

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ
КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ ЛЬОТНИЙ КОЛЕДЖ**

Циклова комісія економіки та управління

**МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ
ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ
із навчальної дисципліни «Менеджмент»
вибіркових компонент
освітньо-професійної програми першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
Облік і аудит**

Харків 2022

ЗАТВЕРДЖЕНО

Науково-методичною радою
Харківського національного
університету внутрішніх справ
Протокол від 30.08.2022 № 8

СХВАЛЕНО

Методичною радою
Кременчуцького льотного
коледжу Харківського
національного університету
внутрішніх справ
Протокол від 22.08.2022 № 1

ПОГОДЖЕНО

Секцією науково-методичної ради
ХНУВС з гуманітарних та соціально-
економічних дисциплін
Протокол від 29.08.2022 № 8

Розглянуто на засіданні циклової комісії економіки та управління, протокол від
15.08.2022 № 1

Розробники: старший викладач циклової комісії економіки та управління,
к.е.н., спеціаліст вищої категорії, викладач – методист, Цимбалістова О.А.

Рецензенти:

1. Старший викладач циклової комісії економіки та управління КЛК ХНУВС, к.е.н., спеціаліст вищої категорії, викладач – методист, Харченко М.В.
2. Завідувач кафедри міжнародних економічних відносин та адміністрування Кременчуцького інституту ВНЗ «Університет імені Альфреда Нобеля», к.е.н., доцент Єфременко А.Г.

1. Розподіл часу навчальної дисципліни за темами
1.1. Розподіл часу навчальної дисципліни за темами
(денна форма навчання)

Номер та назва навчальної теми	Кількість годин відведених на вивчення навчальної дисципліни						Вид контролю
	Всього	з них:					
		Лекцій	Семінарські заняття	Практичні заняття	Лабораторні заняття	Самостійна робота	
Семестр №8							
Тема №1. Поняття та сутність менеджменту	8	4	0	0	0	4	Лекція, реферати
Тема №2. Історія розвитку менеджменту	8	2	0	2	0	4	Поточне усне опитування, оцінка виконання практичних робіт за індивідуальними варіантами, тестові завдання по темі 1, 2, реферати
Тема №3. Основи теорії прийняття управлінських рішень	12	4	0	2	0	6	Поточне усне опитування, оцінка виконання практичних робіт за індивідуальними варіантами тестові завдання по темі 3, реферати
Тема №4. Планування як функція менеджменту	8	2	0	2	0	4	Поточне усне опитування, оцінка виконання практичних робіт за індивідуальними варіантами, тестові завдання по темі 4, реферати .
Тема №5. Організація як функція менеджменту	10	4	0	2	0	4	Поточне усне опитування, оцінка виконання практичних робіт за індивідуальними варіантами, тестові завдання по темі 5, реферати
Тема №6. Мотивація як функція менеджменту	8	2	0	2	0	4	Поточне усне опитування, оцінка виконання практичних робіт за індивідуальними варіантами, тестові завдання по темі 6, реферати
Тема №7. Контроль як функція менеджменту	6	2	0	2	0	2	Поточне усне опитування, оцінка виконання практичних робіт за індивідуальними варіантами, тестові завдання по темі 7 , реферати
Тема №8. Керівництво та лідерство	8	2	0	2	0	4	Поточне усне опитування, оцінка виконання практичних робіт за індивідуальними варіантами, тестові завдання по темі 8, реферати.
Тема №9. Менеджмент в умовах кризових ситуацій	6	2	0	0	0	4	Лекція, реферати
Тема №10. Інформація і комунікації у менеджменті	4	2	0	0	0	2	Лекція, реферати

Тема №11. Ефективність управління	6	2	0	0	0	4	Лекція, реферати
Тема №12. Самоменеджмент	6	2	0	2	0	2	Поточне усне опитування, оцінка виконання практичних робіт за індивідуальними варіантами, тестові завдання по темі 9,10,11,12, реферати.
Всього за семестр № 8:	90	30	0	16	0	44	залік

1.2. Розподіл часу навчальної дисципліни за темами (заочна форма навчання)

Номер та назва навчальної теми	Кількість годин відведених на вивчення навчальної дисципліни						Вид контролю
	Всього	з них:					
		Лекції	Семінарські заняття	Практичні заняття	Лабораторні заняття	Самостійна робота	
Семестр №8							
Тема №1. Поняття та сутність менеджменту	8	2	0	0	0	6	Лекція, реферати
Тема №2. Історія розвитку менеджменту	8	0	0	2	0	6	Поточне усне опитування, оцінка виконання контрольних робіт за індивідуальними варіантами, тестові завдання, реферати
Тема №3. Основи теорії прийняття управлінських рішень	12	0	0	0	0	12	Виконання контрольних робіт за індивідуальними варіантами, реферати
Тема №4. Планування як функція менеджменту	8	0	0	2	0	6	Поточне усне опитування, оцінка виконання контрольних робіт за індивідуальними варіантами, тестові завдання, реферати
Тема №5. Організація як функція менеджменту	10	2	0	0	0	8	Лекція, реферати
Тема №6. Мотивація як функція менеджменту	8	0	0	0	0	8	Виконання контрольних робіт за індивідуальними варіантами, реферати
Тема №7. Контроль як функція менеджменту	6	0	0	2	0	4	Поточне усне опитування, оцінка виконання контрольних робіт за індивідуальними варіантами, тестові завдання, реферати
Тема №8. Керівництво та лідерство	8	2	0	0	0	6	Лекція, реферати

Тема №9. Менеджмент в умовах кризових ситуацій	6	0	0	0	0	6	Виконання контрольних робіт за індивідуальними варіантами, реферати
Тема №10. Інформація і комунікації у менеджменті	4	0	0	0	0	4	Виконання контрольних робіт за індивідуальними варіантами, реферати
Тема №11. Ефективність управління	6	0	0	0	0	6	Виконання контрольних робіт за індивідуальними варіантами, реферати
Тема №12. Самоменеджмент	6	0	0	2	0	4	Поточне усне опитування, оцінка виконання контрольних робіт за індивідуальними варіантами, тестові завдання, реферати
Всього за семестр № 8:	90	6	0	8	0	76	залік

2. Методичні вказівки до практичних занять

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 1

Тема №1 Поняття та сутність менеджменту.

Навчальна мета заняття: визначити сутність управлінської діяльності, еволюцію розуміння та визначення менеджменту; розкрити сутність категорій «управління» та «менеджменту»; сформулювати рівні управління та сфери менеджменту; схарактеризувати закони і закономірності менеджменту; сутність, природу та роль принципів менеджменту в досягненні мети організації; означити принципи менеджменту та взаємозв'язок між ними, а також сутність та класифікацію методів управління.

Кількість годин - 2 (денна форма), 0 (заочна форма)

Місце проведення: навчальний кабінет.

Навчальні питання:

- 1 В чому суть понять "управління" та "менеджмент"?
- 2 Чим обґрунтовується потреба у виникненні менеджменту як науки?
- 3 Які є основні (найбільш вживані) визначення менеджменту, наведені в літературі?
- 4 В чому полягає значення менеджменту?
- 5 Які задачі вирішує менеджер?
- 6 В чому зміст домонополістичного етапу в розвитку менеджменту?
- 7 Який зміст етапу "наукове управління підприємством" у розвитку менеджменту?
- 8 В чому зміст етапу "адміністративно-бюрократичний підхід" у розвитку менеджменту?

9 Які основні принципи наукового управління працею були запропоновані Ф. Тейлором?

10 В чому зміст етапу "рух за гуманні стосунки" у розвитку менеджменту?

11 Який виробничий експеримент був проведений Е. Мейо та які висновки були ним зроблені за його результатами?

12 Що характерно для сучасного етапу в розвитку менеджменту?

13 Що являють собою сучасні системи поглядів на менеджмент?

Література: [1, 2, 4–6, 21–25, 33, 45].

План проведення заняття:

I. Проведення попереднього контролю теоретичних знань, практичних умінь і навичок здобувачів по темі практичного заняття.

II. Порядок проведення основної частини заняття: постановка загальної проблеми та її обговорення за участю здобувачів, розв'язування питань різної складності з їх обговоренням, розв'язування контрольних тестових завдань.

Матеріали практичних занять:

- 1 Обґрунтуйте потребу виникнення менеджменту як науки.
- 2 Охарактеризуйте історичні та сучасні етапи в розвитку менеджменту.
- 3 Визначте особливості сучасного етапу розвитку менеджменту для вітчизняних підприємств (організацій, фірм).
- 4 Дайте визначення управлінню та охарактеризуйте еволюцію поглядів на управлінську діяльність.
- 5 Наведіть відомі вам точки зору на визначення менеджменту.
- 6 Охарактеризуйте менеджмент з функціональних позицій.
- 7 Визначить загальні та спільні риси діяльності менеджерів та підприємців.
- 8 Наведіть основні ролі, які використовують менеджери в організаціях.
- 9 Охарактеризуйте управління як процес впорядкування системи.
- 10 Назвіть та охарактеризуйте основні принципи управління.

Перелік практичних завдань, які необхідно виконати здобувачу для отримання необхідних практичних навичок

- 1 Сформулюйте місію підприємства і систему цілей, реалізація яких забезпечує досягнення місії цього підприємства.
- 2 Назвіть основні ресурси організації, необхідні для досягнення їх цілей. Відповіді запишіть в таблицю.

Характеристика ресурсів

	Організація	Матеріали	Технологія	Люди	Інформація
1	Комерційний				

	банк				
2	Страхова компанія				
3	Переробне підприємство				
4	Університет				

- 3 Опишіть основні цілі організації, в якій працюють Ваші батьки, за такими напрямками:
- 1) Прибутковість (обсяг прибутку, прибуток на інвестований капітал, розмір виплати дивідендів, відношення прибутку до обсягів продажу);
 - 2) Ринки (сегмент ринку, обсяг реалізації, ринкова або галузева ніша);
 - 3) Продуктивність;
 - 4) Продукція (обсяг продажу, прибутковість);
 - 5) Фінансові ресурси (структура капіталу, рух готівки);
 - 6) Виробничі потужності (площа, обладнання, їх використання);
 - 7) Організація (зміни в структурі чи діяльності);
 - 8) Людські ресурси (кількість скарг, невиходи на роботу, запізнення, години професійного навчання);
 - 9) Соціальна відповідальність.
- 4 Визначте принципи управління, які використовує керівництво підприємства, що ви досліджуєте. Охарактеризуйте найбільш ефективні.
- 5 Визначте методи управління, які використовує керівництво підприємства, що ви досліджуєте. Охарактеризуйте найбільш ефективні.

Теми рефератів:

- 1 Порівняльна характеристика змісту понять "менеджмент" та "управління".
- 2 Задачі менеджменту.

Тестові завдання до 1 теми:

- 1 Які історичні обставини вплинули на становлення менеджменту?
 - а) хрестові походи
 - б) великі географічні відкриття
 - в) промислова революція
 - г) рух Реформації
- 2 До якого типу ролей менеджера за Г.Мінцбергом відноситься роль "коригувача проблеми"?
 - а) міжособові ролі
 - б) ролі, пов'язані з прийняттям рішень
 - в) інформаційні ролі

- 3 До якої школи менеджменту відноситься Е.Мейо?
- а) школа людських відносин
 - б) школа наукового менеджменту
 - в) ситуаційна школа
- 4 Чим відрізняється місія і цілі організації?
- а) змістом
 - б) ступенем конкретизації
 - в) нічим
- 5 Який вчений першим виділив роль поділу праці в становленні сучасної економіки і організації?
- а) Д.Рікардо
 - б) Д.Юм
 - в) А.Сміт
 - г) К.Маркс

Тема № 2 Історія розвитку менеджменту.

Навчальна мета заняття: ознайомитися з історією розвитку науки у світі та в Україні; визначити класичні теорії менеджменту, їх зміст, особливості та сфери застосування; сформулювати характеристику сучасних підходів до управління організаціями.

Навчальні питання:

- 1 Які основні етапи свого становлення пройшла управлінська наука в Україні?
- 2 Хто з українських вчених вніс вклад у розвиток вітчизняної науки з управління?
- 3 Які особливості та труднощі розвитку менеджменту в період отримання Україною незалежності?

Матеріали практичних занять:

- 1 Охарактеризуйте історичні етапи становлення менеджменту як науки в Україні.
- 2 Визначить особливості становлення та розвитку українського менеджменту.

Перелік практичних завдань, які необхідно виконати студенту для отримання необхідних практичних навичок

1. Тест на відповідність індивідуальних властивостей людини професії менеджера.

- 1) Чи є у Вас бажання розпочати власну справу, тобто стати підприємцем, працюючи на себе замість того, щоб працювати на інших працювати на всю потужність, не рахуючись з часом?
- 2) Чи є у Вас необхідна енергія для самих рішучих дій, при будь-яких непередбачених життєвих ситуаціях?
- 3) Чи погодитесь Ви прийняти участь в комерції, коли немає достатньої ясності і визначеності, але виграш, можливо, буде великий?
- 4) Чи відмовитесь Ви від гарантованої роботи з середнім заробітком, в заміну менш надійної, але яка буде більш прибутковою?
- 5) Чи любите Ви нові ідеї і концепції, при чому самі неординарні?
- 6) Чи здібні Ви постійно генерувати оригінальні ідеї, реалізація яких дає прибуток?
- 7) Чи бажаєте Ви випробовувати себе у надзвичайних ризикових ситуаціях?
- 8) Чи здібні Ви прийняти спір на суму, якою Ви на даний не володієте?
- 9) Чи відмовитесь Ви від мало привабливою роботи, якщо не має гарантії, що буде, інша, краще забезпечена?
- 10) Чи будете Ви пропонувати нові ідеї, якщо реакція на них Вашого керівництва невизначена?
- 11) Чи незалежний у Вас характер?
- 12) Чи є у Вас в наявності великий запас життєвої енергії?
- 13) Чи любите Ви гострі відчуття, події, які лоскочуть нерви?
- 14) Чи підете Ви на роботу, що пов'язана з великою кількістю поїздок (відряджень)?
- 15) Якщо б Вам прийшлося грати в азартні ігри, то чи поставили б Ви великі ставки?
- 16) Чи бережетеся Ви крутих життєвих поворотів?

Якщо Ви набрали 13 і більше балів то можете попробувати сили на посаді менеджера.

2. Розмістіть посадові особи по рівнях управління.

- 1) Начальник цеху.
- 2) Майстер цеху.
- 3) Директор.
- 4) Юрисконсульт.
- 5) Робітник цеху.
- 6) Начальник планово-економічного відділу.
- 7) Заступник директора з фінансово-економічних питань.
- 8) Референт.
- 9) Начальник відділу якості та технічного контролю.
- 10) Секретар.
- 11) Працівник відділу.
- 12) Заступник директора з виробництва.

- 13) Головний бухгалтер.
- 14) Заступник директора з маркетингу та ЗЕД.
- 15) Начальник відділу постачання.
- 16) Заступник головного бухгалтера.
- 17) Начальник відділу реклами.
- 18) Начальник відділу ЗЕД.
- 19) Заступник начальника відділу.
- 20) Бухгалтер.

Теми рефератів:

- 1 Історичні етапи розвитку світового менеджменту.
- 2 Етапи розвитку управлінської науки в Україні.
- 3 Вклад українських вчених у розвиток менеджменту в нашій державі.
- 4 Особливості розвитку та проблеми менеджменту на сучасному етапі становлення ринкової економіки в Україні

Тестові завдання до 2 теми:

- 1 Основна робота Анрі Файоля «Промислове і загальне адміністрування» містить наукові результати, що відносяться до наукової школи:
 - а) Школи людських відносин;
 - б) Школи наукового управління;
 - в) класичної школи;
 - г) поведінкової школи.
- 2 Наукові результати якої школи управління вперше стверджували, що в менеджменті необхідно враховувати весь спектр потреб працівників:
 - а) Школа людських відносин;
 - б) Школа наукового управління;
 - в) Школа поведінкових наук;
 - г) Школа кількісного підходу.
- 3 Основна робота Фредеріка Тейлора «Принципи наукового управління» містить наукові результати, що відносяться до наукової школи:
 - а) Школа людських відносин;
 - б) Школа наукового управління;
 - в) Школа поведінкових наук;
 - г) Школа кількісного підходу.
- 4 Основною метою наукової школи поведінкових наук є:
 - а) Необхідність відокремлення управлінської праці від не управлінської;
 - б) Забезпечення виконання робіт менеджером за допомогою інших людей;
 - в) Підвищення ефективності організації за рахунок підвищення ефективності її людських ресурсів;

- г) Необхідність систематичного і правильного використання матеріального стимулювання працівників для підвищення продуктивності праці.

III. Порядок проведення заключної частини заняття.

Здійснити перевірку і оцінювання виконаних завдань. Підвести підсумок практичного заняття звернувши увагу на основні помилки при його виконанні.

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 2

Тема № 3 Основи теорії прийняття управлінських рішень.

Навчальна мета заняття: ознайомитися з теоретичними основами прийняття управлінських рішень, природою прийняття рішень, видами управлінських рішень; визначити методи обґрунтування управлінських рішень та процесом прийняття раціональних рішень в управлінні; охарактеризувати чинники, що впливають на процес прийняття рішень; проаналізувати основні етапи підготовки, прийняття та реалізації управлінських рішень.

Кількість годин - 2 (денна форма), 0 (заочна форма)

Місце проведення: навчальний кабінет.

Навчальні питання:

- 1 Що слід розуміти під поняттям "рішення"?
- 2 В які групи можна об'єднати рішення?
- 3 Історичні аспекти формування теорій рішень.
- 4 Які є умови прийняття управлінського рішення?
- 5 Що являє собою процес (процедурограма) прийняття рішення в менеджменті?
- 6 Які критерії використовуються при оптимізації рішень?
- 7 В чому суть наукового методу оптимізації управлінських рішень?
- 8 Які моделі використовуються при оптимізації рішення?

Література: [1, 2, 4–6, 18,23,35,41-50].

План проведення заняття:

I. Проведення попереднього контролю теоретичних знань, практичних умінь і навичок здобувачів по темі практичного заняття.

II. Порядок проведення основної частини заняття: постановка загальної проблеми та її обговорення за участю здобувачів, розв'язування питань різної складності з їх обговоренням, розв'язування контрольних тестових завдань.

Матеріали практичних занять:

- 1 Охарактеризуйте основні види управлінських рішень.
- 2 Класифікація управлінських рішень.
- 3 Охарактеризуйте процес розробки і реалізації управлінського рішення.
- 4 Охарактеризуйте послідовність оцінки альтернативних варіантів у процесі прийняття рішень.
- 5 Визначить основні підходи та методи прийняття управлінських рішень.
- 6 Проаналізуйте фактори, що впливають на якість управлінського рішення.
- 7 Всебічно охарактеризуйте ефективність управлінського рішення.

Перелік практичних завдань, які необхідно виконати здобувачу для отримання необхідних практичних навичок

1. У менеджменті особливу роль відіграє прийняття правильних управлінських рішень, так як від цього залежить успіх у бізнесі. На практиці зустрічаються такі варіанти прийняття управлінських рішень:

- Керівник приймає рішення та повідомляє результат підлеглим, якщо це необхідно;
- Керівник приймає рішення та повідомляє підлеглим, чому він його прийняв;
- Керівник приймає рішення але при цьому цікавиться думкою підлеглих, схвалює їхні пропозиції і таким чином отримує можливість перевірити рішення та у випадку необхідності внести зміни;
- Керівник виробляє рішення та подає його групі фахівців на доопрацювання, а потім приймає остаточний варіант для виконання;
- Керівник висловлює суть проблеми, запитує, які будуть пропозиції та, все вислухавши приймає рішення;
- Керівник висловлює проблему просить групу фахівців прийняти варіанти рішень, залишаючи за собою право вибору та затвердження варіанту;
- Керівник висловлює проблему та приймає рішення, що виробила групу фахівців.

Потрібно із запропонованих вибрати варіант прийняття рішень або обґрунтувати свій власний варіант та обґрунтувати його.

2. Використовуючи схему прийняття управлінських рішень розробити схему прийняття управлінського рішення з будь-якої проблеми на підприємстві, що Ви досліджуєте, та запропонувати шляхи їх раціоналізації.

3. Розробити схему прийняття раціонального управлінського рішення щодо необхідності збільшення обсягів випуску продукції підприємством.

4. Розробити схему прийняття раціонального управлінського рішення щодо необхідності розширення ринку збуту продукції підприємства.

5. Розробити схему прийняття раціонального управлінського рішення щодо необхідності випуску нового виду продукції підприємства.

Теми рефератів:

- 1 Рішення в менеджменті: його суть, природа.
- 2 Порівняльна характеристика класифікацій рішень в залежності від вибору ознак класифікації.
- 3 Вчені, які займаються питаннями розробки і розвитку теорій прийняття рішень.
- 4 Рішення і умови його прийняття.
- 5 Процес розробки і прийняття рішення в менеджменті.
- 6 Критерії, з допомогою яких порівнюються варіанти рішень.
- 7 Методи оптимізації рішень в менеджменті.

Тестові завдання до 3 теми:

- 1 Коли працівник отримує додаткову винагороду за перевиконання норми — це:
 - а) стимулювання
 - б) мотивація
- 2 Що не входить до піраміди потреб А.Маслоу?
 - а) потреба в належності
 - б) потреба у самовираженні
 - в) потреба у владі
 - г) потреба в безпеці
- 3 Яке визначення найбільш підходить до поняття “стратегія”?
 - а) детально оформлені плани вищого керівництва з метою максимізації обсягу випуску продукції
 - б) гнучкий довгостроковий план дій компанії з метою досягнення конкурентних переваг
- 4 Що згідно теорії Ф.Герцберга є мотивуючим фактором?
 - а) винагорода
 - б) зміст роботи
 - в) умови робочого місця
 - г) стиль керівництва
- 5 Який стиль керівництва відображає теорія “Х” Д.МакГрегора?
 - а) авторитарний
 - б) демократичний

III. Порядок проведення заключної частини заняття.

Здійснити перевірку і оцінювання виконаних завдань. Підвести підсумок практичного заняття звернувши увагу на основні помилки при його виконанні.

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 3

Тема №4 Планування як функція менеджменту.

Навчальна мета заняття: вивчити сутність та зміст планування як функції менеджменту, етапи процесу планування та їх характеристика; визначити види та структуру планів; охарактеризувати особливості та відмінності планування за цілями планування від досягнутого, основні класифікаційні ознаки при визначенні видів стратегії; розробляти бізнес-план.

Кількість годин - 2 (денна форма), 0 (заочна форма)

Місце проведення: навчальний кабінет.

Навчальні питання:

- 1 Які види трудової діяльності можна виділити в окремі і до яких функцій управління їх можна віднести?
- 2 Що таке функція менеджменту?
- 3 Як класифікуються функції менеджменту?
- 4 В чому зміст функції менеджменту "планування"?
- 5 Які види виробничого планування виділяють на підприємствах західних держав і яким видам планування вони відповідають на вітчизняних підприємствах?
- 6 В чому зміст методу організаційного планування "послідовний опис дій"?
- 7 Як використовується в управлінській роботі керівника метод графіків виконання робіт?
- 8 З якою метою розробляються робочі календарі?
- 9 Для вирішення яких управлінських завдань використовується метод сітьового планування та управління?
- 10 Що таке сітьовий графік?
- 11 Що входить до елементів сітьового графіка?
- 12 Що собою являють параметри сітьового графіка?
- 13 За якими етапами ведуться розрахунки параметрів сітьового графіка?
- 14 Які шляхи вдосконалення організаційного планування на вітчизняних підприємствах в сучасних умовах господарювання?
- 15 Правила складання бізнес-плану?

Література: [1, 2, 4–6, 18,23,35,41-50].

План проведення заняття:

I. Проведення попереднього контролю теоретичних знань, практичних умінь і навичок здобувачів по темі практичного заняття.

II. Порядок проведення основної частини заняття: постановка загальної проблеми та її обговорення за участю здобувачів, розв'язування питань різної складності з їх обговоренням, розв'язування контрольних тестових завдань.

Матеріали практичних занять:

- 1 Представте різні погляди на управлінські функції.
- 2 Охарактеризуйте особливості планування, як функції менеджменту.
- 3 Наведіть відповідність між рівнями управління та здійсненням функції планування.
- 4 Охарактеризуйте відмінності планування за цілями та планування від досягнутого.
- 5 Визначте основні види управлінської діяльності при стратегічному плануванні.
- 6 Визначте етапи стратегічного планування та планування реалізації стратегії.
- 7 Стратегічні альтернативи. Характеристика, особливості застосування.
- 8 Визначить особливості планування реалізації стратегії.
- 9 Назвіть характерні особливості концепції управління за цілями.
- 10 Охарактеризуйте проблеми, які виникли при розробці, оцінці та реалізації стратегічного плану.
- 11 Охарактеризуйте основні розділи бізнес-планів, які складаються в межах вивчення дисципліни.

Перелік практичних завдань, які необхідно виконати здобувачу для отримання необхідних практичних навичок

- 1 Визначить перелік основних та спеціальних функції менеджменту, що характеризують функціонування системи управління на підприємстві, що Ви досліджуєте.
- 2 Проаналізуйте взаємозв'язок основних функції менеджменту на підприємстві.
- 3 Проаналізуйте взаємозв'язок основних функцій менеджменту та спеціальних функцій менеджменту підприємства.
- 4 Визначить ефективність впливу основних функцій менеджменту підприємства.
- 5 Визначить та охарактеризуйте спеціальні функції менеджменту підприємства.
- 6 Розробіть план заходів щодо збільшення обсягів випуску продукції (надання послуг) підприємством.
- 7 Розробіть план заходів по розширенню ринку збуту продукції підприємством.

- 8 Розробіть план заходів по випуску нового виду продукції підприємством на діючому обладнанні та використанням існуючого кадрового потенціалу.

Теми рефератів:

- 1 Функції менеджменту та їх класифікація.
- 2 Значення функції менеджменту "планування" для управлінської діяльності.
- 3 Метод організаційного планування "послідовний опис дій".
- 4 Метод організаційного планування "графіки виконання робіт".
- 6 Сітьове планування та управління.
- 7 Роль бізнес-планів у вирішенні управлінських завдань.
- 8 Шляхи вдосконалення організаційного планування.

Тестові завдання до 4 теми:

- 1 Які причини необхідності контролю в організації?
 - а) невизначеність зовнішнього і внутрішнього середовища
 - б) недовіра до працівників
 - в) конфлікти в організації
 - г) попередження можливих помилок
 - д) підтримання успіху
- 2 Президент фірми "САМ" є:
 - а) суб'єктом управління
 - б) об'єктом управління
 - в) ланкою управління
 - г) рівнем управління
- 3 Кінцевою метою менеджменту є:
 - а) забезпечення прибутковості діяльності фірми
 - б) задоволення споживачів
 - в) збільшення обсягів реалізації
 - г) ведення чесної конкурентної боротьби
- 4 Підприємець, на Вашу думку, це те ж саме, що і:
 - а) менеджер
 - б) людина, яка бере на себе відповідальність і ризик за організацію власної справи
 - в) начальник відділу в універмазі
 - г) 1,2
- 5 Менеджери вищої ланки:
 - а) здійснюють управління відносинами між організацією і зовнішнім середовищем

- б) узгоджують різноманітні форми діяльності і зусилля різних підрозділів фірми
- в) приймають рішення щодо напрямів діяльності організації та вироблення стратегії фірми
- г) 1,2,3

III. Порядок проведення заключної частини заняття.

Здійснити перевірку і оцінювання виконаних контрольних тестових завдань. Підвести підсумок практичного заняття звернув увагу на основні помилки при його виконанні.

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 4

Тема №5 Організація як функція менеджменту.

Навчальна мета заняття: ознайомитися з еволюцією поглядів на делегування повноважень; основні відмінності між лінійними та функціональними повноваженнями в організаціях; визначити існуючі типи повноважень; розподілити чинники, які впливають на формування організаційної структури; відмітити роль організаційної структури у функціонуванні організації та критерії оптимальності організаційних структур; указати яким чином інтеграція і диференціація праці структурних підрозділів впливає на ефективність організаційних структур.

Кількість годин - 2 (денна форма), 0 (заочна форма)

Місце проведення: навчальний кабінет.

Навчальні питання

- 1 У яких двох значеннях вживається термін "організація"?
- 2 Що відносять до загальних рис організації?
- 3 Що включає внутрішнє і зовнішнє середовище організації?
- 4 Які є складові організаційної структури підприємства?
- 5 Які є види організаційних структур управління?
- 6 Які фактори впливають на побудову організаційних структур управління?
- 7 Чим характеризується функція організації діяльності при різних видах організаційних структур управління?
- 8 Що таке культура організації?
- 9 Що нині характерне для розвитку організації в Україні?
- 10 Чому проявляється корпоративний дух організації?
- 11 Чим характеризується працівник як головний структурний компонент організації?

12 Яка роль менеджменту в розвитку формальних і неформальних організацій

Література (1-3,6,7)

План проведення заняття:

I. Проведення попереднього контролю теоретичних знань, практичних умінь і навичок здобувачів по темі практичного заняття.

II. Порядок проведення основної частини заняття: постановка загальної проблеми та її обговорення за участю здобувачів, розв'язування питань різної складності з їх обговоренням, розв'язування контрольних тестових завдань.

Матеріали практичних занять:

- 1 Визначить складові організаційного процесу.
- 2 Наведіть приклад складових раціонального виконання будь-якого підприємства.
- 3 Визначить роль делегування і відповідності в ефективному організаційному розвитку.
- 4 Наведіть характеристики та види апаратів управління.
- 5 Охарактеризуйте шляхи ефективної організації повноважень та визначте перепони, які можуть виникнути.
- 6 Поясніть, чим відрізняються різні типи організаційних структур.
- 7 Дайте визначення і наведіть основні риси кожного із відомих вам типів організаційних структур.
- 8 Визначить основні вимоги, яких необхідно дотримуватись при проектуванні організаційних структур.
- 9 Визначить критерії ефективності роботи апарату управління.
- 10 Назвіть основні шляхи удосконалення апарату управління.
- 11 Перерахуйте критерії оптимальності організаційних структур, охарактеризуйте їх.
- 12 Обґрунтуйте необхідність удосконалення організаційних структур.
- 13 Визначить характеристики раціональних організаційних структур.

Перелік практичних завдань, які необхідно виконати здобувачу для отримання необхідних практичних навичок

1. На підставі переліку посадових осіб (згідно штатного розпису) розробити організаційну структуру схему управління підприємства.
2. Скласти, оформити і дати описання структурної схеми управління:
М'ясокомбінату, що випускає:
 - Ковбасні вироби;
 - М'ясні вироби;
 - Медичні препарати;

3. Проаналізуйте існуючу схему організаційної структури управління підприємства, за такими критеріями:
 - тип побудови структури управління;
 - відповідність організаційної структури управління цілям і завданням підприємства;
 - розподіл праці по підрозділах (між посадовими особами);
 - ієрархія рівнів управління;
 - ступінь координації дій;
 - залежність структури організації від рівня організаційної культури.
4. Використовуючи організаційну схему управління та фактичний матеріал підприємства розробити Посадову інструкцію (функціональні обов'язки) однієї із посадових осіб підприємства, відповідно до висвітлення питань:
 - 1) Загальні положення.
 - 2) Функції (місія).
 - 3) Посадові обов'язки.
 - 4) Права.
 - 5) Відповідальність.
 - 6) Взаємовідносини (зв'язки по посаді).
5. Використовуючи організаційну схему управління, розробити Положення про один із структурних підрозділів відповідно до такої структури:
 - 1) Загальні положення.
 - 2) Основні задачі.
 - 3) Функції.
 - 4) Права і обов'язки.
 - 5) Відповідальність.
 - 6) Взаємовідносини, зв'язки як внутрішні так і за межами підприємства.
 - 7) Організація роботи.

Теми рефератів:

- 1 Роль менеджменту в розвитку формальних організацій.
- 2 Неформальні організації в структурі управління підприємствами.
- 3 Лінійна організаційна структура управління.
- 4 Функціональна організаційна структура управління.
- 5 Лінійно-функціональна організаційна структура управління.
- 6 Лінійно-штабна організаційна структура управління.
- 7 Матрична організаційна структура управління.
- 8 Дивізійна організаційна структура управління.
- 9 Корпоративний дух організації.
- 10 Формування культури організації.
- 11 Організації в Україні та їхній розвиток

Тестові завдання до 5 теми:

- 1 Хто був засновником адміністративної школи?

- а) Ф.Тейлор
 - б) А.Файоль
 - в) Г.Гантт
 - г) М.Вебер
- 2 Які риси не характерні для стратегічного управління?
- а) побудова детальних планів на основі уявлень про стабільність середовища
 - б) орієнтація на узгодження внутрішнього середовища організації і зовнішнього середовища
 - в) першочергова увага внутрішнім процесам в організації
- 3 На який ринок орієнтована стратегія диференціації?
- а) масовий
 - б) ринковий сегмент, нішу
- 4 Які змінні не входять до моделі теорії сподівання В.Врума?
- а) справедливість винагороди
 - б) валентність
 - в) очікування у відношенні результатів роботи
 - г) сприйняття ролі
- 5 Як називається стиль лідерства в теорії П.Херсі і К.Бланшара до підлеглих, які бажають, але не здатні працювати?
- а) давати вказівки
 - б) «продавати»
 - в) приймати участь
 - г) делегувати

III. Порядок проведення заключної частини заняття.

Здійснити перевірку і оцінювання виконаних завдань. Підвести підсумок практичного заняття звернувши увагу на основні помилки при його виконанні.

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 5

Тема №6 Мотивація як функція менеджменту.

Навчальна мета заняття: ознайомитися з історією та сучасними етапами в розвитку теорії мотивації; розглянути особливості та відмінності змістовних та процесійних теорій мотивації; опрацювати суть теорії очікувань В.Врума; переглянути основні положення теорії ієрархії потреб А.Маслоу; особливості теорії мотивації Д.МакГрегора; вивчити основні принципи формування системи матеріального стимулювання; визначити критерії вибору програми матеріального стимулювання; охарактеризувати переваги та недоліки відомих

програм мотивації; визначити роль матеріального стимулювання в підвищенні ефективності функціонування організації.

Кількість годин - 2 (денна форма), 0 (заочна форма)

Місце проведення: навчальний кабінет.

Навчальні питання

- 1 В чому зміст функції "мотивація"?
- 2 На яких основних категоріях базується мотивація?
- 3 Який зміст концептуальних теорій мотивації?
- 4 Який зміст практичних теорій мотивації?
- 5 Які стратегії формування мотивації закладені в основу головного принципу менеджменту?
- 6 Які форми винагород працівників передбачає СМР?
- 7 На яких принципах повинна базуватися система стягнень в організації?
- 8 Які підходи повинні використовуватися керівником до вибору форм винагород і стягнень в сьогоdnішніх умовах господарювання вітчизняних підприємств, щоб вони забезпечували найбільшу мотивацію персоналу до трудової діяльності?

Література (1,2,5,22,26)

План проведення заняття:

I. Проведення попереднього контролю теоретичних знань, практичних умінь і навичок здобувачів по темі практичного заняття.

II. Порядок проведення основної частини заняття: постановка загальної проблеми та її обговорення за участю здобувачів, розв'язування питань різної складності з їх обговоренням, розв'язування контрольних тестових завдань.

Матеріали практичних занять:

- 1 Охарактеризуйте історичні та сучасні етапи в розвитку теорії мотивації.
- 2 Визначить внесок Г.Демана, К.Левіна, Г.Гоманса, Ч. Бернанда, А.Маслоу в теорії мотивації.
- 3 Наведіть загальні риси змістовних теорій.
- 4 Наведіть відмінності вертикального та горизонтального завантаження працюючих, розглядаючи його як чинник мотивації праці.
- 5 Охарактеризуйте роль матеріального стимулювання в підвищенні ефективності функціонування організації.
- 6 Охарактеризуйте критерії вибору програми матеріального стимулювання.
- 7 Визначить переваги та недоліки відомих програм мотивації.
- 8 Визначить напрями підвищення ефективності мотивації

- 9 Наведіть особливості використання мотивації членів організації в сучасних умовах.
- 10 Наведіть методи, які використовують при мотивації в сучасних умовах.
- 11 Охарактеризуйте відмінності впливу на працюючих внутрішніх та зовнішніх чинників мотивації.
- 12 Охарактеризуйте кожний з методів не фінансової винагороди персоналу.
- 13 Охарактеризуйте можливість використання системи делегування повноважень, її переваги та можливі проблеми при використанні.

Перелік практичних завдань, які необхідно виконати здобувачу для отримання необхідних практичних навичок

1. Використовуючи класичні теорії мотивації, розробіть мотиваційну систему діяльності для працівників підприємства.
2. Розробіть мотиваційну систему для працівників акціонерного підприємства по випуску продуктів харчування.
3. Розробіть мотиваційну систему для працівників державного підприємства по наданню послуг населенню.
4. Яку систему винагороди Ви запропонували б для:
 - А) співробітника служби маркетингу виробничого підприємства;
 - Б) експедитора АТП;
 - В) водія АТП.

Теми рефератів:

- 1 Поняття мотивації та її зміст.
- 2 Система концептуальних теорій мотивації в менеджменті.
- 3 Система практичних теорій мотивації в менеджменті.
- 4 Головний принцип менеджменту та його стратегії винагород.
- 5 Форми заохочення працівників у їх діяльності згідно ОМР.
- 6 Дієвість системи стягнень на сучасному етапі розвитку вітчизняних підприємств.
- 7 Основні напрями вдосконалення процесу мотивації.

Тестові завдання до 6 тем:

- 1 Чи використовується в моделі мотивації Портера - Лоулера фактор «справедливості»?
 - а) так
 - б) ні
- 2 Управління – це:
 - а) процес встановлення завдань для організації, визначення найкращого шляху їх використання
 - б) послідовність дій менеджера

- в) конкретний кінцевий стан або очікуваний результат організації
 - г) цілеспрямована дія на об'єкт з метою змінити його стан або поведінку в зв'язку із зміною обставин
- 3 Керівники нищої ланки управління:
- а) координують і контролюють роботу молодших начальників
 - б) здійснюють контроль за виконанням виробничих завдань
 - в) займаються перспективним плануванням
- 4 Термін «менеджмент» походить від англійського to manage і означає:
- а) контролювати
 - б) «заробляти гроші»
 - в) управляти
 - г) працювати
- 5 Стратегічне планування – це:
- а) набір дій та рішень, які використовуються керівництвом і сприяють розробці специфічних стратегій для досягнення цілей організації
 - б) загальне керівництво для дій та прийняття рішень
 - в) методи досягнення мети організації

III. Порядок проведення заключної частини заняття.

Здійснити перевірку і оцінювання виконаних завдань. Підвести підсумок практичного заняття звернувши увагу на основні помилки при його виконанні.

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 6

Тема №7 Контроль як функція менеджменту

Навчальна мета заняття: ознайомитися з визначенням контролю та процесом контролю; вивчити класифікаційні ознаки, які визначають види контролю; виділити роль інформаційних потоків при здійсненні контролю; простежити етапи проведення контролю та особливості кожної фази процесу контролю; надати характеристику ефективного контролю; визначити необхідність проведення контролю; конкретизувати етапи контролю для кожного із видів діяльності організації (виробничої, маркетингової, управлінської, фінансової).

Кількість годин - 2 (денна форма), 0 (заочна форма)

Місце проведення: навчальний кабінет.

Навчальні питання

- 1 В чому полягає зміст контролю?
- 2 Для чого потрібен контроль?
- 3 За якими ознаками класифікуються види контролю?

- 4 Який зміст найбільш використовуваних у менеджерській практиці видів контролю?
- 5 Що являє собою процес контролю?
- 6 В чому зміст техніки проведення контролю?
- 7 Які умови і перспективи розвитку функції контролю?

Література (1,3,7,9)

План проведення заняття:

I. Проведення попереднього контролю теоретичних знань, практичних умінь і навичок здобувачів по темі практичного заняття.

II. Порядок проведення основної частини заняття: постановка загальної проблеми та її обговорення за участю здобувачів, розв'язування питань різної складності з їх обговоренням, розв'язування контрольних тестових завдань.

Матеріали практичних занять:

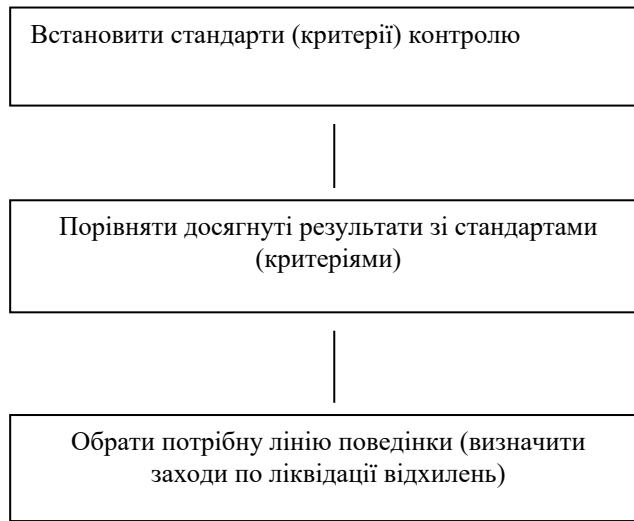
- 1 Охарактеризуйте погляди науковців, які представляли школу менеджменту колишнього СРСР на контролювання.
- 2 Охарактеризуйте роль контролю в управлінні організацією з точки зору відомих науковців.
- 3 Охарактеризуйте етапи проведення контролю. Конкретизуйте ці етапи для кожного із видів діяльності організації (виробничої, маркетингової, управлінської, фінансової).
- 4 Запропонуйте напрями проведення контролю за можливими видами для кожного із об'єктів контролю.
- 5 Назвіть характеристики ефективного контролю. Наведіть приклади.
- 6 Охарактеризуйте типові помилки при здійсненні заключного етапу процесу контролю.

Перелік практичних завдань, які необхідно виконати студенту для отримання необхідних практичних навичок

1. Розробіть систему контролю для працівників приватного підприємства з реалізації продуктів харчування.
2. Розробити систему контролю для працівників приватного підприємства з надання туристичних послуг населенню.
3. Розробити систему контролю для викладачів навчального закладу першого другого рівня акредитації.
4. Використовуючи модель процесу контролю, здійсніть фінансовий контроль підприємства:

Примітка. Центральним елементом системи контролю є бюджет підприємства на певний термін, який складається у формі балансу.

Модель процесу



Теми рефератів:

- 1 Значення і місце контролю в системі функцій менеджменту.
- 2 Види контролю за його об'єктом.
- 3 Види контролю за його суб'єктом.
- 4 Види контролю за процесами.
- 5 Організація самоконтролю.
- 6 Техніка проведення контролю.

Тестові завдання до 7 теми:

- 1 Які види планування виділяють у менеджменті?
 - а) стратегічне планування і планування реалізації стратегії
 - б) стратегічне і довгострокове планування
 - в) тактичне планування і планування реалізації стратегії
- 2 Організаційна структура – це:
 - а) відокремлений орган, наділений функцією управління
 - б) сукупність ланок управління на певному щаблі ієрархії управління
 - в) сукупність елементів організації та зв'язків між ними, яка дає змогу управляти організацією і досягати встановленої мети
 - г) склад самостійних структурних підрозділів
- 3 Горизонтальний поділ праці – це:
 - а) комплекс функцій управління
 - б) поділ праці на завдання

- в) поділ праці за рівнями управління
 - г) правильна відповідь відсутня
- 4 Характеристика, не властива бюрократичній структурі:
- а) прийом на роботу за діловими якостями та практичними навичками
 - б) велика кількість інструкцій, правил
 - в) чітке розмежування функціональних обов'язків працівників
 - г) впровадження нових наукомістких технологій
- 5 Мотивація – це:
- а) сукупність зовнішніх та внутрішніх рушійних сил, які стимулюють людину до діяльності
 - б) відчуття потреби в будь-чому
 - в) процес впливу на людину з метою спонукання її до дії
 - г) відокремлений вид управлінської діяльності, який передбачає виплату заробітку працівнику

III. Порядок проведення заключної частини заняття.

Здійснити перевірку і оцінювання виконаних завдань. Підвести підсумок практичного заняття звернувши увагу на основні помилки при його виконанні.

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 7

Тема №8 Керівництво та лідерство.

Навчальна мета заняття: ознайомитися з суттю поняття «стиль управління» та «стиль керівництва»; визначити класифікацію стилів керівництва; продемонструвати сучасні підходи до визначення ефективності стилів керівництва; виділити фактори, що впливають на ефективність управління; вивчити основні принципи спілкування з людьми зі складним характером, удосконалити власний стиль керівництва та управління; оптимально застосовувати основні принципи спілкування з людьми зі складним характером у практичній діяльності.

Кількість годин - 2 (денна форма), 0 (заочна форма).

Місце проведення: навчальний кабінет.

Навчальні питання:

- 1 В чому полягає суть процесу керівництва?
- 2 Які стадії включає процес керівництва колективом?
- 3 Які є співвідношення між керівником та лідером?
- 4 В чому полягає значення методу соціометрії?

- 5 Якими якостями повинен володіти керівник, щоб він був і одночасним лідером колективу?
- 6 Що таке стилі керівництва?
- 7 Як класифікуються стилі керівництва?
- 8 Які типи менеджерів охарактеризовані "граткою" менеджменту?
- 9 Які є шляхи вдосконалення керівництва колективом.

Література (1,3,9)

План проведення заняття:

I. Проведення попереднього контролю теоретичних знань, практичних умінь і навичок здобувачів по темі практичного заняття.

II. Порядок проведення основної частини заняття: постановка загальної проблеми та її обговорення за участю здобувачів, розв'язування питань різної складності з їх обговоренням, розв'язування контрольних тестових завдань.

Матеріали практичних занять:

- 1 Розгляньте стиль управління як систему методів.
- 2 Охарактеризуйте взаємозв'язок та відмінності методів керівництва і методів управління.
- 3 Здійсніть класифікацію стилів керівництва.
- 4 Проаналізуйте фактори, що впливають на ефективність управління.
- 5 Охарактеризуйте самоаналіз та самоуправління як складові емоційного інтелекту.

Теми рефератів:

- 1 Співвідношення керівництва та лідерства.
- 2 Метод соціометрії у дослідженнях керівного статусу членів трудового колективу.
- 3 Суть директивного стилю керівництва.
- 4 Суть демократичного стилю керівництва.
- 5 Суть анархічного стилю керівництва.
- 6 Типи менеджерів відповідно до керівництва трудовими колективами.
- 7 Шляхи вдосконалення керівництва колективом.
- 8 Особливості сучасних підходів до керівництва трудовими колективами.

Тестові завдання до 8 теми:

- 1 Яке основне завдання ставили і вирішували представники школи наукового менеджменту?
 - а) підтримання сприятливого соціально-психологічного клімату в організації

- б) максимальне збільшення продуктивності праці на робочому місці
 - в) визначення функцій і принципів ефективного менеджменту
- 2 Що розумів А.Файоль під єдиним керівництвом?
- а) за виконання одного завдання повинен відповідати один менеджер
 - б) один підлеглий повинен підкорятися одному керівнику
- 3 Які критерії лежать в основі теорії лідерства Врума-Йеттона?
- а) відносини з персоналом
 - б) прийняття рішень
 - в) орієнтація на завдання
- 4 Менеджери середньої ланки управління:
- а) здійснюють управління відносинами між організацією і зовнішнім середовищем
 - б) забезпечують надходження оперативної інформації для керівників вищих ланок
 - в) відповідальні за використання виділених ресурсів, персоналу, сировини, обладнання
- 5 Стратегія – це:
- а) дії, які треба виконувати в конкретній ситуації
 - б) система показників, на основі яких здійснюється контроль результатів
 - в) всебічний комплексний план, призначений для забезпечення здійснення місії організації та досягнення її цілей
 - г) основний вид діяльності, яким буде займатися організація

III. Порядок проведення заключної частини заняття.

Здійснити перевірку і оцінювання виконаних завдань. Підвести підсумок практичного заняття звернувши увагу на основні помилки при його виконанні.

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 8

Тема №9 Менеджмент в умовах кризових ситуацій.

Навчальна мета заняття: ознайомитися з сутністю, параметрами і основними факторами кризи; визначити типологію кризових ситуацій; розкрити фактори подолання кризових ситуацій; сформулювати значення конструктивних та деструктивних конфліктів в діяльності керівника; формулювати та реалізовувати концепцію подолання кризи; визначити особливості поведінки людей в конфліктних ситуаціях; класифікувати конфлікти в залежності від особливостей конфліктуючих сторін; визначати шляхи конструктивного вирішення конфліктів.

Кількість годин - 2 (денна форма), 0 (заочна форма)

Місце проведення: навчальний кабінет.

Навчальні питання:

- 1 Охарактеризуйте сутність, параметри і основні фактори кризи.
- 2 Дайте класифікацію кризових явищ.
- 3 Визначить типологію кризових ситуацій.
- 4 Суть деконструктивних та конструктивних конфліктів.
- 5 Назвіть основні етапи розвитку конфлікту.

Література: (1,3,7,9)

План проведення заняття:

I. Проведення попереднього контролю теоретичних знань, практичних умінь і навичок здобувачів по темі практичного заняття.

II. Порядок проведення основної частини заняття: постановка загальної проблеми та її обговорення за участю здобувачів, розв'язування питань різної складності з їх обговоренням, розв'язування контрольних тестових завдань.

Матеріали практичних занять:

- 1 Сформулюйте та охарактеризуйте концепцію подолання кризи.
- 2 Охарактеризуйте фактори успіху подолання кризових ситуацій.
- 3 Дайте характеристику конфлікту та його причини – конфліктній ситуації.
- 4 Охарактеризуйте шляхи конструктивного вирішення конфліктів.
- 5 Назвіть особливості поведінки людей в конфліктних ситуаціях.

Теми рефератів:

- 1 Вимоги до інформації.
- 2 Носії інформації.
- 3 Поняття та побудова інформаційних систем.
- 4 Комунікації, комунікаційний процес та його елементи.
- 5 Мова та ділове письмо як складові комунікацій.
- 6 Документація та її класифікації.

Тестові завдання до 9 теми:

- 1 Метод розподілу ресурсів, що характеризується кількісно:
 - а) місія організації
 - б) рента
 - в) відсоток
 - г) бюджет

- 2 Вимоги, яким повинна відповідати організаційна структура:
 - а) простота
 - б) економічність
 - в) адаптивність
- 3 Функціональний тип організаційної структури передбачає:
 - а) певний порядок
 - б) групування завдань для визначення видів робіт
 - в) поглиблення спеціалізації виробництва та управління і реалізація управлінських функцій між рівнями управління
 - г) лінійні форми зв'язку між ланками управління
- 4 До внутрішніх винагород відноситься:
 - а) почуття задоволення результатами роботи
 - б) заробітна плата
 - в) повага
 - г) просування по службі
- 5 Основна мета контролю – це:
 - а) достовірність звітних даних
 - б) дотримання законодавства
 - в) забезпечення виконання управлінських рішень
- 6 Системний процес отримання і оцінки об'єктивних даних про економічні дії та процеси, що відбуваються на підприємстві, їх відповідність певному критерію та доведення наслідків перевірки до зацікавлених користувачів – це:
 - а) аналіз
 - б) бухгалтерський облік
 - в) аудит
- 7 Вибір, який повинен зробити керівник, щоб виконати посадові обов'язки:
 - а) інтуїтивне рішення
 - б) стратегія
 - в) управлінське рішення
 - г) альтернатива
- 8 Найчастіше не програмовані рішення доводиться приймати керівникам:
 - а) вищого рівня управління
 - б) середнього рівня управління
 - в) низової ланки управління
- 9 Авторитарний керівник характеризується:
 - а) небажанням приймати на себе відповідальність за рішення та їх наслідки

- б) відсутністю розмаху діяльності та очікуванням вказівок зверху
- в) схильністю до одноособового керівництва та надмірною централізацією влади
- г) мало втручається у справи підлеглих, виступає в основному в ролі посередника

10 Метод групового ухвалення рішень, який застосовується у випадку, коли члени групи фізично не можуть бути присутніми в одному місці – це:

- а) колективне обговорення проблеми
- б) номінальний груповий спосіб
- в) метод Дельфі

III. Порядок проведення заключної частини заняття.

Здійснити перевірку і оцінювання виконаних завдань. Підвести підсумок практичного заняття звернувши увагу на основні помилки при його виконанні.

3. Рекомендована література (основна, допоміжна), інформаційні ресурси в Інтернеті

Основна література:

1. Анісімова Л.А., Жилінська О.І. Менеджмент: практикум. Видання друге. Навч. посіб. К.: 2018. 237 с.
2. Свидрук І.І. Креативний менеджмент: навчальний посібник. / І.І. Свидрук, Ю.І. Осік – Алма-Ата: «Бастау», 2017. – 360 с.
3. Безус А.М. Менеджмент: навчальний посібник. К.: АМУ, 2015. 268 с.
4. Кондратюк Н.В. Менеджмент: практикум. Харків: ХНАУ, Смугаста типографія, 2016. 219 с.
5. Менеджмент : навч. посіб. / Муромець Н.Є., Мирошніченко Ю.В., Корсаков Д. О.; Харків. торг.-еко. ін-т Київ. нац. торг.-еко. ун-ту. Харків: Мезіна В.В., 2017. 322 с.
6. Менеджмент організацій: навч. посіб. / Марта Оліховська, Любов Лелик, Володимир Оліховський; Львів. ін-т приват. акціонер. т-ва "ВНЗ "Міжрегіон. Акад. упр. персоналом", Нац. ун-т "Львів. політехніка". Львів: Ліга-Прес, 2018. 370 с
7. Трут О. О. Теоретико-методологічні засади управління результативністю організації : монографія / О. О. Трут. – Львів : вид-во ЛТЕУ, 2018. – 420 с.
8. Управління бізнесом: [Навч.посібн]/ Т.І. Балановська, А.В. Троян - К.: НУБіП, 2019. - 401 с.
9. Управління організаційним розвитком підприємства: [Навч. посібн] / В. П. Горьовий, Ю.В. Біляк, М.О.Самофалова – К. : ЦП «Компринт», 2019. – 360с.
10. Менеджмент організацій: навч. посіб. / Марта Оліховська, Любов Лелик, Володимир Оліховський; Львів. ін-т приват. акціонер. т-ва "ВНЗ

"Міжрегіон. Акад. упр. персоналом", Нац. ун-т "Львів. політехніка". Львів: Ліга-Прес, 2018. 370 с.

11. Менеджмент: навч. посіб. для екон. спец. закл. вищ. освіти. [Н. С. Краснокутська та ін.]; Нац. техн. ун-т "Харків. політехн. ін-т". Харків: Друкарня Мадрид, 2019. 230 с.

12. Основи менеджменту. Теорія і практика: навч. посіб. [колективне видання]; за заг. редакція Г.Є. Мошека. Київ: Ліра-К, 2017. 527 с.

13. Управління персоналом : підручник / Шубалий О.М. [та ін.]; за ред. д-ра екон. наук, проф. Шубалого О.М. ; Луц. нац. техн. ун-т. Луцьк: ІВВ Луцького НТУ, 2018. 403 с.

14. Управління персоналом підприємства: навч. посіб. для здобувачів ВНЗ спец. "Менеджмент організацій і адміністрування" / О.М. Криворучко, Т.О. Водолажська; Харків. нац. автомоб.-дорож. ун-т. Харків: ХНАДУ, 2016. 200с.

15. Управління персоналом : підручник / [В.М. Данюк, А.М. Колот, Г.С. Суков та ін.] К.: КНЕУ: Краматорськ : НКМЗ, 2013. 666 с.

16. Менеджмент : навч. посіб. / Муромець Н.Є., Мирошніченко Ю.В., Корсаков Д. О.; Харків. торг.-екон. ін-т Київ. нац. торг.-екон. ун-ту. Харків: Мезіна В.В., 2017. 322 с.

17. Управління персоналом підприємства: навч. посіб. для здобувачів ВНЗ спец. "Менеджмент організацій і адміністрування" / О.М. Криворучко, Т.О. Водолажська; Харків. нац. автомоб.-дорож. ун-т. Харків: ХНАДУ, 2016. 200с.

18. Управління бізнесом: [Навч. посібн]/ Т.І. Балановська, А.В. Троян - К.: НУБіП, 2019. - 401 с.

19. Управління персоналом: навч.-метод. посіб. / [уклад.: Дяків О.П., Островерхов В.М.]; Тернопіл. нац. екон. ун-т. Тернопіль: ТНЕУ, 2018. 287 с.

20. Менеджмент організацій: навч. посіб. / Марта Оліховська, Любов Лелик, Володимир Оліховський; Львів. ін-т приват. акціонер. т-ва "ВНЗ "Міжрегіон. Акад. упр. персоналом", Нац. ун-т "Львів. політехніка". Львів: Ліга-Прес, 2018. 370 с.

21. Менеджмент: навч. посіб. для екон. спец. закл. вищ. освіти. [Н. С. Краснокутська та ін.]; Нац. техн. ун-т "Харків. політехн. ін-т". Харків: Друкарня Мадрид, 2019. 230 с.

22. Управління персоналом: підруч. для здобувачів ВНЗ / Л.М. Залюбінська, М.Л. Скорик; Одес. нац. ун-т ім. І.І. Мечникова, Ін-т математики, економіки та механіки. Одеса: ОНУ, 2016 . Ч. 1. 2016. 250 с.

Додаткова література:

23. Шоробура І.М., Долинська О.О., Практикум з менеджменту: [посібник]. Хмельницький: Цюпак, 2017. 285 с.

24. Щебліна І.О., Грибова Д.В., Основи менеджменту: навчальний посібник. Мелітополь: Вид. буд. Мелітоп. міськдрук, 2015. 479 с. Юрик Н.Є. Самоменеджмент : курс лекцій. Тернопіль: ТНТУ імені Івана Пулюя, 2015. 89 с.

25. Федоренко В.Г. Менеджмент: підручник: 3-тє вид., переробл. і доповн. К.: Алерта, 2015. 492 с.
26. Svydruk I. New trends in the economic systems management in the context of modern global challenges: collective monograph / scientific edited by M. Bezpartochnyi // VUZF University of Finance, Business and Entrepreneurship. – Sofia: VUZF Publishing House “St. Grigorii Bogoslov”, 2020. – Vol. 2. – 317 p.
27. Козирєва О. В., Овсієнко О. В. Організація праці менеджера: навч. посіб. Харків: Видавництво Іванченка І. С., 2019. 203 с
28. Шевченко Л. С. Стратегічний інноваційний менеджмент: навч. посіб. Харків: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2019. 155 с.
29. Сорока П.М., Харченко В.В., Харченко Г.А. Інформаційні системи і технології в управлінні організацією: [Навч.посібн]/ П.М. Сорока, В.В. Харченко, Г.А. Харченко. - К.: НУБіП, 2019. - 518 с.
30. Соціально-економічні аспекти управління розвитком та безпекою економічної системи України: колективна монографія / М. Ю. Барна, М. А. Кальницька, О. І. Клепанчук, І. О. Корчинський, Р. П. Підлипна, І. І. Свидрук, Б. Б. Семак, О. Г. Сидорчук, О. О. Трут, Ю. І. Турянський. — Львів : Вид-во ЛТЕУ, ТОВ «Галицька видавнича спілка», 2020. — 502 с.

Інформаційні ресурси в Інтернеті

31. <http://www.management.com.ua/qm.shtml> - концепція загального менеджменту якості.
32. <https://ekadrovik.mcfr.ua/>
33. <http://www.business-inform.net/main/>
34. <http://www.management.com.ua/>