

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Кафедра бізнес-адміністрування і менеджменту зовнішньоекономічної
діяльності

ЗАТВЕРДЖУЮ
Декан факультету менеджменту

І.Г. Шавкун
«__» _____ 20__ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Менеджмент»

Галузі знань 0306 «Менеджмент і адміністрування»
Напрямок підготовки 6.030601 «Менеджмент»
Професійне спрямування «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності»,
«Менеджмент організацій», «Логістика»
Факультет _____ менеджменту

2016 – 2017 навчальний рік

Робоча програма «Менеджмент» для студентів галузі знань 0306 «Менеджмент і адміністрування», напряму підготовки 6.030601 «Менеджмент», професійних спрямувань: «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності», «Менеджмент організацій», «Логістика», «02» вересня 2015 р. – 9 с.

Розробники: Олійник О.М., доцент кафедри бізнес-адміністрування і менеджменту зовнішньоекономічної діяльності, к.філ.н.

Чкан А.С., доцент кафедри бізнес-адміністрування і менеджменту зовнішньоекономічної діяльності, к.е.н.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри бізнес-адміністрування і менеджменту зовнішньоекономічної діяльності

Протокол від «02» вересня 2015 р. № 1

Завідувач кафедри _____ (Д.Т. Бікулов)

«02» вересня 2015 р.

Схвалено науково-методичною радою факультету менеджменту

Протокол від «03» вересня 2015 року № 1

Голова _____ (А.С. Чкан)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	
Кількість кредитів – 4,5	Галузь знань 0306 «Менеджмент і адміністрування»	цикл професійної та практичної підготовки	
	Напрямок підготовки 6.030601 «Менеджмент»		
	Професійні спрямування: «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності», «Менеджмент організацій», «Логістика»		
Змістових модулів – 2		Рік підготовки:	
		3-й	3-й
		Семестр	
		5-й	5-й
		Лекції	
	Загальна кількість годин – 162	Рівень вищої освіти: бакалавр	32 год
Практичні			
16 год.			8 год.
Самостійна робота			
114 год.			136 год.
Вид контролю:			
екзамен			екзамен

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 1 : 2

для заочної форми навчання – 1 : 9

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою вивчення дисципліни «Менеджмент» є формування у майбутніх менеджерів сучасного управлінського мислення та системи спеціалізованих знань у галузі менеджменту, розуміння концептуальних основ системного управління організаціями, набуття умінь аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища, прийняття адекватних управлінських рішень. В процесі навчання студенти отримують можливість оволодіти сучасною теорією управління в умовах ринкової економіки. Цей курс сприяє формуванню у студентів сучасного мислення та комплексу спеціальних знань у галузі менеджменту.

Завдання вивчення дисципліни «Менеджмент» є:

- сформувані у студентів основні поняття про принципи менеджменту, роз'яснити закони і закономірності;
- розвинути економічне мислення, уміння самостійно набувати наукові знання, приймати певні управлінські рішення.

Для цього необхідно засвоїти знання, необхідні для управління організаціями різних сфер діяльності, прийняття управлінських рішень, спрямованих на досягнення поставлених цілей, спрямовуючи працю, інтелект, мотиви поведінки людей, які працюють в організації.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

знати:

- сутність основних понять і категорій менеджменту та управління;
- зміст категорії організація, ресурси організації, зовнішнє середовище організації, процес управління, об'єкт управління, суб'єкт управління, планування;
- сутність рівнів управління, функціональні області;
- історію розвитку менеджменту;
- принципи, методи та функції менеджменту, сутність організації та взаємозв'язку її внутрішніх елементів та зовнішнього середовища;
- сутність організаційної структури, технології, здібності, нахили, очікування;
- стратегії диференціації, фокусування, мінімізації витрат, інновації, оперативного реагування, диверсифікація, організаційні, вертикальні, горизонтальні комунікації, комунікаційні бар'єри;
- сутність комунікаційного процесу та способи його вдосконалення, фактори ефективного управління.

вміти:

- визначати місію та цілі організації;
- використовувати принципи та методи менеджменту;
- аналізувати різні типи організаційних структур управління організацією;
- налагоджувати ефективні комунікаційні процеси в процесі управління;
- здійснювати делегування повноважень;
- формувати організаційну культуру організації;
- визначати та оцінювати ефективність менеджменту.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль I. Менеджмент, як наука та мистецтво

Тема 1. Сутність, роль та методологічні основи менеджменту

Тема 2. Історія розвитку менеджменту

Тема 3. Закони, закономірності та принципи менеджменту

Тема 4. Функції та методи менеджменту

Тема 5. Процес управління

Змістовий модуль II. Практичні аспекти менеджменту

Тема 1. Планування як загальна функція менеджменту

Тема 2. Організування як загальна функція менеджменту

Тема 3. Мотивування як загальна функція менеджменту

Тема 4. Контролювання як загальна функція менеджменту

Тема 5. Регулювання як загальна функція менеджменту

Тема 6. Інформація і комунікації в менеджменті

Тема 7. Керівництво та лідерство

Тема 8. Ефективність менеджменту

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин									
	денна форма					заочна форма				
	усього	у тому числі				усього	у тому числі			
		л	п	лаб	с.р.		л	п	лаб	с.р.
1	2	3	4	5						
Змістовий модуль 1. Менеджмент, як наука та мистецтво										
Тема 1. Сутність, роль та методологічні основи менеджменту	12	2	2	-	8	13	1	-	-	12
Тема 2. Історія розвитку менеджменту	13	4	1	-	8	13	0,5	0,5	-	12
Тема 3. Закони, закономірності та принципи менеджменту	13	4	1	-	8	13	0,5	0,5	-	12
Тема 4. Функції та методи менеджменту	11	2	1	-	8	13	0,5	0,5	-	12
Тема 5. Процес управління	11	2	1	-	8	13	0,5	0,5	-	12
Разом за змістовим модулем 1	60	14	6	-	40	65	3	2	-	60
Змістовий модуль 2. Практичні аспекти менеджменту										
Тема 1. Планування як загальна функція менеджменту	15	4	1	-	10	11,5	0,5	1	-	10
Тема 2. Організування як загальна функція менеджменту	13	2	1	-	10	11,5	0,5	1	-	10
Тема 3. Мотивування як загальна функція менеджменту	13	2	1	-	10	11,5	0,5	1	-	10
Тема 4. Контролювання як загальна функція менеджменту	11	2	1	-	8	11,5	0,5	1	-	10
Тема 5. Регулювання як загальна функція менеджменту	11	2	1	-	8	10	0,5	0,5	-	9

Тема 6. Інформація і комунікації в менеджменті	14	2	2	-	10	10	0,5	0,5	-	9
Тема 7. Керівництво та лідерство	12	2	2	-	8	10,5	1	0,5	-	9
Тема 8. Ефективність менеджменту	13	2	1	-	10	10,5	1	0,5	-	9
Разом за змістовим модулем 2	102	18	10	-	74	87	5	6	-	76
Усього годин	164	32	16	-	114	162	8	8	-	136

5. Теми лекційних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денне	заочне
1.	Сутність, роль та методологічні основи менеджменту	2	1
2.	Історія розвитку менеджменту	4	0,5
3.	Закони, закономірності та принципи менеджменту	4	0,5
4.	Функції та методи менеджменту	2	0,5
5.	Процес управління	4	0,5
6.	Планування як загальна функція менеджменту	2	0,5
7.	Організування як загальна функція менеджменту	2	0,5
8.	Мотивування як загальна функція менеджменту	2	0,5
9.	Контролювання як загальна функція менеджменту	2	0,5
10.	Регулювання як загальна функція менеджменту	2	0,5
11.	Інформація і комунікації в менеджменті	2	0,5
12.	Керівництво та лідерство	2	1
13.	Ефективність менеджменту	4	1
	Разом	32	8

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денне	заочне
1.	Сутність, роль та методологічні основи менеджменту	2	-
2.	Історія розвитку менеджменту	1	0,5
3.	Закони, закономірності та принципи менеджменту	1	0,5
4.	Функції та методи менеджменту	1	0,5
5.	Процес управління	1	0,5
6.	Планування як загальна функція менеджменту	1	0,5
7.	Організування як загальна функція менеджменту	1	1
8.	Мотивування як загальна функція менеджменту	1	1
9.	Контролювання як загальна функція менеджменту	1	1
10.	Регулювання як загальна функція менеджменту	1	1
11.	Інформація і комунікації в менеджменті	2	0,5
12.	Керівництво та лідерство	2	0,5
13.	Ефективність менеджменту	1	0,5
	Разом	16	8

7. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денне	заочне
1.	Сутність, роль та методологічні основи менеджменту	8	12
2.	Історія розвитку менеджменту	8	12
3.	Закони, закономірності та принципи менеджменту	8	12
4.	Функції та методи менеджменту	8	12
5.	Процес управління	8	12
6.	Планування як загальна функція менеджменту	10	10
7.	Організування як загальна функція менеджменту	10	10
8.	Мотивування як загальна функція менеджменту	10	10
9.	Контролювання як загальна функція менеджменту	8	10
10.	Регулювання як загальна функція менеджменту	8	9
11.	Інформація і комунікації в менеджменті	10	9
12.	Керівництво та лідерство	8	9
13.	Ефективність менеджменту	10	9
Разом		114	136

8. Методи навчання

Пояснювально-ілюстративний, репродуктивний, метод проблемного викладу, частково-пошуковий, евристичний, дослідницький.

9. Методи контролю

Систему контролю складають екзамен, усне опитування (співбесіда), письмові контрольні роботи, реферати, електронні презентації.

За часом педагогічний контроль передбачає поточний, тематичний, модульний і підсумковий.

10. Розподіл балів, які отримують студенти Система накопичення балів

Система навчання та оцінювання				
№	Вид контрольного заходу/кількість контрольних заходів/кількість балів	Кількість контрольних заходів	Кількість балів за 1 захід	Усього балів
1	Підготовка завдання самостійної творчої роботи Терміни виконання визначені в межах вивчення матеріалу курсу	2	4	8
2	Самостійне проходження тестів за матеріалом Розділу 1	5	4	20
3	Самостійне проходження тестів за матеріалом Розділу 2	8	4	32
4	Підсумковий контроль-екзамен Контрольне тестування за вивченим матеріалом (проводиться по завершенню вивчення курсу на вибір викладача в електронному або письмовому вигляді) Розв’язок розрахункової або ситуаційної задачі, виконання різних типів практичних завдань	1	25	25
			15	15
Усього		16		100

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

Максимально можлива загальна сума балів за курсову роботу складає 100 балів.

№ з/п	КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ	Бали
	КРИТЕРІЇ ЗМІСТУ	80
	Вступ	3
1	Обґрунтувати актуальність теми роботи її теоретичне та практичне значення	0,5
2	Вказати мету роботи	0,5
3	Дати коротко аналіз літературних джерел	0,5
4	Вказати досягнення вітчизняного та закордонного досвіду у вибраному напрямку дослідження	0,5
5	Визначити методи дослідження	0,5
6	Вказати, за якими матеріалами виконана робота і за який строк використані матеріали статистичної і оперативної звітності	0,5
1.	Перший розділ. Теоретичне питання	10
1.1	Виклад теоретичних положень на основі літературних джерел	5
1.2	Якість та глибина аналізу матеріалу, який характеризує досліджувану проблему в цілому	2
1.3	Виклад особистої позиції автора щодо проблеми	3
2.	Другий розділ. Економічна характеристика підприємства	20
2.1	Характеристика підприємства з вказівкою форми власності та місця розташування, структури управління	3
2.2	Аналіз основних показників господарської діяльності підприємства в динаміці за 3-5 років з вказівкою причинно-наслідкового зв'язку	5
2.3	Наявність висновки про стан діяльності підприємства	2
2.4	Розкриття за матеріалами підприємства основних напрямків даної теми по кожному з питань затвердженого плану.	5
2.5	Наявність матеріалів власних обстежень та спостережень. Системність і глибина особистого аналізу сучасних фактичних матеріалів організації, переконливість узагальнень і висновків з аналізу, виявлення проблем і недоліків у діяльності організації.	5
3.	Третій розділ. Ефективність діяльності підприємства та шляхи її вдосконалення.	20
3.1	Наявність нових матеріалів з питання, що аналізується	2
3.2	Розрахунки ефективності аспекту дії підприємства, що аналізується	5
3.3	Наведення інформації з новітніх технологій та інноваційних процесів	3
3.4	Вивчення шляхів вдосконалення діяльності підприємства, пропозиції економістів і професіоналів. Розробка альтернативних варіантів рекомендацій, обґрунтування та розрахунок ефективності запропонованих рішень.	8
3.5	Виявлення особистої позиції автора з досліджуваного в роботі питання	2
	Висновки та пропозиції	10
1	Висновки та пропозиції повинні впливати зі змісту роботи та аналізу фактичного матеріалу	5
2	Висновки підкреслюють стан діяльності підприємства в цілому та питання що висвітлюється	5
	Література	2
1	Широкий перелік сучасних літературних джерел	0,5

2	Література і матеріали подаються у порядку використання з дотриманням правил бібліографії	0,5
КРИТЕРІЇ ОФОРМЛЕННЯ		15
1	Оформлення титульного листа за зразком	0,5
2	Наявність вчасно затвердженого плану та змісту роботи	1
3	Дотримання вимог щодо форматування тексту, його структурних елементів (назв розділів та підрозділів)	6
4	За текстом робляться посилання на літературні джерела у квадратних дужках з вказанням сторінки в літературі	1
5	Оформлення формул	1
6	Оформлення таблиць	2,5
7	Оформлення малюнків	2,0
8	Наявність в роботі посилань на додатки	1
ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ		20
1	Повна і якість відповідь на запитання викладача, здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди	1
2	Коротка доповідь (до 5 хв.) у якій викладається мета зміст і основні результати виконаної роботи. Володіння культурою презентації (вільне володіння текстом доповіді, наявність в структурі доповіді всіх належних елементів: вітання, обґрунтування актуальності, мети, завдань курсової роботи, викладання особисто розроблених теоретичних, проблемних, аналітичних та рекомендаційних аспектів роботи)	3
3	Доопрацювання зауважень рецензента на окремих сторінках без порушення попереднього змісту	5
РАЗОМ		100
Несвоєчасне затвердження теми курсової роботи		- 15
Несвоєчасна реєстрація курсової роботи на кафедрі		- 15

Шкала оцінювання: національна та ECTS

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)	Зараховано
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)	
C	75 – 84 (добре)		
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)	
E	60 – 69 (достатньо)		
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	Не зараховано
F	1 – 34 (незадовільно – з обов’язковим повторним курсом)		

11. Методичне забезпечення

1. Навчальна програма.
2. Робоча програма.
3. Методичні матеріали для забезпечення самостійної роботи.
4. Контрольні завдання та тести.
5. Перелік питань до екзамену.
6. Методичні матеріали до написання курсової роботи.
7. Тексти лекцій.

12. Рекомендована література

Основна

1. Бай С. І. Менеджмент. Ситуаційні вправи: навч. посібник / С. І. Бай, В. М. Жуковська, А. Ю. Тривайло, С. О. Юшин ; [за заг. ред. С. І. Бай]. – К., 2008. – 75 с.
2. Беличенко А. Г. Менеджмент: курс лекцій / А. Г. Беличенко, Т. К. Киселева. – Запоріжжя : ЦНТЕІ, 2010. – 124 с.
3. Басовский Л. Е. Менеджмент : учеб. пособ. / Л. Е. Басовский. – М. : Инфра-М, 2010. – 216 с.
4. Васильков В. Г. Організація виробництва : навч. посіб. / В. Г. Васильков. – К. : КНЕУ, 2009. – 524 с.
5. Веснин В. Р. Стратегическое управление : учеб. для студ. вузов, обучающихся по спец. "Менеджмент организации". / В. Р. Веснин. – М. : ТК Велби; Проспект, 2006. – 328 с.
6. Єрмошенко М. М. Менеджмент : навч. посіб. / М. М. Єрмошенко, С. А. Єрохін, О. А. Стороженко / Національна академія управління. – К. : НАУ, 2012. – 656 с.
7. Ермаков В. П. Менеджмент для студентов вузов / Ермаков В. П., Макиев З. Г. – Ростов – н/Д : Феникс, 2009. – 192 с.
8. Исаев Р. А. Банковский менеджмент и бизнес-инжиниринг / Р. А. Исаев. – М. : ИНФРА-М, 2011. – 400 с.
9. Менеджмент : навч. посіб. для студ. вузів / за ред. В. І. Крамаренко. – К. : ЦНЛ, 2010. – 248 с.
10. Менеджмент: навч. посібник для студ. вищих навч. закладів / Міжрегіональна академія управління персоналом / Г. В. Щокін. – К. : МАУП, 2012. – 816 с.
11. Мескон М. Основы менеджмента / М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. – М. : Дело, 2007. – 702 с.
12. Олійник О. М. Основы менеджменту : навч.-метод. посіб. для студ. вищих навч. закладів. / О. М. Олійник, А. С. Татаринцева. – Запоріжжя : ЗНУ, 2007. – 108 с.
13. Подсолонко О. А. Менеджмент: теорія та практика : навч. посіб. / О. А. Подсолонко. – К. : ЦНЛ, 2011. – 370 с.
14. Стадник В. В. Менеджмент: підруч. / В. В. Стадник, М. А. Йохна ; [2-ге вид., випр. и доп.]. – К. : Академвидав, 2011. – 472 с.
15. Соболев С. М. Менеджмент [Електронний ресурс] / С. М. Соболев, В. М. Багацький. – Режим доступу: <http://6201.org.ua/load/60-1-0-125>

Додаткова

1. Адизес И. Менеджмент: Стратегии, с которыми побеждают / И. Адизес, Е. Вольская, С. Гвоздев, Ю. Наврузов, К. Облой. – К. : Максимум, 2009. – 315с.
2. Армстронг М. Менеджмент: методы и приемы / М. Армстронг, Д. Ланкастер, Д. Уотерс, Д. Йорк, Н. Ленгли ; пер. с англ. О. О. Чистяков. – К. : Знання-Прес, 2006. – 876с.
3. Баєва О. В., Новальська Н. І., Згалат-Лозинська Л. О., Лайко Г. П. Практикум з менеджменту: навч. посібник / Міжрегіональна академія управління персоналом / Олена Вікторівна Баєва (ред.). – К. : МАУП, 2010. – 178 с.
4. Балабанова Л. В. Управління персоналом. Підручник / Л. В. Балабанова, О. В. Сардак. – К. : Центр Учбової літератури, 2011. – 468 с.

5. Виноградський М. Д. Управління персоналом: Навч. посіб. / М. Д. Виноградський, С. В. Беляєва, А. М. Виноградська, О. М. Шканова. – К. : Центр навчальної літератури, 2010. – 504 с.
6. Веснин В. Р. Управление персоналом в схемах. Учебное пособие / В. Р. Веснин. – М. : Проспект, 2011. – 96 с.
7. Ємельяненко Л. М. Управління конфліктами: Підручник. / Л. М. Ємельяненко, О. В. Сімоходська. – К. : КНЕУ, 2011. – 327 с.
8. Гончаров В. Н., Радомский С. И., Радомская М. С., Додонов О. В., Галигузов А. Г. Культура менеджмента (социально-психологические аспекты) / В. М. Гончаров (ред.). – Донецк, 2007. – 210 с.
9. Гордієнко Л. Ю. Адміністративний менеджмент: Навч. посіб. / Л. Ю. Гордієнко, Л. Г. Шемаєва. – Х.: Видавництво ХНЕУ, 2009. – 212 с.
10. Друкер Питер Ф. Менеджмент в некоммерческой организации: принципы и практика: пер. с англ.. – М. ; СПб. ; К. : Вильямс, 2007. – 295 с.
11. Егоршин А. П. Управление персоналом: Учеб. для студ. ВУЗов, обуч. по спец. «Управление персоналом» и «Менеджмент организации» / А. П. Егоршин. – Нижний Новгород : НИМБ, 2008. – 720 с.
12. Крушельницька, О. В. Управління персоналом: Навч. пос./ О. В. Крушельницька, Д. П. Мельничук. – К. : Кондор, 2010. – 296с.
13. Лапыгин Ю. Н. Стратегический менеджмент: Учеб. пособие для студ. вузов, обучающихся по спец. «Менеджмент организации» / Ю. Н. Лапыгин. – М. : Инфра-М, 2007. – 235с.
14. Лук'янець Т. І. Рекламний менеджмент: Навч. посіб. / Т. І. Лук'янець. – 3-те вид., доп. – К: КНЕУ, 2009. – 440 с.
15. Куценко В. М. Міжнародний менеджмент: навч. посібник / В. М. Куценко. – К. : МАУП, 2011. – 296с.
16. Спивак В. А. Менеджмент: учеб. пособие / В. А. Спивак. – СПб. : Вектор, 2010. – 251с.
17. Трикер Р. И. Карманный справочник директора. Основы корпоративного управления: от А до Я / Р. И. Трикер. – М. : Олимп-Бизнес, 2010. – 110 с.
18. SWOT-анализ – основа формування маркетингових стратегій підприємства: Навчальний посіб. / Під ред. д.е.н., проф., академіка АЕН України, зав. кафедри маркетингового менеджменту Донецького державного університету економіки і торгівлі ім. Михайла Туган-Барановського Балабанової Л. В. – Донецьк: Дондуєт, 2011. – 180 с.

14. Інформаційні ресурси

Періодичні видання України з менеджменту

<http://www.banker.com.ua> – Банківські новини

<http://www.business.ua> – журнал "Бизнес"

<http://www.expert.ua> – журнал "Експерт–Україна"

<http://www.dsnews.com.ua> – газета "Деловая Столица"

<http://www.kommersant.ua> – газета "Коммерсант–Україна"

<http://www.companion.ua> – журнал "Компаньон"

<http://www.kontrakty.com.ua> – газета "Контракты"

<http://www.investgazeta.net> – "Українська інвестиційна газета"

<http://www.korrespondent.net> – Українська мережа новин "Korrespondent.net"

Офіційні сайти державних органів влади:

<http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=1023-12> – Офіційний сайт Верховної Ради України

<http://www.stat.gov.ua> – Офіційний сайт Державного статистичного управління України

<http://www.biz-registr.com.ua/?ct=12> – Офіційний WWW-Регістр бізнес-сайтів України і зарубіжжя

<http://www.min.gov.ua> – Офіційний сайт Кабінету міністрів України

<http://www.zoda.gov.ua> – Офіційний сайт Запорізької обласної державної адміністрації

<http://www.zp.stat.gov.ua> – Офіційний сайт Запорізького обласного управління статистики