КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ АРХІТЕКТУРИ, БУДІВНИЦТВА ТА УПРАВЛІННЯ

Циклова комісія **Управління та адміністрування**
(Назва циклової комісії)

Відділення **Управління та адміністрування**
(Назва відділення)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора
з навчальної роботи
_____ Тетяна КОСА
«30» ____08____ 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

МЕНЕДЖМЕНТ
(Назва навчальної дисципліни)

Галузь знань **07 Управління та адміністрування**

Спеціальність **073 Менеджмент**

Освітньо – професійна програма **Логістика**

Освітньо – професійний ступінь **фаховий молодший бакалавр**

КИЇВ – 2024

Робоча програма навчальної дисципліни **«Менеджмент»** для здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеня **фаховий молодший бакалавр**

Галузь знань **07 Управління та адміністрування**

Спеціальність **073 Менеджмент**

Освітньо – професійна програма **Логістика**

Робочу програму навчальної дисципліни уклала: Булгакова С.М., спеціаліст першої категорії.

Робочу програму навчальної дисципліни **«Менеджмент »**

Розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії **«Управління та адміністрування»**

Протокол № 2 від «26» серпня 2024 року

Голова циклової комісії _____ Вікторія ЦИРЮК

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми

«28» 08 2024 року _____ Тетяна КОСА

Розглянуто

Методист коледжу

«26» серпня 2024 року _____ Ірина ТИМОШЕНКО

Схвалено методичною радою коледжу

Протокол № 1 від «28» 08 2024 року

Голова методичної ради _____ Тетяна КОСА

1.ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назва навчальної дисципліни	Менеджмент
Статус	Обов'язкова компонента освітньо–професійної програми
Форма навчання	Денна
Мова викладання	українська
Кількість кредитів ЄКТС/ годин	7/210
Індивідуальне завдання (курсовий проект, курсова робота)	**Курсова робота**
Форма контролю	**екзамен**

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою викладання навчальної дисципліни **«Менеджмент»** є набуття майбутніми спеціалістами основ знань необхідних в управлінській діяльності, формування певних навичок самооцінки особистої спроможності управляти роботою й поведінкою людей, приймати управлінські рішення й ефективно їх реалізовувати, є формування комплексу теоретичних знань, практичних навичок щодо формування та реалізації кадрової політики в сучасних організаціях, раціонального відбору працівників на посади та формування дієвого трудового колективу, оцінювання та розвитку працівників, а також цілеспрямованого використання потенціалу.

Завдання навчальної дисципліни **«Менеджмент»** полягає в оволодінні теоретико-методологічними основами менеджменту; усвідомленні сутності та науково-методичних аспектів менеджменту; отриманні фундаментальних знань щодо основних функцій менеджменту; умінні використовувати на практиці отримані знання;формуванні ефективної системи управління персоналом в організації; управлінні соціальним розвитком трудового колективу; формуванні успішної команди як соціального утворення;

організуванні набору і відбору персоналу в організації; навчанні, підвищенні кваліфікації та перекваліфікація працівників на етапі розвитку персоналу організації; управлінні діловою кар'єрою та службово-посадовим рухом управлінців з метою їх розвитку;

Процес вивчення дисципліни спрямований на формування елементів наступних **компетентностей:**

ЗК3. Здатність спілкуватися державною мовою, як усно, так і письмово.

ЗК5. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

СК3. Здатність застосовувати знання теорії і практики менеджменту для вирішення типових спеціалізованих задач професійної діяльності.

СК4. Здатність управляти підрозділом і налагоджувати необхідні комунікації в процесі управління.

СК6. Здатність планувати, аналізувати, контролювати та оцінювати власну роботу і роботу інших працівників.

СК7.Здатність планувати час та керувати ним (тайм-менеджмент).

СК.10 Розуміння принципів психології та використання їх професійній діяльності.

У результаті вивчення навчальної дисципліни формуються результати навчання відповідно до **ОПП:**

РН2. Володіти державною та іноземною мовами для складання ділових паперів і комунікацій у професійній діяльності.

РН5.Застосовувати сучасний інструментарій менеджменту під час розв'язання професійних завдань.

РН8. Знаходити оптимальні, обгрунтовані, творчі рішення для розв'язування професійних завдань.

РН9. Пропонувати ефективні методи мотивування персоналу підприємства (підрозділу) для підвищення продуктивності праці.

РН13. Планувати, аналізувати, контролювати й оцінювати власну роботу і роботу інших осіб у професійній діяльності.

РН15. Проявляти ініціативу та підприємливість для розвитку

підприємства (підрозділу).

РН17. Складати організаційно-розпорядчі документи для забезпечення ефективної взаємодії у професійній діяльності.

РН18. Використовувати принципи та закономірності формування організаційних структур підприємств і організацій, усвідомлювати особливості функціонування підприємств будівельної галузі.

Очікувані результати навчання:

Тема 1. Поняття і сутність менеджменту. Історія його розвитку.

- знати причини, історію виникнення і сутність менеджменту, особливості і специфіку менеджменту;
- знати сучасні системи підприємства і менеджменту, методи і стиль керівництва,наукові основи обґрунтування, прийняття і реалізації різноманітних управлінських рішень;
- знати законодавчі і нормативні акти, що регламентують підприємницьку діяльність в Україні;
- знати систему інструментів, які забезпечують послідовне досягнення стратегічних цілей;
- розуміти мистецтво діяльності видатних менеджерів України та зарубіжних країн;
- розрізняти рівні менеджерів та функціональні групи;
- знати інструменти менеджменту: ієрархія; організаційна культура; ринок,сфери менеджменту.

Тема 2. Закони ,закономірності менеджменту.

- знати системи закономірностей менеджменту;
- знати складові теорії управління;
- знати основні закони та закономірності менеджменту,складові процесу управління.

Тема 3.Історія розвитку менеджменту.

- знати передумови, виникнення і еволюцію менеджменту, основні напрями та школи розвитку менеджменту;

- знати основні підходи в менеджменті, класичні теорії менеджменту: школа наукового управління;класична школа управління; школа людських стосунків; школа виробничої демократії; школа поведінкових наук;

- знати особливості сучасної фази розвитку науки менеджменту, напрями наукового формування вітчизняної моделі менеджменту.

Тема 4. Характеристика принципів , функцій та технологія менеджменту.

- знати особливості принципів ,загальні принципи менеджменту;
- розуміти сутність основних функцій менеджменту , підходи до виокремлення функцій менеджменту;
- вміти робити загальну характеристику і класифікацію функцій менеджменту, взаємозв'язок загальних і конкретних функцій менеджменту.

Тема 5.Організаціі як об'єкти управління.

- розуміти поняття організації та її місце в системі управління;
- знати організаційну структуру управління, принципи побудови організації;
- розуміти поняття про управлінські відносини;
- знати види управлінських відносин,делегування повноважень в управлінні, види організаційних повноважень, скалярний процес;
- знати організації та їх різновиди, її середовище. Внутрішнє середовище організації. Зовнішнє середовище організації. Життєвий цикл організації, процес менеджменту.

Тема 6. Планування як загальна функція менеджменту.

- розуміти сутність і зміст планування як функції менеджменту;
- знати види планування, їх взаємозв'язок,етапи процесу планування;
- розуміти поняття місії та цілей організації, цільове і стратегічне управління;
- знати типи планів,поточне планування ,оперативне планування .Управління за цілями.

Тема 7. Організаційна діяльність як загальна функція менеджменту.

- розуміти сутність організаційної функції ,процес побудови організаційних структур;
- вміти оцінювати та аналізувати організаційні структури управління;

- знати кадрову служба підприємства,профорієнтацію;
- вміти підбирати персонал, робити розрахунок потреби в персоналі;
- знати моделі робочих місць;
- вміти робити професійний відбір персоналу, формувати резерв кадрів;

Тема 8. Мотивування як загальна функція менеджменту.

- розуміти сутність мотивації праці персоналу,загальну характеристику мотивування,теорії змісту і процесу мотивації, засоби мотиваційного впливу,значення стимулювання праці,основні теорії мотивації та межі їх застосування;
- знати стимулювання праці як інструмент управління персоналом;
- знати соціальну мотивацію робітників.

Тема 9. Контролювання як загальна функція менеджменту.

- розуміти поняття контролювання в системі управління, принципи, цілі, етапи процесу контролювання,види управлінського контролю, поняття регулювання. – знати види, значення та процес регулювання,сутність і види контролю на підприємстві, процес і методи контролю .характеристики ефективної системи контролю.

Тема 10. Регулювання як загальна функція менеджменту.

- розуміти поняття регулювання та його місце в системі управління;
- знати функції менеджменту “оперативне регулювання”,сутність функції регулювання;
- вміти характеризувати процеси регулювання.

Тема 11.Методи менеджменту.

- знати особливості процесу управління, сутність і класифікацію методів менеджменту, механізм взаємодії методів, принципів та функцій менеджменту,місце методів менеджменту в процесі управління організацією ;
- знати економічні методи менеджменту,технологічні методи менеджменту соціально-психологічні методи менеджменту,адміністративні методи менеджменту.

Тема 12 Управлінські рішення в менеджменті .

- знати сутність і характерні особливості управлінських рішень, класифікацію управлінських рішень, фактори, що впливають на прийняття управлінських рішень, взаємозалежність рішень, принципи прийняття та технологія рішень.

- знати методи і моделі прийняття рішень, сутність і види управлінських рішень,процес прийняття управлінських рішень ,підходи до оптимізації управлінських рішень, способи моделювання.

Тема 13. Інформація і комунікації в менеджменті.

- знати інформацію, розуміти її сутність та значення в менеджменті.

- вміти класифікувати інформацію, вимоги до інформації, особливості надходження, утворення і використання інформації на рівнях менеджменту,носії, операції та процедури оброблення інформації у процесі менеджменту;

- розуміти поняття і характеристику комунікацій, комунікативний процес, його елементи та етапи, різновиди комунікацій, комунікації між організацією та середовищем;

- знати міжрівневі комунікації організації, комунікації між керівником і підлеглими, комунікації між керівником і робочою групою, комунікативний стрес, перешкоди на шляху ефективних комунікацій та методи їх подолання.

Тема 14. Керівництво і лідерство.

- розуміти поняття і загальну характеристику керівництва;

- знати типи керівників, керівництво як об’єднувальна функція менеджменту, взаємозв’язок загальних функції менеджменту з функціями керівника,основи керівництва: вплив, лідерство, влада, влада в менеджменті, форми і баланс влади, форми влади керівника, природу лідерства та його складові, типологію лідерів, теорії лідерства, теорію підходу з позиції особистих якостей,теорію поведінкового підходу, теорію ситуаційного підходу;

- знати особливості національних систем керівництва,сутність та основні засади керівництва, підходи до керівництва, стилі керівництва.

Тема 15.Відповідальність та етика в менеджменті .

- розуміти сутність відповідальності та етики в менеджменті, переваги і недоліки соціальної відповідальності, сутність і значення соціальної поведінки;

- знати етику поведінки як сукупність вчинків і дій людей, причини неетичної поведінки;

- знати заходи щодо забезпечення етичної поведінки, види відповідальності в менеджменті .

Тема16 . Управління персоналом у системі менеджменту організацій

- розуміти сучасні проблеми управління персоналом в Україні;

- розуміти місце та значення управління персоналом у системі ;

менеджменту організацій;

- знати основні принципи управління персоналом у сучасній системі

менеджменту.

Тема 17. Кадрове планування в організаціях.

- застосовувати основні статті трудового законодавства в Україні за ситуацією;

- формувати згуртований трудовий колектив організації та керувати ним;

- розуміти сутність позитивного соціально-психологічного клімату в колективі та пропонувати заходи щодо його покращання;

- вміти характеризувати індивідуальні особливості (сильні та слабкі риси характеру) підприємства;

Тема 18. Організація набору та відбору персоналу.

- знати джерела пошуку кандидатів на вакантні посади в організацію та обирати з них найбільш економічно доцільні;

- володіти методами ефективного комплектування штату та адаптації працівників на підприємстві;

- вміти проводити співбесіду з кандидатами на вакантні посади в організацію та аналізувати анкетні дані

Тема 19. Оцінювання та атестація персоналу підприємства.

- володіти методами раціонального оцінювання працівників та вміти їх мотивувати в кожній конкретній організації;

- знати форми та методи навчання працівників та застосовувати їх залежно від потреб організації;

Тема 20. Соціальне партнерство в організації.

- мати уявлення про сутність соціального партнерства в організації та знати зміст колективного договору;

- вміти забезпечувати високий рівень трудової дисципліни працівників на підприємстві та підвищувати його;

Тема 21. Управління персоналом як соціальна система.

- розуміти сутність системного підходу до змісту функцій з управління персоналом організації;

- забезпечувати процес управління персоналом необхідною інформацією та документацією, вміти будувати активну кадрову політику організації, зокрема визначати основні заходи з її формування та реалізації;

- володіти навичками кадрового планування з метою визначення оптимальної структури працівників;

Тема22. Підприємництво. Місце підприємництва в суспільстві.

- розуміти визначення підприємництва;

- знати ознаки підприємницької діяльності, функції та принципи підприємництва;

- знати підприємницьку ідея, методи пошуку підприємницької ідеї, логіку підприємництва та основні мотиви підприємницької діяльності;

- знати суб"єкти та об"єкти підприємництва, сфери підприємницької діяльності .

Тема 23. Технологія заснування власної справи .

- знати способи започаткування бізнесу, традиційні способи: створення нового підприємства, купівля існуючого бізнесу, нетрадиційні способи: прямий маркетинг, пересувна торгівля, франчайзинг, надомний бізнес, вихід зі складу великої компанії.

- знати етапи започаткування власної справи, засновницькі документи та їх підготовку, статут підприємництва та засновницький договір,формування статутного фонду, порядок відкриття рахунка суб'єкта підприємницької діяльності в установі банку.

Тема 24.Організація бізнесу.

- вміти робити вибір форм організації бізнесу, визначати переваги створюваного підприємництва, аналізувати конкуруючі товари та підприємств-конкурентів;

- вміти визначати конкурентоспроможності підприємництва, робити вибір організаційно-правових форм господарювання, пошук джерел фінансування. обмеження в підприємництві, припинення діяльності підприємств .

Тема 25. Види підприємництва.

- знати приватне, колективне, державне підприємництво та особливості їх здійснення, виробниче підприємництво як визначальний вид підприємницької діяльності;

- знати комерційне підприємництво та його суб'єкти: товарні біржі, торговельні доми, виставки-продажі, аукціони, ярмарки, заклади оптової та роздрібної торгівлі;

- знати фінансово-кредитне підприємництво та його складові: грошове та інше фінансове посередництво, страхування, допоміжна діяльність у сфері фінансів і страхування, типологія підприємництва, основні види підприємницької діяльності;

- знати виробничу підприємницьку діяльність і її форми, комерційне підприємництво.

Тема 26. Зовнішнє середовище підприємництва.

- розуміти поняття підприємницького середовища та його складові елементи, державна політику підтримки підприємництва, податкову політику та її вплив на підприємництво;

- знати ризики підприємницької діяльності, його види та способи зменшення.

Тема 27. Етична й соціальна відповідальність.

- розуміти поняття та знати еволюцію принципу етичної та соціальної відповідальності, підприємництво та навколишнє середовище, відповідальність підприємництва та методи контролю з боку держави, підприємництво та споживачі;

- знати основні права споживачів та засоби їх забезпечення, відповідальність підприємця щодо забезпечення зайнятості.

Тема28. Організаційні форми підприємництва.

- знати підприємство як суб'єкт підприємницької діяльності, основні види підприємств та їх організаційні форми, об'єднання підприємств: асоціація, корпорація, холдинг, консорціум, концерн,господарські товариства як суб'єкти підприємництва та їх види;

- знати особливості створення та функціонування акціонерних товариств, товариств з обмеженою відповідальністю, товариств з додатковою відповідальністю, повних товариств, командитних товариств, міжнародну класифікацію форм організації бізнесу, особливості створення, переваги та недоліки різних форм підприємництва.

Тема29. Процес створення підприємства та характеристика його основних етапів.

- знати порядок державна реєстрація суб'єктів підприємницької діяльності, порядок відкриття рахунка суб'єкта підприємницької діяльності в установі банку;

- вміти складати бізнес-план та розуміти його роль у заснуванні власної справи, стадії розробки бізнес-плану, структуру та технологію розробки бізнес-плану.

Тема 30. Кар'єра в бізнесі.

- розуміти поняття кар'єри та знати етапи кар'єри;

- знати вимоги до спеціалістів-підприємців та їхні ділові риси;

- вміти планувати кар'єру.;

- знати механізм досягнення кар'єри у бізнесі, основні професії у сфері бізнесу

3.ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Поняття і сутність менеджменту. Історія його розвитку.

Причини, історія виникнення і сутність менеджменту. Особливості і специфіка менеджменту. Поняття менеджмент. Поняття управління . Золоте правило менеджменту. Інструменти впливу на людину. Управлінські відносини як предмет менеджменту. Менеджмент як система наукових знань. Менеджмент як мистецтво управління. Менеджери та підприємці — ключові фігури ринкової економіки. Рівні менеджерів та функціональні групи. Інструменти менеджменту: ієрархія; організаційна культура; ринок

Тема 2. Закони та закономірності менеджменту.

Система закономірностей менеджменту. Складові теорії управління Основні закони та закономірності менеджменту Складові процесу управління.

Тема 3.Історія розвитку менеджменту.

Передумови, виникнення і еволюція менеджменту. Основні напрями та школи розвитку менеджменту. Розвиток управлінської думки в Україні. Сучасна система поглядів на менеджмент. Основні підходи в менеджменті. Класичні теорії менеджменту: школа наукового управління;класична школа управління; школа людських стосунків; школа виробничої демократії; школа поведінкових наук. Особливості сучасної фази розвитку науки менеджменту. Напрями наукового формування вітчизняної моделі менеджменту.

Тема 4. Характеристика принципів , функцій та технологія менеджменту.

Особливості принципів. Загальні принципи менеджменту. Сутність основних функцій менеджменту. Підход до виокремлення функцій менеджменту. Загальна характеристика і класифікація функцій менеджменту. Взаємозв’язок загальних і конкретних функцій менеджменту.

Тема 5.Організаціі як об’єкти управління.

Поняття організації та її місце в системі управління. Організаційна структура управління. Принципи побудови організації. Поняття про

управлінські відносини. Види управлінських відносин. Делегування повноважень в управлінні. Види організаційних повноважень, скалярний процес. Організації та їх різновиди. Організація і її середовище. Внутрішнє середовище організації. Зовнішнє середовище організації. Життєвий цикл організації . Процес менеджменту.

Тема 6. Планування як загальна функція менеджменту.

Сутність і зміст планування як функції менеджменту. Види планування, їх взаємозв'язок. Етапи процесу планування. Поняття місії та цілей організації. Цільове і стратегічне управління. Типи планів. Поточне планування. Оперативне планування. Управління за цілями.

Тема 7. Організаційна діяльність як загальна функція менеджменту.

Сутність організаційної функції . Процес побудови організаційних структур. Оцінювання та аналіз організаційних структур управління. Кадрова служба підприємства. Профорієнтація. Підбір персоналу. Розрахунок потреби в персоналі. Моделі робочих місць. Професійний відбір персоналу. Формування резерву кадрів.

Тема 8. Мотивування як загальна функція менеджменту.

Сутність мотивації праці персоналу. Загальна характеристика мотивування. Теорії змісту і процесу мотивації. Засоби мотиваційного впливу. Значення стимулювання праці. Основні теорії мотивації та межі їх застосування. Стимулювання праці як інструмент управління персоналом. Соціальна мотивація робітників.

Тема 9. Контролювання як загальна функція менеджменту.

Поняття контролювання в системі управління. Принципи, цілі, етапи процесу контролювання. Види управлінського контролю. Поняття регулювання. Види, значення та процес регулювання. Сутність і види контролю на підприємстві. Процес і методи контролю . Характеристики ефективної системи контролю.

Тема 10. Регулювання як загальна функція менеджменту.

Поняття регулювання та його місце в системі управління. Функція менеджменту “оперативне регулювання”. Сутність функції регулювання. Характеристика процесів регулювання.

Тема 11.Методи менеджменту.

Особливості процесу управління. Сутність і класифікація методів менеджменту. Механізм взаємодії методів, принципів та функцій менеджменту. Місце методів менеджменту в процесі управління організацією. Економічні методи менеджменту. Технологічні методи менеджменту Соціально-психологічні методи менеджменту. Адміністративні методи менеджменту.

Тема 12 Управлінські рішення в менеджменті.

Сутність і характерні особливості управлінських рішень. Класифікація управлінських рішень. Фактори, що впливають на прийняття управлінських рішень. Взаємозалежність рішень. Принципи прийняття та технологія рішень. Методи і моделі прийняття рішень. Сутність і види управлінських рішень.

Процес прийняття управлінських рішень . Підходи до оптимізації управлінських рішень. Способи моделювання.

Тема 13. Інформація і комунікації в менеджменті.

Інформація, її сутність та значення в менеджменті. Класифікація інформації. Вимоги до інформації. Особливості надходження, утворення і використання інформації на рівнях менеджменту. Носії, операції та процедури оброблення інформації у процесі менеджменту. Поняття і характеристика комунікацій. Комунікативний процес, його елементи та етапи. Різновиди комунікацій. Комунікації між організацією та середовищем. Міжрівневі комунікації в організації. Комунікації між керівником і підлеглими. Комунікації між керівником і робочою групою. Комунікативний стрес. Перешкоди на шляху ефективних комунікацій та методи їх подолання.

Тема 14. Керівництво і лідерство.

Поняття і загальна характеристика керівництва. Типи керівників. Керівництво як об’єднувальна функція менеджменту. Взаємозв’язок загальних

функції менеджменту з функціями керівника. Основи керівництва: вплив, лідерство, влада. Влада в менеджменті. Форми і баланс влади. Форми влади керівника. Природа лідерства та його складові. Типологія лідерів. Теорії лідерства. Теорія підходу з позиції особистих якостей. Теорія поведінкового підходу. Теорія ситуаційного підходу.

Особливості національних систем керівництва. Сутність та основні засади керівництва. Підходи до керівництва. Стилі керівництва.

Тема 15.Відповідальність та етика в менеджменті .

Сутність відповідальності та етики в менеджменті. Переваги і недоліки соціальної відповідальності. Сутність і значення соціальної поведінки. Етична поведінка як сукупність вчинків і дій людей. Причини неетичної поведінки.

Заходи щодо забезпечення етичної поведінки Види відповідальності в менеджменті . Етика в менеджменті.

Тема16. Управління персоналом у системі менеджменту організацій.

Роль і значення управління персоналом як науки. Управління персоналом як специфічна функція менеджменту. Предмет та основна мета менеджменту персоналу. Формальний та неформальний статус . Поняття авторитет. Етапи історичного розвитку управління персоналом. Особливості управління персоналом у закордонних компаніях. Підходи до управління персоналом.

Тема 17. Кадрове планування в організаціях.

Кадрове планування: значення, мета, завдання, принципи, етапи. Види планування: стратегічне, тактичне, операційне. Планування кількості персоналу за категоріями посад: основна та додаткова потреба у персоналі. Методи визначення потреб підприємства у персоналі.

Тема 18. Організація набору та відбору персоналу.

Зміст процесу набору та наймання працівників, основні джерела інформації про вакансії. Формування вимог до претендентів. Професіограма: модель співробітника і модель посади. Професійна орієнтація в системі управління персоналом. Сучасні методи відбору працівників.

Тема 19. Оцінювання та атестація персоналу підприємства.

Оцінювання персоналу в сучасній організації. Сутність та різновиди оцінювання персоналу за цілями. Критерії та методи оцінювання персоналу. Якісні, кількісні та комбіновані методи ділового оцінювання працівників організації. Атестація персоналу підприємства.

Тема 20. Соціальне партнерство в організації.

Суть і функції соціального партнерства в організації. Система регулювання соціально-трудових відносин в організації, колективний договір.

Тема 21. Управління персоналом як соціальна система.

Поняття «особистість». Сутність та організаційна поведінка особистості. Персонал підприємства (організації): структура, кількість. Кваліфікація та компетентність працівника. Професійний розвиток особистості. Поняття «індивідуальність». Поняття «управлінський персонал», лінійні і функціональні керівники. Облікова кількість персоналу. Кваліфікація,групи кваліфікації. Компетентність.

Тема 22. Підприємництво. Місце підприємництва в суспільстві.

Визначення підприємництва. Ознаки підприємницької діяльності. Функції та принципи підприємництва. Підприємницька ідея. Методи пошуку підприємницької ідеї. Логіка підприємництва. Основні мотиви підприємницької діяльності. Суб’єкти та об’єкти підприємництва. Сфери підприємницької діяльності .

Тема 23. Технологія заснування власної справи .

Вибір способу започаткування бізнесу. Традиційні способи: створення нового підприємства, купівля існуючого бізнесу. Нетрадиційні способи: прямий маркетинг, пересувна торгівля, франчайзинг, надомний бізнес, вихід зі складу великої компанії.

Етапи започаткування власної справи. Засновницькі документи та їх підготовка. Статут підприємництва та засновницький договір. Формування статутного фонду. Порядок відкриття рахунка суб’єкта підприємницької діяльності в установі банку. Бізнес-план та його роль у заснуванні власної

справи. Стадії розробки бізнес-плану. Структура та технологія розробки бізнес-плану.

Тема 24.Організація бізнесу.

Вибір форми організації бізнесу. Визначення переваг створюваного підприємництва. Аналіз конкуруючих товарів та підприємств-конкурентів. Визначення конкурентоспроможності підприємництва. Вибір організаційно правових форм господарювання. Пошук джерел фінансування. Обмеження в підприємництві. Припинення діяльності підприємств .

Тема 25. Види підприємництва.

Приватне, колективне, державне підприємництво та особливості їх здійснення. Виробниче підприємництво як визначальний вид підприємницької діяльності. Підприємництво у сфері виробництва в Україні. Комерційне підприємництво та його суб'єкти: товарні біржі, торговельні доми, виставки продажі, аукціони, ярмарки, заклади оптової та роздрібної торгівлі. Фінансово-кредитне підприємництво та його складові: грошове та інше фінансове посередництво, страхування, допоміжна діяльність у сфері фінансів і страхування. Типологія підприємництва. Основні види підприємницької діяльності. Виробнича підприємницька діяльність і її форми Комерційне підприємництво . Суб'єкти комерційного підприємництва. Посередницька підприємницька діяльність. Фінансове підприємництво та його форми.

Тема 26. Зовнішнє середовище підприємництва.

Поняття підприємницького середовища та його складові елементи. Державна політика підтримки підприємництва. Податкова політика та її вплив на підприємництво. Ризик підприємницької діяльності, його види та способи зменшення.

Тема 27. Етична й соціальна відповідальність.

Поняття та еволюція принципу етичної та соціальної відповідальності. Підприємництво та навколишнє середовище. Відповідальність підприємництва та методи контролю з боку держави. Підприємництво та

споживачі. Основні права споживачів та засоби їх забезпечення Відповідальність підприємця щодо забезпечення зайнятості.

Тема28. Організаційні форми підприємництва.

Підприємство як суб’єкт підприємницької діяльності. Основні види підприємств та їх організаційні форми. Об’єднання підприємств: асоціація, корпорація, холдинг, консорціум, концерн. Господарські товариства як суб’єкти підприємництва та їх види. Особливості створення та функціонування акціонерних товариств, товариств з обмеженою відповідальністю, товариств з додатковою відповідальністю, повних товариств, командитних товариств. Міжнародна класифікація форм організації бізнесу. Особливості створення, переваги та недоліки різних форм підприємництва.

Тема29. Процес створення підприємства та характеристика його основних етапів.

Державна реєстрація суб’єктів підприємницької діяльності. Порядок відкриття рахунка суб’єкта підприємницької діяльності в установі банку. Бізнес-план та його роль у заснуванні власної справи. Стадії розробки бізнес-плану. Структура та технологія розробки бізнес-плану. Порядок державної реєстрації суб’єктів підприємництва Засновницькі документи та їх підготування. Статутний фонд та його формування .

Тема 30. Кар'єра в бізнесі.

Поняття кар’єри. Етапи кар’єри. Особисті вимоги до спеціалістів-підприємців та їхні ділові риси. Планування кар’єри. Механізм досягнення кар’єри у бізнесі. Основні професії у сфері бізнесу.

4.СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

4.1. Денна форма навчання

№ заняття	Назви тем	Кількість годин						Рекомендовані джерела інформації
		Денна форма навчання						
		усього	у тому числі					
			лекції	практичні	Письмові	семінарські	самостійна робота	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
III рік навчання, V семестр								
	Тема 1. Теоретичні основи менеджменту.	**8**	**4**	**2**	**-**	**-**	**2**	
1	1.1.Причини, історія виникнення і сутність менеджменту. Особливості і специфіка менеджменту 1.2.Управлінські відносини як предмет менеджменту. 1.3.Менеджмент як система наукових знань. Менеджмент як мистецтво управління.	3	2	-	-	-	1	(О 1), с.13…19 (О2), с.7…15
2	1.4.Менеджери та підприємці — ключові фігури ринкової економіки. Рівні менеджерів та функціональні групи. 1.5.Інструменти менеджменту: ієрархія; організаційна культура; ринок,сфери менеджменту.	3	2	-	-	-	1	(О 3), с. 162…..172 (О2), с.18…..23
3	Практичне заняття	2	-	2	-	-	-	Методичні рекомендації до практичних робіт
	Тема 2. Закони та закономірності менеджменту	**4**	**2**	**-**	**-**	**-**	**2**	

4	2.1.Система закономірностей менеджменту. Складові теорії управління. 2.2.Основні закони та закономірності менеджменту Складові процесу управління. 2.3.Принципи менеджменту.	4	2	-	-	-	2	(О 1),с.21…..34 (О5) ,с.5…..23
	Тема 3.Історія розвитку менеджменту	**8**	**4**	**-**	**-**	**-**	**4**	
5	3.1.Передумови, виникнення і еволюція менеджменту. Основні напрями та школи розвитку менеджменту. Розвиток управлінської думки в Україні. Сучасна система поглядів на менеджмент.	4	2	-	-	-	2	(О 1), с.53….65
6	3.2.Основні підходи в менеджменті. Класичні теорії менеджменту: школа наукового управління;класична школа управління; школа людських стосунків; школа виробничої демократії; школа поведінкових наук.	4	2	-	-	-	2	(О 3), с.71….74
	Тема 4. Характеристика принципів , функцій та технологія менеджменту	**6**	**2**	**2**	**-**	**-**	**2**	
7	4.1.Особливості принципів .Загальні принципи менеджменту. 4.2.Сутність основних функцій менеджменту . Підход до виокремлення функцій менеджменту. 4.3.Загальна характеристика і класифікація функцій менеджменту. Взаємозв’язок загальних і конкретних функцій менеджменту.	4	2	-	-	-	2	(О 1),с.102…107 (О5),с. 32……69
8	Практичне заняття	2	-	2	-	-	-	Методичні рекомендації до практичних робіт
	Тема 5.Організації як об’єкти управління.	**10**	**4**	**4**	**-**	**-**	**2**	
9	5.1.Визначення, значення і необхідність створення організаційних структур.	4	2	-	-	-	2	(О 5), с. 57….69

	5.2.Організація.Особливості і характеристики організаційних структур .							
10	Практичне заняття	2	-	2	-	-	-	Методичні рекомендації до практичних робіт
11	5.3.Організації та їх різновиди. Організація і її середовище. 5.4.Внутрішнє середовище організації. Зовнішнє середовище організації. Життєвий цикл організації . Процес менеджменту.	2	2	-	-	-	-	(О 1), с.14….19, 76…..86 (О 5), с. 48…..57
12	Практичне заняття	2	-	2	-	-	-	Методичні рекомендації до практичних робіт
	Тема 6. Планування як загальна функція менеджменту	**6**	**2**	**2**	**-**	**-**	**2**	
13	6.1.Сутність і зміст стратегічного планування , його види та взаємозв'язок. 6.2. Етапи процесу планування: визначення місій та цілей; оцінка сильних і слабких сторін організації; розроблення стратегії. Базові стратегії.	6	2	-	-	-	2	(О1), с.121…175 (О5), с.39….48
14	Практичне заняття	2	-	2	-	-	-	Методичні рекомендації до практичних робіт
	Тема 7. Організаційна діяльність як загальна функція менеджменту.	**6**	**2**	**2**	**-**	**-**	**2**	
15	7.1.Сутність і основні риси формальної організації. 7.2.Причини виникнення, принципи функціонування організацій. Складові категорії "організація". 7.3.Характеристика внутрішнього та зовнішнього середовища організації. 7.4.Організація як відкрита динамічна система.	4	2	-	-	-	2	(О 1), с.210…..226 (О5),с.48….57

16	Різновиди організації. Практичне заняття	2	-	2	-	-	-	
	Тема 8. Мотивування як загальна функція менеджменту	**6**	**2**	**2**	**-**	**-**	**2**	
17	8.1.Загальна характеристика мотивування. Теорії змісту і процесу мотивації. 8.2.Значення стимулювання праці. Основні теорії мотивації та межі їх застосування 8.3.Стимулювання праці як інструмент управління персоналом Соціальна мотивація робітників.	4	2	-	-	-	2	(О 1), с.243….256 (О5) , с.69…..80
18	Практичне заняття	2	-	2	-	-	-	Методичні рекомендації до практичних робіт
	Тема 9. Контролювання як загальна функція менеджменту	**3**	**2**	**-**	**-**	**-**	**1**	
19	9.1.Поняття контролювання в системі управління. 9.2.Види управлінського контролю. Сутність і види контролю на підприємстві. Процес і методи контролю 9.3.Характеристики ефективної системи контролю.	3	2	-	-	-	1	(О1), с.272….302 (О5), с. 80…..87
	Тема 10. Регулювання як загальна функція менеджменту	**6**	**2**	**2**	**-**	**-**	**2**	
20	10.1.Поняття регулювання та його місце в системі управління. 10.2.Функція менеджменту “оперативне регулювання”. Сутність функції регулювання.	4	2	-	-	-	2	(О1), с.310…314
21	Практичне заняття	2	-	2	-	-	-	Методичні рекомендації до практичних робіт
	Тема 11.Методи менеджменту	**5**	**2**	**2**	**-**	**-**	**1**	

22	11.1.Особливості процесу управління. Сутність і класифікація методів менеджменту. 11.2.Механізм взаємодії методів, принципів та функцій менеджменту. Місце методів менеджменту в процесі управління організацією . Економічні методи менеджменту. Технологічні методи менеджменту. Соціально-психологічні методи менеджменту . Адміністративні методи менеджменту.	3	2	-	-	-	1	(О 1), с.483….502 (О5), с.87…..101
23	Практичне заняття	2	-	2	-	-	-	Методичні рекомендації до практичних робіт
	Тема 12 Управлінські рішення в менеджменті	**6**	**2**	**2**	**-**	**-**	**2**	
24	12.1.Класифікація методів обґрунтування управлінських рішень. 12.2.Інструменти обґрунтування управлінських рішень.. Обґрунтування рішень в умовах невизначеності	4	2	-	-	-	2	(О5) ,с.115….127 (О1) ,с. 569….594
25	Практичне заняття	2	-	2	-	-	-	Методичні рекомендації до практичних робіт
	Тема 13. Інформація і комунікації в менеджменті	**5**	**2**	**2**	**-**	**-**	**1**	
26	13.1.Інформація, її сутність та значення в менеджменті. 13.2.Особливості надходження, утворення і використання інформації на рівнях менеджменту. 13.3.Різновиди комунікацій. Комунікації між організацією та середовищем. Комунікації між керівником і підлеглими. 4.Комунікації між керівником і робочою групою. Комунікативний стрес. Перешкоди на шляху ефективних комунікацій та методи їх подолання.	3	2	-	-	-	1	(О 1), с. 527…556 (О5), с.127….137

27	Практичне заняття	2	-	2	-	-	-	Методичні рекомендації до практичних робіт
	Тема 14. Керівництво і лідерство	**10**	**4**	**4**	**-**	**-**	**2**	
28	14.1.Керівництво як об'єднувальна функція менеджменту. Взаємозв'язок загальних функцій менеджменту з функціями керівника. 14.2.Основи керівництва: вплив, лідерство, влада. Влада в менеджменті. Форми і баланс влади. Форми влади керівника.	**3**	2	-	-	-	1	(О 1) ,с.449…470 (О5), с.149…..165
29	Практичне заняття	**2**	-	2	-	-	-	Методичні рекомендації до практичних робіт
30	14.3. Сутність та основні засади керівництва. Підходи до керівництва. 14.4.Стилі керівництва.	3	2	-	-	-	1	(О 3),с. 125….135
31	Практичне заняття	2	-	2	-	-	-	Методичні рекомендації до практичних робіт
	Тема 15.Відповідальність та етика в менеджменті	**3**	**2**	**-**	**-**	**-**	**1**	
32	15.1.Сутність відповідальності та етики в менеджменті. 15.2.Етична поведінка як сукупність вчинків і дій людей. 15.3.Заходи щодо забезпечення етичної поведінки Види відповідальності в менеджменті Етика в менеджменті.	**3**	2	-	-	-	1	(О 1),с.705…725 (О5),с.137….149
	Всього за Vсеместр	**92**	**38**	**26**	**-**	**-**	**28**	

III рік підготовки, VI семестр

	Тема 16. Управління персоналом у системі менеджменту організацій	**6**	**2**	**-**	**-**	**-**	**4**	

33	16. 1.Роль і значення управління персоналом як науки. Управління персоналом як специфічна функція менеджменту. 16.2.Етапи історичного розвитку управління персоналом. 16.3.Особливості управління персоналом у закордонних компаніях.	**6**	2	**-**	**-**	**-**	4	(О 3), с. 9….27
	Тема 17. Кадрове планування в організаціях	**8**	**2**	**2**	**-**	**-**	**4**	
34	17.1.Кадрове планування: значення, мета, завдання, принципи, етапи. 17.2.Види планування: стратегічне, тактичне, операційне. Планування кількості персоналу за категоріями посад: основна та додаткова потреба у персоналі. 17.3.Методи визначення потреб підприємства у персоналі.	6	2	-	-	-	4	(О 1), с. 414….416
35	Практичне завдання	2	-	2	-	-	-	Методичні рекомендації до практичних робіт
	Тема 18. Організація набору та відбору персоналу	**8**	**2**	**2**	**-**	**-**	**4**	
36	18.1.Зміст процесу набору та наймання працівників, основні джерела інформації про вакансії. Формування вимог до претендентів. 18.2. Професіограма: модель співробітника і модель посади. Професійна орієнтація в системі управління персоналом. 18.3.Сучасні методи відбору працівників.	6	2	-	-	-	4	(О 1), с.416….418
37	Практичне завдання	2	-	2	-	-	-	Методичні рекомендації до практичних робіт
	Тема 19. Оцінювання та атестація персоналу підприємства	**8**	**2**	**2**	**-**	**-**	**4**	

38 39	19.1.Оцінювання персоналу в сучасній організації. Сутність та різновиди оцінювання персоналу за цілями. Критерії та методи оцінювання персоналу. 19.2.Якісні, кількісні та комбіновані методи ділового оцінювання працівників організації. Атестація персоналу підприємства. Практичне заняття	6 2	2 -	- 2	- -	- -	4 -	(О 1), с.418….421
	Тема 20. Соціальне партнерство в організації.	**8**	**2**	**2**			**4**	
40	20.1.Суть і функції соціального партнерства в організації. 20.2.Система регулювання соціально-трудових відносин в організації, колективний договір.	6	2	-	-	-	4	(О1),с. 429…431, с.436…438
41	Практичне заняття	2	-	2	-	-	-	Методичні рекомендації до практичних робіт
	Тема 21. Управління персоналом як соціальна система	**12**	**6**	**2**	**-**	**-**	**4**	
42	21.1Поняття «особистість». Сутність та організаційна поведінка особистості. 21.2.Персонал підприємства (організації): структура, кількість.	5	2	-	-	-	1	(О 1),с. 412….424
43	Практичне заняття	2	-	2	-	-	-	Методичні рекомендації до практичних робіт

44	21.3.Кваліфікація та компетентність працівника. Професійний розвиток особистості. 21.4.Поняття «індивідуальність». Поняття «управлінський персонал», лінійні і функціональні керівники.	3	2	-	-	-	1	(О 6), с. 28…33
45	21.5.Облікова кількість персоналу. 21.6.Кваліфікація,групи кваліфікації. Компетентність.	4	2	-	-	-	2	(О 6), с 34…38
	Тема 22. Підприємництво. Місце підприємництва в суспільстві	**8**	**2**	**2**			**4**	
46	22.1.Визначення підприємництва. Ознаки підприємницької діяльності. 22.2.Функції та принципи підприємництва. Підприємницька ідея. 22.3.Методи пошуку підприємницької ідеї. Логіка підприємництва. 22.4.Основні мотиви підприємницької діяльності. 22.5.Суб»єкти та об'єкти підприємництва. Сфери підприємницької діяльності .	6	2	-	-	-	4	(О3) ,с. 4…19 (О4), с. 18…24
47	Практичне заняття	2	-	2	-	-	-	Методичні рекомендації до практичних робіт
	Тема 23. Технологія заснування власної справи	**8**	**2**	**2**	**-**	**-**	**4**	

48	23.1. Традиційні способи: створення нового підприємства, купівля існуючого бізнесу. Нетрадиційні способи: прямий маркетинг, пересувна торгівля, франчайзинг, надомний бізнес, вихід зі складу великої компанії. 23.2.Етапи започаткування власної справи. 23.3.Засновницькі документи та їх підготовка. 23.4.Бізнес-план та його роль у заснуванні власної справи.	**8**	2	-	-	-	4	Конспект лекцій (О4), с. 54…..135
49	Практичне заняття	-	-	2	-	-	-	Методичні рекомендації до практичних робіт
	Тема 24.Організація бізнесу	**8**	**2**	**2**	-	-	**4**	
50 51	24.1.Вибір форми організації бізнесу. Визначення переваг створюваного підприємництва. 24.2. Вибір організаційно правових форм господарювання. 24.3.Обмеження в підприємництві. Припинення діяльності підприємств . Практичне заняття	6 2	2 -	- 2	- -	- -	4 -	Конспект лекцій
	Тема 25. Види підприємництва	**8**	**2**	**2**	-	-	**4**	
52	25.1.Приватне, колективне, державне підприємництво та особливості їх здійснення. 25.2.Типологія підприємництва. Характеристика видів підприємництва : виробничого, комерційного, посередницького, страхового, фінансового.	6	2	-	-	-	4	Конспект лекцій (О4),с. 75….98
53	Практичне заняття	2	-	2	-	-	-	Методичні рекомендації до практичних робіт
	Тема 26. Зовнішнє середовище підприємництва.	**8**	**2**	**2**	-	-	**4**	

54	26.1.Поняття підприємницького середовища та його складові елементи 26.2.Державна політика підтримки підприємництва 26.3.Податкова політика та її вплив на підприємництво 26.4.Ризик підприємницької діяльності, його види та способи зменшення.	6	2	-	-	-	4	Конспект лекцій (О4), с.378-390
55	Практичне заняття	2	-	2	-	-	-	Методичні рекомендації до практичних робіт
	Тема 27. Етична й соціальна відповідальність	**8**	**2**	**2**	**-**	**-**	**4**	
56	27.1.Поняття та еволюція принципу етичної та соціальної відповідальності. 27.2.Підприємництво та навколишнє середовище. 27.3.Відповідальність підприємництва та методи контролю з боку держави. Підприємництво та споживачі. 27.4.Основні права споживачів та засоби їх забезпечення	**8**	2	-	-	-	4	(О 1), с.715…725 (О4), с. 444……447
57	Практичне заняття	**2**	-	2	-	-	-	Методичні рекомендації до практичних робіт
	Тема28. Організаційні форми підприємництва	**8**	**2**	**2**	**-**	**-**	**4**	
58	28.1.Основні види підприємств та їх організаційні форми. Об’єднання підприємств: асоціація, корпорація, холдинг, консорціум, концерн. 28.2.Особливості створення та функціонування акціонерних товариств, товариств з обмеженою відповідальністю, товариств з додатковою відповідальністю, повних товариств, командитних товариств. 28.3.Міжнародна класифікація форм організації бізнесу. Особливості створення, переваги та недоліки різних форм підприємництва.	6	2	-	-	-	4	(О4) ,с. 145…168

59	Практичне заняття	2	-	2	-	-	-	Методичні рекомендації до практичних робіт
	Тема29. Процес створення підприємства та характеристика його основних етапів	**8**	**2**	**2**	**-**	**-**	**4**	
60	29.1.Державна реєстрація суб'єктів підприємницької діяльності. Порядок відкриття рахунка суб'єкта підприємницької діяльності в установі банку. 29.2.Бізнес-план та його роль у заснуванні власної справи. Стадії розробки бізнес-плану. 29.3.Порядок державної реєстрації суб'єктів підприємництва Засновницькі документи та їх підготування. Статутний фонд та його формування .	**8**	2	-	-	-	4	(О4) ,с. 34…..52
61	Практичне заняття	2	-	2	-	-	-	Методичні рекомендації до практичних робіт
	Тема 30. Кар'єра в бізнесі.	**4**	**2**	**-**	**-**	**-**	**2**	
62	30.1.Поняття кар'єри. Етапи кар'єри. Особисті вимоги до спеціалістів-підприємців та їхні ділові риси. 30.2.Планування кар'єри. Механізм досягнення кар'єри у бізнесі Основні професії у сфері бізнесу.	**4**	2	**-**	**-**	**-**	**2**	(О 3), с.157…165
	Всього за ІІ семестр	**118**	**34**	**26**	**-**	**-**	**58**	
	Всього	**210**	**72**	**52**	**-**	**-**	**77**	
	Консультація	**2**						
	Іспит	**7**						

5. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

1. Менеджмент як специфічна сфера людської діяльності.
2. Менеджмент як система наукових знань.
3. Менеджмент як мистецтво управління.
4. Виникнення науки менеджменту та напрямки еволюції управлінської думки.
5. Сучасні напрямки розвитку науки управління.
6. Особливості формування сучасної моделі менеджменту в Україні.
7. Система закономірностей менеджменту.
8. Сутність принципів менеджменту.
9. Поняття і значення функцій менеджменту.
10. Класифікація функцій менеджменту.
11. Методи управління організацією.
12. Поняття і моделі прийняття рішень.
13. Процес прийняття рішень.
14. Методи творчого пошуку альтернативних варіантів.
15. Класифікація методів обґрунтування управлінських рішень.
16. Інструменти обґрунтування управлінських рішень.
17. Сутність і зміст планування як функції менеджменту.
18. Типи планів та їхній взаємозв'язок.
19. Цілі управлінського планування.
20. Сутність стратегічного планування.
21. Надання стратегії конкретної форми.
22. Сутність функції організування та її місце в системі управління.
23. Делегування повноважень.
24. Типи організаційних структур управління та методи обґрунтування їх вибору.
25. Лінійна організаційна структура: характеристика, переваги та недоліки.
26. Лінійно-штабна організаційна структура : характеристика, переваги та недоліки.

27. Функціональна організаційна структура : характеристика, переваги та недоліки.
28. Лінійно-функціональна організаційна структура: характеристика, переваги та недоліки.
29. Дивізіональна організаційна структура : характеристика, переваги та недоліки.
30. Матрична організаційна структур : характеристика, переваги та недоліки.
31. Значення людського фактора в управлінні організацією.
32. Поняття мотивування.
33. Змістовні теорії мотивації: теорія потреб Девіда МакКлелланда та теорія мотиваційної гігієни Фредеріка Герцберга.
34. Процесні теорії мотивації: теорія сподівань В. Врума.
35. Процесні теорії мотивації: теорія справедливості С. Адамса.
36. Процесні теорії мотивації: модель Портера - Лоулера.
37. Поняття та процес контролю.
38. Операційний контроль.
39. Поняття регулювання та його місце в системі управління.
40. Види регулювання.
41. Етапи процесу регулювання.
42. Інформація, її види та роль в менеджменті. Вимоги, що висуваються до інформації.
43. Процес комунікації.
44. Міжособистісні та організаційні комунікації.
45. Управління комунікаційними процесами.

6.ТЕХНОЛОГІЇ НАВЧАННЯ ТА МЕТОДИ ДІАГНОСТИКИ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Технології навчання:

- словесний метод (лекція, дискусія, співбесіда тощо);
- практичний метод (практичні заняття) ;
- робота з навчально-методичною літературою (конспектування, тезування)
- самостійна робота (розв’язання завдань);
- відеометод у сполученні з новітніми інформаційними технологіями та комп'ютерними засобами навчання (дистанційні, мультимедійні, веб-орієнтовані тощо);
- індивідуальне завдання (курсова робота)

Методи оцінювання:

- усне або письмове опитування;
- тестування;
- доповіді;
- презентації результатів виконаних завдань;
- захист практичних ;
- захист курсових;
- екзамен

7.КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

7.1.Шкала оцінювання результатів навчання за національною системою:

Національна шкала	Теоретична підготовка	Практичні уміння та навички
«Відмінно»	Здобувач освіти має глибокі, міцні, систематичні знання всіх положень теорії, може вільно сформулювати закони, положення та принципи, використовує здобуті знання і вміння у нестандартних ситуаціях, здатний вирішувати проблемні питання. Відповідь вирізняється точністю формулювань, логікою, демонструє достатній рівень узагальнення знань	Здобувач освіти виявив всебічні, систематичні й глибокі знання навчального матеріалу дисципліни, передбаченого програмою; проявив творчі здібності в розумінні, логічному, стислому і ясному трактуванні навчального матеріалу; засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни, їх значення для подальшої професійної діяльності.
«Добре»	Здобувач освіти знає і може самостійно сформулювати основні закони та принципи, навести приклади, але не завжди може довести їх самостійно, застосовувати знання в стандартних ситуаціях, його відповідь логічна, але розуміння не є узагальненим	Здобувач освіти виявив загалом добрі знання навчального матеріалу дисципліни при виконанні передбачених програмою завдань, але допустив низку помітних помилок; засвоїв основну літературу, рекомендовану програмою; показав систематичний характер знань з дисципліни; здатний до самостійного використання та поповнення надбаних знань у процесі подальшої навчальної роботи та професійної діяльності.
«Задовільно»	Здобувач освіти відтворює основні поняття і визначення курсу, але досить поверхово, не виділяючи взаємозв'язок між ними, може сформулювати за допомогою викладача основні положення теорії, допускає помилки, які повною мірою самостійно виправити не може	Здобувач освіти виявив знання навчального матеріалу дисципліни в обсязі, необхідному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності; справився з виконанням завдань, передбачених програмою; ознайомився з основною літературою, рекомендованою програмою; допустив значну кількість помилок або недоліків у відповідях на запитання при співбесідах, тестуванні та при виконанні завдань тощо, принципові з яких не може усунути самостійно.
«Незадовільно»	Відповідь здобувача освіти при відтворенні навчального матеріалу елементарна, фрагментарна, у відповіді цілком відсутня самостійність. Студент	Здобувач освіти не має знань зі значної частини навчального матеріалу; не спроможний самостійно засвоїти програмний матеріал і потребує повторного

	знайомий лише з деякими поняттями та визначеннями курсу	вивчення навчальної дисципліни

7.2 Шкала оцінювання результатів навчання за системою ЄКТС:

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	відмінно	A	Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
82-89	добре	B	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)
74-81		C	Добре (в цілому правильне виконання з певною кількістю недоліків)
64-73	задовільно	D	Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
60-63		E	Достатньо (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
35-59	незадовільно	FX	Незадовільно (з можливістю повторного складання)
1-34		F	Незадовільно (з обов’язковим повторним вивченням дисципліни)

7.РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ:

Основні джерела інформації:

1. А. А. Мазаракі Основи менеджменту [Текст]: підручник для студентів вищих навчальних закладів / Мазаракі А. А., Бай С. І., Брич В. Я., Гавриш О. А., Гуткувич С. О. Харків : Фоліо, 2018. 846 с.

2.Шкільняк М. М, Овсянюк-Бердадіна О. Ф., Крисько Ж. Л., Демків І. О. Менеджмент: підручник. Тернопіль: ЗУНУ, 2022 р. 258 с.

3. Менеджмент : Навчальний посібник / Н.С. Краснокутська, О.М. Нащекіна, О.В. Замула та ін. Харків : «Друкарня Мадрид», 2019, 231 с.

4. Основи підприємництва: Підручник / [Біляк Т.О., Бірюченко С.Ю., Бужимська К.О., та ін.] ; під заг. ред. Н.В. Валінкевич. Житомир : ЖДТУ, 2019, 493 с. ISBN 978-966-683-513-3

5. Менеджмент у питаннях та відповідях: навчальний посібник /. А. А. Вдовічен, О. Г.Вдовічена, В. А. Чичун та ін. Чернівці:ЧТЕІ ДТЕУ,2023. 172 с.

6.Основи менеджменту : конспект лекцій для здобувачів вищої освіти ступеня «Молодший бакалавр» спеціальності 073 «Менеджмент» денної форми навчання / уклад. В. М. Стамат, А. С. Полторак. Миколаїв : МНАУ, 2022. 162 с.

Додаткові джерела інформації

1.Кузьмін О. Є. Основи менеджменту [Текст] О.Є.Кузьмін, О.Г.Менльник. К. : Академвидав , 2007,464 с.

2. О.М. Віноградська, Н. С. Віноградська, В. С. Шевченко, Менеджмент: Навчальний посібник для студентів усіх форм навчання спеціальності 0501 “Економіка і підприємництво” Харків: ХНАМГ, 2008

3. Виробничий менеджмент : підручник для внз / за заг. ред. Бутка М. П. ; М-во освіти і науки України, Чернігів. нац. технолог. ун-т. - К. : Центр учб. літ., 2015, 424 с.

4. Менеджмент : навч. посібник / за заг. ред. І. О. Школьник, В. М. Кремень ; Нац. банк України, Держ. вищ. навч. закл. "Укр. акад. банків. справи Нац. банку України". К. : Центр учб. літ., 2015, 488 с.

Інтернет-ресурси

1. Тарасюк, Г.М., Шваб Л.І. Планування діяльності підприємства [Текст] / Г.М.Тарасюк, Л.І. Шваб : навчальний посібник. К.: Каравела, 2003. 432 с. (Підрозділ 2.1. Характеристика, форми відображення та джерела формування інформації для планування [Електронний ресурс] . — Режим доступу URL : http:// buklib.net/component/option,com_jbook/task,view/ Itemid,99999999/catid,89/id,977/

8.ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ

Навчальний рік	Зміст внесених змін та доповнень	Н ц