

Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України
Запорізька державна інженерна академія
Кафедра менеджменту організацій

Форма №Н-3.04

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Перший проректор, проф.

_____ Є.Я. Швець

„_____” _____ 2012р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

МЕНЕДЖМЕНТ І АДМІНІСТРУВАННЯ

(назва навчальної дисципліни)

галузь знань _____ 0306 «Менеджмент і адміністрування»
(шифр і назва галузі знань)

напрямок підготовки _____ 6.030601 «Менеджмент»
(шифр і назва напрямку підготовки)

факультет _____ Економіки та управління
(назва факультету)

Запоріжжя
2012 р.

«Менеджмент і адміністрування»

Робоча програма дисципліни «Менеджмент і адміністрування» для студентів
напряму підготовки 6.030601 - «Менеджмент»

«__» _____ 2012 року – 40 с.

Розробник: Воронкова В.Г., зав. каф. МО, проф. д.ф.н.
Ажажа М.А., доц. каф. МО, к.н. з держ. упр.
Сергієнко Т.І. доц. каф. МО к.п.н.
Крайнік О.М. доц. каф. МО, к.е.н.
Фурсін О.О. ст. викладач каф. МО. к.н. з держ. упр.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри менеджменту організацій
Протокол від «__» _____ 2012 року № _____

Зав. кафедри _____ В.Г. Воронкова «__» _____ 2012 року
(підпис) (прізвище та ініціали)

Схвалено науково-методичною радою 6.030601 «Менеджмент»
(шифр і назва спеціальності)

Протокол від «__» _____ 2012 року № _____

Голова ради _____ В.Г. Воронкова «__» _____ 2012 року
(підпис) (прізвище та ініціали)

Схвалено вченою радою факультету економіки та управління
Протокол від «__» _____ 2012 року № _____

Голова ради _____ В.В.Глушчевський «__» _____ 2012 року
(підпис) (прізвище та ініціали)

© _____ ЗДІА _____, 2012 рік
© Воронкова В.Г., Ажажа М.А.,
Сергієнко Т.І., Крайнік О.М.,
Фурсін О.О., 2012 рік

ЗМІСТ

1.Опис навчальної дисципліни	3
2. Мета та завдання навчальної дисципліни	4
3. Інформаційний зміст програми навчальної дисципліни	7
4. Структура навчальної дисципліни	11
5. Теми семінарських занять	20
6. Теми практичних занять	20
7. Теми лабораторних занять	24
8. Самостійна робота	24
9. Індивідуальні завдання	29
10. Методи навчання	29
11. Методи контролю	30
12. Розподіл балів, які отримують студенти	31
13. Методичне забезпечення	33
14. Рекомендована література	34
15. Інформаційні ресурси	39

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень (ОКР)	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів - 29 Кількість модулів - 9 Змістових модулів - 28 Індивідуальне науково-дослідне завдання - <hr/> (назва) Загальна кількість годин - 1044 Тижневих годин для денної форми навчання: - 21,75 аудиторних - 9,3 самостійної роботи студента - 12,45	Галузь знань <u>0306</u> <u>«Менеджмент і адміністрування»</u> (шифр і назва) <hr/> Освітньо-кваліфікаційний рівень: <u>Бакалавр</u>	Нормативна За вибором (підкреслити)	
		Рік підготовки:	
		2-й, 3-й	3-й, 4-й
		Семестр	
		4-й, 5-й, 6-й	6-й, 7-й, 8-й
		н/с	
		7,8,9,10,11,12	11,12,13,14,15,16
		Лекції	
		256 год.	60 год.
		Практичні, семінарські	
		192 год.	28 год.
		Лабораторні	
		-	-
		Самостійна робота	
		596 год.	956 год.
Індивідуальні завдання -			
Вид контролю 7,9,11 н/с залік 8,10,12 н/с оцінка	Вид контролю 11,13 н/с залік 12,14,15 н/с оцінка		

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«МЕНЕДЖМЕНТ І АДМІНІСТРУВАННЯ»

ПП 1.2.1 ТЕОРІЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення дисципліни «Теорія організації» є оволодіння знаннями з основних теорій та моделей організацій, вивчення організаційного процесу та самоорганізаційні механізми а також культуру організацій.

Завдання вивчення дисципліни «Теорія організацій»: формування у майбутніх фахівців сучасного системного мислення комплексу спеціальних знань у галузі теорії організацій.

Результатом вивчення дисципліни є формування професійної компетентності фахівців щодо створення цілісної системи успішного управління організацією.

ПП 1.2.2. МЕНЕДЖМЕНТ

МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Мета дисципліни - ознайомлення студентів із теоретичними основами менеджменту, його функціями та процесами планування.

Завдання вивчення дисципліни - теоретична та практична підготовка студентів фаху з питань: застосування теоретичних аспектів менеджменту в практичній діяльності; використання основних елементів та принципів менеджменту;

Після вивчення дисципліни **студент повинен знати:**

- функції, процеси та планування в менеджменті;
- загальні функції менеджменту, а саме організування, мотивування, контролювання та регулювання;
- концепції визначення ефективності менеджменту;

ПП 1.2.3. ОПЕРАЦІЙНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Мета дисципліни: оволодіння практичними знаннями та набуття практичних навичок із операційного менеджменту.

Завдання вивчення дисципліни:

- формування в студентів наукового світогляду і знань з дисципліни Операційний менеджмент;
- навчитись управлінню процесом проектування та поточним функціонуванням операційної системи.
- використання основ управління та основ менеджменту якості

Результати вивчення дисципліни. Після вивчення дисципліни студент

повинен:

- володіти навичками управління операційної системи та операційної діяльності організації;
- володіти навичками управління результативності операційної діяльності.

ПП 1.2.4 УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Основною метою вивчення дисципліни «Управління персоналом» є формування у майбутніх фахівців належних теоретичних і практичних навичок в управлінні персоналом та їх використання.

Основними завданнями вивчення дисципліни є забезпечення науково-методичного підґрунтя, опанування студентами основних навичок для управління персоналом на підприємствах різних форм власності.

Результатом вивчення дисципліни є формування у майбутніх фахівців належної компетентності з ефективного управління персоналом.

ПП 1.2.5. САМОМЕНЕДЖМЕНТ

МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення дисципліни «Самоменеджмент» є формування у студентів системи знань з теорії та методології самоменеджменту;

Основними завданнями дисципліни є теоретична й практична підготовка студентів до нового виду самоконтролю та саморозвитку, а саме самоменеджменту.

Після вивчення дисципліни студенти повинні знати:

- теоретичні основи самоменеджменту;
- адаптивно –розвиваючі концепції самоменеджменту;
- моделі ділової людини;
- саморозвиток менеджера;
- самоуправління діловою кар’єрою.

Студенти повинні вміти:

- визначити діловий профіль особистості;
- зробити оцінку індивідуальної стійкості до стресу;
- робити графік розвитку своєї ділової кар’єри.

ПП 1.2.6. УПРАВЛІННЯ ІННОВАЦІЯМИ

МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення дисципліни «Управління інноваціями» є оволодіння знаннями з теоретичних засад управління інноваціями, а також вивчення організації та управління інноваційними процесами.

Завдання дисципліни «Управління інноваціями»: формування у майбутніх фахівців сучасного системного мислення комплексу спеціальних знань у галузі

управління інноваціями.

Результатом вивчення дисципліни є формування професійної компетентності фахівців щодо створення цілісної системи успішного управління інноваціями.

ПП 1.2.7. СТРАТЕГІЧНЕ УПРАВЛІННЯ

МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Мета дисципліни: оволодіння практичними знаннями та набуття практичних навичок із стратегічного управління.

Завдання вивчення дисципліни:

- формування в студентів наукового світогляду і знань з дисципліни стратегічне управління;
- навчитись стратегічному управлінню як одному з видів управління організацією.

Результати вивчення дисципліни. Після вивчення дисципліни студент повинен:

- володіти навичками стратегічного управління організацією;
- чітко формувати місії і цілі організації;
- формувати стратегію та контроль за її виконанням;
- вміти робити розробку стратегій на діловому, функціональному та корпоративному рівнях.

ПП 1.2.8. АДМІНІСТРАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Мета дисципліни: оволодіння практичними знаннями та набуття практичних навичок із адміністративного менеджменту.

Завдання вивчення дисципліни:

- формування в студентів наукового світогляду і знань з дисципліни Адміністративний менеджмент;
- навчитись технологіям адміністративного менеджменту;
- розглянути методи та управлінські рішення в адміністративному менеджменті.

Результати вивчення дисципліни. Після вивчення дисципліни студент повинен:

- володіти навичками адміністративного менеджменту;
- володіти навичками адміністративних методів управління;
- володіти навичками адміністрування управлінських рішень;
- знати сучасні технології адміністративного менеджменту.

2.2 Міждисциплінарні зв'язки навчальної дисципліни

Дисципліна «Менеджмент і адміністрування» пов'язана з дисциплінами «Фінансовий менеджмент», «Управління персоналом», «Психологія управління», «PR-менеджмент», «Інноваційний менеджмент» у плані, що стосується вироблення управлінських рішень; з дисциплінами правового напрямку, оскільки припускає врахування організаційно-правових аспектів функціонування організацій.

При викладанні курсу широко використовуються матеріали із переходу економіки країни до економічних засобів управління і ринковим відношенням, що ставить перед менеджером нові сучасні задачі по підвищенню ефективності виробництва на основі його раціональної організації.

3. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ЗМІСТ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Модуль 1. Теорія організації

Змістовий модуль 1.1. Методологічні засади теорії організації та основні організаційні теорії та моделі

Тема 1. Сутність поняття «організація». Закони організації.

Тема 2. Принципи та етапи розвитку роботи організації.

Тема 3. Організаційні теорії.

Тема 4. Еволюція теоретичних концепцій організацій.

Змістовий модуль 1.2. Організація як система та соціум.

Тема 5. Формування системних уявлень.

Тема 6. Будова систем та їх класифікація.

Тема 7. Соціальна організація та соціальна спільність.

Тема 8. Типологія організації.

Змістовий модуль 1.3. Організаційний процес та самоорганізація.

Тема 9. Альтернативні парадигми організаційному процесу.

Тема 10. Принципи та оптимізація управління.

Тема 11. Природно наукові засади синергетики, ентропія.

Тема 12. Синергетична концепція самоорганізації.

Змістовий модуль 1.4. Зовнішнє й внутрішнє середовище організації та організаційне проектування.

Тема 13. Внутрішнє середовище організації

Тема 14. Зовнішнє середовище організації

Тема 15. Технологія проектування організаційних форм управління.

Змістовий модуль 1.5. Культура організації.

Тема 16. Концептуальні підходи до формування організаційної культури.

Тема 17. Громадянська й корпоративна культура.

Тема 18. Криза парадигми традиційного менеджменту.

Модуль 2. Менеджмент

Змістовий модуль 2.1. Сутність, історія розвитку, закони, закономірності та принципи менеджменту.

Тема 19. Менеджмент як мистецтво управління.

Тема 20. Передумови виникнення науки управління.

Тема 21. Закони і закономірності менеджменту.

Змістовий модуль 2.2. Функції, процеси та планування в менеджменті

Тема 22. Функції менеджменту як види управлінської діяльності.

Тема 23. Процес управління як сукупність взаємопов'язаних і взаємодіючих функцій, методів, управлінських рішень та інших категорій менеджменту.

Тема 24. Етапи процесу планування.

Змістовий модуль 2.3. Організування, мотивування, контролювання, регулювання як загальні функції менеджменту.

Тема 25. Повноваження, обов'язки, відповідальність.

Тема 26. Поняття мотивування.

Тема 27. Принципи і цілі функції контролювання.

Тема 28. Поняття регулювання та його місце в системі управління.

Змістовий модуль 2.4. Інформації і комунікації, керівництво і лідерство у ефективності менеджменту.

Тема 29. Інформація, її види та роль в менеджменті.

Тема 30. Керівництво як об'єднувальна функція менеджменту. Теорії лідерства.

Тема 31. Концепції визначення ефективності менеджменту в організації.

Модуль 3. Операційний менеджмент

Змістовий модуль 3.1. Операційний менеджмент та операційна стратегія

Тема 32. Сутність операційної функції.

Тема 33. Історичний розвиток операційного менеджменту.

Тема 34. Сутність та етапи розробки операційної стратегії.

Тема 35. Розробка стратегії процесу.

Змістовий модуль 3.2. Операційна система та операційна діяльність організації.

Тема 36. Сутність системного підходу до операційного менеджменту.

Тема 37. Особливості операційної системи серійного типу.

Тема 38. Визначення тривалості операційного циклу підприємства.

Змістовий модуль 3.3. Управління процесом проектування та поточним функціонуванням операційної системи.

Тема 39. Проектування операційної системи: сутність, цілі та етапи.

Тема 40. Контролювання запасів.

Тема 41. Виштовхувальні та витягувальні системи.

Тема 42. Робоче середовище та умови праці, рижим роботи.

Змістовий модуль 3.4. Основи управління та основи менеджменту якості.

Тема 43. Сутність проектного підходу до управління організацією.

Тема 44. Показники якості та методи їх оцінювання.

Тема 45. Основні підходи щодо менеджменту якості.

Змістовий модуль 3. 5. Управління результативністю операційної діяльності.

Тема 46. Комплексний підхід до питання продуктивності.

Тема 47. Шляхи підвищення продуктивності.

Модуль 4. Управління персоналом

Змістовий модуль 4.1. Управління персоналом як соціальна система та кадрова політика і стратегія управління персоналом організації.

Тема 48. Етапи історичного розвитку управління персоналом.

Тема 49. Класифікація персоналу за категоріями та її характеристика.

Тема 50. Етапи розробки (проектування) кадрової політики та їх зміст.

Змістовий модуль 4.2. Кадрове планування, організація набору та відбору персоналу.

Тема 51. Поняття кадрового планування.

Тема 52. Методи вивчення потреб підприємства у персоналі.

Тема 53. Зміст процесу набору та наймання працівників.

Тема 54. Моделі та методи відбору працівників.

Змістовий модуль 4.3. Формування, згуртованість та соціальний розвиток колективу, оцінювання персоналу в організації.

Тема 55. Роль керівника та менеджера з персоналу у формування колективу.

Тема 56. Формальна і неформальна структура трудового колективу.

Тема 57. Згуртованість колективу: сутність і стадії.

Тема 58. Оцінювання персоналу в сучасній організації.

Змістовий модуль 4.4. Управління розвитком, рухом і вивільненням персоналу.

Тема 59. Поняття про трудову кар'єру та трудове зростання.

Тема 60. Аналізування потреб та оцінка плану розвитку персоналу.

Тема 61. Причини та фактори вивільнення персоналу.

Змістовий модуль 4.5. Соціальне партнерство в організації, ефективність управління персоналом.

Тема 62. Колективний договір як засіб зміцнення соціального партнерства.

Тема 63. Громадські організації.

Тема 64. Критерії ефективності управління персоналом.

Тема 65. Ефективність витрат на персонал.

Модуль 5. Самоменеджмент.

Змістовий модуль 5. 1. Теоретичні основи самоменеджменту.

Тема 66. Сучасні наукові погляди на сутність самоменеджменту

Тема 67. Адаптивно-розвиваючі концепції самоменеджменту

Тема 68. Модель ділової людини

Змістовий модуль 5. 2. Соціальні технології сомоменеджменту.

Тема 69. Саморозвиток менеджера. Визначення ділового профілю особистості.

Тема 70. Оцінка індивідуальної стійкості до стресу.

Тема 71. Самоуправління діловою кар'єрою

Модуль 6. Управління інноваціями

Змістовий модуль 6.1. Теоретичні засади управління інноваціями.

Тема 72. Сутність понять управління інноваціями.

Тема 73. Інноваційна діяльність як об'єкт управління.

Тема 74. Державна підтримка інноваційних процесів.

Змістовий модуль 6.2. Організація та управління інноваційного процесу.

Тема 75. Організаційні форми інноваційної діяльності.

Тема 76. Управління інноваційним розвитком організації.

Тема 77. Управління інноваційним проектом.

Тема 78. Оцінювання ефективності інноваційної діяльності організації.

Модуль 7. Стратегічне управління.

Змістовий модуль 7.1. Концептуальні засади теорії стратегічного управління.

Тема 79. Сутність та значення стратегічного управління.

Тема 80. Формування місії і цілей організації.

Тема 81. Формування стратегій та контроль за виконанням.

Змістовий модуль 7.2. Дослідження стратегій підприємства.

Тема 82. Розробка стратегій на діловому, функціональному та корпоративному рівнях.

Тема 83. Розробка стратегій на міжнародному рівні.

Модуль 8. Адміністративний менеджмент.

Змістовий модуль 8.1. Теоретичні засади адміністративного менеджменту.

Тема 84. Теорія адміністративного менеджменту.

Тема 85. Система адміністративного менеджменту та апарат управління.

«Менеджмент і адміністрування»

Змістовий модуль 8.2. Технологія адміністративного менеджменту.

Тема 86. Планування в адміністративному менеджменті.

Тема 87. Організування праці підлеглих та проектування робіт.

Тема 88. Мотивування працівників апарату управління.

Тема 89. Контролювання та регулювання в адміністративному менеджменті.

Змістовий модуль 8.3. Методи та управлінські рішення в адміністративному менеджменті.

Тема 90. Адміністративні методи управління.

Тема 91. Адміністрування управлінських рішень.

Тема 92. Сучасні технології адміністративного менеджменту.

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин			
	денна форма			
	усього	у тому числі		
лек		практ.	с.р.	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
7 н/с				
Модуль 1. Теорія організації				
Змістовний модуль 1.1. Методологічні засади теорії організації та основні організаційні теорії та моделі				
Тема 1.	9	2	2	5
Тема 2.	9	2	2	5
Тема 3.	9	2	2	5
Тема 4.	9	2	2	5
Разом за з/м 1.1	36	8	8	20
Змістовний модуль 1.2. Організація як система та соціум.				
Тема 5.	8	2	2	4
Тема 6.	10	2	2	6
Тема 7.	9	2	2	5
Тема 8.	9	2	2	5
Разом за з/м 1.2	36	8	8	20
Змістовний модуль 1.3. Організаційний процес та самоорганізація.				
Тема 9.	9	2	2	5
Тема 10.	9	2	2	5
Тема 11.	9	2	2	5
Тема 12.	9	2	2	5
Разом за з/м 1.3	36	8	8	20
Змістовий модуль 1.4. Зовнішнє й внутрішнє середовище організації та організаційне проектування.				
Тема 13.	13	4	1	8

«Менеджмент і адміністрування»

Тема 14.	12	4	1	7
Тема 15.	11	4	2	5
Разом за з/м 1.4	36	12	4	20
Змістовий модуль 1.5. Культура організації.				
Тема 16.	11	4	2	5
Тема 17.	15	4	1	10
Тема 18.	10	4	1	5
Разом за з/м 1.5	36	12	4	20
Разом за модулем 1	180	48	32	100
8-й н/с Модуль 2 Менеджмент				
Змістовий модуль 2.1. Сутність, історія розвитку, закони, закономірності та принципи				
Тема 19.	9	2	2	5
Тема 20.	9	2	2	5
Тема 21.	18	4	4	10
Разом за з/м 2.1.	36	8	8	20
Змістовий модуль 2.2. Функції, процеси та планування в менеджменті.				
Тема 22.	9	2	2	5
Тема 23.	9	2	2	5
Тема 24.	18	4	4	10
Разом за з/м 2.2.	36	8	8	20
Змістовий модуль 2.3. Організування, мотивування, контролювання, регулювання як загальні функції менеджменту.				
Тема 25.	9	2	2	5
Тема 26.	9	2	2	5
Тема 27.	9	2	2	5
Тема 28.	9	2	2	5
Разом за з/м 2.3.	36	8	8	20
Змістовий модуль 2.4. Інформації і комунікації, керівництво і лідерство у ефективності менеджменту.				
Тема 29.	9	2	2	5
Тема 30.	14	2	2	10
Тема 31.	13	4	4	5
Разом за з/м 2.4.	36	8	8	20
Разом за модулем 2	144	32	32	80
9-й н/с Модуль 3. Операційний менеджмент				
Змістовий модуль 3.1. Операційний менеджмент та операційна стратегія				

«Менеджмент і адміністрування»

Тема 32.	9	2	2	5
Тема 33.	9	2	2	5
Тема 34.	9	2	2	5
Тема 35.	9	2	2	5
Разом за з/м 3.1	36	8	8	20
Змістовий модуль 3.2. Операційна система та операційна діяльність організації.				
Тема 36.	9	2	2	5
Тема 37.	10	3	2	5
Тема 38.	17	4	3	10
Разом за з/м 3.2	36	9	7	20
Змістовий модуль 3.3. Управління процесом проектування та поточним функціонуванням операційної системи.				
Тема 39.	7	1	1	5
Тема 40.	9	2	2	5
Тема 41.	9	2	2	5
Тема 42.	11	4	2	5
Разом за з/м 3.3	36	9	7	20
Змістовий модуль 3.4. Основи управління та основи менеджменту якості.				
Тема 43.	12	3	2	7
Тема 44.	12	3	2	7
Тема 45.	12	4	2	6
Разом за з/м 3.4	36	10	6	20
Змістовий модуль 3.5. Управління результативністю операційної діяльності				
Тема 46.	18	6	2	10
Тема 47.	18	6	2	10
Разом за з/м 3.5	36	12	4	20
Разом за модулем 3	180	48	32	100
10-й н/с				
Модуль 4. Управління персоналом				
Змістовий модуль 4.1. Управління персоналом як соціальна система та кадрова політика і стратегія управління персоналом організації.				
Тема 48.	11	2	2	7
Тема 49.	12	3	2	7
Тема 50.	13	5	2	6
Разом за з/м 4.1	36	10	6	20
Змістовий модуль 4.2. Кадрове планування, організація набору та відбору персоналу.				
Тема 51.	9	2	2	5
Тема 52.	9	2	2	5
Тема 53.	9	3	1	5
Тема 54.	9	3	1	5
Разом за з/м 4.2	36	10	6	20
Змістовий модуль 4.3.				

«Менеджмент і адміністрування»

Формування, згуртованість та соціальний розвиток колективу, оцінювання персоналу в організації.				
Тема 55.	9	2	2	5
Тема 56.	9	2	2	5
Тема 57.	9	3	1	5
Тема 58.	9	3	1	5
Разом за з/м 4.3	36	10	6	20
Змістовий модуль 4.4. Управління розвитком, рухом і вивільненням персоналу.				
Тема 59.	10	3	2	5
Тема 60.	10	3	2	5
Тема 61.	16	4	2	10
Разом за з/м 4.4	36	10	6	20
Змістовий модуль 4.5. Соціальне партнерство в організації, ефективність управління персоналом.				
Тема 62.	9	2	2	5
Тема 63.	9	2	2	5
Тема 64.	9	2	2	5
Тема 65.	9	2	2	5
Разом за з/м 4.5	36	8	8	20
Разом за модулем 4	180	48	32	100
11-й н/с				
Модуль 5. Самоменеджмент.				
Змістовий модуль 5. 1. Теоретичні основи самоменеджменту.				
Тема 66.	13	3	3	7
Тема 67.	13	3	3	7
Тема 68.	10	2	2	6
Разом за з/м 5.1	36	8	8	20
Змістовий модуль 5. 2. Соціальні технології сомоменеджменту.				
Тема 69.	13	3	3	7
Тема 70.	13	3	3	7
Тема 71.	10	2	2	6
Разом за з/м 5.2	36	8	8	20
Разом за модулем 5	72	16	16	40
Модуль 6. Управління інноваціями				
Змістовий модуль 6.1. Теоретичні засади управління інноваціями.				
Тема 72.	13	3	3	7
Тема 73.	13	3	3	7
Тема 74.	10	2	2	6
Разом за з/м 6.1	36	8	8	20
Змістовий модуль 6.2. Організація та управління інноваційного процесу.				

«Менеджмент і адміністрування»

Тема 75.	9	2	2	5
Тема 76.	9	2	2	5
Тема 77.	9	2	2	5
Тема 78.	9	2	2	5
Разом за з/м 6.2	36	8	8	20
Разом за модулем 6	72	16	16	40
Разом за модулем 5,6	144	32	32	80
12-й н/с				
Модуль 7.				
Стратегічне управління.				
Змістовий модуль 7.1.				
Концептуальні засади теорії стратегічного управління.				
Тема 79.	12	3	2	7
Тема 80.	12	3	2	7
Тема 81.	12	3	2	7
Разом за з/м 7.1	36	9	6	21
Змістовий модуль 7.2.				
Дослідження стратегій підприємства.				
Тема 82.	19	5	3	11
Тема 83.	17	4	3	10
Разом за з/м 7.2	36	9	6	21
Разом за модулем 7	72	18	12	42
Модуль 8.				
Адміністративний менеджмент.				
Змістовий модуль 8.1.				
Теоретичні засади адміністративного менеджменту.				
Тема 84.	17,5	5	3	9,5
Тема 85.	18,5	5	4	9,5
Разом за з/м 8.1	36	10	7	19
Змістовий модуль 8.2.				
Технологія адміністративного менеджменту.				
Тема 86.	10	3	2	5
Тема 87.	10	3	2	5
Тема 88.	10	3	2	5
Тема 89.	6	1	1	4
Разом за з/м 8.2	36	10	7	19
Змістовий модуль 8.3.				
Методи та управлінські рішення в адміністративному менеджменті.				
Тема 90.	12	3	2	7
Тема 91.	12	3	2	7
Тема 92.	12	4	2	6
Разом за з/м 8.3	36	10	6	20
Разом за модулем 8	108	30	20	58
Разом за модулем 7,8	180	48	32	100
Модуль 9				
Курсова робота	36			36
Усього годин	1044	256	192	596

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин			
	Заочна форма			
	усього	у тому числі		
лекції		практики	самостійна робота	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
11 н/с				
Модуль 1. Теорія організації				
Змістовний модуль 1.1. Методологічні засади теорії організації та основні організаційні теорії та моделі				
Тема 1.	9	0,5	0,5	8
Тема 2.	9	0,5	0,5	8
Тема 3.	9	0,5	0,5	8
Тема 4.	9	0,5	0,5	8
Разом за з/м 1.1	36	2	2	32
Змістовний модуль 1.2. Організація як система та соціум.				
Тема 5.	9	0,5	0,5	8
Тема 6.	9	0,5	0,5	8
Тема 7.	9	0,5	0,5	8
Тема 8.	9	0,5	0,5	8
Разом за з/м 1.2	36	2	2	32
Змістовний модуль 1.3. Організаційний процес та самоорганізація.				
Тема 9.	9,5	1	0,5	8
Тема 10.	9,5	1	0,5	8
Тема 11.	8,5	0,5	-	8
Тема 12.	8,5	0,5	-	8
Разом за з/м 1.3	36	3	1	32
Змістовий модуль 1.4. Зовнішнє й внутрішнє середовище організації та організаційне проектування.				
Тема 13.	12	1	-	11
Тема 14.	11,5	0,5	-	11
Тема 15.	12,5	0,5	-	12
Разом за з/м 1.4	36	2	-	34
Змістовий модуль 1.5. Культура організації.				
Тема 16.	12,5	1	0,5	11
Тема 17.	12,5	1	0,5	11
Тема 18.	11	1	-	10
Разом за з/м 1.5	36	3	1	32
Разом за модулем 1	180	12	6	162

«Менеджмент і адміністрування»

12-й н/с				
Модуль 2				
Менеджмент				
Змістовний модуль 2.1. Сутність, історія розвитку, закони, закономірності та принципи				
Тема 19.	11,5	1	0,5	10
Тема 20.	12,5	1	0,5	11
Тема 21.	12	1	-	11
Разом за з/м 2.1.	36	3	1	32
Змістовний модуль 2.2. Функції, процеси та планування в менеджменті.				
Тема 22.	11,5	1	0,5	10
Тема 23.	12,5	1	0,5	11
Тема 24.	12	1	-	11
Разом за з/м 2.2.	36	3	1	32
Змістовний модуль 2.3. Організування, мотивування, контролювання, регулювання як загальні функції менеджменту.				
Тема 25.	9,5	1	0,5	8
Тема 26.	9,5	1	0,5	8
Тема 27.	8,5	0,5	-	8
Тема 28.	8,5	0,5	-	8
Разом за з/м 2.3.	36	3	1	32
Змістовний модуль 2.4. Інформації і комунікації, керівництво і лідерство у ефективності менеджменту.				
Тема 29.	11,5	1	0,5	10
Тема 30.	12,5	1	0,5	11
Тема 31.	12	1	-	11
Разом за з/м 2.4.	36	3	1	32
Разом за модулем 2	144	12	4	128
13-й н/с				
Модуль 3.				
Операційний менеджмент				
Змістовний модуль 3.1. Операційний менеджмент та операційна стратегія				
Тема 32.	9	0,5	0,5	8
Тема 33.	9	0,5	0,5	8
Тема 34.	9	0,5	0,5	8
Тема 35.	9	0,5	0,5	8
Разом за з/м 3.1	36	2	2	32
Змістовний модуль 3.2. Операційна система та операційна діяльність організації.				
Тема 36.	11	0,5	0,5	10
Тема 37.	11	0,5	0,5	10
Тема 38.	14	1	1	12
Разом за з/м 3.2	36	2	2	32

«Менеджмент і адміністрування»

Змістовий модуль 3.3. Управління процесом проектування та поточним функціонуванням операційної системи.				
Тема 39.	9	0,5	0,5	8
Тема 40.	9	0,5	0,5	8
Тема 41.	9	0,5	0,5	8
Тема 42.	9	0,5	0,5	8
Разом за з/м 3.3	36	2	2	32
Змістовий модуль 3.4. Основи управління та основи менеджменту якості.				
Тема 43.	14	2	-	12
Тема 44.	11	1	-	10
Тема 45.	11	1	-	10
Разом за з/м 3.4	36	4	-	32
Змістовий модуль 3.5. Управління результативністю операційної діяльності				
Тема 46.	18	1	-	17
Тема 47.	18	1	-	17
Разом за з/м 3.5	36	2	-	34
Разом за модулем 3	180	12	6	162
14-й н/с				
Модуль 4. Управління персоналом				
Змістовий модуль 4.1. Управління персоналом як соціальна система та кадрова політика і стратегія управління персоналом організації.				
Тема 48.	13	1	1	11
Тема 49.	12	0,5	0,5	11
Тема 50.	11	0,5	0,5	10
Разом за з/м 4.1	36	2	2	32
Змістовий модуль 4.2. Кадрове планування, організація набору та відбору персоналу.				
Тема 51.	9	0,5	0,5	8
Тема 52.	9	0,5	0,5	8
Тема 53.	9	0,5	0,5	8
Тема 54.	9	0,5	0,5	8
Разом за з/м 4.2	36	2	2	32
Змістовий модуль 4.3. Формування, згуртованість та соціальний розвиток колективу, оцінювання персоналу в організації.				
Тема 55.	9	0,5	0,5	8
Тема 56.	9	0,5	0,5	8
Тема 57.	9	0,5	0,5	8
Тема 58.	9	0,5	0,5	8
Разом за з/м 4.3	36	2	2	32
Змістовий модуль 4.4. Управління розвитком, рухом і вивільненням персоналу.				
Тема 59.	13	1	-	12
Тема 60.	12,5	0,5	-	12

«Менеджмент і адміністрування»

Тема 61.	10,5	0,5	-	10
Разом за з/м 4.4	36	2	-	34
Змістовий модуль 4.5. Соціальне партнерство в організації, ефективність управління персоналом.				
Тема 62.	9	1	-	8
Тема 63.	9	1	-	8
Тема 64.	9	1	-	8
Тема 65.	9	1	-	8
Разом за з/м 4.5	36	4	-	32
Разом за модулем 4	180	12	6	162
15-й н/с				
Модуль 5. Самоменеджмент.				
Змістовий модуль 5. 1. Теоретичні основи самоменеджменту.				
Тема 66.	12	1	1	10
Тема 67.	11,5	1	0,5	10
Тема 68.	12,5	1	0,5	11
Разом за з/м 5.1	36	3	2	31
Змістовий модуль 5. 2. Соціальні технології сомоменеджменту.				
Тема 69.	11,5	1	0,5	10
Тема 70.	11,5	1	0,5	10
Тема 71.	13	1	-	12
Разом за з/м 5.2	36	3	1	32
Разом за модулем 5	72	6	3	63
Модуль 6. Управління інноваціями				
Змістовий модуль 6.1. Теоретичні засади управління інноваціями.				
Тема 72.	12	1	1	10
Тема 73.	11,5	1	0,5	10
Тема 74.	12,5	1	0,5	11
Разом за з/м 6.1	36	3	2	31
Змістовий модуль 6.2. Організація та управління інноваційного процесу.				
Тема 75.	9,5	1	0,5	8
Тема 76.	9,5	1	0,5	8
Тема 77.	8,5	0,5	-	8
Тема 78.	8,5	0,5	-	8
Разом за з/м 6.2	36	3	1	32
Разом за модулем 6	72	6	3	63
Разом за модулем 5,6	144	12	6	126
16-й н/с				
Модуль 7. Стратегічне управління.				
Змістовий модуль 7.1.				

«Менеджмент і адміністрування»

Концептуальні засади теорії стратегічного управління.				
Тема 79.	12	-	-	12
Тема 80.	12	-	-	12
Тема 81.	12	-	-	12
Разом за з/м 7.1	36	-	-	36
Змістовий модуль 7.2. Дослідження стратегій підприємства.				
Тема 82.	18	-	-	18
Тема 83.	18	-	-	18
Разом за з/м 7.2	36	-	-	36
Разом за модулем 7	72	-	-	72
Модуль 8. Адміністративний менеджмент.				
Змістовий модуль 8.1. Теоретичні засади адміністративного менеджменту.				
Тема 84.	18	-	-	18
Тема 85.	18	-	-	18
Разом за з/м 8.1	36	-	-	36
Змістовий модуль 8.2. Технологія адміністративного менеджменту.				
Тема 86.	9	-	-	9
Тема 87.	9	-	-	9
Тема 88.	9	-	-	9
Тема 89.	9	-	-	9
Разом за з/м 8.2	36	-	-	36
Змістовий модуль 8.3. Методи та управлінські рішення в адміністративному менеджменті.				
Тема 90.	12	-	-	12
Тема 91.	12	-	-	12
Тема 92.	12	-	-	12
Разом за з/м 8.3	36	-	-	36
Разом за модулем 8	108	-	-	108
Разом за модулем 7,8	180	-	-	180
Модуль 9. Курсова робота.				
Курсова робота	36	-	-	36
Усього годин	1044	60	28	956

5. ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

не передбачені навчальним планом

6. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

6.1. Теми практичних занять «Теорія організації»

«Менеджмент і адміністрування»

№ з/п	Назва теми	Кількість годин денна	Кількість годин заочна
1	Сутність поняття «організація». Закони організації.	2	0,5
2	Принципи та етапи розвитку роботи організації.	2	0,5
3	Організаційні теорії.	2	0,5
4	Еволюція теоретичних концепцій організації.	2	0,5
5	Формування системних уявлень.	2	0,5
6	Будова системи та їх класифікація.	2	0,5
7	Соціальна організація та соціальна спільність.	2	0,5
8	Типологія організації.	2	0,5
9	Альтернативні парадигми організаційного процесу.	2	0,5
10	Принципи та оптимізація управління.	2	0,5
11	Природно наукові засади синергетики, ентропія.	2	-
12	Синергетична концепція самоорганізації	2	-
13	Внутрішнє середовище організації.	1	-
14	Зовнішнє середовище організації.	1	-
15	Технологія проектування організаційних форм управління.	2	-
16	Концептуальні підходи до формування організаційної культури.	2	0,5
17	Громадянська й корпоративна культура.	1	0,5
18	Криза парадигми традиційного менеджменту.	1	-
	Разом	32	6

6.2. Теми практичних занять «Менеджмент»

№ з/п	Назва теми	Кількість Годин денна	Кількість годин заочна
1	Менеджмент як мистецтво управління.	2	0,5
2	Передумови виникнення науки управління.	2	0,5
3	Закони і закономірності менеджменту.	4	-
4	Функції менеджменту як види управлінської діяльності.	2	0,5
5	Процес управління як сукупність взаємопов'язаних і взаємодіючих функцій, методів, управлінських рішень та інших категорій менеджменту.	2	0,5
6	Етапи процесу планування.	4	-
7	Повноваження, обов'язки, відповідальність.	2	0,5
8	Поняття мотивування.	2	0,5
9	Принципи і цілі функції контролювання.	2	-
10	Поняття регулювання та його місце в системі управління.	2	-
11	Інформація, її види та роль в менеджменті.	2	0,5
12	Керівництво як об'єднувальна функція менеджменту. Теорії лідерства.	2	0,5
13	Концепції визначення ефективності менеджменту в організації.	4	-
	Разом	32	4

«Менеджмент і адміністрування»

6.3. Темі практичних занять «Операційний менеджмент»

№ з/п	Назва теми	Кількість Годин денна	Кількість годин заочна
1	Сутність операційної функції.	2	0,5
2	Історичний розвиток операційного менеджменту.	2	0,5
3	Сутність та етапи розробки операційної стратегії.	2	0,5
4	Розробка стратегії процесу.	2	0,5
5	Сутність системного підходу до операційного менеджменту.	2	0,5
6	Особливості операційної системи серійного типу.	2	0,5
7	Визначення тривалості операційного циклу підприємства.	3	1
8	Проектування операційної системи: сутність, цілі та етапи.	1	0,5
9	Контролювання запасів.	2	0,5
10	Виштовхувальні та витягувальні системи.	2	0,5
11	Робоче середовище та умови праці, режим роботи.	2	0,5
12	Сутність проектного підходу до управління організацією.	2	-
13	Показники якості та методи їх оцінювання.	2	-
14	Основні підходи щодо менеджменту якості.	2	-
15	Комплексний підхід до питання продуктивності.	2	-
16	Шляхи підвищення продуктивності.	2	-
	Разом	32	6

6.4. Темі практичних занять «Управління персоналом»

№ з/п	Назва теми	Кількість годин денна	Кількість годин заочна
1	Етапи історичного розвитку управління персоналом.	2	1
2	Класифікація персоналу за категоріями та її характеристика.	2	0,5
3	Етапи розробки (проектування) кадрової політики та їх зміст.	2	0,5
4	Поняття кадрового планування.	2	0,5
5	Методи вивчення потреб підприємства у персоналі.	2	0,5
6	Зміст процесу набору та наймання працівників.	1	0,5
7	Моделі та методи відбору працівників.	1	0,5
8	Роль керівника та менеджера з персоналу у формуванні колективу.	2	0,5
9	Формальна і неформальна структура трудового колективу.	2	0,5
10	Згуртованість колективу: сутність і стадії.	1	0,5
11	Оцінювання персоналу в сучасній організації.	1	0,5
12	Поняття про трудову кар'єру та трудове зростання.	2	-
13	Аналізування потреб та оцінка плану розвитку персоналу.	2	-
14	Причини та фактори вивільнення персоналу.	2	-

«Менеджмент і адміністрування»

15	Колективній договір як засіб зміцнення соціального партнерства.	2	-
16	Громадські організації.	2	-
17	Критерії ефективності управління персоналом.	2	-
18	Ефективність витрат на персонал.	2	-
	Разом	32	6

6.5. Теми практичних занять «Самоменеджмент»

№ з/п	Назва теми	Кількість годин денна	Кількість годин заочна
1	Сучасні наукові погляди на сутність само менеджменту.	3	1
2	Адаптивно-розвиваючі концепції само менеджменту.	3	0,5
3	Модель ділової людини.	2	0,5
4	Саморозвиток менеджера. Визначення ділового профілю особистості.	3	0,5
5	Оцінка індивідуальної стійкості до стресу.	3	0,5
6	Самоуправління діловою кар'єрою.	2	-
	Разом	16	3

6.6. Теми практичних занять «Управління інноваціями»

№ з/п	Назва теми	Кількість годин денна	Кількість годин заочна
1	Сутність понять управління інноваціями.	3	1
2	Інноваційна діяльність як об'єкт управління.	3	0,5
3	Державна підтримка інноваційних процесів.	2	0,5
4	Організаційні форми інноваційної діяльності.	2	0,5
5	Управління інноваційним розвитком організації	2	0,5
6	Управління інноваційним проектом.	2	-
7	Оцінювання ефективності інноваційної діяльності організації.	2	-
	Разом	16	3

6.7. Теми практичних занять «Стратегічне управління»

№ з/п	Назва теми	Кількість годин денна	Кількість годин заочна
1	Сутність та значення стратегічного управління.	2	-
2	Формування місії і цілей організації.	2	-
3	Формування стратегій та контроль за виконанням.	2	-
4	Розробка стратегій на діловому, функціональному та корпоративному рівнях.	3	-
5	Розробка стратегій на міжнародному рівні.	3	-
	Разом	12	0

6.8. Теми практичних занять «Адміністративний менеджмент»

№ з/п	Назва теми	Кількість годин денна	Кількість годин заочна
1	Теорія адміністративного менеджменту.	3	-
2	Система адміністративного менеджменту та апарат управління.	4	-
3	Планування в адміністративному менеджменті.	2	-
4	Організування праці підлеглих та проектування робіт.	2	-
5	Мотивування працівників апарату управління.	2	-
6	Контролювання та регулювання в адміністративному менеджменті.	1	-
7	Адміністративні методи управління.	2	-
8	Адміністрування управлінських рішень.	2	-
9	Сучасні технології адміністративного менеджменту.	2	-
	Разом	20	0
	Всього	192	28

7. ТЕМИ ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

не передбачені навчальним планом

8. САМОСТІЙНА РОБОТА

Дисципліна “Менеджмент і адміністрування” розрахована як обов’язкова для бакалаврів за спеціальністю 6.030601 «Менеджмент». Бакалавр має бути підготовленим, насамперед, для *самостійного проведення фундаментальних і прикладних досліджень* в економіці, бізнесовій і фінансовій сферах. Тому поряд з аудиторними заняттями *підвищена увага приділяється саме організації й проведенню самостійної роботи студентів*. Метою самостійної роботи є активізація засвоєння студентами теоретичних знань, набуття вмінь та навичок самостійного проведення розрахунків та аналізу результатів для успішного застосування їх у подальшій роботі. Самостійна робота студентів повинна мати творчий характер, розвивати навички до аналітичної діяльності.

Кожна тема дисципліни “ Менеджмент і адміністрування ” потребує додаткового опрацювання студентами під час самостійної роботи, яка умовно поділяється на такі види:

1. Підготовку до аудиторних занять, а саме:
 - опрацювання матеріалу лекцій, які були прочитані напередодні, та підготовка до запланованих розкладом лекційних занять, що передбачає поглиблене опрацювання теоретичного матеріалу з використанням рекомендованих літературних джерел та конспекту лекцій;
 - підготовку студента до практичних занять, яка полягає в тому, що він оволодіває методикою використання управлінських механізмів для розв’язування економічних, а також техніко-управлінських задач математичними, статистичними, організаційними, психологічними методами.
2. Опрацювання розділів програми, які не висвітлюються на лекціях.
3. Виконання курсової роботи.

4. Підготовку до поточних модульних та напівсеместрового підсумкового контролів.

Відповідно до навчальних планів підготовки бакалаврів з напрямку «Менеджмент» денної та заочної форм навчання, студенти виконують курсову роботу з дисципліни «Менеджмент і адміністрування». Денна форма навчання 12-й н/с, заочна форма навчання 16-й н/с.

Основною метою курсової роботи є формування теоретичних знань і практичних вмінь щодо розробки та здійснення процесів планування діяльності сучасних організацій на принципах ефективного менеджменту та адміністрування.

Виконання курсової роботи має на меті вирішення наступних завдань:

- систематизація, закріплення та розширення теоретичних знань і практичних умінь в певній науковій галузі, застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних та виробничих завдань;
- розвиток навичок самосійної творчої роботи в процесі виконання науково-теоретичних та експериментальних досліджень.

Крім того, при виконанні курсової роботи студенту необхідно продемонструвати вміння аналізувати господарську діяльність підприємства, виявляти невикористані резерви і можливості, використовувати інструктивні, нормативні, звітні матеріали досліджуваного підприємства, вміти користуватись економіко-математичними та іншими методами при дослідженні проблеми, яка вивчається.

Студенти обирають самостійно підприємство будь-якої господарської діяльності та розробляють наступну тему: **«Менеджмент і адміністрування в процесі аналізу та розрахунків показників планування діяльності підприємства (організації, установи, фірми) в умовах ринку»**

Під час написання курсової роботи студент отримує консультацію у наукового керівника відповідно до графіка проведення індивідуально-консультативної роботи науково-педагогічних працівників.

Робота повинна бути виконана і представлена у вигляді комп'ютерного тексту, старанно оформлена та відповідати наступним вимогам:

- мати поглиблений аналіз досліджуваної проблеми;
- містити розрахунки, виконані на ПК;
- містити пропозиції щодо удосконалення управління системою планування;
- мати відповідне оформлення;
- бути виконаною і поданою для перевірки на кафедру в термін, передбачений графіком навчального процесу.

Курсові роботи, які не відповідають даним вимогам, до захисту не допускаються і повертаються студентам на доопрацювання.

8.1. Самостійна робота «Теорія організації»

№ з/п	Назва теми	Кількість годин денна	Кількість годин заочна
1	Сутність поняття «організація». Закони організації.	5	8
2	Принципи та етапи розвитку роботи організації.	5	8
3	Організаційні теорії.	5	8
4	Еволюція теоретичних концепцій організації.	5	8
5	Формування системних уявлень.	4	8
6	Будова системи та їх класифікація.	6	8
7	Соціальна організація та соціальна спільність.	5	8
8	Типологія організації.	5	8
9	Альтернативні парадигми організаційного процесу.	5	8
10	Принципи та оптимізація управління.	5	8
11	Природно наукові засади синергетики, ентропія.	5	8
12	Синергетична концепція самоорганізації	5	8
13	Внутрішнє середовище організації.	8	11
14	Зовнішнє середовище організації.	7	11
15	Технологія проектування організаційних форм управління.	5	12
16	Концептуальні підходи до формування організаційної культури.	5	11
17	Громадянська й корпоративна культура.	10	11
18	Криза парадигми традиційного менеджменту.	5	10
	Разом	100	162

8.2. Самостійна робота «Менеджмент»

№ з/п	Назва теми	Кількість Годин денна	Кількість годин заочна
1	Менеджмент як мистецтво управління.	5	10
2	Передумови виникнення науки управління.	5	11
3	Закони і закономірності менеджменту.	10	11
4	Функції менеджменту як види управлінської діяльності.	5	10
5	Процес управління як сукупність взаємопов'язаних і взаємодіючих функцій, методів, управлінських рішень та інших категорій менеджменту.	5	11
6	Етапи процесу планування.	10	11
7	Повноваження, обов'язки, відповідальність.	5	8
8	Поняття мотивування.	5	8
9	Принципи і цілі функції контролювання.	5	8
10	Поняття регулювання та його місце в системі управління.	5	8
11	Інформація, її види та роль в менеджменті.	5	10
12	Керівництво як об'єднувальна функція менеджменту. Теорії лідерства.	10	11
13	Концепції визначення ефективності менеджменту в організації.	5	11

«Менеджмент і адміністрування»

Разом	80	128
-------	----	-----

8.3. Самостійна робота «Операційний менеджмент»

№ з/п	Назва теми	Кількість Годин денна	Кількість годин заочна
1	Сутність операційної функції.	5	8
2	Історичний розвиток операційного менеджменту.	5	8
3	Сутність та етапи розробки операційної стратегії.	5	8
4	Розробка стратегії процесу.	5	8
5	Сутність системного підходу до операційного менеджменту.	5	10
6	Особливості операційної системи серійного типу.	5	10
7	Визначення тривалості операційного циклу підприємства.	10	12
8	Проектування операційної системи: сутність, цілі та етапи.	5	8
9	Контролювання запасів.	5	8
10	Виштовхувальні та витягувальні системи.	5	8
11	Робоче середовище та умови праці, режим роботи.	5	8
12	Сутність проектного підходу до управління організацією.	7	12
13	Показники якості та методи їх оцінювання.	7	10
14	Основні підходи щодо менеджменту якості.	6	10
15	Комплексний підхід до питання продуктивності.	10	17
16	Шляхи підвищення продуктивності.	10	17
	Разом	100	162

8.4. Самостійна робота «Управління персоналом»

№ з/п	Назва теми	Кількість годин денна	Кількість годин заочна
1	Етапи історичного розвитку управління персоналом.	7	11
2	Класифікація персоналу за категоріями та її характеристика.	7	11
3	Етапи розробки (проектування) кадрової політики та їх зміст.	6	10
4	Поняття кадрового планування.	5	8
5	Методи вивчення потреб підприємства у персоналі.	5	8
6	Зміст процесу набору та наймання працівників.	5	8
7	Моделі та методи відбору працівників.	5	8
8	Роль керівника та менеджера з персоналу у формуванні колективу.	5	8
9	Формальна і неформальна структура трудового колективу.	5	8
10	Згуртованість колективу: сутність і стадії.	5	8
11	Оцінювання персоналу в сучасній організації.	5	8
12	Поняття про трудову кар'єру та трудове зростання.	5	12

«Менеджмент і адміністрування»

13	Аналізування потреб та оцінка плану розвитку персоналу.	5	12
14	Причини та фактори вивільнення персоналу.	10	10
15	Колективній договір як засіб зміцнення соціального партнерства.	5	8
16	Громадські організації.	5	8
17	Критерії ефективності управління персоналом.	5	8
18	Ефективність витрат на персонал.	5	8
	Разом	100	162

8.5. Самостійна робота «Самоменеджмент»

№ з/п	Назва теми	Кількість годин денна	Кількість годин заочна
1	Сучасні наукові погляди на сутність само менеджменту.	7	10
2	Адаптивно-розвиваючі концепції само менеджменту.	7	10
3	Модель ділової людини.	6	11
4	Саморозвиток менеджера. Визначення ділового профілю особистості.	7	10
5	Оцінка індивідуальної стійкості до стресу.	7	10
6	Самоуправління діловою кар'єрою.	6	12
	Разом	40	63

8.6. Самостійна робота «Управління інноваціями»

№ з/п	Назва теми	Кількість годин денна	Кількість годин заочна
1	Сутність понять управління інноваціями.	7	10
2	Інноваційна діяльність як об'єкт управління.	7	10
3	Державна підтримка інноваційних процесів.	6	11
4	Організаційні форми інноваційної діяльності.	5	8
5	Управління інноваційним розвитком організації	5	8
6	Управління інноваційним проектом.	5	8
7	Оцінювання ефективності інноваційної діяльності організації.	5	8
	Разом	40	63

8.7. Самостійна робота «Стратегічне управління»

№ з/п	Назва теми	Кількість годин денна	Кількість годин заочна
1	Сутність та значення стратегічного управління.	7	12
2	Формування місії і цілей організації.	7	12
3	Формування стратегій та контроль за виконанням.	7	12
4	Розробка стратегій на діловому, функціональному та корпоративному рівнях.	11	18
5	Розробка стратегій на міжнародному рівні.	10	18
	Разом	42	72

8.8. Самостійна робота «Адміністративний менеджмент»

№ з/п	Назва теми	Кількість годин денна	Кількість годин заочна
1	Теорія адміністративного менеджменту.	9,5	18
2	Система адміністративного менеджменту та апарат управління.	9,5	18
3	Планування в адміністративному менеджменті.	5	9
4	Організування праці підлеглих та проектування робіт.	5	9
5	Мотивування працівників апарату управління.	5	9
6	Контролювання та регулювання в адміністративному менеджменті.	4	9
7	Адміністративні методи управління.	7	12
8	Адміністрування управлінських рішень.	7	12
9	Сучасні технології адміністративного менеджменту.	6	12
	Разом	58	108

8.9. Самостійна робота «Курсова робота»

№ з/п	Назва теми	Кількість годин денна	Кількість годин заочна
1	Курсова робота	36	36
	Всього	596	956

9. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

не передбачені навчальним планом

10. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Навчальний процес у Запорізькій державній інженерній академії здійснюється за кредитно-модульною технологією – моделі організації навчального процесу, яка ґрунтується на поєднанні двох складових: модульної технології навчання та кредитів (залікових одиниць) і охоплює зміст, форми та засоби навчального процесу, форми контролю навчальної діяльності студента в процесі аудиторної та самостійної роботи.

Рейтингова система оцінювання – це система визначення якості виконаної студентом усіх видів аудиторної та самостійної навчальної роботи та рівня набутих ним знань та вмінь шляхом оцінювання в балах результатів цієї роботи під час поточних модульних та напівсеместрового підсумкового контролів, з наступним приведенням рейтингової оцінки в балах та оцінки за традиційною національною шкалою, шкалою ECTS.

11. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Поточний контроль за індивідуальною самостійною роботою студентів проводиться за результатами як аудиторної, так і позааудиторної діяльності.

На семінарських заняттях поточний контроль здійснюється за результатами виступів на семінарах, в яких оцінюється не тільки рівень розкриття проблем, а й активність студента в обговоренні, уміння опонувати, поставити запитання, висловити своє бачення проблеми. Перевіряються конспекти лекцій, конспекти тем, що підлягають самостійному вивченню, оцінюється підготовка та оформлення рефератів, виконання контрольних робіт, тестів, творчих завдань у вигляді складання аналітичних таблиць за відповідними методичними вказівками, опорно-інформаційних та структурно-логічних схем за окремими темами..

До критеріїв оцінювання поточної роботи включають також стан робочих записів, що ведуться під час самостійного опрацювання навчально-методичних та науково-теоретичних джерел. Оцінка враховує їхню змістовність, систематичність, наявність елементів творчого опрацювання пропонованої літератури (структурованість, систематизація, аналітичне узагальнення тощо).

Готуючи доповідь, необхідно виходити з того, що його обсяг не може перевищувати 4–5 сторінок (7–10 хвилин за часом повідомлення). Обов'язковими є точно сформульовані цілі, засаднича ідея доповіді, висновки та перелік джерел, що використовувались для його підготовки.

Проміжний контроль проводиться у формі тестів за тематичними модулями (незалежно від того, чи розглядалися ці теми на лекціях або семінарах, чи опрацювалися самостійно). Модулями охоплюються всі теми навчальної програми.

Проведення тестових робіт здійснюється за планами-графіками у визначені терміни. Контрольні роботи передбачають тестові завдання різного рівня складності.

Положенням про екзаменаційну сесію студентів передбачена письмова форма підсумкового контролю знань, яка підвищує об'єктивність оцінки і посилює мотивацію щодо оволодіння програмним матеріалом протягом нормативного періоду його вивчення.

Підсумковий контроль знань здійснюється у формі письмового заліку (не залежно від форми навчання) за білетами різного рівня складності. Для проведення заліку розроблено та затверджено перелік питань, що охоплюють увесь матеріал нормативної програми курсу «Менеджмент і адміністрування». Ці питання доводяться до відома студентів на початку вивчення курсу. З метою виявлення різниці в рівні засвоєння знань і охоплення основного програмного матеріалу, крім теоретичних питань, застосовується тестова форма формалізованих питань з кожної теми курсу.

Критерії оцінювання теоретичних питань враховують:

- за високого рівня – всебічне, системне знання програмного матеріалу, обґрунтовані відповіді на поставлені запитання, знання основної та додаткової

«Менеджмент і адміністрування»

літератури, чітке володіння категоріально-понятійним апаратом, розуміння дискусійних проблем та напрямків їх розвитку;

- за достатнього рівня – знання основного програмного матеріалу, володіння понятійним апаратом, але наявність певних помилок у висвітленні питань;
- за недостатнього рівня – неправильні відповіді на поставлені запитання, значні прогалини в засвоєнні основного програмного матеріалу.

**12. РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ
ДЕННА ФОРМА НАВЧАННЯ**

Модуль	Максимальна оцінка за видами контролю успішності студентів, балів			Разом (не більше)
	тестування	Практичні заняття	індивідуальне завдання	
7-й н/с – залік				
М1 (з/м 1.1, ... 1.5)	50	50	-	100
Разом:	50	50	-	100
8-й н/с – оцінка				
М2 (з/м 2.1, ... 2.4)	40	60	-	100
Разом:	40	60	-	100
Підсумковий (іспит – складається окремо)	100			100
9-й н/с – залік				
М3 (з/м 3.1, ... 3.5)	50	50	-	100
Разом:	50	50	-	100
10-й н/с – оцінка				
М4 (з/м 4.1, ... 4.5)	50	50	-	100
Разом:	50	50	-	100
Підсумковий (іспит – складається окремо)	100			100
11-й н/с – залік				
М5 (з/м 5.1, 5.2)	20	30	-	50
М6 (з/м 6.1, 6.2)	20	30	-	50
Разом:	40	60	-	100
12-й н/с – оцінка				
М7 (з/м 7.1, 7.2)	20	20	-	40
М8 (з/м 8.1, 8.2, 8.3)	30	30	-	60
Разом:	50	50	-	100
Підсумковий (іспит – складається окремо)	100			100

ЗАОЧНА ФОРМА НАВЧАННЯ

Модуль	Максимальна оцінка за видами контролю успішності студентів, балів			Разом (не більше)
	тестування	Практичні заняття	індивідуальне завдання	
11-й н/с - залік				
M1 (з/м 1.1, ... 1.5)	50	50	-	100
Разом:	50	50	-	100
12-й н/с - оцінка				
M2 (з/м 2.1, ... 2.4)	40	60	-	100
Разом:	40	60	-	100
Підсумковий (іспит – складається окремо)	100			100
13-й н/с – залік				
M3 (з/м 3.1, ... 3.5)	50	50	-	100
Разом:	50	50	-	100
14-й н/с – оцінка				
M4 (з/м 4.1, ... 4.5)	50	50	-	100
Разом:	50	50	-	100
Підсумковий (іспит складається окремо)	100			100
Заочна 15-й н/с – оцінка				
M5 (з/м 5.1, 5.2)	20	30	-	50
M6 (з/м 6.1, 6.2)	20	30	-	50
Разом:	40	60	-	100
Підсумковий (іспит складається окремо)	100			100
16-й н/с – курсова робота				

Приклад за виконання курсового проекту (роботи)

Відповідальність змісту	до 15
Сутність розкриття теоретичних аспектів проблеми, обраної для дослідження, та коректність використання понятійного апарату	до 15
Наявність критичних співставлень та узагальнень різних точок зору та підходів до постановки та розв'язання проблеми	до 15
Ступінь використання фактологічного матеріалу; висвітлення особливостей прояву та розв'язання досліджуваної проблеми у практиці вітчизняних підприємств	до 10
Обсяг та адекватність використаних при написанні роботи першоджерел та дотримання етики посилань	до 10
Відповідність оформлення курсової роботи встановленим вимогам	до 10
Оцінювання захисту курсової роботи	до 25
Сума	100

Перевід загальної бальної оцінки за 100-бальною шкалою у прийняту в системі вищої освіти України 4-х бальну шкалу та міжнародну шкалу ECTS здійснюється по такому співвідношенню балів:

«Менеджмент і адміністрування»

Підсумковий рейтинговий бал з дисципліни	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		Іспит	Залік
90-100	A	Відмінно	Зараховано
82-89	B	Добре	
74-81	C	Задовільно	
64-73	D		
60-63	E		
35-59	FX	Незадовільно	Незадовільно
0-34	X		

13 МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

ПП 1.2.1. ТЕОРІЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

1. Монастирський, Г. Л. Теорія організації навч. посібник / Г. Л. Монастирський. - К. : Знання, 2008. - 319 с. : іл. - ISBN 978-966-346-480-0 : 2 прим. (Для практичних занять та самостійної роботи).

ПП 1.2.2. МЕНЕДЖМЕНТ

1. Бабич, О. Б. Основи менеджменту: Методичний посібник для бакалаврів ЗДІА напрямів 0902 "Інженерна механіка", 0904 "Металургія" / О. Б. Бабич ; ЗДІА. - Запоріжжя : ЗДІА, 2007. - 118 с. : - 138 прим.
2. Основи менеджменту: Методичні вказівки з модульно-рейтингового оцінювання знань: Для бакалаврів ЗДІА спец. 6.050200 "МОе" / О. Б. Бабич ; ЗДІА. - Запоріжжя : ЗДІА, 2006. - 58 с. : - 88 прим.

ПП 1.2.3. ОПЕРАЦІЙНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

1. Беліченко, А. Г. Операційний менеджмент: Методичний посібник до курсу: Для студ. ЗДІА спец. 7.050201 "МО" / А. Г. Беліченко, І. В. Колодяжна ; ЗДІА. - Запоріжжя : ЗДІА, 2005. - 215 с. : - (кафедра МО). - 93 прим.
2. Беліченко, А. Г. Операційний менеджмент: Навч.-метод. посібник для бакалаврів ден. та заоч. форм навчання ЗДІА напрямку 6.030601 "Менеджмент" / А. Г. Беліченко, І. В. Колодяжна, О. О. Турба ; ЗДІА. - Запоріжжя : ЗДІА, 2008. - 176 с. : - 134 прим.

ПП 1.2.4. УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

1. Методичні рекомендації до самостійної роботи студентів напрямку підготовки 0502 "менеджмент" всіх форм навчання з дисципліни "Управління персоналом". Ч. 1 / І. П. Миколайчук ; Київ. нац. торг.-екон. ун-т. - К. : , 2004. - 50 с. : - 5 прим.
2. Грецова, О. Г. Управління персоналом: Методичні вказівки до семінарських занять для бакалаврів ЗДІА спец. 6.030601 "МОе" / О. Г. Грецова ; ЗДІА. - Запоріжжя : ЗДІА, 2007. - 114 с. : - 91 прим.

ПП 1.2.5. САМОМЕНЕДЖМЕНТ

1. Методичні рекомендації до самостійної роботи студентів напрямку підготовки 0502 "менеджмент" всіх форм навчання з дисципліни

"Управління персоналом" М 545 Ч. 1 / І. П. Миколайчук ; Київ. нац. торг.-екон. ун-т. - К. : , 2004. - 50 с. : - 5 прим.

ПП 1.2.6. УПРАВЛІННЯ ІННОВАЦІЯМИ

1. Грецова, О. Г. Інноваційний менеджмент: Методичні вказівки до семінарських занять: Для студ. ЗДІА спец. 7.050201 "МО" ден. та заоч. форм навчання / О. Г. Грецова ; ЗДІА. - Запоріжжя : ЗДІА, 2004. - 52 с. : - (кафедра МОе). - 1 прим.
2. Грецова, О. Г. Інноваційний менеджмент: Методичні вказівки до семінарських занять: Для магістрів ЗДІА спец. 8.050201 "МОе" / О. Г. Грецова ; ЗДІА. - Запоріжжя : ЗДІА, 2005. - 68 с. : -(кафедра МОе). - 39 прим.
3. Грецова, О. Г. Інноваційний менеджмент: Методичні вказівки з модульно-рейтингового оцінювання знань: Для магістрів ЗДІА спец. 8.050201 "МОе" / О. Г. Грецова ; ЗДІА. - Запоріжжя : ЗДІА, 2006. - 71 с. : - 60 прим.

ПП 1.2.7. СТРАТЕГІЧНЕ УПРАВЛІННЯ

1. Мамотенко, Д. Ю. Стратегічне управління: Методичні рекомендації: Для студ. ЗДІА спец. "Менеджмент" ден. та заоч. форм навчання / Д. Ю. Мамотенко ; ЗДІА. - Запоріжжя : ЗДІА, 2003. - 46 с. : - 38 прим.
2. Семенов, Г. А. Стратегічне управління: Методичні вказівки до практичних занять: Для студ. ЗДІА інж. спец. ден. та заоч. форм навчання / Г. А. Семенов, Л. В. Євсєвська ; ЗДІА. - Запоріжжя : ЗДІА, 2003. - 26 с. : - (кафедра ЕП). - 40 прим.

ПП 1.2.8. АДМІНІСТРАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

1. Зуєва, В. О. Регіонально-адміністративний менеджмент: Методичний посібник [Текст] : Для бакалаврів і спеціалістів ЗДІА спец. 7.050201 "МО" / В. О. Зуєва ; ЗДІА. - Запоріжжя : ЗДІА, 2004. - 68 с. : - (кафедра МО). - 37 прим.
2. Назаренко, Ю. І. Програма ознайомчої практики з спеціальності 6.050.200 "Менеджмент організацій": Для студ. другого курсу ден. форми навчання (Спеціалізація-Адміністративний менеджмент) / Ю. І. Назаренко ; ЗДІА. - Запоріжжя : ЗДІА, 1998. - 16 с. : - 6 прим.

14 РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

ПП 1.2.1. ТЕОРІЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

1. Теорія організації: навч. посібник / Г. Л. Монастирський. - К. : Знання, 2008. - 319 с. : - ISBN 978-966-346-480-0 : - 1 прим.

ПП 1.2.2. МЕНЕДЖМЕНТ

1. Бабич, О. Б. Менеджмент організацій: Методичний посібник до курсу для магістрів ЗДІА спец. 8.050201 "МОе" / О. Б. Бабич ; ЗДІА. - Запоріжжя : ЗДІА, 2007. - 162 с. : - 57 прим.,
2. Гуменник, В. І. Менеджмент організацій: навч. посібник для вnz / В. І. Гуменник, Ю. С. Копчак, О. С. Кондур. - К. : Знання, 2012. - 503 с. - (Вища освіта ХХІ століття). - ISBN 978-966-346-731-3 : -4 прим.
3. Менеджмент організацій М 502 : підручник для вnz / ред. Л. І. Федулова. - К. : Либідь, 2003. - 446 с. : - ISBN 966-06-0286-3 : - 60 прим.

ПП 1.2.3. ОПЕРАЦІЙНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

1. Бай, С. І. Операційний менеджмент: практикум. Навч. посібник для вnz / С. І. Бай, І. В. Іванова, Н. В. Микитенко ; Київ. нац. торг.-екон. ун-т. - К. : , 2004. - 186 с. : - ISBN 966-629-118-5 :- 5 прим.
2. Беліченко, А. Г. Операційний менеджмент: Методичний посібник до курсу. Для студ. ЗДІА спец. 7.050201 "МО" / А. Г. Беліченко, І. В. Колодяжна ; ЗДІА. - Запоріжжя : ЗДІА, 2005. - 215 с. : - (кафедра МО). - 88 прим.
3. Операційний менеджмент: Навч.-метод. посібник для бакалаврів ден. та заоч. форм навчання ЗДІА напряму 6.030601 "Менеджмент" / А. Г. Беліченко, І. В. Колодяжна, О. О. Турба ; ЗДІА. - Запоріжжя : ЗДІА, 2008. - 176 с. : - 134 прим.
4. Операційний менеджмент : навч. посібник для вnz / В. Г. Воронкова, А. Г. Беліченко, В. О. Желябін та ін. - Львів : Магнолія 2006, 2010. - 438 с. : - (Вища освіта в Україні) - ISBN 978-966-2025-96-5 : - 11 прим.
5. Павленко, О. О. Операційний менеджмент: Для студ. спец. 6.050201 "Менеджмент організацій" усіх форм навчання : конспект лекцій / О. О. Павленко, Д. О. Смоленніков ; Сумський держ. ун-т. - Суми : Вид-во СумДУ, 2008. - 97 с. : - 1 прим.

ПП 1.2.4. УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

1. Воронкова, В. Г. В 753 Управління персоналом [Текст] : Для бакалаврів ЗДІА спец. 6.050201 "МОе" : конспект лекцій / В. Г. Воронкова, А. Г. Беліченко, О. М. Попов ; ЗДІА. - Запоріжжя : ЗДІА, 2007. - 161 с. : - 84 прим.
2. Грецова, О. Г. Управління персоналом: Методичні вказівки до семінарських занять для бакалаврів ЗДІА спец. 6.030601 "МОе" / О. Г. Грецова ; ЗДІА. - Запоріжжя : ЗДІА, 2007. - 114 с. : - 85 прим.
3. Ткаченко, А. М. Стратегічні напрями удосконалення управління персоналом : монографія / А. М. Ткаченко, Т. С. Морщенок ; ЗДІА. - Запоріжжя : ЗДІА, 2008. - 233 с. : - ISBN 978-966-8462-08-5 : - 10прим.
4. Виноградський, М. Д. Управління персоналом: навч. посібник для вnz / М. Д. Виноградський, А. М. Виноградська, О. М. Шканова. - 2-ге вид. - К. : ЦУЛ, 2009. - 500 с. : - ISBN 978-966-364-766-1 : - 8 прим.

ПП 1.2.5. САМОМЕНЕДЖМЕНТ

1. Лукашевич, Н. П. Теория и практика самоменеджмента: учеб. пособие / Н. П. Лукашевич ; МАУП. - К. : МАУП, 1999. - 359 с. : - 2 прим.
2. Лукашевич, Н. П. Теория и практика самоменеджмента: учеб. пособие / Н. П. Лукашевич ; МАУП. - 2-е изд., испр. - К. : МАУП, 2002. - 359 с. : - ISBN 966-608-159-8 : - 1 прим.
3. Лукашевич, Н. П. Самоменеджмент: Теория и практика : учебник / Н. П. Лукашевич. - К. : Ника-Центр, 2007. - 340 с. : - ISBN 966-521-415-2 : - 1 прим.

ПП 1.2.6. УПРАВЛІННЯ ІННОВАЦІЯМИ

1. Василенко, В. О. Інноваційний менеджмент: навч. посібник / В. О. Василенко, В. Г. Шматько. - 3-тє вид., випр. і доп. - К. : Центр навч. літ., 2005. - 439 с. : - ISBN 966-364-139-8 : - 3 прим.
2. Власенко, О. С. Інноваційний менеджмент: навч. посібник : [рек. М-вом освіти і науки України] / О. С. Власенко. - К. : Знання, 2011. - 439 с. : - ISBN 978-966-346-930-0 : - 1 прим.
3. Крайнік, О. М. Інноваційний менеджмент: навч.-метод. посібник для студ. ЗДІА спец. 8.03060101, 7.03060101 "Менеджмент організацій і адміністрування (за видами діяльності)" / О. М. Крайнік ; ЗДІА. - Запоріжжя : ЗДІА, 2011. - 75 с. : - 20 прим.
4. Інноваційний менеджмент: підручник : [затв. М-вом освіти і науки України] / Т. О. Скрипко. - К. : Знання, 2011. - 423 с. : - ISBN 978-966-346-718-4 : - 4.

ПП 1.2.7. СТРАТЕГІЧНЕ УПРАВЛІННЯ

1. Мамотенко, Д. Ю. Стратегічне управління: Методичні рекомендації: Для студ. ЗДІА спец. "Менеджмент" ден. та заоч. форм навчання / Д. Ю. Мамотенко ; ЗДІА. - Запоріжжя : ЗДІА, 2003. - 46 с. : - 38 прим.
2. Мізюк, Б. М. Стратегічне управління: підручник / Б. М. Мізюк. - 2-ге вид., перероб. і доп. - Львів : Магнолія 2006, 2007. - 387 с. : - (Вища освіта в Україні) - ISBN 966-8340-57-4 : - 1 прим.
3. Гліненко, Л. К. Стратегічне управління розвитком бізнес-систем в економіці України: монографія / Л. К. Гліненко. - Львів : Новий Світ - 2000, 2009. - 775 с. : - ISBN 978-966-418-112-6 : - 1 прим
4. Шевчук, А. М. Стратегічне управління підприємством: Метод. посібник для студ. ЗДІА спец. "ЕП" ден. та заоч. форм навчання / А. М. Шевчук, Л. В. Євсєвська ; ЗДІА. - Запоріжжя : ЗДІА, 2009. - 86 с. : - 45 прим.
5. Шершньова, З. Є. Стратегічне управління: підручник / З. Є. Шершньова ; КНЕУ. - 2-ге вид., перероб. і доп. - К. : КНЕУ, 2004. - 699 с. : - ISBN 966-574-615-4 : - 8 прим.

ПП 1.2.8. АДМІНІСТРАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

1. Воронкова, В. Г. Адміністративний менеджмент: Навч.-метод. посібник для студ. ЗДІА спец. 7.050201 та 8.050201 "МОе" / В. Г. Воронкова, М. А.

- Ажажа, Н. І. Вельчева, Є. О. Коваленко ; ЗДІА. - Запоріжжя : ЗДІА, 2009. - 195 с. : - 84 прим.
2. Регіонально-адміністративний менеджмент: навч. посібник для внз / В. Г. Воронкова, С. Л. Катаєв, І. В. Алексеєнко та ін.; ред. В. Г. Воронкова ; ЗДІА. - Запоріжжя : ЗДІА, 2009. - 478 с. : - ISBN 978-966-8462-14-6 : - 5 прим.

Допоміжна

ПП.1.2.1. ТЕОРІЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

1. Акулов В.Б. Теорія організації: учеб. пособие / В.Б. Акулов, М.Н. Рудаков. – Петрозаводск : ПетрГУ, 2002. 192с.
2. Беляев А.А. Системология организации : ученик / А.А. Беляев, Є.М. Коротков ; под ред. Є.М. Короткова. – М. : ИНФРА-М, 2000. – 182 с.
3. Латфулін Г.Р. Теория организации / Г.Р. Латфуллин, А.В. Райченко. – СПб. : Питер, 2004, -395с.
4. Мильнер Б.З. Теория организации : ученик / Б.З. Мильнер. – М. : Инфра-М, 2009. – 864с.
5. Монастирський Г.Л. Теорія організації: навч. Посіб. / Г.Л. Монастирський. – К.: Знання, 2008. – 319с.
6. Рядченко Я.В., Смирнов Э.А. Теория организации. ГУ. – М. : ЗАО Финстатинформ, 2000. -212 с.
7. Смирнов Э.А. Теория организации. – М. : Инфра – М, 2003. – 248 с.
8. Теория организации / Т.Ю. Приходько, В.И. Приходько. – СПб.: Питер, 2004. 269 с.

ПП. 1.2.2. МЕНЕДЖМЕНТ

1. Кузьмін О.Є. Основи менеджменту : підручник / О.Є. Кузьмін, О.Г. Мельник. – 2-е вид, випр., допов – К. : Академвидав, 2007. – 464 с.
2. Кузьмін О.Є. Теоретичні та прикладні засади менеджменту: навч. Посіб. / О.Є. Кузьмін, О.Г. Мельник. – 3-е вид., допов. І перероб. – Л. : Нац. Ун-т «Львів політехніка» (інфор. – видав. Центр «ІНТЕЛЕКТ+» Ін-ту післядипломної освіти) ; «Інтелект - захід», 2007. – 384с.
3. Менеджмент: теорія і практика : навч. посіб. / А.А. Мазаракі, Г.Є. Мошек, Л.А. Гомба та ін. К. : Атіка, 2007. – 564с.

ПП.1.2.3. ОПЕРАЦІЙНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

1. Василенко В.О. Виробничий (операційний) менеджмент : навч. посіб. / В.О. Василенко, Т.І. Ткаченко. Вид. 2-ге, виправл. І допов. – К. : Центр навч. Л-ри, 2005. -532с.
2. Гевко І.Б. Операційний менеджмент : навч. Посіб. / І.Б. Гевко. – К. : Кондор, 2005. – 228 с.
3. Гэлловэй Л. Операционный менеджмент. Принципы и практика / Л. Гэлловэй. – СПб. Питер, 2002. – 320 с.
4. Микитенко Н.В. Операційний менеджмент. Практикум : навч. Посіб. / Н.В. Микитенко. – К. : КНТЕУ, 2009. – 197с.

5. Стивенсон В. Дж. Управление производством: пер. С англ. / В.Дж. Стивенсон. – М. : ООО Изд-во «Лаборатория базовых знаний», ЗАО «Изд-во Бином» 1999. – 926 с.
6. Сумець О.М. Основи операційного менеджменту : підруч. для студ. ВНЗ. / О.М. Сумець. – К.: Професіонал, 2005. – 414 с.
7. Ханна М.Д. Управління виробництвом з метою задоволення споживача : підручник / М.Д. Ханна. – К. : ЗАТ «Віпо», 2003. – 225с.
8. Чейз Р.Б. Производственный и операционный менеджмент : пер. с англ. – 10-е изд. / Р.Б. Чейз, Ф.Р. Джейкобз, Н.Дж. Аквилано. – М. : ООО «И.Д. Вильямс», 2007. – 1184 с.

ПП 1.2.4. УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

1. Балабанова Л.В. Управління персоналом : навч посіб. / Л.В. Балабанова, О.В. Сардак. – К. : В.Д. «Професіонал», 2006.
2. Менеджмент персоналу : навч. посіб. / В.М. Данюк, В.М. Петюх, С.О. Цимбалюк та ін. ; за аг. ред. В.М. Данюка, В.М. Петюха. – К. : КНЕУ, 2004. – 398 с.
3. Жуковська В.М. Управління персоналом. Практикум : навч. посіб. / В.М. Жуковська, І.П. Миколайчук. – К. : Київ. Нац. торг. – екон. Ун-т, 2008. – 293с.
4. Савельева В.С. Управління персоналом : навч. Посіб. / В.С. Савельева, Єськов О.Л. – К. : ВД «Професіонал», 2005. – 336 с.
5. Хміль Ф.І. Управління персоналом : підручник / Ф.І. Хміль. – К. : Академвидав, 2006. – 606 с.

ПП 1.2.5. САМОМЕНЕДЖМЕНТ

1. Балабанова Л.В. Організація праці менеджера : навч. посіб. / Л.В. Балабанова, О.П. Сардак. – К. : Професіонал, 2007. – 407 с.
2. Довгань Л.Є. Праця керівника, або практичний менеджмент : навч. посіб. / Л.Є. Догань. – К. : Ексоб, 2002. – 384 с.
3. Керівництво організацією : навч. посіб. / О.Є. Кузьмін, Н.Т. Мала, О.Г. Мельник, І.С. Проник. – Л.: Вид-во нац. ун-ту «Львів політехніка», 2008. – 244 с.
4. Лукашевич Н.П. Теория и практика самоменеджмента : учеб. пособие / Н.П. Лукшевич. – 2-е изд., испр. – Киев: МАУП, 2002. – 360с.
5. Сенге П. Преображение. Потенциал человека и горизонты будущего / П. Сенге, О. Шай-мер. – М. : Олимп-Бизнес, 2008. -304 с.
6. Хміль Ф.І. Ділове спілкування : навч. посіб. / Ф.І. Хміль. – К. : Академвидав, 2004. – 280 с.

ПП 1.2.6. УПРАВЛІННЯ ІННОВАЦІЯМИ

1. Василенко О.В. Інноваційний менеджмент : навч. посіб. для студ. вищих навч. закл. / О.В. Василенко, В.Г. Шматко ; за ред. В.О. Василенко. – К. : ЦУЛ, 2003. – 440 с.

2. Краснокутська Н.В. Інноваційний менеджмент: навч. посіб. / Н.В. Краснокутська. – К. : КНЕУ, 2003.
3. Стадник В.В. Іноваційний менеджмент: навч. посіб. / В.В. Стадник, М.А. Йохна. – К. : Академвидав, 2006. – 464 с.
4. Стадник В.В. Економіка і організація інноваційної діяльності : навч. посіб. / В.В. Стадник, М.А. Йохна. – К. : Академвидав, 2005. -400с.
5. Пашута М.Т. Інновації: понятійно – термінологічний апарат, економічна сутність та шляхи стимулювання : навч. посіб. / М.Т. Пашутіна, О.М. Шкільнюк. – К. : ЦНЛ, 2005 . – 117с.
6. Трансфер технологій: форми і методи ефективного здійснення / М.А. Йохна, П.Г. Іжевський, В.В. Стадник. – Хмельницький: ХНУ, 2007. – 164с.

ПП 1.2.7. СТРАТЕГІЧНЕ УПРАВЛІННЯ

1. Забродська Л.Д. Стратегічне управління: реалізація стратегії: навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.] /Л.Д. Забродська. – Х. : Консум, 2004. - 208с.
2. Василенко В.О. Стратегічне управління підприємством: навч. посіб. / В.О. Василенко, Ткаченко Т.І.- 2-ге вид., виправл. і допов. – К. : Центр навч. л-ри, 2004. – 400 с.
3. Ігнатієва І.А. Стратегічний менеджмент: підручник / І.А. Ігнатієва. – К.:Каравела, 2008. – 480 с.
4. Немцов В.Д. Стратегічний менеджмент: навч. посіб. / В.Д. Немцов, Л.Є. Довгань. – К.: ТОВ «УВПК ЕксОб», 2002. – 560с.
5. Осовська Г.В. Стратегічний менеджмент: теорія та практика : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Г.В. Осовська, О.Л. Іщук, І.В. Жалінська. – К. : Кондор, 2003. – 194 с.

ПП 1.2.8. АДМІНІСТРАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

1. Бовыкин В. Новый менеджмент. Решение проблем управления. Повышение в десятки раз темпов роста капитала / В. Бовыкин. – М. : Экономика, 2004. – 368с.
2. Керівництво організацією : навч. посіб. / О.Є. Кузьмін, Н.Т. Мала, О.Г. Мельник, І.С. Процик. – Л. : Вид-во нац. ун-ту «Львів. політехніка», 2008. – 244с.
3. Мартыненко Н. Технология менеджмента : учебник [для студ. вузов] Н. Мартыненко. – к. : МП «Леся», 1997. 800с.
4. Райченко А.В. Административный менеджмент : ученик / А.В. Райченко. – М. : ИНФРА-М, 2007. -416с.

15. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського, Київ [Електронний ресурс]. – Режим доступу : - <http://nbuv.gov.ua/>
2. Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел, який

наводять у дисертації, і списку опублікованих робіт, який наводять в авторефераті (форма 23) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : - www.vak.org.ua/docs/.../nakaz_26_01_08.

3. Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України : офіційний веб-сайт [Електронний ресурс]. – Режим доступу : - <http://www.mon.gov.ua/>