?
Обґрунтуйте свою думку.
13. Чому менеджери мусять мати позитивний погляд на речі?
14. Які риси менеджера допомагають йому

Тема 3. Принципи і методи управління.

3.1. Загальні принципи управління.

3.2. Принципи управління за планово-адміністративної системи господарювання.

3.3. Сучасні принципи управління і методологія їх розроблення.

3.4. Методи управління, їх сутність і особливості

Питання для контролю:

1. Розкрийте сутність принципів управління.
2. У чому полягають відмінності між принципами управління організацією у ринковій та планово-адміністративній системах господарювання?
3. Назвіть принципи управління, які є важливими для сучасних підприємств. Обґрунтуйте відповідь.
4. Сформулюйте принципи управління для університету; невеличкої кав'ярні; машинобудівного підприємства; підприємства харчової промисловості, що планує вийти на міжнародний ринок.
5. Охарактеризуйте методологію розроблення принципів управління для організацій.
6. Охарактеризуйте сутність та сферу застосування:
 - а) економічних методів управління;
 - б) адміністративних методів управління;
 - в) соціально-психологічних методів управління;
 - г) правових методів управління.
7. Назвіть методи, які найдоцільніше застосовувати для управління студентською аудиторією; пожежною командою; науковим колективом; бригадою будівельників; найманими працівниками фермерського господарства; працівниками сімейної фірми. Обґрунтуйте відповідь.

Тема 6. Організування комунікаційного процесу (групи 215з, 218з).

- 6.1. Комунікація як засіб інформаційного забезпечення процесу управління.
- 6.2. Види комунікацій в організації.
- 6.3. Комунікаційний процес, його елементи та етапи.
- 6.4. Способи комунікації в організації.
- 6.5. Комунікаційні канали.
- 6.6. Особливості міжособистісних комунікацій і умови їх ефективного здійснення.
- 6.7. Комунікаційні перешкоди і засоби їх подолання.
- 6.8. Комунікаційні мережі.
- 6.9. Технічне забезпечення комунікаційного процесу в організації. Інформаційні системи.

Питання для контролю:

1. Яка роль комунікації у системі управління фірмою?
2. Яку комунікацію вважають ефективною? Чому?
3. Вкажіть різницю між даними та інформацією. Які вимоги ставляться до інформації?
4. Охарактеризуйте елементи комунікаційного процесу.
5. Яку роль у комунікаційному процесі відіграє зворотний зв'язок?
6. Які психологічні аспекти слід враховувати при комунікаціях?
Обґрунтуйте відповідь.
7. Якою має бути структура повідомлення, щоб комунікації були ефективними?
8. Охарактеризуйте методи комунікацій, вкажіть їх переваги та недоліки.
9. Наведіть класифікацію комунікаційних каналів за їх пропускну здатністю.
10. Охарактеризуйте види міжособистісних комунікацій. Які з них є найскладнішими і чому?

11. Назвіть види організаційних комунікацій і вкажіть їх місце в організації. Яким чином впливає стиль керівництва на систему організаційних комунікацій?
12. Охарактеризуйте основні види формальних і неформальних комунікаційних мереж в організації.
13. Наведіть класифікацію технічних засобів управління. Яка їх роль у підвищенні ефективності комунікаційних процесів фірми?
14. Охарактеризуйте основні підходи до створення систем інформаційного забезпечення в сучасних фірмах. Які основні проблеми виникають при цьому?
15. Які інформаційні системи і для вирішення яких завдань використовують у практиці управлінської діяльності?

Тема 7. Процес прийняття управлінських рішень.

- 7.1. Місце управлінських рішень у процесі управління
- 7.2. Типи управлінських рішень і вимоги до їх прийняття
- 7.3. Технологія прийняття управлінського рішення
- 7.4. Загальні підходи до розв'язання управлінських проблем
- 7.5. Методи обґрунтування управлінських рішень.

Питання для контролю:

1. Охарактеризуйте чинники, які зумовлюють проблемну ситуацію.
2. Назвіть вимоги, які ставлять до управлінських рішень.
3. Наведіть класифікацію управлінських рішень.
4. Вкажіть, якого типу управлінські завдання вирішуються на різних рівнях управління.
5. Охарактеризуйте стилі мислення керівників щодо прийняття управлінських рішень.
6. Проаналізуйте переваги та недоліки індивідуального і групового прийняття рішень.

7. Поясніть, чому управлінське рішення має комплексний характер.
8. Вкажіть, які стадії охоплює технологія прийняття управлінського рішення. Опишіть блок-схему підготовки і прийняття рішення.
9. Що таке критерії вибору рішень і як їх визначають?
10. Вкажіть, які обмеження можуть впливати на вибір певного варі-анта управлінського рішення.
11. Які рекомендації допомагають прискорити процес прийняття рішень і підвищити їх якість?
12. Перелічіть операції, які необхідно здійснити при виконанні управлінських рішень.
13. Охарактеризуйте загальнонаукові підходи до прийняття управлінських рішень.
14. Охарактеризуйте групу евристичних методів генерації ідей.
15. Опишіть експертні методи обґрунтування рішень і вкажіть, у яких випадках їх доцільно використовувати.
16. За якими напрямками слід оцінювати наслідки реалізації рішень?

5. Самостійна робота

КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

(групи 211 о, 211 ф, 215, 235, 335)

з дисципліни _____ Менеджмент _____
назва дисципліни

кількість годин СРС згідно з навчальним планом _____ 66 _____

| Види самостійної роботи | Трудо- місткість (годин)* | Планові терміни виконання | Форми контролю | Максимальна кількість балів |
|---|---------------------------------|--|--|---|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
| Денна форма навчання | | | | |
| <u>IV</u> семестр <small>номер триместру</small> | | | | |
| I. О б о в ' я з к о в і | | | | |
| <i>Види робіт на семінарських (практичних, лабораторних) заняттях</i> | | | | |
| 1.1. Підготовка до семінарських занять. | 40 | Систематично | Активна робота на семінарських заняттях | 56*8з |
| <i>За виконання модульних (контрольних) завдань</i> | | | | |
| 1.2. Підготовка до тестування | 10 | Протягом семестру | Тест | 10 (оцінюється в межах балів, які можна отримати на відповідному семінарському) |
| <i>За виконання завдань самостійного опрацювання та інших завдань</i> | | | | |
| Разом балів за обов'язкові види СРСР | | | | 50 |
| II. В и б і р к о в і | | | | |
| <i>За виконання творчих завдань для самостійного опрацювання</i> | | | | |
| 2.1. Написання реферату за заданою тематикою | 16 | Відповідно до розкладу занять | Захист матеріалів під час семінарських занять | 5 |
| 2.2. Підготовка доповіді на студентську конференцію (форум) | 16 | Відповідно до плану проведення конференції | Подані матеріали тез доповіді на студентську конференцію | 5 |

| | | | | |
|---|----|-------------------------------|----------------------------|----|
| | | | ю | |
| 2.3. Підготовка та захист презентації (міні-лекції) до однієї із тем курсу-тема узгоджується з викладачем | 16 | Відповідно до розкладу занять | Презентація в ел..варіанті | 10 |
| Разом балів за вибіркові види СРСР | | | | 10 |
| Всього балів за СРС у IV семестрі | | | | 60 |

КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ
(група 417а)

з дисципліни _____ Менеджмент _____
назва дисципліни
кількість годин СРС згідно з навчальним планом 93 _____

| Види самостійної роботи | Трудо- місткість (годин)* | Планові терміни виконання | Форми контролю | Максимальна кількість балів |
|---|---------------------------------|---------------------------------|---|---|
| <i>1.</i> | <i>2.</i> | <i>3.</i> | <i>4.</i> | <i>5.</i> |
| Денна форма навчання | | | | |
| <u>VIII</u> семестр номер семестру | | | | |
| I. О б о в ' я з к о в і | | | | |
| <i>Види робіт на семінарських (практичних, лабораторних) заняттях</i> | | | | |
| 1.1. Підготовка до семінарських занять. | 70 | Систематично | Активна робота на семінарських заняттях | 56*8з |
| <i>За виконання модульних (контрольних) завдань</i> | | | | |
| 1.2. Підготовка до тестування | 10 | Протягом семестру | Тест | 10 (оцінюється в межах балів, які можна отримати на відповідному семінарському) |
| <i>За виконання завдань самостійного опрацювання та інших завдань</i> | | | | |
| Разом балів за обов'язкові види СРСР | | | | 50 |
| II. В и б і р к о в і | | | | |
| <i>За виконання творчих завдань для самостійного опрацювання</i> | | | | |
| 2.1. Написання реферату за заданою тематикою | 13 | Відповідно до розкладу занять | Захист матеріалів під час семінарських занять | 5 |
| 2.2. Підготовка доповіді на | 13 | Відповідно | Подані | 5 |

| | | | | |
|---|----|---------------------------------|---|----|
| студентську конференцію (форум) | | до плану проведення конференції | матеріали тез доповіді на студентську конференцію | |
| 2.3. Підготовка та захист презентації (міні-лекції) до однієї із тем курсу-тема узгоджується з викладачем | 13 | Відповідно до розкладу занять | Презентація в ел..варіанті | 10 |
| Разом балів за вибіркові види СРСР | | | | 10 |
| Всього балів за СРС у IV семестрі | | | | 60 |

КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

з дисципліни Менеджмент
назва дисципліни
 кількість годин СРС згідно з навчальним планом 106

| Види самостійної роботи | Трудо-місткість (годин)* | Планові терміни виконання | Форми контролю | Максимальна кількість балів |
|---|--------------------------|-------------------------------|---|------------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
| Заочна форма навчання | | | | |
| <u>VI, VII, X</u> триместр <small>номер триместру</small> | | | | |
| I. О б о в ' я з к о в і | | | | |
| <i>Види робіт на семінарських (практичних, лабораторних) заняттях</i> | | | | |
| 1.1. Підготовка до семінарських занять. | 60 | Систематично | Активна робота на семінарських заняттях | 86*4з 106*3з (група 318з) |
| <i>За виконання модульних (контрольних) завдань</i> | | | | |
| 1.2. Написання контрольної роботи | 5 | Відповідно до розкладу занять | Захист контрольної роботи | 18 20 (група 318з) |
| <i>За виконання завдань самостійного опрацювання та інших завдань</i> | | | | |
| Разом балів за обов'язкові види СРСР | | | | 50 |
| II. В и б і р к о в і | | | | |
| <i>За виконання творчих завдань для самостійного опрацювання</i> | | | | |
| 2.1. Написання реферату за заданою тематикою | 10 | Відповідно до розкладу занять | Захист матеріалів під час семінарських занять | 5 |
| 2.2. Підготовка доповіді на | 18 | Відповідно | Подані | 5 |

| | | | | |
|---|----|---------------------------------|---|----|
| студентську конференцію (форум) | | до плану проведення конференції | матеріали тез доповіді на студентську конференцію | |
| 2.3. Підготовка та захист презентації (міні-лекції) до однієї із тем курсу-тема узгоджується з викладачем | 18 | Відповідно до розкладу занять | Презентація в ел. та папер.варіанті | 10 |
| Разом балів за вибіркові види СРСР | | | | 10 |
| Всього балів за СРС у VI, VII, X триместрах | | | | 60 |

Теми рефератів:

1. Менеджмент і ризик.
2. Ефективність менеджменту.
3. Проблеми сучасного менеджменту.
4. Особливості менеджменту в малому бізнесі .
5. Якості сучасного менеджера.
6. Менеджмент у науковій діяльності
7. Менеджмент у зв'язках з громадськістю
8. Управлінські комунікації
9. Адаптація людини в організації. Роль типу особи
10. Переговори і менеджмент
11. Тайм-менеджмент
12. Керівник і підприємець в сучасній організації.
13. Порівняльний аналіз теорій лідерської поведінки.
14. Управління конфліктами.
15. Розробка комунікаційного процесу (на прикладі організації, відділу, групи і ін.).
16. Мистецтво спілкування в роботі менеджера.
17. Стратегія компанії
18. Бюрократична структура управління: теорія і практика.
19. Розробка процедури контролю в організації.
20. Характеристика негативних наслідків контролю.
21. Порівняльна характеристика типових організаційних рішень планування (організації, мотивації, контролю).
22. Консультування як інструмент управління організаційними змінами.
23. Глобалізація і рекламний менеджмент: огляд міжнародних рекламних агентств.
24. Менеджмент неурядових організацій
25. Управління медіа-проектами

26. Маркетинговий аналіз і дослідження

6. Питання для самоконтролю

1. Вкажіть, яким обов'язковим вимогам повинне відповідати будь-яке організаційне утворення?
2. Зміст поняття „організація”.
3. Які загальні риси організації?
4. Розкрийте зміст основних рис організації за відповідними критеріями (види ресурсів, підсистеми середовища, сфери менеджменту (за функціональною ознакою), за рівнем управління, за напрямом взаємозв'язків)
5. Які фактори належать до внутрішнього середовища організації?
6. Які фактори належать до допоміжного зовнішнього середовища організації?
7. Які фактори належать до мега- (головного) зовнішнього середовища організації?
8. Етапи взаємодії організації з зовнішнім середовищем відповідно до моделі «населення-екологія».
9. За допомогою яких прийомів реалізуються форми управління невизначеністю зовнішнього середовища (адаптація до існуючих елементів навколишнього середовища, сприятливий вплив на навколишнє середовище, зміна сфери діяльності)?
10. Розкрийте суть понять „управління” та „менеджмент”.
11. В чому полягає відмінність між поняттями „менеджмент” та „управління”?
12. Розкрийте суть основних підходів до розуміння поняття «Менеджмент» (складові менеджменту).
13. Розкрийте суть основних категорій дисципліни «Менеджмент»:
14. Хто такий менеджер?
15. Концепція "ідеальної бюрократії": суть, переваги та недоліки,

засновники.

16. Охарактеризуйте базові моделі організацій з позиції виконуваних ними головних функцій менеджменту та параметрів ефективності діяльності

17. Десять основних ролей (за Г.Мінцбергом), які виконують менеджери в організації.

18. Якими якостями має володіти сучасний менеджер?

19. Кроки реалізації управління згідно концепції Ф.Тейлора.

20. Етапи розвитку науки менеджмент.

21. Дайте визначення поняття «комунікації».

22. Комунікації та їх класифікація

23. Розкрийте суть основних видів інформації.

24. Етапи комунікаційного процесу.

25. Розкрийте зміст основних та специфічних функцій менеджменту.

26. Контроль, етапи контролю.

27. Види контролю за їх класифікаційними ознаками.

28. Охарактеризуйте види контролю за об'єктом та місцем здійснення в організації.

29. Розкрийте переваги та недоліки основних методів вимірювання реального виконання робіт в процесі контролю.

30. Які зміни в поведінці підлеглих виникають під впливом контролю?

31. Інструменти окремих видів контролю.

32. Суть управлінських рішень.

33. Розкрийте суть моделей прийняття управлінських рішень.

34. Етапи планування.

35. Розкрийте суть окремих елементів плану (цілі, програма, нормативи, правила, метод, процедури).

36. Розкрийте суть історичних етапів розвитку системи планування.

37. Назвіть переваги стратегічного планування.

38. Рівні стратегій.

39. Етапи стратегічного планування.
40. Цілі та їх види.
41. Матриця Бостонської консалтингової групи (БКГ).
42. У чому полягає роль місії в організації?
43. Суть поняття „дерево цілей”.
44. Матриця SWOT.
45. «Дерево рішень», основні його елементи.
46. Мотивація, теорії мотивації.
47. Влада, види влади.
48. Розкрийте суть категорії менеджменту: організаційна структура; організація; організаційна діяльність.
49. Охарактеризуйте основні елементи організаційного процесу.
50. Що являють собою організаційні параметри?
51. Розкрийте зміст теорій організації: класична теорія, неокласична (поведінкова) теорія, сучасна теорія.
52. Вкажіть основні ситуаційні фактори, відповідно до сучасної теорії організації, які впливають на формування організаційної структури?
53. Розкрийте зміст наступних типів повноважень: лінійні повноваження, штабні повноваження, функціональні повноваження.
54. Які механізми координації належать до вертикального та горизонтального видів координації?
55. Вкажіть переваги і недоліки дивізійної та матричної організаційних структур.
56. Розкрийте суть основних методів, які використовують для вибору типу структури управління (метод аналогій, експертно-аналітичний, структуризації цілей, організаційного моделювання).
57. Яким вимогам мають відповідати цілі, щоб забезпечувати життєдіяльність організації?
58. Розкрийте суть методів менеджменту.

59. Охарактеризуйте групи методів менеджменту: економічні, організаційно-розпорядчі, соціально-психологічні.
60. Конкретизуйте методи менеджменту організаційно-розпорядчого впливу за їх групами.
61. Конкретизуйте методи менеджменту соціально-психологічного впливу за їх групами.
62. Зміст поняття „керівництво”.
63. Зміст поняття „конфлікт”.
64. Зміст поняття „стрес”.
65. Розкрийте суть категорій менеджменту, які лежать в основі керівництва:
лідерство, влада, вплив.
66. Розкрийте суть видів (форм) влади.
67. Які аспекти відображає поле „управлінської ґратки (сітки, решітки)” Р.Блейка та Дж.Моутона, які основні стилі керівництва виділяють американські дослідники.
68. Вкажіть, які причини, як правило, призводять до опору організаційним змінам працівниками організації?
69. Зміст поняття „організаційний розвиток”.
70. Зміст поняття „культура організації (організаційна культура)”.

7. Підсумковий контроль

Підсумковий контроль з дисципліни «Менеджмент» проводиться відповідно до навчального плану у вигляді іспиту, в терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу. Форма проведення іспиту – усна.

Перелік питань до іспиту:

1. Розкрийте сутність термінів «менеджмент», «система менеджменту», «об'єкт і суб'єкт менеджменту», «предмет менеджменту».
2. Чому менеджмент називають мистецтвом управління?
3. Охарактеризуйте організацію як соціотехнічну систему і об'єкт менеджменту.
4. Наведіть класифікацію підприємств, що функціонують в Україні.
5. Охарактеризуйте менеджмент як особливий вид діяльності.
6. Назвіть основні сфери і рівні менеджменту і проаналізуйте співвідношення ролей і завдань у роботі керівників різних рівнів.
7. Розкрийте сутність та особливості управлінської діяльності.
8. Охарактеризуйте основні категорії управлінських працівників.
9. За якими критеріями здійснюється розподіл праці в управлінні?
10. Що визначає склад функцій управління?
11. У чому полягає різниця між менеджером і підприємцем?
12. Який менеджер буде успішнішим — експериментатор чи консерватор?
Обґрунтуйте свою думку.
13. Чому менеджери мусять мати позитивний погляд на речі?
14. Охарактеризуйте передумови виникнення науки управління.
15. Охарактеризуйте основні положення класичного напрямку теорії менеджменту: школи наукового управління, бюрократичної та адміністративної шкіл управління.
16. У чому полягає сутність гуманістичного підходу у теорії менеджменту?

17. Який внесок у розвиток менеджменту кількісної теорії? У яких сферах управління використовують переважно її надбання?
18. Опишіть сутність процесуального, системного та ситуаційного підходів до управління. Чому їх називають інтеграційними?
19. Дайте загальну характеристику сучасної парадигми управління організаціями.
20. Охарактеризуйте реінжинірінг як теорію комплексного оздоровлення організацій.
21. У чому сутність концепції організаційних ринків?
22. У яких випадках менеджерам варто звернути увагу на теорію альянсів?
23. На чому ґрунтуються основні положення теорії людського капіталу та концепції партисипативного управління?
24. Охарактеризуйте розвиток менеджменту в Україні.
25. Вкажіть основні концепції інституціональної теорії, які можуть використовуватися у практиці менеджменту.
26. Розкрийте сутність принципів управління.
27. У чому полягають відмінності між принципами управління організацією у ринковій та планово-адміністративній системах господарювання?
28. Назвіть принципи управління, які є важливими для сучасних підприємств. Обґрунтуйте відповідь.
29. Охарактеризуйте методологію розроблення принципів управління для організацій.
30. Охарактеризуйте сутність та сферу застосування:
 - а) економічних методів управління;
 - б) адміністративних методів управління;
 - в) соціально-психологічних методів управління;
 - г) правових методів управління.
31. Охарактеризуйте складові внутрішнього середовища організації.

32. Які ключові завдання менеджменту при формуванні внутрішнього середовища?
33. З якою метою будують «дерево цілей»?
34. Охарактеризуйте чинники, які впливають на формування структури організації.
35. Поясніть відмінності між виробничою структурою, структурою апарату управління й організаційною структурою.
36. Яка роль технології у забезпеченні ефективності організації?
37. Охарактеризуйте загальні типи технологій, що використовуються для виготовлення продукції, вкажіть їхні переваги та недоліки.
38. У чому полягає різниця між технологіями виробництва і обслуговування? Які з них використовують університет, лікарня, роздрібна торгівля?
39. У гнучких виробничих системах поєднуються елементи дрібносерійного і масового виробництва. Який вплив може мати ця форма технології на організаційну структуру?
40. Вкажіть, від чого залежить поведінка людей в організації і ефективність їхньої роботи.
41. Охарактеризуйте складові та рівні організаційної (корпоративної) культури.
42. Під впливом яких чинників формується організаційна культура?
43. У чому полягає взаємозалежність внутрішніх складових організації?
44. Охарактеризуйте складові зовнішнього середовища організації.
45. Які елементи зовнішнього середовища безпосередньо впливають на діяльність комерційного підприємства? Чи однакові вони за силою дії для комерційних підприємств та бюджетних установ?
46. Яким чином «контактні аудиторії» впливають на діяльність виробничого підприємства? Освітнього закладу?
47. Охарактеризуйте чинники зовнішнього середовища, які опосередковано впливають на діяльність організації. Чи однаковою мірою

вони впливають на діяльність фірм, що належать до однієї галузі? Різних галузей?

48. Чим відрізняється вплив науково-технологічних факторів на діяльність підприємств виробничої та невиробничої сфер?

49. Обґрунтуйте необхідність оцінювання керівництвом впливу змін загального стану економіки на діяльність організації.

50. Вкажіть чинники зовнішнього середовища, які є особливо важливими при виході на міжнародні ринки.

51. Яка роль комунікації у системі управління фірмою?

52. Яку комунікацію вважають ефективною? Чому?

53. Вкажіть різницю між даними та інформацією. Які вимоги ставляться до інформації?

54. Охарактеризуйте елементи комунікаційного процесу.

55. Яку роль у комунікаційному процесі відіграє зворотний зв'язок?

56. Які психологічні аспекти слід враховувати при комунікаціях? Обґрунтуйте відповідь.

57. Якою має бути структура повідомлення, щоб комунікації були ефективними?

58. Охарактеризуйте методи комунікацій, вкажіть їх переваги та недоліки.

59. Наведіть класифікацію комунікаційних каналів за їх пропускну здатністю.

60. Охарактеризуйте види міжособистісних комунікацій. Які з них є найскладнішими і чому?

61. Назвіть види організаційних комунікацій і вкажіть їх місце в організації. Яким чином впливає стиль керівництва на систему організаційних комунікацій?

62. Охарактеризуйте основні види формальних і неформальних комунікаційних мереж в організації.

63. Наведіть класифікацію технічних засобів управління. Яка їх роль у підвищенні ефективності комунікаційних процесів фірми?

64. Охарактеризуйте основні підходи до створення систем інформаційного забезпечення в сучасних фірмах. Які основні проблеми виникають при цьому?
65. Які інформаційні системи і для вирішення яких завдань використовують у практиці управлінської діяльності?
66. Охарактеризуйте чинники, які зумовлюють проблемну ситуацію.
67. Назвіть вимоги, які ставлять до управлінських рішень.
68. Наведіть класифікацію управлінських рішень.
69. Вкажіть, якого типу управлінські завдання вирішуються на різних рівнях управління.
70. Охарактеризуйте стилі мислення керівників щодо прийняття управлінських рішень.
71. Проаналізуйте переваги та недоліки індивідуального і групового прийняття рішень.
72. Поясніть, чому управлінське рішення має комплексний характер.
73. Вкажіть, які стадії охоплює технологія прийняття управлінського рішення. Опишіть блок-схему підготовки і прийняття рішення.
74. Що таке критерії вибору рішень і як їх визначають?
75. Вкажіть, які обмеження можуть впливати на вибір певного варіанта управлінського рішення.
76. Які рекомендації допомагають прискорити процес прийняття рішень і підвищити їх якість?
77. Перелічіть операції, які необхідно здійснити при виконанні управлінських рішень.
78. Охарактеризуйте загальнонаукові підходи до прийняття управлінських рішень.
79. Охарактеризуйте групу евристичних методів генерації ідей.
80. Опишіть експертні методи обґрунтування рішень і вкажіть, у яких випадках їх доцільно використовувати.
81. За якими напрямками слід оцінювати наслідки реалізації рішень?

82. У чому полягає сутність функції планування? Яких принципів слід дотримуватись для її ефективного здійснення?
83. Опишіть види внутріфірмового планування і вкажіть взаємозв'язок між ними.
84. Охарактеризуйте систему планів підприємства.
85. За якими етапами здійснюється стратегічне планування діяльності організації?
86. Що необхідно враховувати при формулюванні місії організації?
87. Якими можуть бути цілі комерційного підприємства?
88. Як здійснюється аналіз загроз та можливостей, що очікуються у зовнішньому середовищі фірми протягом періоду планування?
89. Які сфери діяльності організації досліджують у процесі управлінського обстеження її внутрішніх сильних і слабких сторін?
90. Опишіть сутність і завдання SWOT-аналізу.
91. Які загальні стратегії може обирати велике підприємство? А мале? Які фактори обумовлюють вибір стратегії?
82. Якими є завдання стратегічного маркетингу в процесі розроблення стратегії фірми?
93. Охарактеризуйте еталонні стратегії бізнесу Котлера і покажіть їх зв'язок із маркетинговою діяльністю.
94. Наведіть характеристику інноваційних стратегій підприємства, коли їх доцільно застосовувати?
95. Охарактеризуйте стратегії виробництва за класифікацією М. Портера. Які переваги отримує підприємство при їх застосуванні?
96. Охарактеризуйте фінансові стратегії підприємства.
97. Як здійснюється управління реалізацією стратегічного плану?
98. Обґрунтуйте необхідність оцінювання поточної стратегії у процесі стратегічного планування.
99. Розкрийте сутність функції менеджменту «організування».
100. Що є практичним результатом проектування організаційної структури?

101. Охарактеризуйте ключові поняття організаційної структури.
102. Охарактеризуйте види департаментизації, які можуть використовуватися при формуванні організаційної структури.
106. Наведіть схему встановлення кількісних характеристик організаційної структури.
107. Опишіть централізовані і децентралізовані організації.
108. Які чинники впливають на побудову організаційної структури?
109. Охарактеризуйте організації механістичного та органічного типів.
110. Охарактеризуйте лінійну і функціональну структури управління і вкажіть, в яких ситуаціях можливе їх ефективне застосування.
111. Дайте характеристику багатомірній та матричній структурам управління. Які переваги дає використання таких структур порівняно із традиційними лінійними чи лінійно-функціональними?
112. Охарактеризуйте зв'язок між стратегією та структурою організації, навівши приклад із вітчизняної практики менеджменту.
113. Вкажіть переваги і недоліки різних видів організаційних структур управління.
114. Покажіть залежність організаційної структури управління підприємством від етапів його життєвого циклу.
115. Наведіть характеристику фаз розвитку компанії за Л. Грейнером.
116. Які рекомендації слід брати до уваги при проектуванні організаційних змін?
117. Охарактеризуйте механізм мотивування.
118. Вкажіть відмінності між поняттями «мотиви» і «стимули».
119. У чому суть мотиваційної структури людини? Чи може вона змінюватися Під впливом організаційного оточення?
120. Покажіть відмінності між мотиваційною теорією Маслоу і Маккланда.
121. Розкрийте сутність двофакторної теорії Герцберга.
126. Опишіть теорію справедливості і наведіть приклади її використання у мотиваційному процесі.

127. Дайте характеристику теорії очікувань. Коли и застосування буде неефективним?
129. Охарактеризуйте сутність і призначення функції менеджменту «контролювання».
130. За якими ознаками класифікують управлінський контроль?
131. У чому полягає сутність зовнішнього та внутрішнього контролю?
132. Наведіть приклади функціонального контролю.
133. Опишіть види контролю залежно від часу його здійснення. Які завдання діагностичного і терапевтичного контролю?
134. Охарактеризуйте етапи процесу контролю.
135. Охарактеризуйте основні елементи системи контролю.
136. Вкажіть типи формальних груп в організації. З якою метою створюються цільові групи?
137. Охарактеризуйте чинники, що впливають на ефективність роботи групи.
138. Охарактеризуйте стадії розвитку групи.
139. Охарактеризуйте поняття «керівництво» та «лідерство». Вкажіть на їх відмінності.
140. У чому різниця між формальним та неформальним лідером?
141. Опишіть сильні та слабкі сторони форм влади, які можуть використовувати керівники.
142. Вкажіть умови, за яких можна ефективно використовувати такі інструменти впливу на людей, як переконання та залучення до співробітництва.
143. Які особисті риси людини формують ефективного лідера?
144. Охарактеризуйте стилі поведінки керівника. Які з них найпоширеніші у вітчизняному менеджменті і чому?
145. У чому полягає сутність ситуаційного підходу до лідерства?

8. Система оцінювання роботи студентів з дисципліни

Об'єктом оцінювання навчальних досягнень студентів є знання, уміння та навички, досвід творчої діяльності, емоційно-ціннісного ставлення до навколишньої дійсності.

Поточний контроль знань студентів протягом одного триместру включає оцінку за роботу на семінарських заняттях та самостійну роботу.

Критерії поточної оцінки знань студентів.

| Усний виступ та виконання письмового завдання, тестування | Критерії оцінки |
|---|---|
| 5 | В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання. |
| 4 | Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань. |
| 3 | В цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань. |
| 2 | Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та |

| | |
|---|--|
| | обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань. |
| 1 | Частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив окремі тестові завдання. |
| 0 | Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не вирішив жодного тестового завдання. |

Контроль знань студентів здійснюється через проведення аудиторних письмових контрольних робіт або тестування.

Критерії поточної контрольної оцінки знань студентів.

| Усний виступ та виконання письмового завдання, тестування | Критерії оцінки |
|---|---|
| 9-10 | В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самотійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання. |
| 7-8 | Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань. |

| | |
|-----|--|
| 5-6 | В цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань. |
| 3-4 | Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань. |
| 1-2 | Частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив окремі тестові завдання. |
| 0 | Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не вирішив жодного тестового завдання. |

Підсумковий контроль знань студентів означає поступове накопичення балів від одного поточного контролю до іншого в кінцевому рахунку отримання загального підсумкового балу.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою | |
|--|-------------|--|---|
| | | для екзамену, курсового проекту (роботи), практики | для заліку |
| 90 – 100 | A | відмінно | зараховано |
| 82-89 | B | добре | |
| 74-81 | C | | |
| 64-73 | D | задовільно | |
| 60-63 | E | | |
| 35-59 | FX | незадовільно з можливістю повторного складання | не зараховано з можливістю повторного складання |
| 0-34 | F | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни | не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

9. Список рекомендованої літератури

Картка інформаційного забезпечення дисципліни

| № п/п | Бібліографічний опис джерела | Місце знаходження (основні бібліотеки міста та ін.) | | | |
|--------------------|--|---|--|---|---|
| | | ЧДУ ім.П. Могили | Обласна наукова бібліотека ім.О.Гмирьова | Міська центральна бібліотека ім. М.Кропивницького | Інтернет, внутрішня мережа (адреса) |
| 1. Основні джерела | | | | | |
| 1 | Основи менеджменту. Теорія і практика : Навч. посіб. / Г.Є. Мошек, І.П. Миколайчук, Ю.І. Палеха, Ю.В. Поканевич, А.С. Соломко, О.В. Коваленко, Н.В. Коваленко, В.С. Ціпуринда, Г.П. Сиваненко, О.І. Белова; за заг. ред. проф. Мошека Г.Є. – Київ : Видавництво Ліра-К, 2017. – 528 с. | + | + | + | http://www.twirpx.com |
| 2 | Друкер П., Макьярелло Дж. А. Менеджмент.- М.: ООО "И.Д. Вильямс", 2010. — 704 с. | - | + | - | http://www.twirpx.com |
| 3 | Бардась А.В. Менеджмент : навч. посіб. / А.В. Бардась, М.В. Бойченко, А.В. Дудник. – Д. : Національний гірничий університет, 2012. | - | + | - | http://www.twirpx.com/file/2391920/ |
| 4 | Кравченко В.О. Основи менеджменту: Навчальний посібник. – Одеса: Атлант, 2012 р. – 211 с. | - | + | + | http://kist.ntu.edu.ua/text/DZ/Kravchenko%20V.A..pdf |
| 5 | Назарчук Т.В. Менеджмент організацій: навч. посіб. / Т.В. Назарчук, О.М. Косінок – | - | + | - | http://www.twirpx.com |

| | | | | | |
|----------------------|--|---|---|---|---|
| | К.: «Центр учбової літератури», 2015. – 560 с. | | | | |
| 6 | Осовська Г.В. Менеджмент: підручник / Г.В. Осовська, О.А. Осовський – вид. 4-е, перероблене і доповнене. - К.: Кондор- Видавництво, 2015. - 563 с. | | | | |
| 7 | Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент Учебник. — 5-е издание. — М.: Магистр : Инфра- М, 2014. — 576 с. | - | + | + | http://www.twirpx.com/file/1658614/ |
| 2. Додаткові джерела | | | | | |
| 1 | Буга Н.Ю. Менеджмент Опорний конспект лекцій (в схемах) та методичні рекомендації для підготовки до семінарських та практичних робіт. – Первомайськ, 2011. – 41 с. | - | - | - | http://www.twirpx.com/file/582809/ |
| 2 | Порохня В.М. Стратегічне управління.- К.: Центр учбової літератури, 2012. – 224 с. | | | | http://www.twirpx.com/file/748783/ |
| 3 | Довгань Л. Є., Каракай Ю. В., Артеменко Л. П. Стратегічне управління. Навч. посіб. 2ге вид.– К.: Центр учбової літератури,. 2011. – 440 с. | + | + | + | http://www.twirpx.com/file/673852/ |
| 5 | Гаєвський Б.А., Гаєвська О.Б. Соціальне управління підруч. — К. : КНЕУ, 2012. — 250, [6] с. | - | + | - | http://www.twirpx.com/file/2168407/ |
| 6 | Герчикова И.Н. Менеджмент Учебник. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. | - | + | + | http://www.twirpx.com/file/763757/ |
| 7 | Друкер Питер Ф. Энциклопедия менеджмента.- М.: Вильямс, 2004. – 432 с. | + | + | + | http://buklib.net |
| 8 | Данюк, В. М. Організація праці менеджера [Текст] : навчальний посібник / В. М. Данюк ; Мін-во освіти | + | + | - | http://buklib.net/file/2161537/ |

| | | | | | |
|----|--|---|---|---|--|
| | і науки України, КНЕУ ім. Вадима Гетьмана. – К.: КНЕУ, 2006. – 276. | | | | |
| 9 | Баєва О.В. Основи менеджменту: практикум: навч. посібник./ О.В.Баєва, Н.І.Новальська, Л.О.Згалат-Лозинська. – К.: ЦУЛ, 2007. – 524 с. | + | + | + | |
| 10 | Галушка З.І. Стратегічний менеджмент: навч.-метод. посібник / З.І. Галушка, І.Ф.Комарницький. – [2-е вид., доп. та перероб.] - Чернівці: ЧНУ, 2011. – 240 с. | - | + | + | |
| 11 | Данюк В.М. Організація праці менеджера: навч. посібник / В.М. Данюк. – К.: КНЕУ, 2006. – 276 с. | - | + | + | |
| 12 | Дідковська Л.Г. Менеджмент: навч.посібник / Л.Г.Дідковська, П.Л.Гордієнко. – К.: Алерта, КНТ, 2007. – 516 с. | - | + | + | |

10. Словник дисципліни.

| | | |
|----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|
| Адміністрування | Администрирование | Administration |
| Ефективність | Эффективность | Efficiency |
| Керування | Управление | Керування |
| Менеджер | Менеджер | Manager |
| Менеджмент | Менеджмент | Management |
| Мистецтво управління | Искусство управления | Art of management |
| Організація | Организация | Organization |
| Результативність | Результативность | Effectiveness |
| Цикл менеджменту | Цикл менеджмента | Management cycle |
| Аналітичні здібності | Аналитические способности | Analytical abilities |
| Адміністративна школа управління | Административная школа управления | Administrative School of Management |
| Школа науки управління | Школа науки управления | School of Management Science |
| Школа наукового управління | Школа научного управления | School of Scientific Management |
| Комунікативна політика | Коммуникативная политика | Communication policy |
| Змішані стратегії | Смешанные стратегии | Mixed strategies |
| Методи теорії ігор | Методы теории игр | Methods of game theory |
| Очікуваний ефект | Ожидаемый эффект | Expected effect |
| Бюджети | Бюджеты | Budgets |
| Внутрішній аналіз | Внутренний анализ | Internal analysis |
| Глобальна мета | Глобальная цель | Global goal |
| маркетингові дослідження | Маркетинговые | Marketing |

| | | |
|--------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| | исследования | researches |
| Глобальні фактори | Глобальные факторы | Global factors |
| маркетинг | Маркетинг | Marketing |
| Задачі організації | Задачи организации | Organization tasks |
| Мета | Цель | Goal |
| Місія організації | Миссия организации | Mission of the organization |
| паблік рілейшнз | Паблик рилейшнз | Public relations |
| Орієнтири | Ориентиры | Landmarks |
| Політика | Политика | Policy |
| Реклама | Реклама | Advertising |
| Синергія | Синергия | Synergy |
| Стратегія | Стратегия | Strategy |
| Стратегія диференціації | Стратегия диференциации | Strategy of differentiation |
| Делегування повноважень | Делегирование полномочий | Delegation of authority |
| Департаменталізація | Департаментализация | Departmentalization |
| Діапазон контролю | Диапазон контроля | Control range |
| Організаційна діяльність | Организационная деятельность | Organizational activity |
| Організаційна культура | Организационная культура | Organizational culture |