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

Кафедра «Менеджмент та публічне адміністрування»

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. зав. кафедри д.н.держ.упр., проф.
_____Ганна ОРТІНА
«31» серпня 2022 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Менеджмент»

для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності
076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність
за ОПП Підприємництво, торгівля та біржова діяльність
(на основі повної загальної середньої освіти)
факультет економіки та бізнесу

2022– 2023 н.р.

Робоча програма навчальної дисципліни «Менеджмент» для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність за ОПП Підприємництво, торгівля та біржова діяльність (на основі повної загальної середньої освіти. – Запоріжжя, ТДАТУ -11 с.

Розробник: к.е.н., доцент Ірина АГЄЄВА

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри «Менеджмент та публічне адміністрування»
Протокол від «31 » серпня 2022 року № 1

В.о.завідувача кафедри менеджменту та публічного адміністрування,
д.н.держ.упр., професор_____Ганна ОРТІНА

Схвалено методичною комісією факультету економіки та бізнесу зі спеціальності 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність за ОПП Підприємництво, торгівля та біржова діяльність (на основі повної загальної середньої освіти).
Протокол від « 02» вересня 2022 року № 1

Голова, доцент_____Анна КОСТЯКОВА

© Агєєва І., ТДАТУ, 2022 рік

1 ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

<table>
<tr><td rowspan="2">Найменування показників</td><td rowspan="2">Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти</td><td colspan="2">Характеристика навчальної дисципліни</td></tr>
<tr><td colspan="2">денна форма навчання</td></tr>
<tr><td>Кількість кредитів - 4</td><td>Галузь знань
07 «Управління та адміністрування»
(шифр і назва)</td><td colspan="2">Обов’язкова</td></tr>
<tr><td>Загальна кількість годин – 120 годин</td><td rowspan="2">Спеціальність
076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність</td><td>Курс</td><td>Семестр</td></tr>
<tr><td>Змістових модулів - 2</td><td>2-й</td><td>3-й</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Тижневе навантаження: аудиторних занять -4 год.
Самостійна робота студента – 8 год.</td><td rowspan="8">Ступінь вищої освіти:
«Бакалавр»</td><td>Вид занять</td><td>Кількість годин</td></tr>
<tr><td>Лекції</td><td>20 год.</td></tr>
<tr><td>Лабораторні заняття</td><td>-</td></tr>
<tr><td>Практичні заняття</td><td>20 год.</td></tr>
<tr><td>Семінарські заняття</td><td>-</td></tr>
<tr><td>Самостійна робота</td><td>80 год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Форма контролю:
екзамен</td></tr>
</table>

2 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета дисципліни — формування компетентностей щодо управління діяльністю людей в організаціях і ефективного та результативного управління організаціями.

Основними завданнями навчальної дисципліни є теоретична підготовка студентів з питань: сутності основних понять і категорій менеджменту та управління; принципів та функцій менеджменту; системи методів управління; змісту процесів та технології управління; основ планування, здійснення мотивування та контролювання; організації взаємодії та повноважень; прийняття рішень у менеджменті; керівництва та лідерства, стилів управління; системи управління конфліктами.

Предметом є закономірності формування і функціонування системи управління організацією.

Освітня компонента забезпечує набуття здобувачами ВО:

- *Загальних компетентностей:*

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу тасинтезу.

ЗК 2. Здатність застосовувати отримані знання в практичних ситуаціях.

ЗК 5. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 7. Здатність працювати в команді.

ЗК 8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

ЗК 10. Здатність діяти відповідально та свідомо.

- *Спеціальних (фахових) компетентностей:*

ФК 1. Критичне осмислення теоретичних засад підприємницької, торговельної та біржової діяльності.

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

ФК 4. Здатність застосовувати інноваційні підходи в діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур.

ФК 7. Здатність визначати і виконувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур.

Результатів навчання:

РН 2. Застосовувати набуті знання для виявлення, постановки та вирішення завдань за різних практичних ситуацій в підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності.

РН 4. Використовувати сучасні комп'ютерні і телекомунікаційні технології обміну та розповсюдження професійно спрямованої інформації у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності.

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

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

РН 10. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально на основі етичних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства.

РН 11. Демонструвати базові й структуровані знання у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності для подальшого використання на практиці.

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

РН 14. Вміти застосовувати інноваційні підходи в підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності.

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

РН 21. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері підприємницької діяльності.

РН 22. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.

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.

3 ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Змістовий модуль 1. «Загальні засади менеджменту та управління. Функції менеджменту»

ТЕМА 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ НАУКИ МЕНЕДЖМЕНТУ ТА УПРАВЛІННЯ

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

Сутність і зміст планування як функції менеджменту, його види та їхній взаємозв'язок. Основні елементи системи планування. Цілі управлінського планування. Етапи процесу планування. Типи планів в організації. Стратегічні та оперативні плани. Процес стратегічного планування: визначення місії фірми; зовнішній та внутрішній аналіз; визначення конкретних цілей діяльності організації; аналіз стратегічних альтернатив та вибір стратегії.

ТЕМА 3. ОРГАНІЗАЦІЯ ЯК ВІДКРИТА СИСТЕМА ТА ФУНКЦІЯ МЕНЕДЖМЕНТУ

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

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

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. «Соціально-психологічні аспекти менеджменту»

ТЕМА 6. МЕТОДИ ТА МОДЕЛІ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ

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

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. ВЛАДА ТА ЛІДЕРСТВО В ОРГАНІЗАЦІЇ

Поняття і сутність лідерства. Типологія лідерів. Поняття стилю керування та континууму стилів керування. Характеристика та класифікація стилів керування. Фактори та передумови формування стилів керівництва. Критерії оцінки стилю менеджера. Теорії лідерства: поведінкові та ситуаційні. Основи керівництва: вплив, влада. Влада в менеджменті. Форми і баланс влади. Влада, заснована на примушенні. Влада, заснована на винагороді. Експертна (компетентна) влада. Еталонна влада (влада прикладу). Законна влада. Модель джерел влади К. Хейлса. Стилі керівництва та стилі управління.

ТЕМА 9. КОНФЛІКТИ ТА СТРЕСИ В ДІЯЛЬНОСТІ В ОРГАНІЗАЦІЇ

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 10. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗМІНИ ТА НОВОВВЕДЕННЯ

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				
			години				ба-лів
			лк	лаб	сем (пр.)	СРС	
Змістовий модуль 1. Загальні засади менеджменту та управління. Функції менеджменту»							
1	Лекція 1	Теоретичні основи науки менеджменту та управління менеджменту	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 1	Науково-теоретичні основи науки менеджменту та управління	-	-	2	-	3
	Самостійна робота 1	Робота на освітньо-інформаційному порталі, презентації	-	-	-	6,5	2
2	Лекція 2	Управлінське планування	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 2	Сучасне планування: недоліки та переваги	-	-	2	-	3
	Самостійна робота 2	Робота на освітньо-інформаційному порталі, презентації		-	-	6,5	2
3	Лекція 3	Організація як відкрита система та функція менеджменту	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 3	Організація як функція менеджменту	-	-	2	-	3
	Самостійна робота 3	Робота на освітньо-інформаційному порталі, презентації	-	-	-	6,5	2
4	Лекція 4	Мотиваційні основи управління	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 4	Мотиваційні основи управління	-	-	2	-	3
	Самостійна робота 4	Робота на освітньо-інформаційному порталі, презентації	-	-	-	6,5	2
5	Лекція 5	Контроль в системі управління	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 5	Управлінський контроль на підприємстві	-	-	2	-	3
	Самостійна робота 5	Робота на освітньо-інформаційному порталі, презентації	-	-	-	6,5	2
6-7	Самостійна робота	Робота на освітньо-інформаційному порталі, підготовка до ПМК	-	-	-	7,5	-
	ПМК-1	Підсумковий контроль за змістовий модуль 1	-	-	-	-	10
Всього за змістовий модуль 1- 60 год.			**10**	**-**	**10**	**40**	**35**

Змістовний модуль 2. «Соціально-психологічні аспекти менеджменту»							
8	Лекція 6	Методи та моделі управлінських рішень	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 6	Система розробки та прийняття управлінських рішень	-	-	2	-	3
	Самостійна робота 6	Робота на освітньо-інформаційному порталі, презентації	-	-	-	6,5	2
9	Лекція 7	Комунікації в процесі управління	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 7	Комунікаційний процес та його роль в управлінському процесі	-	-	2	-	3
	Самостійна робота 7	Робота на освітньо-інформаційному порталі, презентації	-	-	-	6,5	2
10	Лекція 8	Влада та лідерство, в організації	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 8	Баланс влади та специфіка керівництва на підприємстві	-	-	2	-	3
	Самостійна робота 8	Робота на освітнньо-інформаційному порталі, презентації	-	-	-	6,5	2
11	Лекція 9	Конфлікти та стреси в діяльності організації	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 9	Особливості процесу усунення конфліктів та стресів	-	-	2	-	3
	Самостійна робота 9	Робота на освітньо-інформаційному порталі, презентації	-	-	-	6,5	2
12	Лекція 10	Організаційні зміни та нововведення	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 10	Управління ефективністю діяльності підприємства	-	-	2	-	3
	Самостійна робота 10	Робота на освітньо-інформаційному порталі, презентації	-	-	-	6,5	2
13-14	Самостійна робота	Робота на освітньо-інформаційному порталі, підготовка до ПМК	-	-	-	7,5	-
	ПМК-2	Підсумковий контроль за змістовий модуль 2	-	-	-	-	10
Всього за змістовий модуль 2- 60 год.			**10**	**-**	**10**	**40**	**35**
Екзамен							**30**
Всього з навчальної дисципліни – 120 год.			**20**	**-**	**20**	**80**	**100**

5 ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВИНОСЯТЬСЯ 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. Внутрішнє і зовнішнє середовища організації, їх характеристики, взаємозв'язок.
8. Цілі і задачі організації.
9. Організаційні структури.
10. Сутність планування як функції управління.
11. Цілі управлінського планування.
12. Стратегічне управління.
13. Сутність функції організації.
14. Типи організаційних структур управління.
15. Поняття і сутність мотивації.
16. Змістовні теорії мотивації.
17. Процесні теорії мотивації.
18. Стимулювання праці.
19. Поняття та процес контролю.
20. Інструменти управлінського контролю.
21. Етапи процесу контролю.
22. Контроль поведінки працівників в організації.

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВИНОСЯТЬСЯ 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. Фактори, що впливають на прийняття рішень.
6. Інструменти обґрунтування управлінських рішень.
7. Обґрунтування рішень в умовах невизначеності.
8. Поняття, характеристики та види комунікацій.
9. Комунікаційний процес, його елементи та етапи.
10. Організаційні комунікації, їх типи і роль в управлінні.
11. Міжособові комунікації.
12. Міжрівневі комунікації. Комунікації між підрозділами.
13. Комунікації між організацією і її середовищем.
14. Поняття та загальна характеристика керівництва.
15. Поняття і сутність лідерства.

16. Поведінкові теорії лідерства.
17. Ситуаційні теорії лідерства.
18. Види керівництва.
19. Види конфліктів.
20. Основні форми влади.
21. Стилі керівництва та стилі управління.
22. Джерела виникнення конфліктів.
23. Управління конфліктами в організаціях.
24. Стреси та управління ними.
25. Загальна характеристика моделі сучасного менеджера.
26. Природа організаційних змін.
27. Різновиди нововведень.
28. Управління змінами.
29. Заходи щодо успішного проведення змін в організації.
30. Подолання опору.
31. Управління інноваційною діяльністю.

6 РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Менеджмент: Навчальний посібник. Н.С. Краснокутська, О.М. Нащекіна, О.В. Замула та ін. Харків: «Друкарня Мадрид», 2019. 231 с.
2. Осовська Г. В., Осовський О. А. Менеджмент: підручник. Київ. Кондор-Видавництво, 2015. 563 с.
3. Скібіцька Л. І., Скібіцький О.М. Менеджмент: Навчальний посібник для вищих навч. Закладів. Мін-во освіти і науки України. К.: Центр навчальної літератури, 2007. 415 с.
4. Страпчук С.І., Миколенко О.П., Попова І.А., Пустова В.В. Менеджмент: навчальний посібник для здобувачів вищої освіти. Львів: Видавництво «Новий Світ– 2000», 2020. 356 с.

Допоміжна

5. Гевко І. Б. Методи прийняття управлінських рішень. Київ: Кондор,2018. 187 с.
6. Гірняк О.М., Лазановський П.П. Менеджмент: підручник для студ.Вищих закладів освіти. Львів : Магнолія плюс, 2004. 352 с.
7. Осовська Г.В. Основи менеджменту: навч. посібник для студ. вищ.навч. закладів. Київ: Кондор, 2003. 556 с.
8. Хміль Ф.І. Основи менеджменту: Підручник. Київ: Академвидав,2003. 608 с.

7. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

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