

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НОВОВОЛИНСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
ЕКОНОМІКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Нововолинського
навчально-наукового інституту
економіки і менеджменту ЗУНУ

Роман ЧОРНИЙ

2024 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор
на кафедрі педагогічної
роботи ЗУНУ

Віктор ОСТРОВЕРХОВ

2024 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА

з дисципліни «МЕНЕДЖМЕНТ»

Ступінь вищої освіти - бакалавр

Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»

Спеціальність: 071 «Облік і оподаткування»

Освітньо-професійна програма: «Облік і оподаткування»

Кафедра фундаментальних та спеціальних дисциплін

Форма навчання	Курс	Семестр	Лекції (год.)	Практичні (год.)	ІРС (год.)	Тренінг, (год.)	Самостійна робота (год.)	Разом (год.)	Екзамен (семестр)
Денна	2	3	30	30	4	8	48	120	3

30.08.2024

Нововолинськ – ЗУНУ, 2024

Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми підготовки бакалавра галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування», затвердженої Вченою радою ЗУНУ, протокол № 10 від 23 червня 2023 р.

Робочу програму склала д.е.н., професор кафедри фундаментальних та спеціальних дисциплін Чорна Неля.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри фундаментальних та спеціальних дисциплін, протокол № 1 від 27 серпня 2024 р.

Завідувачка кафедри



Наталія КРАВЧУК

Розглянуто та схвалено групою забезпечення спеціальності 071 «Облік і оподаткування», протокол № 2 від 30 серпня 2024 р.

Голова групи

забезпечення спеціальності



Руслан БРУХАНСЬКИЙ

Гарант ОПП



Михайло БРИК

СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «МЕНЕДЖМЕНТ»

1. ОПИС ДИСЦИПЛІНИ «МЕНЕДЖМЕНТ»

Дисципліна – менеджмент	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів ECTS – 4	Галузь знань 07 «Управління та адміністрування	Обов'язкова дисципліна Мова навчання - українська
Кількість залікових модулів - 5	Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»	Рік підготовки: <i>Денна – 2</i> Семестр: <i>Денна – 3</i>
Кількість змістових модулів - 3	Ступінь вищої освіти – бакалавр	Лекції: <i>Денна – 30 год.</i> Практичні заняття: <i>Денна – 30 год.</i>
Загальна кількість годин – 120		Самостійна робота <i>Денна – 48 год.</i> Індивідуальна робота – <i>4 год.</i> Тренінг – <i>8 год.</i>
Тижневих годин – 10 з них аудиторних – 4		Вид підсумкового контролю – екзамен

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ «МЕНЕДЖМЕНТ»

2.1. Мета вивчення дисципліни

Основною метою вивчення дисципліни «Менеджмент» є формування у студентів сучасного управлінського мислення та системи спеціальних знань у галузі менеджменту, розуміння концептуальних основ системного управління організаціями; набуття вмінь аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища, прийняття оптимальних управлінських рішень.

2.2. Завдання вивчення дисципліни

Завданнями вивчення навчальної дисципліни «Менеджмент» є теоретична та практична підготовка студентів з питань:

- визначення сутності менеджменту, а також основних його понять;
- законів, закономірностей та принципів менеджменту;
- процесного підходу до вивчення менеджменту;
- психологічних аспектів управлінської діяльності;
- ефективності управління підприємством;
- керівництва та лідерства;
- управління групами.

Метою проведення лекційних занять є сформувати у студентів цілісну систему теоретичних знань з дисципліни «Менеджмент».

Мета проведення практичних занять полягає у тому, щоб студенти розкрили свій потенціал логічного мислення, свої якості підприємця, менеджера, вміння вирішувати ситуаційні завдання, приймати оптимальні рішення.

2.3. Найменування та опис компетентностей, формування котрих забезпечує вивчення дисципліни

1. Здатність планувати та управляти часом.
2. Здатність бути критичним і самокритичним.
3. Здатність працювати у команді.
4. Здатність здійснювати ефективні комунікації.
5. Здатність визначати, обґрунтовувати та брати відповідальність за професійні рішення.

2.4. Передумови для вивчення дисципліни

Перелік дисциплін, які мають бути вивчені раніше:

1. Економічна теорія.
2. Мікроекономіка.
3. Макроекономіка.
4. Статистика.

2.5. Результати навчання

1. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.
2. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.
3. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.
4. Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.
5. Виконувати функціональні обов'язки в групі, пропонувати обґрунтовані фінансові рішення.

3. ТЕОРЕТИЧНА ЧАСТИНА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «МЕНЕДЖМЕНТ»

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ МЕНЕДЖМЕНТУ

ТЕМА 1. *Сутність, роль та методологічні основи менеджменту*

Менеджмент як специфічна сфера людської діяльності. Сутність категорій “управління” та “менеджмент”. Управлінські відносини як предмет менеджменту. Менеджмент як система наукових знань. Менеджмент як мистецтво управління. Менеджери та підприємці - ключові фігури ринкової економіки. Спільне та відмінне між менеджером та підприємцем. Рівні управління, групи менеджерів. Сфери менеджменту: виробництво, фінанси, кадри, нововведення, облік, збут, зовнішньоекономічна діяльність. Існуючі парадигми менеджменту.

ТЕМА 2. *Закони, закономірності та принципи менеджменту*

Закони та закономірності менеджменту: закон відповідності системи цілям; закон відповідності організації системи зовнішньому середовищу; закон інтеграції управління; закон економії часу; закон інерції системи; закон еластичності системи; закон безперервного удосконалення системи. Закономірності менеджменту.

Сутність, природа та роль принципів менеджменту в досягненні мети організації. Класифікація принципів менеджменту. Принципи цілеспрямованості. Принцип ієрархічності. Принцип динамічної рівноваги. Принцип економічності управління. Принцип урахування інтересів. Взаємозв'язок між принципами менеджменту.

ТЕМА 3. *Методи менеджменту*

Сутність та класифікація методів менеджменту. Методи менеджменту як сукупність способів впливу керуючої системи управління на керовану. Економічні методи менеджменту. Адміністративні методи менеджменту. Соціально-психологічні методи менеджменту. Методи менеджменту як результат виконання функцій менеджменту. Механізм взаємодії методів, принципів та функцій менеджменту.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. ОСОБЛИВОСТІ ПРИЙНЯТТЯ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ ТА КОМУНІКАЦІЙ В ОРГАНІЗАЦІЯХ

ТЕМА 4. *Інформація і комунікації в менеджменті*

Інформація, її види та роль в менеджменті. Носії інформації. Класифікація інформації. Вимоги, які пред'являються до інформації. Поняття і характеристика комунікацій. Різновиди “внутрішніх” та “зовнішніх” комунікацій. Перешкоди в комунікаціях. Зворотній зв'язок у процесі комунікації. Засоби комунікацій, їх переваги та недоліки. Комунікаційний процес, елементи та етапи процесу. Моделі комунікаційного процесу. Організація комунікаційного процесу. Комунікаційні переваги

ТЕМА 5. *Організації як об'єкти управління*

Поняття організації. Ознаки організації. Внутрішнє середовище організації, взаємозв'язок внутрішніх змінних. Різновиди організацій: органістичні та

механістичні, прості та складні, формальні та неформальні. Загальні риси організацій: ресурсний, вертикальний та горизонтальний поділ праці, залежність від зовнішнього оточення, об'єктивність управління, структуризація.

Організація як відкрита динамічна система: керуюча та керована підсистеми. Ефект синергії. Модель організації як відкритої системи: параметри “входу”, процес перетворення, параметри “виходу”.

Зовнішнє середовище організації: фактори прямої та непрямой дії. Загальні характеристики зовнішнього середовища: об'єктивність, взаємозв'язок факторів, складність, динамічність, невизначеність. Оцінка факторів зовнішнього середовища. Еволюція організації. Концепції життєвого циклу організації. Культура організації. Типи організацій в Україні.

ТЕМА 6. *Управлінські рішення*

Сутність управлінських рішень. Управлінське рішення як результат управлінської діяльності. Класифікація управлінських рішень. Умови прийняття управлінських рішень. Фактори, що впливають на процес прийняття управлінських рішень. Моделі прийняття управлінських рішень. Взаємозалежність рішень. Підходи до прийняття рішень. Різновиди технологій прийняття рішень. Якість управлінських рішень.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ФУНКЦІЙ МЕНЕДЖМЕНТУ

ТЕМА 7. *Функції та технологія менеджменту*

Поняття функцій менеджменту. Функції менеджменту як види управлінської діяльності. Особливості формування функцій менеджменту. Класифікація і характеристика функцій менеджменту. Загальні (основні), конкретні (спеціальні) функції менеджменту.

Динамічний взаємозв'язок конкретних і загальних функцій. Механізм реалізації конкретних функцій менеджменту на засадах використання загальних. Процес управління як сукупність взаємопов'язаних і взаємодіючих функцій, методів, управлінських рішень та інших категорій менеджменту.

Мета управлінського процесу, його учасники, предмет, засоби здійснення. Управлінський цикл. Управлінські процедури: визначення цілей, інформаційне забезпечення, аналітична діяльність, вибір варіанту дій, реалізація рішення, зворотній зв'язок. Особливості процесу управління: безперервність, нерівномірність, циклічність, послідовність, мінливість, стійкість.

ТЕМА 8. *Планування як загальна функція менеджменту*

Сутність і зміст планування як функції менеджменту, його види та їхній взаємозв'язок. Основні елементи системи планування. Етапи процесу планування: визначення місій та цілей; оцінка сильних і слабких боків організації; розроблення стратегії. Базові стратегії. Оперативне планування на засадах застосування адміністративних та економічних важелів. Тактика, політика, процедури, правила. Загальна характеристика бізнес-планування.

Поняття місії в управлінні та класифікація цілей організації. Ієрархічна підпорядкованість, субординація цілей організації. Традиційний процес постановки цілей. Концепція управління цілями.

ТЕМА 9. Організаційна діяльність як загальна функція менеджменту

Сутність організаційної діяльності та її місце в системі управління. Поняття та складові організаційної діяльності.

Повноваження, обов'язки, відповідальність. Процес делегування повноважень і відповідальності. Типи повноважень: лінійні, функціональні. Вертикальна та горизонтальна структуризація управління. Скалярний процес. Вертикальна координація: прямий контроль, стандартизація. Горизонтальна координація: взаємні комунікації, тимчасові робочі групи, комісії. Взаємодія та взаємовплив структур організації. Сутність організаційної структури управління та їх роль в досягненні мети. Елементи структури. Види організаційних структур управління. Лінійні та функціональні організаційні структури управління. Комбіновані організаційні структури управління. Єдиноначальність: поняття, сутність. Централізація і децентралізація.

Принципи побудови організаційних структур управління. Фактори, які впливають на формування організаційної структури. Критерії оцінки організаційної структури управління. Методи вибору організаційної структури управління. Проектування організаційних структур управління. Формування структурних елементів.

ТЕМА 10. Мотивування як загальна функція менеджменту

Значення людського фактора в управлінні організацією. Психологічні та фізіологічні особливості працівника. Поняття мотивування. Принципи врахування інтересів у мотивації. Взаємозв'язок потреб, спонукань, цілей і заохочень працівника у процесі мотивації. Теорії і моделі процесів мотивування: змістовний і процесуальний підходи. Співставлення теорій мотивування. Засоби мотиваційного впливу. Стимулювання праці цілі, принципи, види, форми.

ТЕМА 11. Контролювання як загальна функція менеджменту

Поняття контролю та його місце в системі управління. Принципи і цілі функції контролювання. Етапи процесу контролювання: формування стандартів вимірювання, порівняння фактичного виконання зі стандартами, оцінка та регулювання. Модель процесу контролювання. Процес контролювання. Зворотній зв'язок при контролі. Види управлінського контролю.

ТЕМА 12. Координація та регулювання як загальна функція менеджменту

Суть та особливості координаційної діяльності. Зв'язок функцій координації та регулювання діяльності. Поняття регулювання та його місце в системі управління. Види регулювання. Етапи процесу регулювання.

4. СТРУКТУРА ЗАЛІКОВОГО КРЕДИТУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «МЕНЕДЖМЕНТ»

Денна форма навчання

Назва теми	Кількість годин					
	Лекції	Прак-тичні заняття	Самостій-на робота	Індиві-дуальна робота	Тренінг, КППЗ	Контрольні заходи
Змістовий модуль 1. Теоретичні основи менеджменту						
Тема 1. Сутність, роль та методологічні основи менеджменту	2	2	4	1	1	Поточне опитування, тести
Тема 2. Закони, закономірності та принципи менеджменту	2	2	4			Поточне опитування, тести
Тема 3. Методи менеджменту	2	2	4			Поточне опитування, тести
Змістовий модуль 2. Особливості прийняття управлінських рішень та комунікації в організаціях						
Тема 4. Інформація та комунікації в менеджменті	2	2	4	1	1	Поточне опитування, тести
Тема 5. Організації як об'єкти управління	4	4	4			Поточне опитування, тести
Тема 6. Управлінські рішення	4	4	4		1	Поточне опитування, тести
Змістовий модуль 3. Характеристика функцій менеджменту						
Тема 7. Функції та технології менеджменту	2	2	4	1	1	Поточне опитування, тести
Тема 8. Планування як загальна функція менеджменту	2	2	4			Поточне опитування, тести
Тема 9. Організаційна діяльність як загальна функція менеджменту	4	4	4		1	Поточне опитування, тести
Тема 10. Мотивування як загальна функція менеджменту	2	2	4	1	1	Поточне опитування, тести
Тема 11. Контролювання як загальна функція менеджменту	2	2	4		1	Поточне опитування, тести
Тема 12. Координація та регулювання як загальна функція менеджменту	2	2	4		1	Поточне опитування, тести
Разом	30	30	48	4	8	Екзамен

5. ТЕМАТИКА ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Тема 1. Сутність, роль та методологічні основи менеджменту (2 год)

1. Менеджмент як специфічна сфера людської діяльності.
2. Основні поняття менеджменту.
3. Менеджери та підприємці - ключові фігури ринкової економіки.
4. Рівні управління, групи менеджерів.
5. Сфери менеджменту.
6. Методи досліджень в менеджменті.

Тема 2. Закони, закономірності та принципи менеджменту (2 год)

1. Закони та закономірності менеджменту.
2. Сутність, природа та роль принципів менеджменту в досягненні мети організації.
3. Класифікація принципів менеджменту.
4. Взаємозв'язок між принципами менеджменту.

Тема 3. Методи менеджменту (2 год)

1. Сутність та класифікація методів менеджменту.
2. Методи менеджменту як сукупність способів впливу керуючої системи управління на керовану.
3. Економічні методи менеджменту.
4. Адміністративні методи менеджменту.
5. Соціально-психологічні методи менеджменту.
6. Методи менеджменту як результат виконання функцій менеджменту

Тема 4. Інформація і комунікації в менеджменті (2 год)

1. Інформація, її види та роль в менеджменті.
2. Носії інформації.
3. Класифікація інформації.
4. Вимоги, які пред'являються до інформації.
5. Поняття і характеристика комунікацій.
6. Перешкоди в комунікаціях. Зворотній зв'язок у процесі комунікації.
7. Засоби комунікацій, їх переваги та недоліки.
8. Комунікаційний процес, елементи та етапи процесу.
9. Моделі комунікаційного процесу.
10. Організація комунікаційного процесу.

Тема 5. Організації як об'єкти управління (4 год)

1. Поняття організації.
2. Ознаки організації.
3. Внутрішнє середовище організації, взаємозв'язок внутрішніх змінних.
4. Різновиди організацій.
5. Загальні риси організацій.
6. Організація як відкрита динамічна система.
7. Зовнішнє середовище організації.

8. Еволюція організації. Концепції життєвого циклу організації.
9. Типи організацій в Україні.

Тема 6. Управлінські рішення (4 год)

1. Сутність управлінських рішень.
2. Класифікація управлінських рішень.
3. Умови прийняття управлінських рішень.
4. Фактори, що впливають на процес прийняття управлінських рішень.
5. Моделі прийняття управлінських рішень.
6. Взаємозалежність рішень.
7. Підходи до прийняття рішень.
8. Різновиди технологій прийняття рішень.
9. Якість управлінських рішень.

Тема 7. Функції та технологія менеджменту (2 год)

1. Поняття функцій менеджменту.
2. Класифікація і характеристика функцій менеджменту.
3. Загальні (основні), конкретні (спеціальні) функції менеджменту та взаємозв'язок між ними.
4. Процес управління як сукупність взаємопов'язаних і взаємодіючих функцій, методів, управлінських рішень та інших категорій менеджменту.
5. Мета управлінського процесу, його учасники, предмет, засоби здійснення.
6. Управлінський цикл.
7. Управлінські процедури: визначення цілей, інформаційне забезпечення, аналітична діяльність, вибір варіанту дій, реалізація рішення, зворотній зв'язок.
8. Особливості процесу управління: безперервність, нерівномірність, циклічність, послідовність, мінливість, стійкість.

Тема 8. Планування як загальна функція менеджменту (2 год)

1. Сутність і зміст планування як функції менеджменту, його види та їхній взаємозв'язок.
2. Основні елементи системи планування.
3. Етапи процесу планування.
4. Базові стратегії.
5. Оперативне планування на засадах застосування адміністративних та економічних важелів. Тактика, політика, процедури, правила.
6. Загальна характеристика бізнес-планування.
7. Поняття місії в управлінні та класифікація цілей організації.
8. Ієрархічна підпорядкованість цілей організації. Концепція управління цілями.

Тема 9. Організаційна діяльність як загальна функція менеджменту (4 год).

1. Сутність організаційної діяльності та її місце в системі управління.
2. Поняття та складові організаційної діяльності.
3. Повноваження, обов'язки, відповідальність.
4. Вертикальна та горизонтальна структуризація управління.
5. Сутність організаційної структури управління та їх роль в досягненні мети. Елементи структури.
6. Види організаційних структур управління.
7. Принципи побудови організаційних структур управління.
8. Фактори, які впливають на формування організаційної структури.
9. Критерії оцінки організаційної структури управління.
10. Проектування організаційних структур управління. Формування структурних елементів.

Тема 10. Мотивування як загальна функція менеджменту (2 год).

1. Значення людського фактора в управлінні організацією.
2. Психологічні та фізіологічні особливості працівника.
3. Поняття мотивування.
4. Взаємозв'язок потреб, спонукань, цілей і заохочень працівника у процесі мотивації.
5. Теорії і моделі процесів мотивування: змістовний і процесуальний підходи.
6. Співставлення теорій мотивування.
7. Засоби мотиваційного впливу.
8. Стимулювання праці: цілі, принципи, види, форми.

Тема 11. Контролювання як загальна функція менеджменту (2 год)

1. Поняття контролю та його місце в системі управління.
2. Принципи і цілі функції контролювання.
3. Етапи процесу контролювання.
4. Модель процесу контролювання.
5. Процес контролювання.
6. Зворотній зв'язок при контролі.
7. Види управлінського контролю.

Тема 12. Координація та регулювання як загальна функція менеджменту (2 год).

1. Поняття регулювання та його місце в системі управління.
2. Види регулювання.
3. Етапи процесу регулювання.
4. Суть та особливості координаційної діяльності.
5. Зв'язок функцій координації та регулювання діяльності.

6. САМОСТІЙНА РОБОТА

В умовах функціонування сучасного інформаційного суспільства значну частину інформації здобувачі освіти повинні одержувати шляхом самостійної роботи над науковою, навчально-методичною літературою, нормативно-законодавчими актами. Самостійна робота сприяє більш ґрунтовному засвоєнню навчального матеріалу, здобуттю нових знань з конкретних питань.

Самостійна робота здобувачів освіти охоплює широкий спектр занять: опрацювання та вивчення необхідних матеріалів з підручників, навчальних посібників, монографій, навчально-методичної літератури, наукових статей, ознайомлення із законодавством, написання рефератів (есе), участь у ділових іграх, підготовка наукових доповідей та публікацій.

Перелік питань для самостійного опрацювання

1. Сфери менеджменту.
2. Взаємозв'язок між принципами менеджменту.
3. Особливості формування сучасної моделі менеджменту в Україні.
4. Типи організацій в Україні.
5. Процес управління як сукупність взаємопов'язаних і взаємодіючих функцій, методів, управлінських рішень та інших категорій менеджменту.
6. Особливості процесу управління: безперервність, нерівномірність, циклічність, послідовність, мінливість, стійкість.
7. Ієрархічна підпорядкованість цілей організації. Концепція управління цілями.
8. Принципи побудови організаційних структур управління.
9. Психологічні та фізіологічні особливості працівника.
10. Співставлення теорій мотивування.
11. Етапи процесу контролювання.
12. Види регулювання.
13. Фактори, що впливають на процес прийняття управлінських рішень.
14. Якість управлінських рішень.
15. Критерії оцінки стилю менеджера.
16. Особливості національних систем керівництва.
17. Загальна характеристика моделі сучасного менеджера.
18. Етична поведінка як сукупність вчинків та дій людей.
19. Опір змінам. Система подолання опору організаційних змін.
20. Сутність відповідальності та етики у менеджменті.
21. Теорії лідерства. Типологія лідерів.
22. Характеристика та класифікація стилів керівництва.
23. Теорії і моделі процесів мотивування: змістовний і процесуальний підходи.
24. Значення людського фактора в управлінні організацією. Психологічні та фізіологічні особливості працівника.
25. Методи менеджменту як сукупність способів впливу керуючої системи управління на керовану.

На основі опрацювання питань, передбачених для самостійної роботи, здобувач освіти індивідуально виконує **такі завдання:**

1) підготовка реферату (есе). Основні вимоги: критичний та креативний аналіз проблеми, для якого необхідним є порівняння існуючих щодо проблеми точок зору та обґрунтування власної позиції. Технічні вимоги: реферат: обсяг - до 20 сторінок, есе: обсяг - до 10 сторінок, Times New Roman, шрифт 14, інтервал 1, не менше ніж 10 позицій у списку літератури, правильне оформлення посилань.

2) підготовка презентації (20 - 25 слайдів).

Розподіл питань здійснюється згідно списку здобувачів освіти в алфавітному порядку.

Викладач, окрім оцінювання вище вказаного завдання, на практичних заняттях проводить опитування за тими питаннями самостійної роботи, які стосуються відповідної теми навчальної дисципліни.

Критерії оцінювання самостійної роботи

- комплексність виконання завдань для самостійної роботи;
- обсяг опрацьованої наукової літератури;
- логічність викладення матеріалу;
- повнота і глибина розкриття питань;
- правильність бібліографічного опису;
- логічність аналізу стану обраної проблематики;
- критичне мислення та індивідуальний підхід до оформлення результатів самостійної роботи;
- своєчасність виконання завдань для самостійної роботи.

7. ТРЕНІНГ З ДИСЦИПЛІНИ

Тренінг є засобом комплексної перевірки засвоєння здобувачами освіти теоретичних знань з основних професійно-орієнтованих дисциплін.

Завдання тренінгу: набути навичок розробки бізнес-плану та оволодіти методами його реалізації у процесі моделювання роботи корпоративних виробничих фірм.

Зміст тренінгу

В основі тренінгу - бізнес-гра, що імітує конкуренцію товаровиробників на ринку одного товару. Здобувачі освіти розподіляються на команди по 3 – 4 людини. Вони представляють корпорації, які конкурують між собою. Бізнес-гра складається з кількох стадій (виробничих циклів), їх може бути до 15. На кожній стадії команди приймають рішення щодо поведінки корпорації на ринку. Ці рішення, а також можливі «непередбачені» чинники (їх задає тренер) визначають результати діяльності кожної корпорації за умов конкурентного середовища. Важелями впливу на ситуацію, як і в реальному житті, є: управління персоналом (найм та звільнення робочої сили), основними фондами (купівля та продаж обладнання), оборотними коштами (купівля та продаж сировини і матеріалів), визначення витрат на рекламу, підвищення якості продукції, встановлення відпускної ціни тощо. На кожній новій стадії корпорації реально відчувають наслідки своїх попередніх рішень: обсяг продажу за наявної кон'юнктури ринку, наявність нереалізованої продукції на складах, показники фінансового стану підприємства і мають можливість змінити свою економічну політику на подальших стадіях гри. Імітаційні моделі конкуренції, використані для розробки бізнес-гри, дозволяють швидко обрахувати результати кожної стадії для кожної фірми.

Функції і завдання учасників бізнес-гри

Розподіл функцій між учасниками здійснюється самостійно. Координує дії і контролює хід гри генеральний директор корпорації. Решта команди - його заступники з питань виробництва, збуту, фінансів, кожен з них відповідає за певну частину рішень.

Протягом тренінгу студенти приймають управлінські рішення, отримують результати їх комп'ютерної обробки та оцінки і визначають ефективність обраних ними ринкових стратегій і рішень, аналізують помилки, випробовують різні способи виходу з кризи. Передбачається наявність альтернатив у прийнятті рішень у кожному ігровому періоді, що потребує від учасників досить високого теоретичного та методичного рівня підготовки для обґрунтування свого вибору.

Викладач виконує функції тренерів. Він знайомить з правилами гри і слідкує за дотриманням учасниками правил гри, контролюють режим ігрового часу у періодах, надають консультації, оцінюють одержані з допомогою ПК результати, допомагають проаналізувати наслідки прийнятих рішень, визначають розмір заохочення та штрафних санкцій щодо графіка виконання завдань.

Оцінка результатів роботи команд

За основу при оцінці роботи команд у тренінгу прийнято суму рангових чисел - рейтинг команди серед конкурентів за показниками обсягів продажу і розміру отриманого прибутку в кожному ігровому періоді. Ці показники традиційно вважаються найважливішими у діяльності фірми.

8. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ ТА МЕТОДИ ДЕМОНСТРУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

У процесі вивчення дисципліни «Менеджмент» використовуються наступні засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання:

- стандартизовані тести;
- поточне опитування;
- письмові модульні роботи;
- оцінювання результатів проходження тренінгу;
- презентації виконаних завдань та досліджень;
- оцінювання результатів самостійної роботи;
- реферати, есе;
- екзамен.

Політика щодо оцінювання та відвідування:

Політика щодо граничних термінів і перескладання: для виконання індивідуальних завдань і проведення контрольних заходів встановлюються конкретні терміни. Перескладання модулів відбувається з дозволу дирекції факультету (інституту) за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

Політика щодо академічної доброчесності: використання друкованих і електронних джерел інформації під час контрольних заходів та екзаменів заборонене.

Політика щодо відвідування: відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, карантин, воєнний стан, хвороба, закордонне стажування) навчання може відбуватись в онлайн формі за погодженням із керівником курсу.

9. КРИТЕРІЇ, ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни «Менеджмент» визначається як середньозважена величина в залежності від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3	Модуль 4	Модуль 5
10%	10%	10%	10%	5%	15%	40%
Поточне оцінювання	Модульний контроль 1	Поточне оцінювання	Модульний контроль 2	Тренінг	Самостійна робота	Екзамен
Середнє арифметичне з оцінок, отриманих під час практичних занять.	Письмова модульна робота. (теми 1 - 6).	Середнє арифметичне з оцінок, отриманих під час практичних занять.	Письмова модульна робота (теми 7 - 12).	Середнє арифметичне з оцінок, отриманих під час тренінгу.	Середнє арифметичне з оцінок, отриманих за самостійну роботу.	1. Тестові завдання (10 тестів) - мах 25 балів. 2. Теоретичні питання (2) - мах 50 балів. 3. Ситуаційне завдання - мах 25 балів.

Шкала оцінок:

За шкалою Університету	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90-100	відмінно	A (відмінно)
85-89	добре	B (дуже добре)
75-84		C (добре)
65-74	задовільно	D (задовільно)
60-64		E (достатньо)
35-59	незадовільно	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)
1-34		F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

10. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

№ з/п	Найменування	Номер теми
1.	Мультимедійний проєктор	1 – 12
2.	Проекційний екран	1 – 12
3.	Телекомунікаційне програмне забезпечення (Internet Explorer, Opera, Google Chrome, Firefox).	1 – 12
4.	Комунікаційна навчальна платформа Moodle для організації дистанційного навчання	1 – 12
5.	Комунікаційне програмне забезпечення Zoom для проведення занять в режимі онлайн (за необхідності)	1 – 12
6.	Програмне забезпечення: ОС Windows	1 - 12
7.	Програмне забезпечення базових інформаційних технологій: MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Microsoft Visio)	1 – 12

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Адізес І. К. Стилі хорошого і поганого менеджменту. пер. з англ. Валерія Глінка. Київ : Наш формат, 2020. 222 с.
2. Анісімова Л. А., Жилінська О. І. Менеджмент: практикум. Видання друге. Навч. посіб. К.: 2018. 237 с.
3. Білорус Т. В. Менеджмент. Практикум: навч. посіб. Київ : Наукова столиця, 2020. 185 с.
4. Брич В. Я., Корман М. М. Креативний менеджмент: підручник. Тернопіл. нац. екон. ун-т. Тернопіль: ТНЕУ, 2018. 219 с.
5. Виноградський М. Д., Виноградська А. М., Шканова О. М. Управління персоналом. 2-ге видання: Навч. посіб. К. : Центр учбової літератури, 2017. 502 с.
6. Вороніна А. В. Менеджмент: навч. посіб. Дніпров. держ. техн. ун-т (ДДТУ). Кам'янське: ДДТУ, 2019. 352 с.
7. Грушева А. А., Вітренко Л. О. Менеджмент: навч. посіб. Ун-т держ. фіск. служби України. Ірпінь: УДФСУ, 2020. 308 с.
8. Карий О. І. Менеджмент та інновації: теорія і практикум : навч. посіб. Нац. ун-т «Львів. політехніка». Львів : Растр-7, 2020. 297 с.
9. Кеннеді Д. Безжальний менеджмент та ефективність людських ресурсів / пер. з англ. Т. Мухамедшиної. Харків: Фаула, 2019. 304 с.
10. Козирєва О. В., Овсієнко О. В. Організація праці менеджера: навч. посіб. Харків: Видавництво Іванченка І. С., 2019. 203 с.
11. Краснокутська Н. С., Нащекіна О. М., Замула О.В. та ін. Менеджмент: Навчальний посібник. Харків: «Друкарня Мадрид», 2019. 231 с.
12. Козирєва О. В., Зоїдзе Д. Р. Менеджмент підприємства (за видами економічної діяльності) : навч. посіб. Нац. фармацевт. ун-т, каф. менеджменту і адміністрування. Харків : Вид-во Іванченка І. С., 2019. 162 с.
13. Марченко О. М. Практикум з менеджменту : навч. посіб. Львів. держ. ун-т внутр. справ. Львів : Львів. держ. ун-т внутр. справ, 2021. 223 с.
14. Менеджмент: графічна і таблична візуалізація: навч. посіб. / О. Є. Кузьмін та ін. Нац. ун-т «Львів. Політехніка». 5-те вид., випр. та допов. Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2020. 207 с.
15. Морушко О. О., Висоцький А. Л., Зелінський А. Я. Менеджмент і лідерство: навч. посіб. Нац. ун-т «Львів. Політехніка». Львів : Тріада плюс, 2018. 187 с.
16. Мошек Г. Є., Ковальчук М. М., Поканєвич Ю. В., Погодаєв І. В., Сиваненко Г. П., Соломко А. С., Юрківська Т. Р. Менеджмент: навч. посіб. 2-ге вид., доповн., переробл. К.: Ліра-К, 2016. 551 с.
17. Мурашко М.І. Менеджмент персоналу: Навч. посіб. 3-те вид., випр. і дон. К. : Т-во «Знання», КОО, 2018. 435 с.
18. Основи менеджменту. Теорія і практика: навч. посіб. [колективне видання]; за заг. редакція Г. Є. Мошека. Київ: Ліра-К, 2017. 527 с.
19. Палеха Ю., Мошек Г., Миколайчук І. Менеджмент: навч. посіб. Київ: Ліра-К, 2018. 528 с.
20. Панченко В. А., Галета Я. В., Черненко О. В. Основи менеджменту: навч. посіб. Дніпро: Середняк Т. К., 2019. 451 с.

21. Петруня Ю. Є., Говоруха В. Б., Літовченко Б. В. та ін. Прийняття управлінських рішень. Навч. посіб. за ред. Ю. Є. Петруні. 2-ге вид. К.: Центр учбової літератури, 2017. 216 с.
22. Петруня Ю. Є., Петруня В. Ю. Менеджмент. Практикум: навч. посіб. Ун-т мит. справи та фінансів. Дніпро : Ун-т мит. справи та фінансів, 2019. 103 с.
23. Підгірна В. Н. Менеджмент: тренінговий курс: навч. практикум. Чернівець. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. Чернівці: ЧНУ: Рута, 2019. 159 с.
24. Пічугіна Т. С., Ткачова С. С., Ткаченко О. П. Управління змінами: навч. пос. Х. ХДУХТ, 2017. 226 с.
25. Полянська А.С., Ріщук Л. І., Галюк І. Б. Менеджмент: навчання із застосуванням технологій кейсів та тренінгу: навч. посіб. Івано-Франків. нац. техн. ун-т нафти і газу. ІваноФранківськ : ІФНТУНГ, 2020. 282 с.
26. Рульєв В. А., Гуткевич С. О. Менеджмент. Навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2016. 312 с.
27. Свидрук І. І., Миронов Ю. Б. Психологія управління та конфліктологія: Підручник. Львів: Видавництво Львівського торговельно-економічного університету, 2017. 320 с.
28. Сучасний менеджмент у питаннях і відповідях. Навч. посібн. За ред.. Балашова А. М., Мошека Г. Є., К. Алерта. 2018. 620 с.
29. Федоренко В. Г. Менеджмент: підручник : 3-тє вид., переробл. і доповн. К.: Алерта, 2015. 492 с.
30. Хомяков В. І. Менеджмент підприємства. 2-ге вид., перероб. і доп. Київ: Кондор, 2018. 434 с.
31. Шкільняк М. М., Овсянюк-Бердадіна О. Ф., Крисько Ж. Л., Демків І. О. Менеджмент: підручник. Тернопіль: ЗУНУ, 2022. 258 с. URL: http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/46199/1/MenedjmentPD_B5_1.11.22.pdf
32. Шоробура І. М., Долинська О. О. Практикум з менеджменту: [посібник]. Хмельницький: Цюпак, 2017. 285 с.