

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО**

Кафедра менеджменту та публічного адміністрування

ПОГОДЖЕНО

Гарант ОПП «Підприємництво
та бізнес-технології»
доц. Лариса БОЛТЯНСЬКА

«15» серпня 2024 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри менеджменту
та публічного адміністрування
доц.  Світлана ПЛОТНІЧЕНКО
«15» серпня 2024 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Менеджмент»

для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр»
зі спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля»
за ОПП «Підприємництво та бізнес-технології»
(на основі повної загальної середньої освіти)
Факультет економіки та бізнесу

2024 – 2025 н.р.

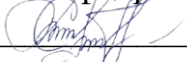
Робоча програма навчальної дисципліни «Менеджмент» для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля» за ОПП «Підприємництво та бізнес-технології» (на основі повної загальної середньої освіти) факультет економіки та бізнесу. Запоріжжя, ТДАТУ. 12 с.

Розробник: Агєєва І.В. к.е.н., доцент

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри менеджменту та публічного адміністрування

Протокол № 1 від « 15 » серпня 2024 року

Завідувач кафедри менеджменту та публічного адміністрування

доц.  Світлана ПЛОТНІЧЕНКО

« 15 » серпня 2024 р.

Схвалено методичною комісією факультету економіки та бізнесу зі спеціальності зі спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля» за ОПП «Підприємництво та бізнес-технології» (на основі повної загальної середньої освіти)

Схвалено методичною комісією факультету економіки та бізнесу зі спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля» за ОПП *Підприємництво та бізнес-технології* (на основі повної загальної середньої освіти)

Протокол № 1 від «30» серпня 2024 року

Голова, доцент  Юлія ВОРОНІНА
(підпис) (прізвище та ініціали)

1 ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		<u>денна форма навчання</u> (денна або заочна)	
Кількість кредитів - 4	Галузь знань <u>07"Управління та адміністрування"</u> (шифр і назва)	<u>Обов'язкова</u> (обов'язкова або за вибором студента)	
Загальна кількість годин – 120 годин	Спеціальність <u>076 Підприємництво та торгівля</u>	Курс	Семестр
Змістових модулів - 2		1-й	2-й
Тижневе навантаження: аудиторних занять – 4 год. Самостійна робота студента – 4,1 год.	Ступінь вищої освіти: «Бакалавр»	Вид занять	Кількість годин
		Лекції	28 год.
		Лабораторні заняття	-
		Практичні заняття	28 год.
		Семінарські заняття	-
		Самостійна робота	64 год.
		Форма контролю: <u>екзамен</u>	

2 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета курсу - є формування у майбутніх фахівців сучасного управлінського мислення та системи спеціальних знань у галузі менеджменту, формування розуміння концептуальних основ системного управління організаціями; набуття умінь аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища, комплексного аналізування проблеми, прийняття адекватних управлінських рішень.

Завданнями вивчення дисципліни є якісна підготовка студентів з питань сутності понять і категорій менеджменту та управління; принципів і функцій менеджменту; системи методів менеджменту; змісту процесів та технології управління; основ планування, організації, мотивації і контролю; прийняття управлінських рішень; інформаційного забезпечення процесу управління; керівництва та лідерства; ефективності управління.

Результати навчання (з урахуванням soft skills)

Інтегральна компетентність. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та проблеми у сферах підприємницької та торговельної діяльності або в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів організації і функціонування підприємницьких, торговельних структур і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності:

ЗК 2. Здатність застосовувати отримані знання в практичних ситуаціях.

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 7. Здатність працювати в команді.

ЗК 8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

ЗК 10. Здатність діяти відповідально та свідомо.

Фахові компетентності:

СК 2. Здатність обирати та використовувати відповідні методи, інструментарій для обґрунтування рішень щодо створення, функціонування підприємницьких і торговельних структур.

СК 7. Здатність визначати і виконувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких та торговельних структур.

СК 10. Здатність до бізнес-планування, оцінювання кон'юнктури ринків і результатів діяльності у сфері підприємництва та торгівлі з урахуванням ризиків.

Програмні результати навчання:

РН 3. Мати навички письмової та усної професійної комунікації державною й іноземною мовами.

РН 6. Вміти працювати в команді, мати навички міжособистісної взаємодії, які дозволяють досягати професійних цілей.

РН 7. Демонструвати підприємливість в різних напрямках професійної діяльності та брати відповідальність за результати.

РН 12. Володіти методами та інструментарієм для обґрунтування управлінських рішень щодо створення й функціонування підприємницьких та торговельних структур.

РН 17. Вирішувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких та торговельних структур і розв'язувати проблеми у кризових ситуаціях з урахуванням зовнішніх та внутрішніх впливів.

РН 20. Знати основи бізнес-планування, оцінювання кон'юнктури ринків та результатів діяльності підприємницьких і торговельних структур з урахуванням ризиків.

Soft skills:

- **комунікативні навички:** письмове, вербальне й невербальне спілкування; уміння грамотно спілкуватися по e-mail; вести суперечки і відстоювати свою позицію, спілкування в конфліктній ситуації; навички створення, керування й побудови відносин у команді.
- **уміння виступати привселюдно:** навички, необхідні для виступів на публіці; проводити презентації.
- **керування часом:** уміння справлятися із завданнями вчасно.
- **гнучкість і адаптивність:** гнучкість, адаптивність і здатність мінятися; уміння аналізувати ситуацію, орієнтування на вирішення проблем.
- **лідерські якості:** уміння ухвалювати рішення; уміння встановлювати мету, планувати.
- **особисті якості:** креативне й критичне мислення; етичність, чесність, терпіння, повага до оточуючих.

Міждисциплінарні зв'язки з урахуванням структурно-логічної схеми ОПП «Підприємництво та бізнес-технології».

Перелік навчальних дисциплін, знання з яких потрібні для вивчення освітньої компоненти менеджмент: «Мікро-макроекономіка».

Перелік навчальних дисциплін, вивчення яких у подальшому базується на матеріалі освітньої компоненти менеджмент: «Іміджеологія і PR процеси».

3 ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Змістовий модуль 1. «Поняття і сутність менеджменту. Функції менеджменту»

ТЕМА 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ НАУКИ МЕНЕДЖМЕНТУ ТА УПРАВЛІННЯ [1,2,3]

Менеджмент як специфічна сфера людської діяльності. Система відносин в організації як предмет вивчення менеджменту. Менеджмент як система наукових знань. Менеджмент як мистецтво управління. Передумови виникнення науки управління. Існуючі парадигми менеджменту. Класичні та неокласичні теорії менеджменту. Особливості формування сучасної моделі менеджменту в Україні.

ТЕМА 2. ПЛАНУВАННЯ ЯК ЗАГАЛЬНА ФУНКЦІЯ МЕНЕДЖМЕНТУ [1,2,3]

Сутність і зміст планування як функції менеджменту, його види та їхній взаємозв'язок. Основні елементи системи планування. Цілі управлінського

планування. Етапи процесу планування. Стратегічне планування. Бізнес-план. Складові бізнес-плану та їх особливості. Етапи бізнес-планування. Стратегічне планування. Процес створення бізнес-плану для нового та існуючого підприємства.

ТЕМА 3. ОРГАНІЗАЦІЯ ЯК ВІДКРИТА СИСТЕМА ТА ФУНКЦІЯ МЕНЕДЖМЕНТУ[1,2,3,4]

Сутність функції організування та її місце в системі управління. Поняття та складові організаційної діяльності. Повноваження, обов'язки, відповідальність. Типи повноважень: лінійні, функціональні. Вертикальна та горизонтальна структуризація управління. Департаменталізація. Взаємодія структур організації. Організаційні структури управління.

ТЕМА 4. МОТИВАЦІЙНІ ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ[1,2,4]

Поняття мотивування. Принципи врахування інтересів у мотивації. Взаємозв'язок потреб, спонукань, цілей і винагород працівника в процесі мотивування. Теорії і моделі процесів мотивування: змістовний і процесний підходи. Зіставлення теорій мотивування. Засоби мотиваційного впливу.

ТЕМА 5. КОНТРОЛЬ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ [1,2,3,4]

Поняття контролювання 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. Процес контролювання. Зворотний зв'язок під час контролю. Види управлінського контролювання.

Змістовий модуль 2. «Функціональні аспекти менеджменту»

ТЕМА 6. МЕТОДИ ТА МОДЕЛІ ПРИЙНЯТТЯ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ[4,6]

Основні теорії прийняття рішень. Моделі прийняття управлінських рішень: класична модель; поведінкова модель; ірраціональна модель. Процес прийняття рішень. Методи пошуку альтернатив: методи індивідуального творчого пошуку; методи колективного творчого пошуку; методи активізації творчого пошуку. Класифікація методів обґрунтування управлінських рішень: кількісні та якісні методи. Обґрунтування рішень в умовах невизначеності.

ТЕМА 7. КОМУНІКАЦІЇ В ПРОЦЕСІ УПРАВЛІННЯ [1,2,3]

Поняття і процес комунікації. Елементи комунікації (відправник, одержувач, повідомлення, канал комунікації, перешкоди комунікації). Модель процесу комунікації. Зміст основних етапів процесу комунікації (формування концепції комунікації, кодування, передавання повідомлення по каналу комунікації, декодування, інтерпретація та оцінка повідомлення, зворотний зв'язок). Міжособові та організаційні комунікації. Управління організаційними

комунікаціями. Індивідуальні перешкоди на шляху ефективної комунікації.

ТЕМА 8. ГРУПИ В ОРГАНІЗАЦІЇ [1,4]

Група. Групи керівників. Виробничі групи. Комітети. Формальна група. Неформальна група. Основні причини вступу людей у неформальну групу: почуття приналежності; взаємодопомога; взаємозахист; тісне спілкування і зацікавленість. Поняття і сутність лідерства. Типологія лідерів. Теорії лідерства: поведінкові та ситуаційні.

ТЕМА 9. ВЛАДА ТА ВПЛИВ В ОРГАНІЗАЦІЇ [1,4]

Основи керівництва: вплив, влада. Влада в менеджменті. Форми і баланс влади. Форми влади керівника. Влада, заснована на примушенні. Влада, заснована на винагороді. Експертна(компетентна) влада. Еталонна влада (влада прикладу). Законна влада. Модель джерел влади К. Хейлса. Основні форми влади. Основні форми впливу.

ТЕМА 10. КОНФЛІКТИ ТА СТРЕСИ В ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ [1,2]

Природа конфлікту в організації. Види конфліктів. Причини конфлікту. Управління конфліктною ситуацією (структурні методи, міжособистісні стилі вирішення конфліктів). Стреси та управління ними. Причини та симптоми стресу.

ТЕМА 11. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗМІНИ ТА НОВОВВЕДЕННЯ [8]

Природа організаційних змін. Різновиди нововведень. Інновації. Управління змінами. Заходи щодо успішного проведення змін в організації. Подолання опору. Управління інноваційною діяльністю.

4 СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Номер тижня	Вид занять	Тема заняття або завдання на самостійну роботу	Кількість				ба-лів
			години				
			лк	лаб	сем (пр.)	СРС	
Змістовий модуль 1. «Поняття і сутність менеджменту .Функції менеджменту»							
1	Лекція 1	Теоретичні основи науки менеджменту та управління	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 1	Науково-теоретичні основи менеджменту та управління	-	-	2	-	2
	Самостійна робота 1	Робота на освітньому порталі, презентації	-	-	-	4,5	1,4
2	Лекція 2	Планування як загальна функція менеджменту	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 2	Планування як функція менеджменту	-	-	2	-	2
	Самостійна робота 2	Робота на освітньому порталі, презентації	-	-	-	4,5	1,4
3	Лекція 3	Організація як відкрита система та функція менеджмент	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 3	Організація як функція менеджменту	-	-	2	-	2
	Самостійна робота 3	Робота на освітньому порталі, презентації	-	-	-	4,5	1,4
4	Лекція 4	Мотиваційні основи управління	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 4	Мотивація в системі управління підприємством	-	-	2	-	2
	Самостійна робота 4	Робота на освітньому порталі, презентації	-	-	-	4,5	1,4
5	Лекція 5	Мотиваційні основи управління	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 5	Мотивація в системі управління підприємством	-	-	2	-	2
	Самостійна робота 5	Робота на освітньому порталі, презентації	-	-	-	4,5	1,4
6	Лекція 6	Контроль в системі управління	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 6	Контролювання як загальна функція менеджменту	-	-	2	-	2
	Самостійна робота 6	Робота на освітньому порталі, презентації	-	-	-	4,5	1,4
7	Лекція 7	Контроль в системі управління	2			-	
	Практичне заняття 7	Контролювання як загальна функція менеджменту	-	-	2	-	3
	Самостійна робота 7	Робота на освітньому порталі, Підготовка до написання ПМК 1	-	-	-	5	1,6
	ПМК-1	Підсумковий контроль за змістовий модуль 1	-	-	-	-	10
Всього за змістовий модуль 1- 60 год.			14	-	14	32	35

Номер тижня	Вид занять	Тема заняття або завдання на самостійну роботу	Кількість				ба-лів
			години				
			лк	лаб	сем (пр.)	СРС	
Змістовний модуль 2. «Формування якостей ефективного менеджера»							
8	Лекція 8	Методи та моделі прийняття управлінських рішень	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 8	Прийняття управлінських рішень	-	-	2	-	2
	Самостійна робота 8	Робота на освітньому порталі, презентації	-	-	-	4,5	1,4
9	Лекція 9	Методи та моделі прийняття управлінських рішень	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 9	Методи прийняття управлінських рішень	-	-	2	-	2
	Самостійна робота 9	Робота на освітньому порталі, презентації	-	-	-	4,5	1,4
10	Лекція 10	Комунікації в процесі управління	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 10	Комунікаційний процес та його роль в управлінському процесі	-	-	2	-	2
	Самостійна робота 10	Робота на освітньому порталі, презентації	-	-	-	4,5	1,4
11	Лекція 11	Групи в організації	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 11	Групи в організації	-	-	2	-	2
	Самостійна робота 11	Робота на освітньому порталі, презентації	-	-	-	4,5	1,4
12	Лекція 12	Влада та вплив в організації	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 12	Влада та вплив в організації	-	-	2	-	2
	Самостійна робота 12	Робота на освітньому порталі, презентації	-	-	-	4,5	1,4
13	Лекція 13	Конфлікти та стреси в діяльності організації	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 13	Управління організаційними конфліктами та стресами	-	-	2	-	2
	Самостійна робота 13	Робота на освітньому порталі, презентації	-	-	-	4,5	1,4
14	Лекція 14	Організаційні зміни та нововведення	2	-	-	-	
	Практичне заняття 14	Ефективність управління	-	-	2	-	3
	Самостійна робота 14	Підготовка до написання ПМК 2	-	-	-	5	1,6
	ПМК-2	Підсумковий контроль за змістовий модуль 2	-	-	-	-	10
Всього за змістовий модуль 2- 60 год.			14	-	14	32	35
Екзамен							30
Всього з навчальної дисципліни – 120 год.			28	-	28	64	100

5 ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ 1

1. Менеджмент як організація управління підприємством.
2. Функції та технології менеджменту організації.
3. Менеджмент організації як система.
4. Передумови виникнення науки управління.
5. Існуючі парадигми менеджменту.
6. Класичні та неокласичні теорії менеджменту.
7. Складові бізнес-плану та їх особливості.
8. Етапи бізнес-планування.
9. Стратегічне планування.
10. Процес створення бізнес-плану для нового та існуючого підприємства.
11. Сутність планування як функції управління.
12. Цілі управлінського планування.
13. Стратегічне управління.
14. Сутність функції організації.
15. Типи повноважень.
16. Департаменталізація.
17. Типи організаційних структур управління.
18. Поняття і сутність мотивації.
19. Змістовні теорії мотивації.
20. Процесні теорії мотивації.
21. Засоби мотиваційного впливу.
22. Поняття та процес контролю.
23. Інструменти управлінського контролю.
24. Контроль поведінки працівників в організації.
25. Етапи процесу контролювання.
26. Види управлінського контролювання.

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ 2

1. Основні теорії прийняття рішень.
2. Процес прийняття рішень.
3. Методи пошуку альтернатив.
4. Класифікація методів обґрунтування управлінських рішень.
5. Інструменти обґрунтування управлінських рішень.
6. Обґрунтування рішень в умовах невизначеності.
7. Поняття і сутність лідерства.
8. Поведінкові теорії лідерства.
9. Ситуаційні теорії лідерства.
10. Фактори та передумови формування стилів керівництва.
11. Види конфліктів.

12. Джерела виникнення конфліктів.
13. Управління конфліктами в організаціях.
14. Стреси та управління ними.
15. Сутність і форми влади.
16. Умови для здійснення комунікації.
17. Етапи процесу комунікації.
18. Міжособові комунікації.
19. Організаційні комунікації.
20. Управління комунікаційними процесами.
21. Стилi міжособистих комунікацій.
22. Стратегія міжособових комунікацій.
23. Природа організаційних змін.
24. Різновиди нововведень. Інновації.
25. Управління змінами.
26. Заходи щодо успішного проведення змін в організації.
27. Подолання опору.
28. Управління інноваційною діяльністю.

6 МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Методи навчання, які використовуються в процесі проведення лекційних та практичних занять з навчальної дисципліни менеджмент: лекції з використанням мультимедійних презентацій та проблемного викладання, робота в групах, розв'язування ситуаційних завдань.

7 РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Менеджмент. Навчальний посібник для здобувачів вищої освіти. Вид. 2-ге переробл. і допов. / Страпчук С. І., Миколенко О. П., Попова І. А., Пустова В. В. Львів: Видавництво «Новий Світ – 2000», 2024. 356 с.
2. Страпчук С.І., Миколенко О.П., Попова І.А., Пустова В.В. Менеджмент: навчальний посібник для здобувачів вищої освіти. Львів: Видавництво «Новий Світ– 2000», 2024. 356 с.
3. Шкільняк М. М, Овсянюк-Бердадіна О. Ф., Крисько Ж. Л., Демків І. О. Менеджмент: підручник. Тернопіль: ЗУНУ, 2022 р. 258 с.

Допоміжна

4. Гевко І. Б. Методи прийняття управлінських рішень. Київ: Кондор, 2018. 187 с.
5. Менеджмент у питаннях та відповідях: навчальний посібник /А. А. Вдовічен, О. Г. Вдовічена, В. А. Чичун та ін. Чернівці: ЧТЕІ ДТЕУ, 2023. 172 с
6. Менеджмент: навч. посіб. / [уклад.: Л. В. Шинкарук, Т. Л. Мостенська, Т. О. Власенко]. Київ: Кондор, 2021. 220 с.

8 ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Освітній портал
<https://op.tsatu.edu.ua/course/view.php?id=1439#section-4>
2. Наукова бібліотека ТДАТУ <http://www.tsatu.edu.ua/biblioteka/>
3. Internet.

ТДАТУ: