

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



Факультет менеджменту та права

Кафедра аграрного менеджменту та маркетингу

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до самостійної підготовки з дисципліни

«Менеджмент»

для здобувачів вищої освіти денної та заочної форми навчання

першого (бакалаврського) освітнього рівня

галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки»

спеціальності 051 «Економіка»

освітньо-професійної програми 051 «Економіка»

Вінниця – 2021

Методичні вказівки до самостійної підготовки з дисципліни «Менеджмент» для здобувачів вищої освіти денної та заочної форми навчання першого (бакалаврського) освітнього рівня галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки спеціальності» 051 «Економіка» освітньо-професійної програми 051 «Економіка». Підвальна О.Г., Германюк Н.В.– Вінниця :ВНАУ. 2021. – 62 с.

Укладачі: Підвальна О.Г., д.е.н., професор кафедри аграрного менеджменту та маркетингу;
Германюк Н.В., к.е.н., старший викладач кафедри аграрного менеджменту та маркетингу.

Рецензенти:

- Т.В. Колесник – к.е.н., доцент кафедри адміністративного менеджменту та альтернативних джерел енергії ВНАУ ;
- В.М. Бондаренко – д.е.н., професор кафедри маркетингу та реклами ВТЕІ КНТЕУ.

Методичні вказівки до самостійної підготовки з дисципліни «Менеджмент» розроблені відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів зі спеціальності 051 «Економіка».

Методичні вказівки містять завдання для підготовки самостійної роботи студентів, основні терміни і поняття для укладання глосарію, завдання для самоконтролю знань, літературу до вивчення дисципліни «Менеджмент».

Затверджено до виконання науково-методичною комісією ВНАУ (протокол № 3 від 12 жовтня 2021 року) за поданням навчально-методичної комісії факультету менеджменту та права (протокол № 3 від 11 жовтня 2021 року).

ЗМІСТ

	Стор.
ПЕРЕДМОВА.....	4
ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	5
СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	6
САМОСТІЙНА РОБОТА СТУДЕНТА	6
ТЕОРЕТИЧНІ ЗАНЯТТЯ.....	46
ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ.....	52
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	60

ПЕРЕДМОВА

Предметом навчальної дисципліни є: вивчення дисципліни є спроможність студентів з'ясувати причинно-наслідкові зв'язки в організаціях, аналізувати і узагальнювати матеріал у певній системі, налагоджувати ефективні комунікації у процесі управління, розробляти технології з прийняття та реалізації управлінських рішень, з урахуванням ділових та особистісних рис добирати виконавців і розподіляти завдання, здійснювати делегування, визначати та оцінювати ефективність менеджменту.

Мета навчальної дисципліни: формування у майбутніх менеджерів аналітичного та критичного мислення, вміння демонструвати різні пропозиції та точки зору. Особливу увагу приділено формуванню практичних навичок, таких як: уміння мотивувати самого себе і працівників; розуміння концептуальних основ системного управління організаціями; вміння зосереджуватися й приймати управлінські рішення в стресових ситуаціях, формувати практичні навички роботи з інформацією, набуття умінь аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища, прийняття обґрунтованих управлінських рішень.

Основні завдання навчальної дисципліни: вивчення дисципліни є теоретична підготовка студентів із питань сутності основних понятійних категорій менеджменту, а саме:

- формування та реалізації принципів та закономірностей становлення та розвитку менеджменту;
- змісту та послідовності реалізації функцій менеджменту;
- формування та взаємозв'язку системи методів управління в практиці функціонування сучасних організацій;
- послідовності розробки, прийняття та реалізації управлінських рішень;
- інформаційного та комунікаційного забезпечення процесів управління;
- застосування стилів керівництва та лідерства в менеджменті;
- розрахунку показників ефективності менеджменту.

Навчальна дисципліна «Менеджмент» забезпечує набуття студентами результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою «Економіка», а саме:

Інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в економічній сфері, які характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки.

Загальних компетентностей:

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК11. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

Фахові компетентності спеціальності:

СК2. Здатність здійснювати професійну діяльність у відповідності з чинними нормативними та правовими актами.

СК6. Здатність застосовувати економіко-математичні методи та моделі для вирішення економічних задач.

СК8. Здатність аналізувати та розв'язувати завдання у сфері економічних та соціально-трудова відносин.

СК10. Здатність використовувати сучасні джерела економічної, соціальної, управлінської, облікової інформації для складання службових документів та аналітичних звітів.

Програмні результати навчання:

РН 6. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності.

РН 7. Пояснювати моделі соціально-економічних явищ з погляду фундаментальних принципів і знань на основі розуміння основних напрямів розвитку економічної науки.

РН 12. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

РН 18. Використовувати нормативні та правові акти, що регламентують професійну діяльність.

РН 23. Показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення.

Основними формами вивчення дисципліни є: лекції, семінарські заняття, самостійна робота студента. Контроль знань та умінь рекомендується здійснювати у формі складання іспиту.

2. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, рівень освіти	Дидактична структура навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 4	Галузь знань –05 «Соціальні та поведінкові науки» Спеціальність –051 «Економіка» Освітньо-професійна програма «Економіка» Рівень освіти – перший (бакалаврський)	Нормативна	Нормативна
Атестацій – 2		Рік підготовки: 4-й семестр	Рік підготовки: 4-й семестр
Загальна кількість годин - 120		7-й семестр	7-й семестр
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних –4 самостійної роботи студента – 4		Лекції 30 год.	Лекції 4 год.
		Практичні заняття 28 год.	Практичні заняття 4 год.
		Самостійна робота 62 год.	Самостійна робота 112 год.
		Види контролю: поточний контроль; підсумковий контроль знань (екзамен)	Види контролю: поточний контроль; підсумковий контроль знань (екзамен)

3. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема навчальної дисципліни	Обсяг у годинах							
	Денна форма				Заочна форма			
	Усього	У тому числі			Усього	У тому числі		
		Л	ПЗ	СРС		Л	ПЗ	СРС
Атестація 1. Введення в теорію менеджменту та організацій. Функції менеджменту								
1. Суть менеджменту та сфера діяльності менеджерів	11	4	2	5	10			9
2. Розвиток науки менеджмент	8	2	2	4	8			8
3. Організація як об'єкт впливу менеджера	9	2	2	5	10		1	9
4. Планування в діяльності менеджера	9	2	2	5	9	1		9
5. Організаційна складова діяльності менеджера	9	2	2	5	9		1	8
6. Мотиваційна складова діяльності менеджера	9	2	2	5	9	1		9
7. Контроль у діяльності менеджера	9	2	2	5	9			8
Разом	64	16	14	34	64	2	2	60
Атестація 2. Технологія прийняття та реалізації рішень. Етичне лідерство								
8. Методи менеджменту	9	2	2	5	9			8
9. Процес прийняття менеджером організаційних рішень	9	2	2	5	10	1		9
10. Комунікації в менеджменті	9	2	2	5	9		1	9
11. Поведінка менеджера в конфліктних і стресових ситуаціях	8	2	2	4	9		1	8
12. Лідерство в менеджменті	13	4	4	5	10	1		9
13. Соціальна відповідальність та етика менеджменту	8	2	2	4	9			9
Разом	56	14	14	28	56	2	2	52
Разом годин / кредитів ECTS	120 / 4	30	28	62	120 / 4	4	4	112

4. САМОСТІЙНА РОБОТА СТУДЕНТІВ

Самостійна робота студента є важливою складовою у підготовці кваліфікованого фахівця, конкурентоспроможного на ринку праці, здатного до компетентної професійної діяльності на рівні світових стандартів.

Основні види самостійної роботи, на які повинні звертати увагу студенти:

- вивчення лекційного матеріалу;
- робота з опрацювання та вивчення рекомендованої літератури;
- підготовка до практичних занять;
- підготовка до дискусій та інших пропонованих викладачем завдань;
- робота над науковим рефератом з подальшою презентацією;
- самоперевірка студентом власних знань за запитаннями для самодіагностики;
- підготовка до поточного та підсумкового контролю;
- укладання глосарію з основних понять, що використовуються у винесених на розгляд тем навчальної дисципліни «Менеджмент».

Для цього необхідно:

- розібратися в сутності кожної запропонованої категорії;
- підготуватися до дискусії в аудиторії щодо розуміння вивченого матеріалу;
- у разі наявності декількох тлумачень кожного терміну, обґрунтувати, якої саме інтерпретації дотримується студент і чому, а також обґрунтувати, з чим студент не може погодитись;
- за умови, що значення якогось терміну є незрозумілим, зафіксувати запитання, а під час дискусії в аудиторії за запропонованими темами винести їх на обговорення або проконсультуватися у викладача.

Опрацювання лекційного матеріалу. У системі різних форм навчально-виховної роботи особливе місце належить лекції, де викладач надає студенту основну інформацію, навчає розмірковувати, аналізувати, допомагає опанувати ключові знання, а також спрямовує самостійну роботу студента.

Зв'язок лекції і самостійної роботи студента розглядається в таких напрямках:

лекція як головна початкова ланка, що визначає зміст і обсяг самостійної роботи студента;

методичні прийоми читання лекцій, що активізують самостійну роботу студентів;

самостійна робота, яка сприяє поглибленому засвоєнню теми на базі прослуханої лекції.

Перший етап самостійної роботи починається з процесу слухання і записування лекції. Правильно складений конспект лекції – найефективніший засіб стимулювання подальшої самостійної роботи студентів. Студент повинен чітко усвідомити, що конспект – це короткий тезовий запис головних положень навчального матеріалу. Складання і вивчення конспекту – перший етап самостійної роботи студента над вивченням теми чи розділу. Конспект допомагає в раціональній підготовці до практичних занять, заліку, у визначенні напрямку і обсягу подальшої роботи з літературними джерелами.

Під час підготовки до лекції студент повинен опрацювати матеріал попередньої лекції з використанням підручників та інших джерел літератури. На лекціях висвітлюють тільки основні теоретичні положення та найбільш актуальні проблеми, тому більшість питань виноситься на самостійне опрацювання.

Підготовка до практичних занять. Підготовка до практичних занять розпочинається з опрацювання лекційного матеріалу. Студент повинен самостійно ознайомитися з відповідним розділом робочої програми, підготувати відповіді на контрольні запитання, які подані в програмі у певній послідовності згідно з логікою засвоєння навчального матеріалу.

Практичні заняття збагачують і закріплюють теоретичні знання студентів, розвиваючи їх творчу активність, допомагають у набутті практичних навичок роботи за предметом навчальної дисципліни.

У процесі підготовки до практичних занять самостійна робота студентів є обов'язковою частиною навчальної роботи, без якої успішне і якісне засвоєння навчального матеріалу неможливе. Це свідчить про

необхідність керування самостійною роботою студентів з боку викладача завдяки проведенню цілеспрямованих організаційних і контрольних заходів.

Відповідно до навчального плану з кожної теми курсу проводяться практичні заняття. Щороку викладачі уточнюють тематичний план проведення семінарських і практичних занять і ознайомлюють з ним студентів на першому занятті.

Викладач у вступній лекції рекомендує студентам основну і додаткову літературу, а також методичні рекомендації до самостійної роботи та до організації практичних занять з дисципліни. У методичних вказівках з кожної теми наведено перелік питань для теоретичної підготовки до заняття.

У разі, коли студент не може самостійно розібратися в якомусь питанні, він може отримати консультацію у викладача (згідно з графіком проведення консультацій викладачами кафедри). Добре організовані консультації дозволяють спрямувати самостійну роботу в потрібному напрямі, зробити раціональною і підвищити її ефективність.

Рекомендації щодо написання реферату (індивідуальної роботи).

Відповідно до навчального плану підготовки студенти пишуть реферати з навчальної дисципліни „Менеджмент”. Ця форма самостійного вивчення навчальної дисципліни передбачає дослідження основних питань програмного матеріалу.

Тематика рефератів відображає проблеми, що вивчаються в курсі „Менеджмент”. Тому написання рефератів сприяє формуванню глибоких і міцних знань у студентів. Необхідно пам'ятати, що реферат – це стисле викладення основних положень книг, статей з конкретної проблеми. Завдання студентів полягає у вивченні та висвітленні поглядів, ідей різних авторів, у визначенні спільного, що поєднує позиції цих авторів. При цьому викладення повинне містити й власну позицію студента, його коментар до тієї або іншої проблеми. Реферати, підготовлені студентами, заслуховуються та обговорюються на семінарських заняттях. Оцінка за реферат виставляється

на семінарі й враховується викладачем під час визначення підсумкового контролю.

Усі індивідуальні роботи повинні відповідати єдиним вимогам.

1. Робота повинна бути акуратно виконана на стандартних аркушах формату А4 у друкованому варіанті, обсягом 10-15 сторінок. Розміри полів: верхнє, нижнє – 20 мм; ліве – 30 мм, праве – 15 мм. Набір здійснювати текстовим редактором Times New Roman, 14 кегль, міжрядковий інтервал 1,5, абзац 1,25 см. Рівняння тексту по ширині сторінки. Сторінки нумеруються в правому верхньому кутку арабськими цифрами без крапки наприкінці, додержуючись наскрізної нумерації. Першою сторінкою є титульна, на ній номер сторінки не проставляється.

2. Конкретний зміст реферату, його структура визначається студентом разом із викладачем. Як правило, реферат має таку структуру:

– **ВСТУП**, де обґрунтовується вибір теми реферату, її актуальність, формулюється основна мета і завдання дослідження.

– **ОСНОВНА ЧАСТИНА**, яка складається з двох або трьох розділів. У розділі належить викласти загальні, теоретичні та методичні питання. У наступних розділах розкривається конкретний матеріал, який має практичне значення. З метою більш логічного викладення матеріалу кожний розділ закінчується невеликими висновками.

– **ВИСНОВКИ** – заключна, узагальнююча частина реферату, де стисло підбивають підсумки дослідження, міститься особиста позиція автора реферату.

– Текстова частина реферату завершується **СПИСКОМ ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ**, де найменування використаних монографій, посібників та статей розташовані в алфавітному порядку за першою літерою прізвища автора.

– **ДОДАТКИ**, які подаються наприкінці реферату, наводяться таблиці, ілюстрації та інші допоміжні матеріали.

3. Реферат починається з титульної сторінки.

4. Вступ, розділи і висновки, які розміщуються в указаній послідовності, починаються з нової сторінки. Заголовки розділів реферативного дослідження слід розміщувати посередині рядка і писати великими літерами без крапки наприкінці й не підкреслювати. Перенос слів у заголовку не допускається. Відстань між заголовком та наступним рядком повинна дорівнювати пропущеному рядку.

5. На цитати треба давати посилання, які робляться мовою оригіналу. Після цитати робиться в дужках позначка [4, с. 38]. Це означає, що дане видання міститься у списку літератури за порядковим номером – 4. Друга цифра – 38 – означає номер сторінки, звідки взята цитата.

6. Оцінка реферату враховує ступінь розкриття теми, обсяг використаної літератури, змістовність викладення фактів, рівень самостійності міркувань та публічний виступ.

Важливо, щоб реферат був написаний відповідно до теми, а його структурні підрозділи повністю розкривали проблему дослідження.

ТЕОРЕТИЧНІ ЗАНЯТТЯ

Атестація 1. Сутність, розвиток та принципи менеджменту. Технологія менеджменту.

Тема 1. Суть, роль та методологічні основи менеджменту.

навчальна мета:

- Розкрити суть і зміст понять «менеджмент» і «управління».
- Розглянути менеджмент як систему наукових знань.
- Визначити рівні управління та групи менеджерів.
- Ознайомитись з методами дослідження.

виховна мета: викликати інтерес до дисципліни

Форма проведення та обсяг навчального часу: лекція, 2 год

Навчальне обладнання: мультимедійні засоби

Міждисциплінарні зв'язки: основи економічної теорії, економіка підприємства

План навчального заняття:

1. Суть, зміст менеджменту та управління.
2. Менеджмент як система наукових знань та як мистецтво управління
3. Рівні управління. Групи менеджерів.
4. Методи досліджень.

Рекомендовані терміни для укладання глосарію: менеджер, підприємець, конкуренція, партисипативне управління, суб'єкт управління, об'єкт управління, ефективність, продуктивність, результативність.

Рекомендовані джерела:

базові: [1-5]; додаткові: [1-6].

Тести.

1. Що слід розуміти під терміном "управління" і де переважно він застосовується?
 - а). Термін "управління" застосовується переважно до діяльності людей в сфері економіки.
 - б). Термін "управління" є синонімом терміну "менеджмент", але він переважно застосовується до різних видів людської діяльності.
 - в). Термін "управління" не є синонімом терміну "менеджмент" і застосовується тільки до діяльності людей у сфері економіки.
 - г). Термін "управління" застосовується при визначенні системи заходів щодо координації діяльності людей.
2. Що слід розуміти під терміном "менеджмент"?
 - а). Термін "менеджмент" означає керування якоюсь системою.
 - б). Під терміном "менеджмент" розуміють управління якоюсь соціально-економічною системою (підприємством).
 - в). Термін "менеджмент" означає управління будь-чим.
 - г). Термін "менеджмент" означає постійно контролювати діяльність персоналу в організації.
3. Залежно від рівня управління виділяють менеджерів:
 - а). Вищого, середнього і найнижчого рівнів.
 - б). Вищого, середнього, нижчого і найнижчого рівнів.
 - в). Вищого і середнього рівнів.
 - г). Вищого і найнижчого рівнів.

4. Що означає термін "менеджмент" і з якої мови він походить ?
- а). З англійської мови і означає керувати, стояти на чолі, завідувати, бути здатним впоратися з будь-якою проблемою.
 - б). З німецької мови і означає керувати, завідувати будь-чим.
 - в). З англійської мови і означає керувати, завідувати будь-чим.
 - г). З російської і означає завідувати будь-чим.
5. Що таке менеджмент з функціональних позицій?
- а). Процес планування, організації, контролю, регулювання.
 - б). Процес планування, організації, мотивації, контролю, які необхідні для досягнення певної мети.
 - в). Процес планування, організації, мотивації.
 - г). Процес організації і контролю.
6. Що об'єднує суб'єкт та об'єкт управління ?
- а). Партнерство та односторонність.
 - б). Спільне місце їх діяльності.
 - в). Спільна мета діяльності.
 - г). Спільне бажання отримувати прибутки.
7. Визначіть, що таке об'єкт управління?
- А). Людина чи група людей, якими управляють.
 - Б). Апарат управління.
 - В). Люди, які займаються управлінням.
 - Г). Люди, які виконують певні завдання.
8. Що означає термін "менеджер"?
- А). Менеджер - це організатор колективу.
 - Б). Менеджер - це керівник трудового колективу.
 - В). Менеджер - це керівник, який добре знає економіку.
 - Г). Менеджер - це професійний керівник, який добре орієнтується в ринкових відносинах.
9. Хто такий підприємець?
- А). Це людина, яка готова йти на ризик, новаторство, примноження багатства.
 - Б). Це людина, яка ризикує своїм майном для створення чогось нового.
 - В). Це людина, яка завжди ризикує.
 - Г). Це людина, яка створює матеріальні цінності.
10. Які основні підходи до управління існують в державах з розвинутою ринковою економікою?
- А). Системний підхід.
 - Б). Процесний підхід.
 - В). Системний та ситуаційний підходи.

Г). Процесний, системний та ситуаційний підходи.

11. Що таке процесний підхід до управління?

- А). Сукупність безперервних взаємопов'язаних дій, які виконуються в певній послідовності.
- Б). Сукупність безперервних операцій і процедур.
- В). Безперервне виконання операцій і процедур.
- Г). Безперервне виконання планових завдань.

12. Що таке системний підхід до управління?

- А). Сукупність взаємопов'язаних елементів (частин).
- Б). Сукупність взаємопов'язаних елементів (частин), які, постійно взаємодіючи, визначають характер організації.
- В). Сукупність взаємодіючих частин в організації.
- Г). Сукупність суб'єкта і об'єкта управління.

13. Що таке ситуаційний підхід до управління?

- А). Підбір прийомів менеджменту для розв'язання конкретних управлінських ситуацій з метою досягнення певних цілей організації.
- Б). Підбір прийомів менеджменту для розв'язання конкретних управлінських ситуацій.
- В). Прийоми менеджменту для вирішення тих чи інших поставлених завдань.
- Г). Прийоми для досягнення цілей організації.

14. Що слід розуміти під терміном "менеджмент"?

- А). Термін "менеджмент" означає керувати якоюсь системою.
- Б). Під терміном "менеджмент" розуміють управління якоюсь економічною системою.
- В). Термін "менеджмент" походить від англійського "manage" і означає керувати, управляти, завідувати, стояти на чолі.
- Г). Під терміном "менеджмент" розуміють завідувати та керувати якоюсь системою.

15. Що є складовим елементом управління?

- А). Маркетинг.
- Б). Менеджмент.
- В). Економічні процеси.
- Г). Соціально-економічні процеси.

16. Що слід розуміти під терміном управління?

- А). Здійснення цілеспрямованого впливу на певний об'єкт з метою змінити його стан або поведінку у зв'язку зі зміною обставин.
- Б). Робота, що пов'язана з переробкою інформації.
- В). Керівництво людьми.
- Г). Керівництво людьми і технікою.

17. Що є об'єктом вивчення менеджменту?

- А). Окремі підрозділи організацій.
- Б). Фінансові процеси.
- В). Матеріальні процеси.
- Г). Організації та процеси, які в них здійснюються.

Тема 2. Організації як об'єкти управління.

навчальна мета:

- Розкрити поняття «організація», визначити загальні характеристики та складові її успіху.
- Вивчити зовнішнє і внутрішнє середовище організації.
- З'ясувати типи організацій в Україні.

виховна мета: викликати інтерес до дисципліни

Форма проведення та обсяг навчального часу: лекція, 2 год

Навчальне обладнання: мультимедійні засоби

Міждисциплінарні зв'язки: основи економічної теорії, економіка підприємства

План навчального заняття:

1. Поняття організації
2. Загальні характеристики організацій та складові її успіху
3. Внутрішнє середовище організації
4. Зовнішнє середовище організації
5. Організація як відкрита динамічна система.
6. Типи організацій в Україні.

Рекомендовані терміни для укладання глосарію: організація, формальне і неформальна організація, вертикальний розподіл праці, горизонтальний розподіл праці, управління, внутрішнє середовище, зовнішнє середовище, продуктивність, ціль, структура, технологія, персонал, завдання.

Рекомендовані джерела:

базові: [1-5]; додаткові: [1-6].

Тести

1. Що слід розуміти під організацією?

- а). Групу людей, які об'єдналися для отримання прибутку.
- б). Групу людей, діяльність яких координується відповідним органом управління.
- в). Групу людей, діяльність яких свідомо координується для досягнення певної мети.
- г). Групу людей, які об'єдналися для спільного проведення вільного часу.

2. Яким чином поділяються організації?

- а). Формальні та прості.
- б). Формальні та неформальні, складні та прості.
- в). Неформальні та складні.
- г). Складні і формальні.

3. Які організації слід вважати формальними?

- а). Діяльність яких свідомо планується, організовується, мотивується з метою досягнення певної мети.
- б). Діяльність яких свідомо планується.
- в). Діяльність яких не планується і не регулюється.
- г). Діяльність яких організується керівником.

4. Які організації слід вважати неформальними?

- а) Ті, які виникають спонтанно.
- б) Ті, які виникають і функціонують спонтанно.
- в). Ті, які функціонують згідно положень та статутів.
- г) Ті, які функціонують згідно певних інструкцій.

5. Які організації слід вважати складними?

- а). Ті, які характеризуються набором багатьох взаємопов'язаних цілей та завдань.
- б). Ті, які мають одну мету і завдання.
- в). Ті, які мають багато завдань.
- г). Ті, які мають багато цілей.

6. Які складові елементи входять до керуючої системи?

- а). Ті, які планують діяльність керованої системи.
- б). Ті, які організують діяльність керованої системи.
- в). Ті, які забезпечують процес управління організацією.
- г). Ті, які забезпечують виконання виробничих завдань.

7. Що таке система управління?

- а). Сукупність взаємодіючих елементів, які складають цілісне утворення, що має властивості, відмінні від властивостей складових елементів.

- б). Сукупність взаємодіючих елементів.
- в). Цілісне утворення, що має властивості, відмінні від властивостей складових елементів.
- г). Сукупність елементів організації.

8. З чого складається організація?

- а). Керованої підсистеми.
- б). Керуючої та керованої підсистем.
- в). Керуючої системи.
- г). Керуючої системи, яка забезпечує отримання прибутків.

9. Якими основними ознаками характеризується відкрита система?

- а). Взаємодією із внутрішнім середовищем.
- б). Взаємодією із структурними підрозділами всієї системи.
- в). Взаємодією із виробниками товарів.
- г). Взаємодією із зовнішнім середовищем.

10. Якими основними ознаками характеризується закрита система?

- а). Має жорсткі фіксовані межі, і її дії відносно незалежні від середовища, яке оточує систему.
- б). Має жорсткі фіксовані межі дії.
- в). Має жорсткі фіксовані межі, і її дії незалежні від інших систем.
- г). Не має жорстких фіксованих меж дії.

11. Які основні загальні риси має організація?

- а). Наявність всіх видів ресурсів, вертикальний та горизонтальний поділ праці, здійснення певних видів діяльності і залежність від зовнішнього середовища.
- б). Вертикальний та горизонтальний поділ праці.
- в). Наявність всіх видів ресурсів та здійснення певних видів діяльності.
- г). Наявність вертикального поділу праці.

12. Що слід відносити до внутрішнього середовища організації?

- а). Цілі та структуру організації.
- б). Завдання та технологію організації.
- в). Цілі, завдання, структуру, технологію, персонал, організаційну культуру.
- г). Технологію та персонал.

13. Що таке ціль організації?

- а). Кінцевий результат виконання окремих виробничих завдань.
- б). Результат діяльності організації.
- в). Конкретний результат діяльності.
- г). Конкретний, кінцевий стан або очікуваний результат діяльності організації.

14. Що таке завдання?

- а). Види робіт, які необхідно виконати певним способом та в зумовлений період для досягнення загальних цілей.
- б). Види робіт.
- в). Робота з предметами праці.
- г). Робота, яку виконують робітники.

15. Що таке технологія?

- а). Засіб перетворення вхідних елементів (матеріалів, сировини, інформації тощо) у вихідні (продукти, вироби, нову інформацію тощо).
- б). Перетворення вхідних елементів у вихідні.
- в). Вихідні елементи (кінцеві результати праці).
- г). Засіб перетворення вихідних елементів.

16. До внутрішнього середовища організації належать:

- а). Постачальники, трудові ресурси, закони і заклади державного регулювання, споживачі, конкуренти.
- б). Цілі, кадри, завдання, структура, технологія, організаційна культура.
- в). Стан економіки, зміни у політиці, соціальна культура, НТП, технології, групові інтереси, міжнародне середовище.
- г). Персонал і організаційна культура.

17. Організація ~ це:

- а). Об'єднання людей для виконання певних робіт.
- б). Група людей, що спільно реалізує певну програму.
- в). Свідоме об'єднання людей, яке діє на основі визначених процедур та правил і спільно реалізує певну програму або цілі.
- г). Об'єднання людей для здійснення виробничої діяльності.

18. Визначіть, що таке суб'єкт управління?

- а). Людина або група людей, які мають певні знання про управління.
- б). Учасники управління.
- в). Людина або група людей, які здійснюють управління.
- г). Група людей, що виконує заплановані роботи.

19. На чому ґрунтується створення рівнів управління в організації?

- а). Горизонтальному поділі управлінської праці.
- б). Вертикальному поділі управлінської праці.
- в). Вертикальному та горизонтальному поділі управлінської праці.
- г). Необхідності контролювати діяльність персоналу.

20. До основних складових елементів внутрішнього середовища організації не належать:

- а). Організаційна культура.
- б) Цілі і персонал.

- в) Технологія.
- г) Постачальники і конкуренти.

21. До зовнішнього середовища прямої дії належать:

- а). Стан економіки, зміни у політиці, соціальна культура, НТП, технології, групові інтереси, міжнародне середовище
- б). Постачальники, трудові ресурси, закони і заклади державного регулювання, споживачі, конкуренти.
- в). Цілі, кадри, завдання, структура, технологія.
- г). Плани, прогнози, організаційна структура, мотивація, контроль.

22. До зовнішнього середовища організації непрямой дії належать:

- а). Стан економіки, зміни у політиці, соціальна культура, НТП, технології, групові інтереси міжнародне середовище.
- б). Постачальники, трудові ресурси, закони і заклади державного регулювання, споживачі, конкуренти.
- в). Цілі, кадри, завдання, структура, технологія.
- г). Плани, прогнози, організаційна структура, мотивація, контроль.

23. Горизонтальний розподіл праці - це:

- а). Розподіл праці на складові, які відділяють роботу по координації від самої діяльності.
- б). Розподіл влади між керівниками різних рівнів управління.
- в). Розподіл значного обсягу роботи на багаточисельні невеликі спеціалізовані завдання.
- г). Розподіл праці між керівником і підлеглими.

Тема 3. Функції та технологія менеджменту.

навчальна мета:

- З'ясувати сутність, особливості та класифікацію функцій менеджменту.
- Розглянути взаємозв'язок загальних і конкретних функцій.
- Визначити техніку і технологію менеджменту.

виховна мета: викликати інтерес до дисципліни

Форма проведення та обсяг навчального часу: лекція, 2 год

Навчальне обладнання: мультимедійні засоби

Міждисциплінарні зв'язки: основи економічної теорії, економіка підприємства

План навчального заняття:

1. Сутність, особливості та класифікація функцій менеджменту

2. Взаємозв'язок загальних і конкретних функцій менеджменту
3. Техніка і технологія менеджменту

Рекомендовані терміни для укладання глосарію: функція, функції менеджменту, планування як функція менеджменту, організування як функція менеджменту, мотивування як функція менеджменту, контролювання як функція менеджменту, регулювання як функція менеджменту, технологія менеджменту.

Рекомендовані джерела:

базові: [1-5]; додаткові: [1-6].

Тести

1. Чому управління носить функціональний характер?
 - А). Тому що управління - це діяльність, а будь-яка діяльність розглядається як функціонування чогось, наприклад - підприємства.
 - Б). Тому що управління вимагає (передбачає) здійснення різного характеру впливу на певний об'єкт.
 - В). Це пов'язано з розподілом праці в управлінні.
 - Г). Це пов'язано з кооперацією праці.

2. В якому порядку реалізуються основні (загальні) функції управління?
 - А). Організація, планування, контроль, мотивація.
 - Б). Планування, організація, контроль, мотивація
 - В). Планування, організація, мотивація, контроль.
 - Г). Організація, контроль, мотивація, планування.

3. На що переважно спрямовані функції менеджменту?
 - А). На досягнення певної мети організації.
 - Б). На виконання виробничих завдань.
 - В). На досягнення відповідних економічних та соціальних показників в діяльності організації.
 - Г). На досягнення запланованих прибутків.

4. Які функції менеджменту слід вважати загальними?
 - А). Контролю і організації.
 - Б). Планування і мотивації.
 - В). Організація і контроль.
 - Г). Планування, організація, мотивація та контроль.

5. Що таке менеджмент з функціональних позицій?
 - А). Процес планування, організації, мотивації.

- Б). Процес планування, організації, контролю та регулювання.
- В). Процес планування, організації, мотивації та контролю, які необхідні для досягнення певної цілі.
- Г). Процес контролю та організації.

6. Хто розподіляє функції управління в організації?

- А). Спеціалісти.
- Б). Робітники.
- В). Керівник організації.
- Г). Спеціалісти та робітники.

7. Хто розподіляє функції в підрозділі організації:

- А). Керівник підприємства.
- Б). Відділ персоналу.
- В). Економісти.
- Г). Керівник підрозділу.

8. Що таке функції менеджменту?

- А). Конкретний особливий вид діяльності, напрямки або стадії процесу управління.
- б). Вид управлінської діяльності.
- В). Стадії процесу управління.
- Г). Вид діяльності, що визначає на управління управлінські функції.

9. У результаті чого виникли функції управління?

- А). В результаті поділу праці.
- Б). В результаті поділу і спеціалізації праці.
- В). В результаті кооперації праці.
- Г). В результаті поділу і кооперації праці.

10. Які основні функції виділяє А. Файоль?

- А). Планування, організацію, мотивацію і координування.
- Б). Організацію і координування.
- В). Планування, організацію, розпорядництво, координування і контроль.
- Г). Координування і контроль.

11. Чітко окреслене коло питань та завдань, які вирішуються певною посадовою особою чи структурним підрозділом апарату управління у процесі управління підприємством (організацією) - це:

- А). Методи менеджменту.
- Б). Принципи менеджменту.
- В). Функції менеджменту.
- Г). Закони управління.

12. Функції менеджменту спрямовані:

- А). На розроблення та розподіл завдань між виконавцями.
- Б). На досягнення відповідних економічних та соціальних показників в діяльності організації.
- В). На виконання виробничих завдань.
- Г). На досягнення певної мети організації.

13. Що мається на увазі під поняттям функція планування?

- А). Встановлення цілей та завдань розвитку об'єктів управління, визначення шляхів та засобів їх досягнення.
- Б). Встановлення цілей організації.
- В). Визначення шляхів і засобів виконання завдань.
- Г). Визначення способів досягнення цілей організації.

14. Що слід розуміти під поняттям функція мотивації?

- А). Процес досягнення поставлених перед адміністрацією цілей.
- Б). Спонування себе до ефективної діяльності.
- В). Процес спонування себе та інших до ефективної діяльності і досягнення поставлених перед організацією цілей.
- Г). Спосіб впливу на персонал з метою досягнення цілей.

15. Що забезпечує управлінська функція мотивація?

- А). Досягнення особистих цілей.
- Б). Спонування працівників до ефективного виконання поставлених завдань.
- В). Виконання прийнятних управлінських рішень.
- Г). Забезпечення безперечного впливу на підлеглого.

16. Відповідно до концепції Мескона основні (загальні) функції управління реалізуються у такому порядку:

- А). Планування, організація, мотивація, контроль.
- Б). Організація, планування, контроль, мотивація.
- В). Планування, організація, контроль, мотивація.
- Г). Мотивація, контроль, планування, організація.

Тема 4. Планування і організування як загальні функції менеджменту.

навчальна мета:

- Визначити сутність планування.
- Розглянути стратегічне і оперативне планування.
- Охарактеризувати бізнес-план.
- З'ясувати сутність та особливість функції «організація».
- Визначити організаційний механізм і структуру управління.

- Розглянути лінійну, функціональну структури управління.

виховна мета: викликати інтерес до дисципліни

Форма проведення та обсяг навчального часу: лекція, 2 год

Навчальне обладнання: мультимедійні засоби

Міждисциплінарні зв'язки: основи економічної теорії, економіка підприємства

План навчального заняття:

1. Сутність і види планування
2. Загальна характеристика бізнес-планування
3. Сутність та особливість функції організування.
4. Організаційний механізм і структура управління.
5. Побудова організації.

Рекомендовані терміни для укладання глосарію: стратегія, стратегічне планування, оперативне планування, ціль, місія, бюджетування, методи бюджетування: зверху-вниз, знизу-вгору, зустрічне бюджетування (ієрархічне, синхронне, послідовне). Департаменталізація, повноваження, відповідальність, організаційна структура, структура управління, ланки управління, ступінь управління, лінійна структура, функціональна структура, лінійно-функціональна структура.

Рекомендовані джерела:

базові: [1-5]; додаткові: [1-6].

Тести

1. Процес оцінки стратегії організації – це:
 - а). Аналіз фактично досягнутих результатів роботи.
 - б). Порівняння виконання запланованих робіт з фактичними результатами.
 - в). Механізм зворотного зв'язку для коригування стратегії.
 - г). Аналіз поточних результатів роботи.
2. Для практичної реалізації стратегічних планів організації розробляють:
 - а) Тактику, правила, бюджети.
 - б) Тактику і правила.
 - в) Бюджети.
 - г). Правила.

3. Для розроблення стратегічного плану вище керівництво організації повинно виявити:

- а). Сильні сторони своїх конкурентів.
- б). Внутрішні сильні і слабкі сторони своєї організації.
- в). Слабкі сторони своєї організації та конкурентів.
- г). Сильні сторони конкурентів.

4. За допомогою аналізу зовнішнього середовища організації її керівники повинні:

- а). Вивчати стратегію і тактику своїх конкурентів.
- б). Оцінювати зміни, які перешкоджають досягненню цілей організації.
- в). Вивчати зміни, які відбуваються.
- г). Вивчати і оцінювати зміни, які можуть сприяти або перешкоджати досягненню цілей організації.

5. Цілі організації мають задовольнити такі основні вимоги:

- а). Досяжність, конкретність, орієнтація у часі.
- б). Досяжність і орієнтація у часі.
- в). Орієнтація у часі і конкретність.
- г)). Досяжність.

6. Аналіз конкурентів організації проводиться з метою:

- а). Визначення їх стратегії та сильних сторін.
- б). Визначення їх цілей та сильних сторін.
- в). Визначення їх цілей, стратегії, сильних і слабких сторін.
- г). Визначення стратегії.

7. Планування – це:

- а). Розроблення можливих варіантів існування організації.
- б). Один із засобів, за допомогою якого забезпечується єдиний напрямок зусиль членів організації для досягнення її цілей.
- в). Розроблення завдань для підлеглих.
- г). Аналіз можливих змін у діяльності організації.

8. Стратегія організації – це:

- а). Всебічний комплексний план, призначений для реалізації місії та досягнення цілей.
- б). Комплексний план для отримання прибутків у перспективному періоді.
- в). План реалізації цілей.
- г). Поточні плани для досягнення цілей.

9. Планування цілей, планування засобів, планування процесів – це:

- а). Сфера планування менеджменту.
- б). Особливості планування менеджменту.

- в). Предмет планування менеджменту.
- г). Соціально-економічне планування.

10. Стратегічне планування полягає:

- 1. У розробці стратегій.
- 2. У розробці цілей.
- 3. У розробці місії.
- 4. У розробці тактики та політики.

11. Стратегічне планування включає:

- а). Вибір стратегії.
- б). Вибір альтернатив.
- в). Визначення місії, методи, аналіз середовища й стану організації, оцінку стратегічних альтернатив, вибір стратегії.
- г). Визначення місії.

12. Довгострокові та перспективні плани розробляються найчастіше строком на:

- а). 3-5 років.
- б). 5 і більше років.
- в). 1 рік.
- г). Півріччя, квартал, місяць, тиждень

13. Середньострокові плани розробляються строком на:

- а). 2 – 3 роки.
- б). П'ять і більше років.
- в). 1 рік.
- г). Півріччя, місяць, декаду, тиждень.

14. Короткострокові плани розробляються строком на:

- а). 5 і більше років.
- б). 3 – 5 років.
- в). 1 рік.
- г). 2 роки.

15. Під плануванням розуміють:

- а). Вид діяльності.
- б). Відокремлений вид управлінської діяльності, який визначає перспективу і майбутній стан організації.
- в). Перспективу розвитку.
- г). Стан організації.

16. Оперативні плани розробляються строком на:

- а). Півріччя, місяць, декаду, тиждень.
- б). По робочих днях.

- в). 3 – 5 років.
- г). 1 рік.

17. Під місією організації розуміють:

- а). Причину створення організації.
- б). Чітко виражену причину існування організації.
- в). Основні завдання організації.
- г). Політику організації.

18. Графіки виконання роботи, послідовний опис операцій, сітьове планування і управління, робочий календар належать до:

- а). Принципів організаційного планування.
- б). Методів організації.
- в). Методів організаційного планування.
- г). Методів контролю.

19. Останнім етапом стратегічного планування є:

- а). Вибір стратегії.
- б). Вибір тактики.
- в). Вибір методів реалізації мети.
- г). Вибір політики організації.

20. Тактика організації – це:

- а). Основні види робіт, які потрібно виконувати.
- б). Перспективні завдання.
- в). Перспективні цілі.
- г). Короткотермінові стратегії.

21. Політика організації – це:

- а). Конкретні дії керівника для досягнення цілей.
- б). Загальні дії менеджерів для виконання певних завдань.
- в). Загальне керівництво до дії і прийняття рішень, які полегшують досягнення цілей.
- г). Окремі дії керівників для реалізації рішень.

22. Бюджет організації – це:

- а). Метод розподілу ресурсів, поданий у кількісній формі з метою досягнення певних цілей.
- б). Метод розподілу ресурсів.
- в). Метод реалізації цілей.
- г). Метод стимулювання праці персоналу.

23. Що є оцінкою стратегії організації?

- а). Порівняння результатів роботи з цілями.
- б). Порівняння результатів роботи з місією і цілями організації.

- в). Порівняння витрат з прибутками.
- г). Порівняння досягнутих результатів за певний період.

**Атестація 2. Соціально-психологічні аспекти менеджменту.
Ефективність управління.**

Тема 5. Мотивування і контролювання як загальні функції менеджменту.

навчальна мета:

- Розкрити зміст і еволюцію поняття мотивації.
- Охарактеризувати теорії мотивації.
- Розглянути матеріальне стимулювання праці.
- Визначити суть і зміст контролю, його види.
- Розкрити процес і поведінкові аспекти контролю.
- З'ясувати характеристики ефективного контролю.

виховна мета: викликати інтерес до дисципліни

Форма проведення та обсяг навчального часу: лекція, 2 год

Навчальне обладнання: мультимедійні засоби

Міждисциплінарні зв'язки: основи економічної теорії, економіка підприємства

План навчального заняття:

1. Сутність і теоретико-прикладні засади мотивування
2. Матеріальне стимулювання праці
3. Суть і зміст контролю.
4. Види контролю.
5. Процес контролю.
6. Поведінкові аспекти контролю
7. Характеристики ефективного контролю.
8. Контроль і вимірювання результатів роботи персоналу.

Рекомендовані терміни для укладання глосарію: мотивація, мотив, стимул, потреба, методи мотивації, результативність організації (індивідуальна, групова, організаційна), змістовні теорії, процесуальні теорії, піраміда потреб А. Маслоу. Фінансовий контроль, виробничий контроль,

маркетинговий контроль, попередній контроль, поточний контроль, завершальний контроль, централізований контроль, децентралізований контроль.

Рекомендовані джерела:

базові: [1-5]; додаткові: [1-6].

Тести

1. Цінність винагороди працівника організації- це:
 - А). Передбачення поведінки працівника, який дістав винагороду.
 - Б). Передбачення відношення працівника до виконання своїх функцій.
 - В). Передбачення ступеня відносного задоволення, що відчуває працівник, який дістав певну винагороду.
 - Г). Передбачення поведінки працівника.

2. Процесуальні концепції мотивації працівників організацій враховують:
 - А). Групову поведінку людей в процесі виконання своїх функцій.
 - Б). Індивідуальну поведінку людей в процесі виконання своїх функцій.
 - В). Поведінку окремих працівників в процесі виконання своїх функцій.
 - Г). Поведінку всіх працівників організації.

3. Теорія мотивації персоналу розглядає дві основні групи концепцій мотивації:
 - А). Змістовні і організаційні.
 - Б). Змістовні і процесуальні.
 - В). Процесуальні і матеріально-грошові.
 - Г). Змістовні і грошові.

4. Основною формою матеріального стимулювання персоналу організації є:
 - А). Премії.
 - Б). Премії та цінні подарунки.
 - В). Цінні подарунки та заробітна плата.
 - Г). Заробітна плата.

5. Мотивація базується на:
 - А). Потребах і самовираженні.
 - Б) Потребах і винагородах.
 - В)Винагородах і задоволенні окремих людей.
 - Г)Задоволенні всіх людей.

6. Потреби бувають:
 - А)Первинні і внутрішні.
 - Б)Внутрішні і вторинні.

- В)Первинні, вторинні, внутрішні і зовнішні.
- Г)Внутрішні і зовнішні.

7. До первинних потреб відносяться:

- А)Психологічні.
- Б)Фізіологічні.
- В)Економічні.
- Г)Матеріальні.

8. До прецесійних теорій мотивації не відносять:

- А)Теорію очікувань Врума.
- Б)Теорію Туган-Барановського.
- В)Теорію Портера і Лоулера.
- Г)Теорію справедливості.

9. Теорія мотивації Мак-Клелланда передбачає враховувати такі основні потреби:

- А)Влади і причетності.
- Б)Успіху і влади.
- В)Влади, успіху, причетності.
- Г)Влади і економічної зацікавленості.

10. Згідно з двофакторною теорією Герцберга всі фактори поділяються на:

- А)Гігієнічні та економічні.
- Б). Економічні та психологічні.
- В). Гігієнічні та психологічні.
- Г). Гігієнічні та мотиваційні.

11. Теорія очікувань базується на:

- А). Очікуванні визнання заслуг з боку керівника.
- Б). Очікуванні появи якоїсь події.
- В). Очікуванні підвищення посадового окладу.
- Г). Очікуванні підвищення.

12. До зовнішніх потреб відносяться:

- А). Зарплата і службове авто.
- Б). Зарплата, кар'єра, додаткова відпустка тощо.
- В). Службове авто і кар'єра.
- Г). Зарплата і додаткова відпустка.

13. До змістовних теорій мотивації відносяться:

- А). Теорія Герцберга і Маслоу.
- Б). Теорія Туган-Барановського і Маслоу.
- В). Теорія Мак-Клелланда і Маслоу.
- Г). Теорія Туган-Барановського, Маслоу, Мак-Клелланда, Герцберга.

14. До змістовних теорій мотивації не відносяться:

- А). Теорія Мак-Клелланда.
- Б). Теорія Маслоу.
- В). Теорія очікувань Врума.
- Г). Теорія Туган-Барановського.

15. До прецесійних теорій мотивації відносяться:

- А). Теорія очікувань Врума і Маслоу.
- Б). Теорія очікувань Врума, теорія справедливості, прецесійна теорія Портера і Лоурела.
- В). Теорія Туган-Барановського.
- Г). Теорія Маслоу.

16. Що слід розуміти під терміном "потреба"?

- А). Відчуття фізіологічної або психологічної нестачі чого-небудь.
- Б). Відчуття нестачі чого-небудь.
- В). Відчуття психологічної нестачі чого-небудь.
- Г). Відчуття фізіологічної та матеріальної нестачі чого-небудь.

Тема 6. Координація та регулювання як загальна функція менеджменту.

навчальна мета:

- З'ясувати поняття регулювання та його місце в системі управління.
- Розглянути класифікацію регулювання .
- Визначити етапи процесу регулювання.

виховна мета: викликати інтерес до дисципліни

Форма проведення та обсяг навчального часу: лекція, 2 год

Навчальне обладнання: мультимедійні засоби

Міждисциплінарні зв'язки: основи економічної теорії, економіка підприємства

План навчального заняття:

1. Поняття регулювання та його місце в системі управління.
2. Види регулювання.
3. Етапи процесу регулювання.

Рекомендовані терміни для укладання глосарію: координація, превентивна координація, регулююча координація, стимулююча

координація, програмована координація, непрограмована координація, аудит, контролінг.

Рекомендовані джерела:

базові: [1-5]; додаткові: [1-6].

Тести

1. Чому необхідно здійснювати контроль за виконанням управлінських рішень?

- а). Тому, що є працівники, які безвідповідально відносяться до своїх обов'язків.
- б). Щоб своєчасно виявити відхилення у виконанні рішень і вжити відповідних заходів.
- в). Щоб виконавці боялись і добре їх виконували.
- г). Щоб виконавці своєчасно виконували завдання.

2. Коли здійснюється попередній контроль в організації?

- а). У період виконання запланованих робіт.
- б). До фактичного початку виконання певних робіт.
- в). Після виконання запланованих робіт.
- г). У період виконання окремих робіт.

3. Коли здійснюється поточний контроль в організації?

- а). У ході проведення певних робіт.
- б). Після виконання певних робіт.
- в). До фактичного початку виконання певних робіт.
- г). У ході проведення і виконання всіх запланованих робіт.

4. Коли здійснюється заключний контроль в організації?

- а). До фактичного початку виконання робіт.
- б). У ході проведення певних робіт.
- в). Після виконання запланованих робіт.
- г). В ході проведення і після виконання всіх робіт.

5. До форм і методів контролю відносяться:

- а). Аналіз та ревізія.
- б). Аналіз, перевірка, ревізія, обстеження тощо
- в). Ревізія та обстеження.
- г). Перевірка та обстеження

6. Основними завданнями контролю є:

- а). Забезпечення виконання відповідних виробничих завдань.
- б). Забезпечення досягнення місії і цілей організації.
- в). Забезпечення досягнення запланованого прибутку.

г). Забезпечення постійного розвитку організації.

7. Які існують види контролю?

- а). Попередній і заключний.
- б). Попередній і поточний.
- в). Поточний і заключний.
- г). Попередній, поточний і заключний.

8. Яким чином реалізується попередній контроль?

- а). Через встановлені правила.
- б). Через поведінку людей.
- в). Через відповідні процедури.
- г). Через правила, процедури, поведінку тощо.

9. Контроль має бути:

- а). Об'єктивним і гласним.
- б). Гласним і дійовим.
- в). Об'єктивним, діловим, ефективним, систематичним і гласним.
- г). Ефективним.

10. Для зменшення потреби контролі доцільно:

- а). Створювати організаційні та соціально-психологічні передумови для персоналу.
- б). Створювати відповідні соціальні передумови для персоналу.
- в). Створювати відповідні організаційні умови для персоналу.
- г). Постійно удосконалювати систему стимулювання праці персоналу.

11. Контроль - це:

- а). Вид управлінської діяльності щодо забезпечення виконання певних завдань та досягнення цілей організації.
- б). Вид людської діяльності.
- в). Спостереження за роботою персоналу організації.
- г). Спостереження за виконанням персоналом окремих завдань.

12. Хто має здійснювати контроль за виконанням поставлених завдань перед колективом?

- а). Спеціалісти
- б). Робітники.
- в). Керівники.
- г). Окремі керівники.

13. Як здійснюється поточний контроль в організації?

- а). Шляхом заслуховування працівників організації виробничих нарадах.
- б). Шляхом спостереження за роботою працівників.
- в). Через систему зворотного зв'язку між керуючою і керованою системами.

г). Шляхом доповідей на зборах і нарадах.

Тема 7 . Методи менеджменту.

навчальна мета:

- Розкрити сутність і розглянути класифікацію методів менеджменту.
- Визначити сутність економічних методів.
- З'ясувати суть організаційно-розпорядчих методів управління.
- Вивчити соціально-психологічні методи управління.

виховна мета: викликати інтерес до дисципліни

Форма проведення та обсяг навчального часу: лекція, 2 год

Навчальне обладнання: мультимедійні засоби

Міждисциплінарні зв'язки: основи економічної теорії, економіка підприємства

План навчального заняття:

1. Сутність і класифікація методів менеджменту.
2. Економічні методи менеджменту.
3. Організаційно-розпорядчі методи управління.
4. Соціально-психологічні методи управління.

Рекомендовані терміни для укладання глосарію:

Рекомендовані джерела: метод, методи менеджменту, організаційне регламентування, організаційно-методичне інструктування, організаційне нормування, розпорядчий вплив, оперативний вплив, матеріальні потреби, соціальні потреби, психологічні потреби, метод переконань, метод особистого прикладу, метод навіювання, метод примусу, соціальне нормування

базові: [1-5]; додаткові: [1-6].

Тести

1. Розпорядчі методи менеджменту базуються на:
 1. Властивих системі управління відносинах влади і підпорядкування.
 2. Відносинах влади.

3. Відносинах підпорядкування.
4. Відносинах влади і підпорядкування.

2. В організаційно-розпорядчих методах менеджменту реалізується:
 1. Організаційний вплив.
 2. Розпорядчий вплив.
 3. Адміністративний вплив.
 4. Функція організації, яка передбачає організаційний і розпорядчий вплив.

3. Організаційне нормування як вид впливу на об'єкти управління передбачає:
 1. Розроблення нормативів для ефективного управління.
 2. Розроблення і використання організаційних нормативів для стабільного збалансованого і стійкого управління.
 3. Розроблення правил та інструкцій для регулювання діяльності персоналу.
 4. Розроблення і використання правил і нормативів.

4. Економічні методи менеджменту ґрунтуються на використанні:
 1. Економічних інтересів кожної особи.
 2. Економічних інтересів колективу і особи.
 3. Матеріальних інтересів тільки колективу.
 4. Матеріальних інтересів тільки особи.

5. Методи менеджменту - це:
 1. Форма впливу на людей для отримання великих прибутків.
 2. Засіб впливу на персонал.
 3. Засоби впливу на об'єкти управління.
 4. Засоби впливу керуючої системи на керовану з метою досягнення певних цілей.

6. На чому засновані методи менеджменту?
 1. На основі нормативних актів управління.
 2. На дії об'єктивних законів розвитку суспільного виробництва.
 3. На основі діючих законів України.
 4. На основі статуту підприємства.

7. Що слід розуміти під регламентуванням як методом менеджменту ?
 1. Введення в дію відповідних нормативних актів управління.
 2. Розроблення і введення в дію організаційних положень, правил, обов'язкових для виконання.
 3. Розроблення відповідних інструкцій для персоналу.
 4. Розроблення і введення в дію окремих правил.

8. З якою метою використовується моральне стимулювання персоналу як метод менеджменту"?
 1. Для заохочення трудової активності управлінського персоналу.

2. Для заохочення трудової та соціальної активності колективів, груп, окремих працівників.
3. Для заохочення соціальної активності працівників.
4. Для заохочення окремих груп працівників.

9. За допомогою яких організаційно-методичних документи здійснюється методичне інструктування?

1. За допомогою правил та інструкцій.
2. За допомогою правил.
3. За допомогою інструкцій.
4. За допомогою розроблених положень.

10. Що таке соціально-психологічні методи менеджменту?

1. Сукупність заходів впливу на поведінку трудових колективів.
2. Сукупність конкретних заходів впливу на процеси формування трудових колективів, їх розвиток, поведінку, структуру зв'язків.
3. Сукупність заходів, які сприяють всебічному розвитку окремих працівників.
4. Сукупність заходів впливу на поведінку окремих працівників.

11. У чому полягає специфіка соціально-психологічних методів менеджменту ?

1. В їх спрямованості на інтереси окремих працівників організації.
2. В безпосередньому впливі на психологію працівників.
3. В їх спрямованості на соціальні інтереси особи та колективу в управлінському процесі.
4. В їх спрямованості на економічні інтереси колективів.

12. Що є теоретичною основою соціальних і психологічних методів менеджменту?

1. Соціальна психологія.
2. Психологія особистості як наука про закони психофізичної діяльності.
3. Соціологія і психологія.
4. Соціальна психологія і психологія особистості як наука про закони психофізичної діяльності індивіда та різних суспільних груп.

13. Чим відрізняються методи управління від методів (способів) виконання управлінських робіт ?

1. Нічим не відрізняються.
2. Своєю складністю.
3. Можливістю здійснення впливу на людей.
4. Своєю структурою.

14. Який взаємозв'язок існує між принципами та методами управління?

1. За допомогою методів реалізуються вимоги принципів управління.

2. Ніякого взаємозв'язку не існує.
3. Цей зв'язок визначає, як повинні працювати управлінці.
4. Цей зв'язок визначає, як повинні працювати керівники організації.

15. На яких відносинах ґрунтується застосування розпорядчих методів управління?

1. Неформальних стосунках.
2. Відносинах координації.
3. Формальних зв'язках.
4. Відносинах субординації.

16. Що відноситься до методів морального стимулювання?

1. Видача туристичних путівок.
2. Подяка за хорошу роботу, офіційне чи неофіційне визнання професійної досконалості працівника.
3. Підбадьорення та поблажливість у випадках притягнення до відповідальності.
4. Видача грамот та похвальних листів.

17. Від чого, перш за все, залежить ефективне використання методів управління організацією ?

1. Від знання стану, в якому знаходиться об'єкт управління.
2. Від знання методів управління та механізму їх дії.
3. Від знання характеру проблемних ситуацій.
4. Від знання психології об'єктів управління.

18. Економічні методи менеджменту — це:

1. Методи, що ґрунтуються на використанні таких мотивів трудової діяльності, як почуття обов'язку та відповідальності.
2. Засоби впливу на колектив і окремих його працівників, які ґрунтуються на використанні об'єктивних відносин між ними.
3. Засоби владного впливу на колектив та окрему особу.
4. Методи, за допомогою яких здійснюється вплив на економічні інтереси колективів і окремих членів.

19. Соціально-психологічні методи менеджменту - це:

1. Засоби впливу на колективи і окремих їх працівників, які ґрунтуються на використанні об'єктивних відносин між ними.
2. Методи, що ґрунтуються на використанні таких мотивів трудової діяльності, як почуття обов'язку та відповідальності.
3. Методи, за допомогою яких здійснюється вплив на економічні інтереси колективів і окремих членів.
4. Засоби владного впливу на колектив та окрему особу.

20. Організаційно-розпорядчі методи менеджменту - це:

1. Методи, що ґрунтуються на використанні таких мотивів трудової діяльності, як почуття обов'язку та відпо-, відальності.
2. Засоби владного впливу на колектив та окрему особу.
3. Засоби впливу на колективи і окремих їх працівників, які ґрунтуються на використанні об'єктивних відносин між ними.
4. Методи, за допомогою яких здійснюється вплив на економічні інтереси колективів і окремих членів.

21. Соціальна справедливість — це стан, при якому:

1. Не обмежуються без підстав права керівника.
2. Не обмежуються без підстав права працівників.
3. Всі дотримуються встановлених законів.
4. Всі мають рівні можливості для отримання освіти, професії.

22. Методи, що дають можливість менеджеру приймати однозначні рішення, відносяться до групи:

1. Організаційно-розпорядчих методів.
2. Економічних методів.
3. Соціальних методів.
4. Психологічних методів.

23. У чому полягає специфіка соціально-психологічних методів менеджменту?

1. Вони безпосередньо впливають на психологію працівників.
2. Вони спрямовані на соціальні інтереси особи та колективу в управлінському процесі.
3. Вони спрямовані на інтереси окремих працівників організації.
4. Вони м'яко впливають на працівника.

24. На які види можна умовно поділити організаційно-розпорядчі методи залежно від характеру їх впливу на організації?

1. Організаційного та психологічного впливу.
2. Психологічного та економічного впливу.
3. Організаційного та розпорядчого впливу.
4. Розпорядчого та соціального.

25. Що входить до засобів організаційного -впливу на систему управління?

1. Регламентування та інструктування.
2. Інструктування та нормування.
3. Регламентування , нормування та інструктування.
4. Регламентування.

26. Хто повинен розробляти положення про структурний підрозділ організації?

1. Керівник підрозділу.

2. Керівник підрозділу або за дорученням керівника інші спеціалісти.
3. Спеціалісти підрозділу.
4. Керівники всіх підрозділів.

27. До економічних методів менеджменту не відносяться:

1. Оподаткування та кредитування.
2. Комерційний розрахунок та встановлення тарифів.
3. Накази та розпорядження.
4. Регулювання цін та встановлення акцизного збору.

28. До соціально-психологічних методів не відносяться:

1. Соціальне прогнозування розвитку персоналу.
2. Гуманізація праці.
3. Соціальне нормування.
4. Комерційний розрахунок.

29. До організаційно-розпорядчих методів не відносяться:

1. Статути та положення.
2. Регулювання цін та встановлення акцизного збору.
3. Графіки, накази та розпорядження.
4. Постанови та приписи.

Тема 8. Керівництво та лідерство.

навчальна мета:

- Розкрити суть понять керівництво і управління, влада і відповідальність.
- Визначити форми влади і впливу.
- З'ясувати суть лідерства, розглянути теорії лідерства.
- Визначити типологію стилів.

виховна мета: викликати інтерес до дисципліни

Форма проведення та обсяг навчального часу: лекція, 2 год

Навчальне обладнання: мультимедійні засоби

Міждисциплінарні зв'язки: основи економічної теорії, економіка підприємства

План навчального заняття:

1. Керівництво і управління.
2. Влада і відповідальність.
3. Форми влади і впливу.

4. Суть лідерства.
5. Теорії лідерства.
6. Типологія стилів управління.
7. Ситуаційні підходи до ефективного керівництва.

Рекомендовані терміни для укладання глосарію: лідер, керівник, лідерство, теорія «великої людини», теорія лідерських рис, поведінкова теорія, ситуативно-імовірнісна теорія, теорія «обміну», теорія «перетворюючого лідерства», теорія служіння.

Рекомендовані джерела:

базові: [1-5]; додаткові: [1-6].

Тести

1. Лідери організацій характеризуються в основному такими особистими якостями:
 - а). Впевненість у собі та глибоке знання справи.
 - б). Впевненість у собі та високий рівень професіоналізму і менталітету.
 - в). Глибоке знання справи та високий рівень менталітету.
 - г). Глибоке знання принципів і методів управління.

2. Лідерство в управлінні - це:
 - а). Здатність впливати на менеджерів підрозділів і на окремих працівників.
 - б). Здатність впливати на окремих людей, на їх групи і досягати певних цілей.
 - в). Здатність впливати на колективи і досягати певних цілей.
 - г). Здатність впливати на окремі групи людей.

3. Підхід до управління з позицій особистих якостей ґрунтується на:
 - а). Пошуку характеристик, притаманних менеджерам основних підрозділів організації.
 - б). Пошуку характеристик, притаманних менеджерам і провідним спеціалістам організацій.
 - в). Пошуку характеристик, притаманних усім ефективним менеджерам.
 - г). Пошуку характеристик, притаманних менеджерам середньої ланки організації.

4. Поведінський підхід до управління ґрунтується на:
 - а). Дослідженні манери поведінки менеджерів і досвідчених спеціалістів щодо підлеглих.
 - б). Дослідженні манери поведінки керівників вищої ланки щодо підлеглих.
 - в). Дослідженні поведінки менеджерів щодо досвідчених спеціалістів.

г). Дослідженні манери поведінки менеджерів щодо підлеглих.

5. Ситуаційний підхід до управління ґрунтується на:

а). Виявленні факторів, які впливають на керівників середньої ланки, які безпосередньо виконують тактичні завдання.

б). Виявленні факторів, які впливають на поведінку менеджерів і підлеглих у різних ситуаціях.

в). Виявленні факторів, які впливають на керівників вищої і середньої ланки, які розробляють стратегію і тактику управління.

г). Виявленні факторів, які впливають на керівників вищої ланки.

6. Згідно з підходом шлях-цілі, розробленим Т. Мітчелом і Р. Хаусом, стиль керівництва організацією слід вибирати залежно від:

а). Ситуації та розробленої стратегії організації.

б). Ситуації яка склалася.

в). Ситуації та рівня професіоналізму менеджерів і спеціалістів.

г). Фінансового стану організації.

7. Згідно з сучасною теорією менеджменту кращим підходом до управління організаціями є:

а). Підхід шлях-цілі, розроблений Т. Мітчелом і Р. Хаусом.

б). Ситуаційний підхід до лідерства і стилю керівництва.

в). Ситуаційний підхід до стилю керівництва.

г). Всі названі підходи.

8. Лідерство у менеджменті - це:

а). Здатність розпоряджатися всіма ресурсами в організації.

б). Здатність управляти персоналом організації для досягнення її цілей.

в). Здатність впливати на індивідуумів і групи людей з метою досягнення цілей організації.

г). Здатність впливати на людей для отримання запланованих прибутків.

9. Менеджеру влада в організації надається:

а). Наказом керівників вищої ланки.

б). Місцевими органами виконавчої влади та наказами керівників вищої ланки.

в). Трудовим колективом та місцевими органами управління.

г). Статутом організації та діючими законодавчими актами України.

10. Що слід розуміти в менеджменті під потребою у владі?

а). Бажання працівника (або групи працівників) впливати на іншого працівника (або групу працівників).

б). Бажання одного працівника впливати на іншого працівника організації.

в). Вплив однієї групи працівників на іншу групу працівників.

г). Вплив керівника на підлеглих працівників.

11. Що таке стиль керівництва?

- а). Це манера поведінки керівника з підлеглими.
- б). Це узвичаєна манера поведінки керівника щодо підлеглих, яка впливає на них і спонукає до досягнення цілей організації.
- в). Це манера поведінки спеціалістів апарату управління.
- г). Це манера поведінки керівника в процесі виконання своїх функцій.

12. Що слід розуміти під керівництвом?

- а). Діяльність менеджера, який очолює певну організацію.
- б). Спрямовану певним чином діяльність менеджера, який очолює якусь організацію.
- в). Діяльність менеджера щодо забезпечення роботи якоїсь організації.
- г). Діяльність менеджера щодо досягнення певних цілей.

13. Що покладено в основу ситуаційного підходу до управління?

- а). Особисті якості персоналу.
- б). Особисті якості керівників і спеціалістів.
- в). Особисті якості спеціалістів.
- г). Визначення стилів поведінки і особистих якостей, що найбільше відповідають конкретним ситуаціям.

14. Яким чином і за допомогою чого здійснюється керівництво організацією?

- а). За допомогою комунікацій та методів менеджменту.
- б). За допомогою функцій, методів менеджменту, комунікацій, шляхом прийняття управлінських рішень.
- в). За допомогою методів менеджменту.
- г). За допомогою принципів і методів управління.

15. Де переважно застосовується влада, що базується на примусі?

- а). В організаціях, де менеджери не мають відповідних професійних якостей для керівництва.
- б). В організаціях, де менеджери не володіють відповідними методами керівництва.
- в). В організаціях, де менеджери не визнають інших форм влади над підлеглими і вплив на підлеглих здійснюється переважно через страх.
- г). В організаціях, де менеджери не мають відповідного досвіду керівництва системами.

16. На чому ґрунтується експертна влада?

- а). На впевненості (вірі) підлеглого про наявність у менеджера спеціальних знань для виконання виробничих завдань.
- б). На впевненості (вірі) підлеглого про наявність у менеджера певних вмінь,

які дадуть йому змогу досягнути наміченої цілі,

в). На впевненості (вірі) підлеглого про наявність у менеджера певного досвіду виконувати виробничі завдання.

г). На впевненості (вірі) підлеглого про наявність у менеджера спеціальних знань і вмінь, які дадуть йому змогу задовольнити свої потреби.

17. На чому ґрунтується еталонна влада?

а). На засадах особистого авторитету та манери поведінки менеджера.

б). На засадах тільки ораторських здібностей.

в). На засадах харизми, тобто на силі особистих якостей або здібностей менеджера.

г). На засадах особистих здібностей.

18. Підґрунтям законної влади є:

а). Право менеджера організувати виконання певних завдань.

б). Переконавання підлеглого у праві менеджера давати розпорядження, які він зобов'язаний виконувати.

в). Право менеджера давати певні вказівки підлеглим, щодо виконання окремих видів робіт.

г). Право менеджера давати вказівки.

19. Влада - це:

а). Здатність захищати себе від зовнішніх впливів.

б). Можливість впливати на поведінку інших людей для досягнення цілей організації.

в). Можливість втручатися в будь-який процес.

г). Можливість слідкувати і втручатися в приватне життя підлеглих.

20. Влада, що базується на примусі, переважно застосовується:

а). В організаціях, де менеджери не визнають інших форм влади над підлеглими і вплив на підлеглих здійснюється переважно через страх.

б). В організаціях, де менеджери не володіють відповідними методами керівництва.

в). В організаціях, де менеджери не мають відповідних професійних якостей для керівництва.

г). В організаціях, де менеджери не знають своїх прав і обов'язків.

21. Стиль управління - це:

а). Якості (властивості) працівника, які необхідні для управлінської діяльності.

б). Сукупність методів, що постійно використовуються в управлінні.

в). Установлений характер діяльності керівника.

г). Методи впливу керівника на підлеглих.

22. Дуглас Мак-Грегор назвав положення про авторитарне керівництво:

- а). Теорією „Y”.
- б). Підходом з позицій особистих якостей.
- в). Теорією „X”.
- г). Теорією „Z”.

23. Ліберальне керівництво базується на:

- а). Повній свободі у визначенні виробничих завдань.
- б). Повній свободі у визначенні своїх цілей і контролі своєї власної роботи.
- в). Повній свободі у визначенні форм оплати праці.
- г). Повній свободі у розподілі прибутків.

24. Американський дослідник Лайкерт дійшов висновку, що стиль керівництва може бути орієнтованим:

- а). Переважно на роботу.
- б). Або на роботу, або на людину.
- в). Переважно на людину.
- г). Тільки на людину.

25. Влада прикладу (еталонна) формується:

- а). На засадах особливого прикладу.
- б). На засадах традицій, які склалися
- в). На засадах примусу.
- г). На засадах харизми.

26. Еталонна влада ґрунтується:

- а). На засадах примусу; -
- б). На силі особистих якостей або здібностей лідера
- в). На силі волі лідера. л
- г). На моральних якостях лідера.

27. На чому базується законна влада?

- а). На традиціях, яких дотримуються менеджери
- б). На традиціях, які здатні задовольнити потребу виконавця в захищеності і приналежності.
- в). На професійних здібностях керівників.
- г). На корпоративній культурі.

28. Влада, яка базується на засадах примусу, -це:

- а). Вплив на персонал через винагороди.
- б). Вплив на керівників підрозділів через моральне стимулювання
- в). Вплив на персонал через страх.
- г). Вплив на персонал, через моральне і матеріальне стимулювання.

29. Кількість влади менеджера організації визначається

- а). Ступенем кваліфікації.

- б). Ступенем залежності підлеглих від нього.
- в). Рівнем компетентності.
- г). Практичним досвідом.

30. Яка основна ідея щодо лідерства закладена в теорію великих людей, що зародилася у древніх греків і римлян?

- а). Теорія великих людей стверджує, що лідерами стають в процесі набуття певного досвіду.
- б). Теорія великих людей стверджує, що лідерами стають тільки після отримання спеціальної освіти.
- в). Теорія великих людей стверджує, що лідерами народжуються, а не стають.
- г). Теорія великих людей стверджує, що лідерами стають тільки люди, які ніколи не критикують своїх колег і не намагаються не помічати їх недоліки.

31. Щоб керувати організацією, необхідно мати:

- а). Владу.
- б). Фінансові ресурси
- в). Матеріальні ресурси.
- г). Авторитет.

32. На рівні держави виділяють такі форми влади:

- а). Законодавчу та судову.
- б). Законодавчу, виконавчу та судову.
- в). Судову і конституційну.
- г). Виконавчу і судову.

33. Відомий український економіст В. Терещенко вважав, що основним завданням менеджера організації є:

- а). Диригування і координація діяльності персоналу.
- б). Диригування, координація і добір кваліфікованого персоналу, розроблення ефективної оргструктури і боротьба з непродуктивною витратою часу.
- в). Добір кваліфікованого персоналу.
- г). Боротьба з непродуктивною витратою часу.

34. В основі керівництва організацією лежать такі основні категорії менеджменту:

- а). Лідерство і вплив.
- б). Лідерство, вплив, влада.
- в). Владa і лідерство.
- в). Вплив і влада.

35. Вплив через залучення працівників до управління здійснюється шляхом:
- Видання наказів про заохочення персоналу.
 - Спрямування зусиль персоналу на здійснення потрібної мети.
 - Розроблення відповідних заходів щодо виконання поставлених завдань.
 - Спрямування зусиль персоналу на отримання запланованих прибутків.

36. Керівник організації який зосереджений на роботі (орієнтований на завдання), перш за все, турбується;

- Про розроблення ефективної системи оплати праці персоналу.
- Про розроблення гнучких графіків виходу на роботу.
- Про розроблення програм соціального розвитку персоналу.
- Про проектування завдання та розроблення системи винагород для підвищення продуктивності праці.

Теми практичних занять

Теми навчальної дисципліни	Теми практичних занять	Обсяг у годинах	
		Денна форма	Заочна форма
Атестація 1. Введення в теорію менеджменту та організацій. Функції менеджменту			
1. Суть менеджменту та сфера діяльності менеджерів	1. Суть менеджменту та сфера діяльності менеджерів	2	
2. Розвиток науки менеджмент	2. Розвиток науки менеджмент	2	
3. Організація як об'єкт впливу менеджера	3. Організація як об'єкт впливу менеджера	2	1
4. Планування в діяльності менеджера	4. Планування в діяльності менеджера	2	
5. Організаційна складова діяльності менеджера	5. Організаційна складова діяльності менеджера	2	1
6. Мотиваційна складова діяльності менеджера	6. Мотиваційна складова діяльності менеджера	2	
7. Контроль у діяльності менеджера	7. Контроль у діяльності менеджера	2	
Атестація 2. Технологія прийняття та реалізації рішень. Етичне лідерство			
8. Методи менеджменту	8. Методи менеджменту	2	
9. Процес прийняття менеджером організаційних рішень	9. Процес прийняття менеджером організаційних рішень	2	
10. Комунікації у менеджменті	10. Комунікації у менеджменті	2	1
11. Поведінка менеджера в конфліктних і стресових ситуаціях	11. Поведінка менеджера в конфліктних і стресових ситуаціях	2	1
12. Лідерство в менеджменті	12. Лідерство в менеджменті	4	

13. Соціальна відповідальність бізнесу та етика менеджменту	13. Соціальна відповідальність бізнесу та етика менеджменту	2	
Разом		28	4

Самостійна робота

Самостійна робота студента є важливою складовою у підготовці кваліфікованого фахівця, конкурентоспроможного на ринку праці, здатного до компетентної професійної діяльності на рівні світових стандартів.

Основні види самостійної роботи, які запропоновані студентам:

1. Закріплення лекційного матеріалу.
2. Робота з рекомендованими літературними джерелами.
3. Підготовка до практичних занять, дискусій, роботи в малих групах.
4. Контрольна перевірка кожним студентом особистих знань на запитання, які винесені для самостійного вивчення.

5. Робота над виконанням індивідуальних завдань та підготовка доповідей.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1	Суть менеджменту та сфера діяльності менеджерів	5	9
2	Розвиток науки менеджмент	4	8
3	Організація як об'єкт впливу менеджера	5	9
4	Планування в діяльності менеджера	5	9
5	Організаційна складова діяльності менеджера	5	8
6	Мотиваційна складова діяльності менеджера	5	9
7	Контроль у діяльності менеджера	5	8
8	Методи менеджменту	5	8
9	Процес прийняття менеджером організаційних рішень	5	9
10	Комунікації у менеджменті	5	9
11	Поведінка менеджера в конфліктних і стресових ситуаціях	4	8
12	Лідерство в менеджменті	5	9
13	Соціальна відповідальність бізнесу та етика менеджменту	4	9
	Разом	62	112

Основні види самостійної роботи

№	Вид самостійної роботи	Години	Термін виконання	Форма та метод контролю
1	Підготовка до лекційних та практичних занять	15	щотижнево	Усне та письмове опитування
2	Підготовка самостійних питань з тематики дисципліни	14	щотижнево	Усне та письмове опитування
3	Індивідуальні творчі завдання (виконання 47ул-презентації, презентації за заданою проблемною тематикою)	28	4 рази на семестр	Спостереження за виконанням, обговорення, виступ з презентацією, усний захист
4	Підготовка до контрольних робіт та тестування	5	2 рази на семестр	Тестування у системі СОКРАТ
Разом		62		

ТЕМИ РЕФЕРАТИВ (ПРЕЗЕНТАЦІЙ)

1. Розвиток менеджменту у середньовіччя
2. Еволюція шкіл менеджменту
3. Особливості школи наукового управління
4. Особистий внесок Анрі Файоля в розвиток менеджменту
5. Сутність поглядів науковців школи людських відносин
6. Сучасні школи менеджменту
7. Діяльність Пітера Друкера як одного з найвидатніших дослідників менеджменту сучасності
8. Теоретичний аспект менеджменту
9. Форми та задачі менеджменту
10. Роль менеджменту в історії людства
11. Соціальне управління як форма менеджменту
12. Управління ефективністю менеджера
13. Поняття та функції системи управління
14. Роль менеджера в системі управління на сучасному етапі розвитку менеджменту

15. Сучасна класифікація систем управління
16. Інформаційні ресурси в менеджменті
17. Організація як об'єкт менеджменту
18. Формування та управління організацією
19. Поняття організаційної культури та іміджу
20. Управління організаційними процесами
21. Практичне використання законів організації
22. Управління внутрішнім та зовнішнім організаційним середовищем
23. Роль управлінської структури в менеджменті організації
24. Світовий досвід у формуванні управлінських структур
25. Еволюційний розвиток управлінських структур
26. Особливості управління адаптивними структурами
27. Головні елементи структури управління
28. Особливості організації комунікаційної взаємодії
29. Значення управління комунікаційними каналами в структурі управління
30. Практичне використання схем управління в сучасному менеджменті
31. Форми управління системою повноважень
32. Теоретичні підходи до розуміння повноважень
33. Розвиток делегування як методу ефективного управління
34. Позитивний та негативний ефект централізації та децентралізації повноважень
35. Повноваження та відповідальність як система влади
36. Стратегічне управління організацією: задачі, форми, методи
37. Підходи до визначення головних управлінських стратегій
38. Значення стратегії для розвитку організації
39. Важливість принципів прийняття організаційних стратегій
40. Сучасні стратегічні форми управління організацією
41. Використання одномірних стилів керівництва на практиці
42. Значення теорій вибору форм управління

- 43.Лідерство у колективі: методи, форми, фактори.
- 44.Багатомірні стилі керівництва у сучасному менеджменті
- 45.Фактори впливу на вибір стилю керівництва
- 46.Національні барви стилів керівництва
- 47.Значення цілей організації у менеджменті
- 48.Визначення місії організації та її практичне використання
- 49.Вплив цілей організації на її розвиток
- 50.Система цілей організації як форма контролю за її діяльністю
- 51.Значення вимог до прийняття ефективних управлінських цілей
- 52.Підходи до прийняття ефективних управлінських рішень
- 53.Сучасні моделі колективної розробки управлінських рішень в організації
- 54.Американська модель менеджменту: філософія індивідуальних управлінських рішень
- 55.Практичне застосування класифікації управлінських рішень
- 56.Сучасні методи контролю за виконанням управлінських рішень
- 57.Історичний розвиток теорій мотивації
- 58.Головні дослідники мотиваційних процесів в історії менеджменту
- 59.Форми та методи сучасного мотиваційного впливу
- 60.Реалізація менеджером функції мотивації: проблеми та переваги

ТЕМИ ІНДИВІДУАЛЬНИХ РОБІТ

1. Наведіть приклади підприємців, менеджерів і успішних організацій.
2. Опишіть менеджера-професіонала як дипломата, лідера, вихователя, організатора, новатора і просто людини.
3. Компетенції сучасного менеджера на основі моделі «20 граней» британської компанії A&DS.
4. Організаційно-індивідуальні передумови успішного менеджера: психологічний портрет особистості.

5. «Ідеальний» менеджер за І. Адізом.
6. Організаційно-правові форми підприємств: їх переваги та недоліки, особливості управління.
7. Які сфери діяльності, на вашу думку, є найбільш перспективними з точки зору сталого розвитку українського бізнесу?
8. Життєвий цикл організації.
9. Світові системи менеджменту: американська, японська та європейська.
10. SWOT-аналіз середовища організації: сильні і слабкі сторони, можливості і загрози.
11. Роберт Оуен – провісник раннього менеджменту.
12. Класик сучасного менеджменту Пітер Друкер.
13. Генрі Форд: історія успіху.
14. Принципи продуктивності Гаррінгтона Емерсона.
15. Теорія управління Нікколо Макіавеллі: «моральні» та «аморальні» частини доктрини.
16. Погляди Дейла Карнегі на взаємовідносини з людьми.
17. Сучасна концепція «ідеальної бюрократії»: синтез поглядів М. Вебера, Р. Мертона, А. Гоулднера.
18. Сформулюйте парадигму успішного менеджменту (на основі узагальнення історичних поглядів і сучасних підходів).
19. Чому знання сучасних концепцій менеджменту важливі навіть для тих, хто не планує бути менеджером?
20. Становлення менеджменту в Україні: історичний аспект і сучасні тенденції.
21. Бізнес-план: призначення і структура.
22. Типові стратегії розвитку організації М. Портера.
23. Графік Ганта: інструмент операційного планування.
24. Підвищення особистої результативності менеджера за допомогою критерію SMART.

25. Тайм-менеджмент: конструктивні дії з організації робочого часу.
26. Лотар Зайверт: ваш час у ваших руках.
27. Організаційно-правові форми підприємств, що мають місце в Україні: поняття, структура апарату управління та організація процесу прийняття управлінських рішень.
 28. Побудувати органіграму апарату управління «власного» університету або «власної» організації.
 29. Основні мотиви діяльності менеджерів.
 30. Нестандартні способи мотивації персоналу.
 31. Заробітна плата як мотиваційний засіб: механізм нарахування.
 32. Чому зникає трудовий ентузіазм і як його відновити?
 33. Тип темпераменту і його мотиватори.
 34. Інструменти управлінського контролю: точка беззбитковості, графік Ганта, критичний шлях (CPN), аналіз фінансових коефіцієнтів та інші.
 35. Контроль як фактор успіху.
 36. З'ясуйте особливості оформлення таких організаційно-правових документів підприємства: статут, положення про структурний підрозділ (наприклад, про логістичний відділ), посадова інструкція (наприклад, PR-менеджера), правила внутрішнього трудового розпорядку, положення про оплату праці та преміювання.
 37. Способи налагодження та підтримання дисципліни в організації.
 38. Застосування дисциплінарних стягнень: правовий аспект.
 39. Способи створення сприятливого мікроклімату в організації.
 40. Проілюструйте на прикладах взаємоз'язок між функціями та методами менеджменту.
 41. Яким чином самовдосконалення менеджерів впливає на успішність конкретної організації?
 42. Як особисті якості менеджера впливають на процес прийняття організаційних рішень?
 43. Ефект фасилітації: як це працює при прийнятті рішень?

44. Теорія ігор: прийняття рішень в умовах невизначеності.
45. Східний підхід до групового прийняття рішень – метод «рінгі».
46. Комунікативна компетентність менеджера.
47. Розвиток навичок комунікабельності і впевненого спілкування.
48. Результативні способи аргументації і переконання співрозмовника.
49. Алгоритм підготовки до успішної ділової зустрічі.
50. Розмова без слів: усмішка та інші сигнали міміки.
51. Дейл Карнегі: як виробити впевненість у собі і впливати на людей, виступаючи публічно.
52. Сучасні інформаційно-комунікативні технології як засоби створення, збереження, передачі, обробки та управління інформацією.
53. Асертивна поведінка у конфліктах.
54. «Ведмідь», «лисиця», «сова», «черепаха», «акула»: образні стилі поведінки у конфліктних ситуаціях.
55. Самоаналіз – джерело управління конфліктами.
56. Кодекс поведінки у конфліктних ситуаціях: правила ведення конструктивної суперечки.
57. Ганс Сельє: стрес без дистресу.
58. Формування почуття відповідальності у працівників.
59. Залежність стилю керівництва менеджера від типу темпераменту.
60. Гендерний підхід у менеджменті.
61. Представте власний «портрет» успішного менеджера.
62. Нефінансова звітність: інструмент соціально-відповідального бізнесу.
63. Стратегії корпоративної соціальної відповідальності.
64. Працевлаштування людей з інвалідністю: соціально-відповідальний крок чи обов'язок?
65. Соціально-відповідальні дії бізнесу щодо розвитку територій його присутності.

66. Вплив організаційної культури на практику менеджменту.
67. Етичний кодекс: PR-захід чи стратегічний крок?
68. Запропонуйте власну модель «ідеальної» організації.

Форми контролю, засоби та критерії оцінювання результатів навчання

Оцінювання результатів засвоєння навчальної дисципліни «Менеджмент» передбачає проведення поточного та підсумкового контролю і здійснюється на основі накопичувальної бально-рейтингової системи.

Видами *поточного контролю* знань студентів є:

– контроль якості засвоєння студентами програмного матеріалу навчальної дисципліни на *лекційних заняттях* із застосуванням таких засобів: усне, письмове або експрес-опитування. За підсумками поточного контролю на лекціях студенти можуть отримати від 0 до 14 балів;

– контроль якості засвоєння студентами програмного матеріалу навчальної дисципліни на *практичних заняттях* із застосуванням таких засобів: усне, письмове або експрес-опитування, виконання тестових завдань, розв'язання практичних завдань або задач, захист кейсу, підготовка і захист есе або реферату за ініціативи студента. За підсумками практичних занять упродовж семестру (за атестацію 1 та атестацію 2) студент може отримати від 0 до 18 балів;

– протягом семестру студенти виконують завдання для *самостійної роботи* (підготовка усної доповіді, презентації, есе, реферату тощо). Максимальна кількість балів за самостійну роботу – 20.

Формою *підсумкового контролю* знань студентів із навчальної дисципліни є *екзамен*, що оцінюється за шкалою від 0 до 30 балів. Екзамен складається в формі тестування. Мінімальна оцінка результатів поточного контролю та самостійної роботи, за якої студент допускається до екзамену, становить 25 балів.

Розподіл балів між формами організації освітнього процесу і видами контрольних заходів

Лекційні заняття (30 год)	Практичні заняття (поточний контроль) (28 год)		Самостійна Робота/ Ідивідуальна (творча робота) (62 год)	Екзамен (підсумковий контроль)	Загальна оцінка знань
	Атестація № 1	Атестація № 2			
max 14	max 18	max 18	max 10/10	max 30	max 100

Критерії оцінювання знань

Систематичність та активність роботи на лекціях оцінюється викладачем від 0 до 14 балів, виходячи з наступних критеріїв:

1 бал – у разі відвідування (відпрацювання пропущених) здобувачем вищої освіти усіх лекцій з навчальної дисципліни протягом семестру та роботи на них;

0 балів – у разі наявності пропущених (невідпрацьованих пропущених) лекцій з навчальної дисципліни протягом семестру або відсутність активності в освоєнні навчального матеріалу на них.

Оцінка визначається викладачем, який веде практичні заняття, на підставі даних журналу академічної групи та інформації, наданої лектором, на останньому практичному занятті відповідного семестру та включається до оцінки за ПК поточного семестру (навчального року).

Результати оцінювання роботи здобувача вищої освіти фіксуються у журналі обліку роботи викладача, відповідній відомості та оприлюднюються за допомогою електронної системи контролю навчання.

Кількість балів	Критерії оцінювання
1	2
16-18	<p>Систематичне відвідування практичних занять, відсутність пропусків занять безповажних причин; відпрацювання тем практичних занять, пропущених з поважних причин; вирішення завдань до кожного практичного завдання; висока активність роботи на практичних заняттях; засвоєння всього матеріалу тем атестаційного контролю; повні та обґрунтовані відповіді при розв'язанні завдань (казусів); здатність визначення теоретичних питань, на які розраховані завдання; уміння опрацьовувати та застосовувати акти законодавства; обізнаність із постановами та роз'ясненнями вищих судових інстанцій; уміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми теми; уміння мислити абстрактно та узагальнено; здатність публічно представити матеріал.</p>
13-15	<p>Систематичне відвідування практичних занять, відсутність пропусків занять безповажних причин; відпрацювання тем практичних занять, пропущених з поважних причин; вирішення завдань до кожного практичного завдання; висока активність роботи на практичних заняттях; засвоєння всього матеріалу тем атестаційного контролю; повні та обґрунтовані відповіді з несуттєвими помилками при розв'язанні завдань (казусів); здатність визначення теоретичних питань, на які розраховані завдання; уміння опрацьовувати та застосовувати акти законодавства; обізнаність із постановами та роз'ясненнями вищих судових інстанцій; уміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми теми; здатність публічно представити матеріал.</p>
10-12	<p>Наявність пропущених практичних занять; відпрацювання тем пропущених практичних занять; вирішення завдань до кожного практичного завдання; активна робота на практичних заняттях; засвоєння основних положень тем атестаційного контролю; допущення декількох незначних помилок при розв'язанні завдань (казусів); здатність визначення теоретичних питань, на які розраховані завдання; уміння опрацьовувати та застосовувати акти законодавства; обізнаність із постановами та роз'ясненнями вищих судових інстанцій; здатність публічно представити матеріал.</p>
7-9	<p>Наявність пропущених практичних занять; відпрацювання тем пропущених практичних занять; епізодична відсутність рішень завдань (казусів); участь у роботі на практичних заняттях; засвоєння окремих положень матеріалу тем атестаційного контролю; неповні відповіді при розв'язанні завдань (казусів); складності при визначення теоретичних питань, на які розраховані завдання; певні складності при застосуванні актів законодавства; здатність публічно представити матеріал.</p>

5-6	<p>Несистематичне відвідування практичних занять, відсутність на заняттях безповажних причин; наявність декількох невідпрацьованих тем пропущених практичних занять; епізодична відсутність рішень завдань (казусів); участь у роботі на практичних заняттях; засвоєння окремих положень матеріалу тем атестаційного контролю; неповні відповіді, допущення помилок при розв'язанні завдань (казусів); великі складності при визначення теоретичних питань, на які розраховані завдання; певні складності при застосуванні актів законодавства; невпевнені навички публічного представлення матеріалу.</p>
3-4	<p>Епізодичне відвідування практичних занять, відсутність на заняттях без поважних причин; наявність невідпрацьованих тем пропущених практичних занять; епізодична відсутність рішень завдань (казусів); пасивна робота на практичних заняттях (участь у роботі останніх лише за наявності стимулу з сторони викладача); наявність певного уявлення щодо матеріалу тем атестаційного контролю; неповні відповіді, допущення значної кількості помилок при розв'язанні завдань (казусів); невміння визначити теоретичні питання, на які розраховані завдання; невпевнені навички застосування актів законодавства; невпевнені навички публічного представлення матеріалу.</p>
1-2	<p>Систематичні пропуски практичних занять без поважних причин; наявність невідпрацьованих тем пропущених практичних занять; систематична відсутність рішень завдань (казусів); пасивність у роботі на практичних заняттях; відсутність знань за темами атестаційного контролю; неповні, необґрунтовані відповіді, допущення істотних помилок при розв'язанні завдань (казусів); нездатність визначити теоретичні питання, на які розраховані завдання; не достатні навички застосування актів законодавства</p>
0	<p>Систематичні пропуски практичних занять без поважних причин; теми пропущених практичних занять не відпрацьовані; систематична відсутність рішень завдань (казусів); пасивність у роботі на практичних заняттях; відсутність знань за темами атестаційного контролю; неповні, необґрунтовані відповіді, допущення істотних помилок при розв'язанні завдань (казусів); нездатність визначити теоретичні питання, на які розраховані завдання; відсутність навичок застосування актів законодавства; невміння публічно представляти матеріал.</p>

Самостійна робота здобувача вищої освіти із навчальної дисципліни «Менеджмент» виконується у формі:

1. наукової статті;
2. наукової доповіді;

3. тез наукової доповіді на конференції;
4. есе за вузькоспеціальною проблематикою;
5. термінологічного словника;
6. підготовки до практичних занять та екзамену.

Враховуючи різноманіття форм самостійної роботи, і той факт, що остання оцінюється в діапазоні від 0 до 16 балів, як критерії її оцінювання використовуються такі показники:

- складність форми обраної студентом самостійної роботи;
- ступінь самостійності виконання роботи;
- творчий характер роботи;
- внутрішня послідовність, логічність і завершеність роботи.

Форми самостійної роботи, зазначені в пунктах 1-4 притаманний науковий характер, а тому вони оцінюються у діапазоні від 0 до 16 балів. Форми самостійної роботи, зазначені в пунктах 5-6, мають переважно теоретично-прикладний характер, а тому вони оцінюються у діапазоні від 0 до 4 балів.

Розрахункова шкала для оцінювання самостійної роботи здобувача вищої освіти:

Кількість балів		Критерії оцінювання
робота наукового характеру	робота теоретично-прикладного характеру	
20	10	Робота має самостійний, творчий характер; роботі притаманна внутрішня послідовність, логічність і завершеність
16	7	Робота має самостійний характер; робота містить протиріччя, відсутня достатня аргументація висновків та завершеність у них
14	5	Робота має самостійний характер, але містить хибні та неаргументовані висновки
12		Робота має самостійний характер, але не враховує зміни
8	3	Робота має самостійний характер, але не містить аналізу матеріалів

6		Робота не має самостійного характеру, містить хибні та неаргументовані висновки, але включає аналіз
4	0	Робота не має самостійного характеру, містить хибні та неаргументовані висновки, протиріччя, проте робота відповідає вимогам до оформлення відповідного виду робіт
1		Робота не має самостійного характеру; в роботі відсутні висновки; не відповідає вимогам що пред'являються до оформлення відповідного виду робіт
0		Індивідуальна робота не виконана

Критерії оцінювання здобувачів вищої освіти

Вид контролю	Кількість балів	Критерії оцінювання:
іспит	Max 60	<ol style="list-style-type: none"> 1. Всебічне, систематичне і глибоке знання матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, у тому числі орієнтація в інноваційних наукових доктринах та концепціях дисципліни. 2. Здатність демонструвати чинне законодавство, а також матеріали практики його реалізації. 3. Здатність демонструвати знання основної та додаткової літератури, рекомендованої кафедрою. 3. Здатність до самостійного поповнення знань з дисципліни та використання отриманих знань у практичній роботі.
	55	<ol style="list-style-type: none"> 1. Повне знання матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни. 2. Здатність демонструвати чинне законодавство, а також знайомство із матеріалами практики його реалізації. 3. Засвоєння основної літератури та знайомство з додатковою літературою, рекомендованою кафедрою. 4. Здатність до самостійного поповнення знань з дисципліни, розуміння їх значення для у практичній роботи.
	45	<ol style="list-style-type: none"> 1. Достатньо повне знання матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, за відсутності у відповіді суттєвих неточностей. 2. Наявність окремих пробілів у знанні чинного законодавства, а також матеріалів практики його реалізації. 3. Засвоєння основної літератури, рекомендованої кафедрою. 4. Здатність до самостійного поповнення знань з дисципліни, розуміння їх значення для у практичній роботи.
	35	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знання основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією. 2. Наявність пробілів у знанні чинного законодавства, а також матеріалів практики його реалізації. 3. Засвоєння основної літератури, рекомендованої кафедрою. 4. Помилки і суттєві неточності у відповіді на іспиті за наявності

		знань до їх самостійного усунення або за допомогою викладача.
	30	1. Знання основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією. 2. Наявність значних пробілів у знанні чинного законодавства, а також матеріалів практики його реалізації. 3. Ознайомлення з основною літературою, рекомендованою кафедрою. 4. Помилки у відповіді на іспиті за наявності знань для усунення найсуттєвіших помилок за допомогою викладача.
	25	1. Прогалини в знанні чинного законодавства, а також матеріалів практики його реалізації. 2. Пробіли у знанні окремих частин основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни. 3. Наявність помилок у відповіді на іспиті.
	Min 0	1. Відсутність знань чинного вітчизняного законодавства та значної частини теоретичного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни. 2. Неможливість продовжити навчання або здійснювати професійну діяльність без проходження повторного курсу з цієї дисципліни.

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни «Менеджмент» виставляється в залікову книжку відповідно до такої шкали:

Оцінка за шкалою ECTS	Визначення	Оцінка за 100- бальною шкалою
A	Відмінно – відмінне виконання, лише з незначною кількістю помилок	90 – 100
B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками	82 – 89
C	Добре – у цілому правильна робота з певною кількістю незначних помилок	75 – 81
D	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків	66 – 74
E	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії	60 – 65
FX	Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим, як перескладати	35 – 59
F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота, обов'язковий повторний курс	0 – 34

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основні джерела

1. Акімова Т. А. Теорія організації: навч. посібник/ Т. А. Акімова. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 367 с.
2. Везомська І. Г. Менеджмент : конспект лекцій / І. Г. Везомська, О. М. Олійник. – Київ : Ліра-К, 2018. – 73 с.
3. Везомська І. Г. Менеджмент : практикум / І. Г. Везомська, О. М. Олійник. – Київ : Ліра-К, 2018. – 66 с.
4. Герасименко Ю.В., Підвальна О.Г. / Менеджмент (базовий курс): навчальний посібник / Ю.В. Герасименко, О.Г. Підвальна. – Вінниця: ТОВ «Консоль». – 2017, 256 с.
5. Гріфін Р. Основи менеджменту: підручник / Р. Гріфін, В. Яцура. – Львів: Бак, 2001. – 624 с.
6. Гуророва О. О. Основи менеджменту: навчальний посібник / О. О. Гуророва; Харк. нац. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва. – Харків: ХНАУ, 2009. – 327 с.
7. Дафт Р. Менеджмент, 6-е изд. / Р. Дафт; пер. с англ. – СПб: Питер, 2006. – 864 с.
8. Дідковська Л. Г. Менеджмент: навчальний посібник / Л. Г. Дідковська, П. Л. Гордієнко. – К.: Алеута, КНТ, 2007. – 516 с.
9. Кравченко В. О. Основи менеджменту: навчальний посібник. / В. О. Кравченко. – Одеса: Атлант, 2012. – 211 с.
10. Кузьмін О. Є., Мельник О. Г. Основи менеджменту: підручник / О. Є. Кузьмін, О. Г. Мельник, 2-е вид-ня. – К.: Академвидав, 2007. – 464 с.
11. Мартиненко М. М. Основи менеджменту: підручник / М. М. Мартиненко. – К.: Каравела, 2005. – 496 с.
12. Менеджмент: навчальний посібник / Г. В. Щокін, М. Ф. Головатов, О. В. Антонюк, В. П. Сладкевич. – К.: МАУП, 2007. – 816 с.
13. Михайлова С. І. Менеджмент: навчальний посібник / С. І. Михайлова. – Вінниця: Нова Книга, 2006. – 416 с.

14. Основы менеджмента / М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури; пер. с англ., 3-е изд. – М.: ООО «И. Д. Вильямс», 2008. – 672 с.
15. Роббинз С. Менеджмент / С. Роббинз, М. Коултер; пер. с англ., 8-е изд. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2007. – 1056 с.
16. Рульєв В. А., Гуткевич С. О. Менеджмент. Навч. посіб./ Рульєв В. А., Гуткевич С. О. – К. : Центр учбової літератури, 2016. – 312 с.
17. Рульєв В. А. Менеджмент: навчальний посібник / В. А. Рульєв, С. О. Гуткевич. – К.: Центр учбової літератури, 2011. – 312 с.
18. Скібіцька Л. І. Менеджмент: навчальний посібник / Л. І. Скібіцька, О. М. Скібіцький. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 416 с.
19. Страпчук С.І., Миколенко О.П., Попова І.А., Пустова В.В. Менеджмент: навчальний посібник для здобувачів вищої освіти / Страпчук С.І., Миколенко О.П., Попова І.А., Пустова В.В. Львів: Видавництво «Новий Світ – 2000», 2020. -356 с.
20. Шатун В. Т. Основы менеджменту: навчальний посібник / В. Т. Шатун. – Миколаїв: вид-во МДГУ ім. Петра Могили, 2006. – 376 с.

Допоміжні джерела

1. Адизес И. К. Идеальный руководитель. Почему им нельзя стать и что из этого следует? / Ицхак К. Адизес. – М.: ООО «Альпина Паблишер», 2014. – 63 с.
2. Білорус Т.В. Практикум з менеджменту: навчальний посібник. – К.: Київський національний університет імені Тараса Шевченка, 2020. – 185 с.
3. Вудкок М. Раскрепощённый менеджер. Для руководителя-практика / М. Вудкок, Д. Фрэнсис; пер. с англ. – М.: «Дело», 1991. – 320 с.
4. Джей Р. Энциклопедия менеджера: алгоритм эффективной работы / Рос Джей, Ричард Темплар; пер. с англ., 2-е изд. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2006. – 676 с.
5. Друкер П. Эффективный менеджмент / Питер Друкер; пер. с англ. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2011. – 224 с.

6. Зигерт В. Руководить без конфликтов / В. Зигерт, Л. Ланг; сокр. пер. с нем. / Науч. ред. и авт. предисл. А. Л. Журавлёв. – М.: Экономика, 1990. – 335 с.
7. Карнеги Д. Как завоевывать друзей и оказывать влияние на людей / Д. Карнеги; пер. с англ. – Рыбинск: ОАО «Рыбинский дом печати», 1997. – 800 с.
8. Кові Стівен. Сім звичок надзвичайно ефективних людей / Стівен Кові; пер. з англ. О. Любенко. – Харків: Книжний клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2012. – 384 с.
9. Кови С. Лидерство, основанное на принципах / Стивен Кови; пер. с англ., 2-е изд. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2009. – 302 с.
10. Лі Цзиці. Лідерські якості менеджерів: вектори успіху : монографія / Цзиці Лі. – Київ: Центр учбової літератури, 2018. – 184 с.
11. Максвелл Дж. Ежедневник лидера / Джон Максвелл; пер. с англ. – Минск: «Попурри», 2009. – 400 с.
12. Максимов В. Е. Коучинг от А до Я: возможно все / В. Е. Максимов. – СПб.: Издательство «Речь», 2004. – 272 с.
13. Минцберг Г. Действуй эффективно! Лучшая практика менеджмента / Генри Минцберг; пер. с англ. – СПб: Питер, 2011. – 288 с.
14. Черваньов Д. Менеджмент : терміни, тести, вправи, завдання. Навчальні конкретні ситуації (кейси). Проблематика курсових, выпускних, дисертаційних робіт: підручник / Д. Черваньов. – Київ : Київський університет, 2018. – 853 с.
15. Якокка Л. Карьера менеджера / Ли Якокка; пер. с англ., 3-е изд. – Минск: ООО «Попурри», 2004. – 416 с.

Інформаційні ресурси

1. Лекційний курс «Менеджмент» (внутрішній сайт ВНАУ)
2. Тестові завдання з предмету «Менеджмент» (внутрішній сайт ВНАУ)
3. Методичні розробки (внутрішній сайт ВНАУ)