




**КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ**

Донбаська державна машинобудівна академія  
Кафедра менеджменту



Затверджую:

Декан факультету  
економіки і менеджменту

 /С.В.Мироненко/

« 29 » червня 2021 р.

Гарант освітньої програми:

Менеджмент

 /В.О.Шашко/


« 29 » червня 2021 р.

Розглянуто і схвалено

на засіданні кафедри

Протокол № 27 від 15.06.2021 р.

Завідувач кафедри

 /І.П.Фоміченко/

**Робоча програма навчальної дисципліни**

«Менеджмент»

галузь знань

07 Управління та адміністрування

спеціальність

073 Менеджмент

ОПП

«Менеджмент»

освітній рівень

Перший (бакалаврський)

Факультет

Економіки і менеджменту

Розробник

Д.е.н., професор Белікова О.Ю.

асистент Кондратенко О.О.

Краматорськ - 2021

## І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Мова навчання:** українська.

**Статус дисципліни:** обов'язкова дисципліна циклу професійної підготовки.

**Передумови вивчення навчальної дисципліни (пререквізити):** знання, набуті в результаті вивчення дисциплін «Політична економія», «Мікро- та макроекономіка», «Історія управлінської думки», «Теорія організації». Отримані в результаті вивчення дисципліни знання використовуються в подальшому при вивченні дисциплін «Маркетинг», «Логістика», «Операційний менеджмент», «Менеджмент персоналу», «Стратегічний менеджмент», «Комунікаційний менеджмент», «Методи прийняття управлінських рішень».

**Предметом вивчення навчальної дисципліни «Менеджмент»** є базові принципи, основні категорії, сучасні концепції, теоретичні положення і практичні методи формування, функціонування та розвитку системи управління організацією.

Найменування показників	Галузь знань, напрямок підготовки, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни денна / заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС: 6,0	Галузь знань 07 «Управління та адміністрування» (шифр і назва)	Дисципліна циклу професійної підготовки
Модулів – 1	Спеціальність: 073«Менеджмент» (шифр і назва)	<b>Рік підготовки:</b> 2-й
Змістовних тем– 13		<b>Семестр</b> 3-й, 4-й
Загальна кількість годин – 180		<b>Лекції</b> 30/8 год.
Дисципліна Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4,0 самостійної роботи здобувача – 8,0		<b>Практичні</b> 30/2 год.
		<b>Самостійна робота</b> 120/170 год.
Курсова робота – передбачено		Вид контролю: екзамен; диф.залик

**Примітка.**

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить: для денної форми навчання – 60/120; для заочної форми навчання – 10/170.

## 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Навчальна дисципліна «Менеджмент» є однією із складових комплексної підготовки фахівців галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент».

**Мета дисципліни «Менеджмент»** - формування у здобувачів сучасного управлінського мислення та системи спеціальних знань у галузі менеджменту, розуміння концептуальних основ системного управління організаціями, набуття вмінь розробки й прийняття управлінських рішень.

### **Завдання дисципліни:**

- формування системи знань про сутність та закономірності процесу управління, соціально-економічні умови виникнення й розвитку менеджменту;
- оволодіння сучасними теоріями менеджменту;
- засвоєння принципів та функцій менеджменту;
- набуття вмінь щодо планування, мотивування та контролювання;
- отримання знань щодо методів організації взаємодії та розподілу повноважень;
- формування здатності до управління організацією, застосування сучасних технологій та методів управління;
- набуття навичок прийняття, обґрунтування та реалізації управлінських рішень;
- оволодіння навичками інформаційного забезпечення процесу управління, формування системи комунікацій в організації.

## 3. КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ЗАПЛАНОВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Дисципліна «Менеджмент» забезпечує набуття здобувачами вищої освіти **компетентностей**:

<b>Компетентності відповідно до освітньо-професійної програми</b>	
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	<b>Спеціальні (фахові) компетентності (СК)</b>
<b>ЗК3</b> - Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.	<b>СК1</b> - Здатність визначати та описувати характеристики організації.
<b>ЗК4</b> - Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.	<b>СК2</b> - Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.
<b>ЗК5</b> - Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.	<b>СК3</b> - Здатність визначати перспективи розвитку організації.
<b>ЗК9</b> - Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.	<b>СК4</b> - Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.
<b>ЗК10</b> - Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.	<b>СК5</b> - Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.
<b>ЗК13</b> - Цінування та повага різноманітності та	<b>СК6</b> - Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

<p>мультикультурності.  <b>ЗК14</b> - Здатність працювати у міжнародному контексті.</p>	<p><b>СК7</b> - Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.  <b>СК8</b> - Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.  <b>СК9</b> - Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.  <b>СК11</b> - Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.  <b>СК12</b> - Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.</p>
---	--

Дисципліна «Менеджмент» забезпечує набуття здобувачами вищої освіти наступних **програмних результатів навчання:**

<i><b>Програмні результати навчання відповідно до освітньо-професійної програми</b></i>
<p><b>ПРН3.</b> Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.</p>
<p><b>ПРН5.</b> Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.</p>
<p><b>ПРН7.</b> Виявляти навички організаційного проектування.</p>
<p><b>ПРН8.</b> Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.</p>
<p><b>ПРН17.</b> Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.</p>
<p><b>ПРН19.</b> Реалізовувати функції управління в умовах промислового виробництва</p>

Результати навчання за дисципліною та теми, завдяки вивченню яких вони формуються:

Результати навчання		Перелік тем
P1	Розуміння змісту, принципів, функцій, цілей і завдань менеджменту та ролей менеджера на всіх рівнях управління	1,2,3,4,8,9 виконання курсової роботи
P2	Здатність обирати та використовувати методи і технології управління для підвищення ефективності діяльності організації; прийняття, обґрунтування та реалізації управлінських рішень	3, 5, 7 виконання курсової роботи
P3	Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління та використовувати сучасні інформаційні технології	4, 6 виконання курсової роботи
P4	Вміння планувати діяльність та обирати стратегію розвитку організації, організовувати та координувати діяльність служб і підрозділів організації, забезпечувати ефективну взаємодію між працівниками через розподіл повноважень	9, 10, 11 виконання курсової роботи
P5	Здатність оцінювати виконувані роботи та мотивувати персонал організації.	9, 12, 13 виконання курсової

		роботи
--	--	--------

Співвідношення результатів навчання за дисципліною із програмними результатами навчання:

<i>Результати навчання за дисципліною</i>	<i>Програмні результати навчання</i>					
	<b>ПРН3</b>	<b>ПРН5</b>	<b>ПРН7</b>	<b>ПРН8</b>	<b>ПРН17</b>	<b>ПРН19</b>
<b>Р 1</b>	+	+		+		
<b>Р 2</b>	+	+	+	+	+	
<b>Р 3</b>	+			+	+	+
<b>Р 4</b>	+	+	+	+	+	+
<b>Р 5</b>	+	+			+	+

Співвідношення компетентностей із програмними результатами навчання

<i>Компетентності</i>	<i>Програмні результати навчання</i>					
	<b>ПРН3</b>	<b>ПРН5</b>	<b>ПРН7</b>	<b>ПРН8</b>	<b>ПРН17</b>	<b>ПРН19</b>
<b>ЗК3</b>					+	
<b>ЗК4</b>	+					
<b>ЗК5</b>	+				+	
<b>ЗК9</b>	+					
<b>ЗК10</b>	+				+	
<b>ЗК13</b>				+		
<b>ЗК14</b>					+	
<b>СК1</b>		+	+	+		+
<b>СК2</b>			+	+		
<b>СК3</b>	+	+	+			
<b>СК4</b>	+		+			+
<b>СК5</b>	+			+		
<b>СК6</b>				+		
<b>СК7</b>				+		+
<b>СК8</b>						+
<b>СК9</b>					+	
<b>СК11</b>		+				
<b>СК12</b>	+					+

Для досягнення результатів навчання за дисципліною (Р), підготовка здобувача спрямована на опанування:

**знань:**

- сутність основних понять і категорій менеджменту;
- принципи та функції менеджменту;
- процес прийняття управлінських рішень;
- основи планування, координації організаційних процесів та контролювання;
- основні мотиваційні теорії;
- напрями формування ефективної комунікаційної системи підприємства.

**умінь:**

- реалізовувати функції менеджменту в професійній діяльності,
- складати плани розвитку організації,
- розробляти системи мотивування та стимулювання персоналу;
- налагоджувати ефективні комунікації у процесі управління;
- здійснювати делегування повноважень;
- застосовувати технології розробки, прийняття та реалізації управлінських рішень;

**комунікацій:**

- донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень та власного досвіду;
- здатність ефективно формувати комунікаційну стратегію.

**автономності та відповідальності:**

- відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах;
- відповідальність за власний професійний розвиток.

#### 4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Обсяг у годинах									
	денна форма					заочна форма				
	усього	у тому числі				усього	у тому числі			
		л	пз	лаб	с.р		л	пз	лаб	с.р
<b>Змістовий модуль 1 Методологічні та організаційно-правові основи менеджменту.</b>										
Тема 1. Сутність менеджменту. Концептуальні проблеми менеджменту	14	2	2	-	10	15,5	0,5	-	-	15
Тема 2. Цілі і задачі менеджменту	14	2	2	-	10	15,25	0,25	-	-	15
Тема 3. Характерні риси і стадії менеджменту	14	2	2	-	10	15,25	0,25	-	-	15

Тема 4. Менеджер і його функції в організації	14	2	2	-	10	16	0,5	0,25	-	15
Тема 5. Методи менеджменту.	14	2	2	-	10	15,5	0,5	-	-	15
Тема 6. Інформація і комунікації в менеджменті	12	2	4	-	6	10,75	0,5	0,25	-	10
Тема 7. Прийняття і реалізація управлінських рішень	14	4	4	-	6	11,25	1	0,25	-	10
<b>Змістовий модуль 2 Функції менеджменту.</b>										
Тема 8. Основні принципи управління промисловими фірмами.	14	2	2	-	10	15,75	0,5	0,25	-	15
Тема 9. Класифікація і загальна характеристика функцій менеджменту	14	2	2	-	10	12,5	0,5	-	-	12
Тема 10. Внутрішньофірмове планування як найважливіша функція внутрішньофірмового управління	14	4	2	-	8	13,25	1	0,25	-	12
Тема 11. Організація взаємодії як функція менеджменту	14	2	2	-	10	13,25	1	0,25	-	12
Тема 12. Мотивація як функція менеджменту.	14	2	2	-	10	13,25	1	0,25	-	12
Тема 13. Контроль як функція менеджменту	14	2	2	-	10	12,75	0,5	0,25	-	12
<b>Курсова робота</b>	<b>30</b>			-	<b>30</b>	<b>30</b>		<b>4</b>	-	<b>26</b>
<b>УСЬОГО ГОДИН</b>	<b>180</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	-	<b>120</b>	<b>180</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	-	<b>170</b>

Л – лекції, П (С) – практичні (семінарські) заняття, Лаб – лабораторні заняття, СРС – самостійна робота студентів.

## 5. ЗМІСТ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### **Змістовий модуль 1. Методологічні та організаційно-правові основи менеджменту**

*Тема 1 Сутність менеджменту. Концептуальні проблеми менеджменту*

“Менеджмент” як навчальний курс, його предмет і мета.

Поняття менеджменту.

Концепція наукового управління. Концепція адміністративного управління. Концепція управління з позицій психології та людських відносин. Концепція управління з позиції науки про поведінку.

*Тема 2 Цілі і задачі менеджменту*

Менеджмент як наука і практика управління. Менеджмент як організація управління фірмою. Менеджмент як процес прийняття управлінських рішень.

Основні цілі менеджменту. Управлінська та виробнича задачі менеджменту.

### *Тема 3 Характерні риси і стадії менеджменту*

Економічний, соціально-психологічний, правовий та організаційно-технічний аспекти менеджменту.

Стадії менеджменту: стратегічне управління, оперативне управління та контроль.

Економічний механізм менеджменту: внутрішньофірмове управління, управління виробництвом та управління персоналом.

### *Тема 4 Менеджер і його функції в організації*

Визначення менеджера як суб'єкта управління. Вимоги до сучасного менеджера.

Якості менеджера.

Основні ролі сучасного менеджера: міжособові; інформаційні; ролі, пов'язані з прийняттям рішень.

### *Тема 5 Методи менеджменту*

Сутність і класифікація методів менеджменту: методи безпосереднього впливу, методи непрямого впливу. Метод організаційного впливу. Економічний метод.

Соціально-психологічний метод.

Сучасні підходи в менеджменті: системний підхід, комплексний підхід, процесний підхід. Методи управління функціональними підсистемами фірми. Методи виконання функцій менеджменту.

### *Тема 6 Інформація і комунікації в менеджменті*

Інформація, її види та роль в менеджменті. Носії інформації. Класифікація інформації. Вимоги, що висуваються до інформації.

Поняття і характеристика комунікацій. Різновиди «внутрішніх» та «зовнішніх» комунікацій. Перешкоди в комунікаціях. Зворотний зв'язок в процесі комунікації. Засоби комунікацій, їх переваги та недоліки.

Комунікаційний процес, елементи та етапи процесу. Моделі комунікаційного процесу. Організація комунікаційного процесу. Комунікаційні переваження.

### *Тема 7 Прийняття і реалізація управлінських рішень*

Визначення рішення. Прийняття рішень. Організаційне рішення та його мета. Запрограмовані рішення. Незапрограмовані рішення. Інтуїтивне рішення. Рішення, засновані на судженнях. Раціональне рішення. Стадії процесу прийняття раціональних управлінських рішень.



Поняття моделі. Причини використання моделювання в управлінській діяльності. Три базових типи моделей: фізична модель, аналогова модель, математична модель.

Базові типи моделей: фізична модель, аналогова модель, математична модель.

Процес побудови моделі управління та його етапи. Теорія ігор. Модель теорії черг. Модель управління запасами. Модель лінійного програмування. Імітаційне моделювання.

## **Змістовий модуль 2 Функції менеджменту**

### *Тема 8 Основні принципи управління промисловими фірмами*

Етапи цільового управління. Визначення принципів менеджменту.

Централізована та децентралізована форми управління. Технічний рівень управління. Управлінський рівень управління. Інституційний рівень управління.

### *Тема 9 Класифікація і загальна характеристика функцій менеджменту*

Підходи до визначення функцій менеджменту. Планування. Організація. Мотивація. Контроль.

Класифікація функцій сучасного менеджменту: за місцем функції та її значенню в менеджменті; за процесами та об'єктами управління; за елементами виробничо-господарської діяльності.

### *Тема 10 Внутрішньофірмове планування як найважливіша функція внутрішньофірмового управління.*

Головна задача планування. Фактори мікро- і макросередовища, що впливають на якість планування.

Класифікація цілей фірми.

Основні признаки, що визначають тип планування. Детерміновані та ймовірнісні системи планування. Реактивне, ін активне, преактивне, інтерактивне планування.

Довгострокове, середньострокове, короткострокове планування.

### *Тема 11 Організація взаємодії як функція менеджменту*

Функція організації взаємодії як функції менеджменту. Адміністративно-організаційне управління. Оперативне управління. Організаційна структура фірми. Департаментизація.

Повноваження, їх види. Делегування повноважень. Основні концепції передачі повноважень: класична та обмежених повноважень. Лінійні повноваження. Функціональні повноваження.

Види організаційних структур управління.

### *Тема 12 Мотивація як функції менеджменту*

Поняття мотивації. Основні категорії мотивації: потреби та винагорода. Модель мотивації через потреби індивідуума. Стадії процесу мотивації.

Класифікація мотиваційних теорій. Теорії змісту мотивації. Процесуальні теорії мотивації. Матеріальне стимулювання праці як елемент мотивації. Його напрямки.

### *Тема 13 Контроль як функції менеджменту*

Сутність управлінського контролю. Аспекти управлінського контролю. Класифікація видів управлінського контролю: попередній, поточний, заключний.

Види контролю за змістом: фінансовий та адміністративний. Аналіз господарської діяльності підприємства.

## 6. ТЕМИ ЛЕКЦІЙ

№ з/п	Назва теми	Обсяг у годинах	
		Денна форма	Заочна форма
1	2	3	4
1	Тема 1. Сутність менеджменту. Концептуальні проблеми менеджменту	2	0,5
2	Тема 2. Цілі і задачі менеджменту	2	0,25
3	Тема 3. Характерні риси і стадії менеджменту	2	0,25
4	Тема 4. Менеджер і його функції в організації	2	0,5
5	Тема 5. Методи менеджменту	2	0,5
6	Тема 6. Інформація і комунікації в менеджменті	2	0,5
7	Тема 7. Прийняття і реалізація управлінських рішень	4	1
8	Тема 8. Основні принципи управління промисловими фірмами	2	0,5
9	Тема 9. Класифікація і загальна характеристика функцій менеджменту	2	0,5
10	Тема 10. Внутрішньофірмове планування як найважливіша функція внутрішньофірмового управління.	4	1
11	Тема 11. Організація взаємодії як функція менеджменту	2	1
12	Тема 12. Мотивація як функції менеджменту	2	1
13	Тема 13. Контроль як функції менеджменту	2	0,5
<b>Всього годин</b>		<b>30</b>	<b>8</b>

## 7. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Тема заняття	Обсяг у годинах	
		Денна форма	Заочна форма
1.	Тема 1 Сутність менеджменту. Концептуальні проблеми менеджменту <i>Заняття 1</i> (семінар, розгляд ситуаційних завдань). Управлінська діяльність: характерні риси і види. Етапи становлення менеджменту	2	-
2.	Тема 2 Цілі і задачі менеджменту <i>Заняття 2</i> (семінар). Дерево цілей. Формування виробничих та управлінських задач: розбір схем їх взаємозв'язку.	2	-
3.	Тема 3 Характерні риси і стадії менеджменту <i>Заняття 3</i> (семінар, розгляд ситуаційних завдань) Внутрішньофірмове управління, управління виробництвом, управління персоналом.	2	-
4.	Теми 4 Менеджер і його функції в організації <i>Заняття 4</i> (семінар, розгляд ситуаційних завдань). Поняття "менеджер", "підприємець", "бізнес" та інші. Якості та ролі менеджера. Гра «Лідерство та командна взаємодія»	2	0,25
5.	Тема 5 Методи менеджменту <i>Заняття 5</i> (семінар, розгляд ситуаційних завдань). Визначення взаємозв'язку методів управління в сучасній організації. Методи колективного творчого пошуку («мозкова атака», метод «групового генія», «примусові взаємозв'язки»). Експертні методи (метод Дельфі).	2	-
6.	Тема . Інформація і комунікації в менеджменті <i>Заняття 6</i> (семінар). Організація комунікаційного процесу. Комунікаційні переваження. Гра «Чукча». <i>Заняття 7</i> (практичне заняття). Ділове спілкування. Основні форми ділового спілкування: бесіда, збори, переговори.	2+2	0,25
7.	Тема 7 Прийняття і реалізація управлінських рішень <i>Заняття 8</i> (рішення задач). Прийняття управлінських рішень в конкретних умовах та їх економічне обґрунтування. Метод «Дерево рішень» і «Платіжна матриця». <i>Заняття 9</i> (контрольна робота). За темами 1-7.	2+2	0,25
8.	Тема 8. Основні принципи управління промисловими фірмами <i>Заняття 10</i> (семінар, розгляд ситуаційних завдань). Принципи управління промисловими фірмами. Форми управління. Форми розподілу управлінської праці.	2	0,25
9.	Тема 9 Класифікація і загальна характеристика функцій менеджменту <i>Заняття 11</i> (семінар, розгляд ситуаційних завдань). Класифікація функцій за окремими ознаками і	2	-

	характеристика функцій менеджменту.		
10.	Тема 10. Внутрішньофірмове планування як найважливіша функція внутрішньофірмового управління <i>Заняття 12</i> (семінар, розгляд ситуаційних завдань) Зміст, сутність планування. Місія організації. Типи планів в організації та їхній взаємозв'язок. Фактори, що впливають на ефективність встановлення цілей. Концепція управління за цілями. Зміст головних етапів процесу управління за цілями.	2	0,25
11.	Тема 11. Організація взаємодії як функція менеджменту. <i>Заняття 13</i> (семінар, розгляд ситуаційних завдань). Визначення виду, удосконалення та проектування організаційних структур управління.	2	0,25
12.	Тема 12. Мотивація як функції менеджменту <i>Заняття 14</i> (семінар, розгляд ситуаційних завдань) Використання мотиваційних теорій в практиці управління	2	0,25
13.	Тема 13. Контроль як функції менеджменту <i>Заняття 15</i> (семінар) Класифікація видів управлінського контролю: попередній, поточний, заключний. Види контролю за змістом: фінансовий та адміністративний. Система контролю виробничих процесів. Її елементи. Етапи процесу виробничого контролю. Контрольна робота Теми 8-13	2	0,25
<b>Всього годин</b>		<b>30</b>	<b>2</b>

## 8. САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назва теми	Обсяг у годинах	
		Денна форма	Заочна форма
1	2	3	4
1	Тема 1. Сутність менеджменту. Концептуальні проблеми менеджменту	10	15
2	Тема 2. Цілі і задачі менеджменту	10	15
3	Тема 3. Характерні риси і стадії менеджменту	10	15
4	Тема 4. Менеджер і його функції в організації	10	15
5	Тема 5. Методи менеджменту	10	15
6	Тема 6. Інформація і комунікації в менеджменті	6	10
7	Тема 7. Прийняття і реалізація управлінських рішень	6	10
8	Тема 8. Основні принципи управління промисловими фірмами	10	15
9	Тема 9. Класифікація і загальна характеристика функцій менеджменту	10	12
10	Тема 10. Внутрішньофірмове планування як найважливіша функція внутрішньофірмового управління.	8	12

11	Тема 11. Організація взаємодії як функція менеджменту	10	12
12	Тема 12. Мотивація як функції менеджменту	10	12
13	Тема 13. Контроль як функції менеджменту	10	12
14	Курсова робота	30	26
<b>Всього годин</b>		<b>120</b>	<b>170</b>

## 9. ПИТАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ

Для опанування матеріалу дисципліни «Менеджмент» окрім лекційних, практичних (семінарських) занять, тобто аудиторної роботи, значну увагу необхідно приділяти самостійній роботі.

Основні види самостійної роботи студента:

1. Вивчення додаткової літератури.
2. Робота з довідковими матеріалами.
3. Підготовка до практичних (семінарських) занять.
4. Підготовка до проміжного й підсумкового контролю.
5. Виконання самостійного завдання.
6. Виконання індивідуальних завдань.

Контроль систематичного виконання самостійної роботи

Оцінювання проводять за такими критеріями:

1) розуміння, ступінь засвоєння теорії і методології проблем, що розглядаються;

2) ступінь засвоєння матеріалу дисципліни;

3) ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядають;

4) уміння поєднувати теорію з практикою при розгляді виробничих ситуацій, вирішенні завдань, проведенні розрахунків при виконанні завдань, винесених для самостійного опрацювання, і завдань, винесених на розгляд в аудиторії;

5) логіка, структура, стиль викладання матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії, вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації і робити висновки.

Самостійна робота студентів контролюється протягом семестру. При оцінюванні практичних завдань і самостійної роботи увагу приділяють також їх якості і самостійності, своєчасності здачі виконаних завдань викладачу (згідно з графіком навчального процесу). Якщо якась із вимог не буде виконана, то оцінка буде знижена.

Самостійна робота оцінюється за такими критеріями:

- 1) самостійність виконання;
- 2) логічність і послідовність викладання матеріалу;
- 3) повнота розкриття теми;
- 4) використання й аналіз додаткових літературних джерел;

- 5) наявність конкретних пропозицій;
- 6) якість оформлення.

#### Питання до самостійного опрацювання

1. Поняття і сутність менеджменту
2. Розвиток науки управління
3. Сучасна модель менеджменту в Україні
4. Економічний механізм менеджменту
5. Визначення та види підприємницької діяльності.
6. Горизонтальний та вертикальний розподіл управлінської праці
7. Маркетинг як специфічна система внутрішньофірмового управління.
8. Етапи процесу планування. Стратегічні та тактичні плани.
9. Особливість стратегічного планування. Економічна стратегія підприємства.
10. Відповідальність у менеджменті: за дії та за керівництво.
11. Принципи матеріального стимулювання праці.
12. Поняття регулювання та його місце в системі управління.
13. Система контролю виробничих процесів. Її елементи.
14. Етапи процесу виробничого контролю.
15. Механізм взаємодії методів управління.
16. Основні принципи використання методів менеджменту в умовах ринкового господарювання.
17. Фази після прийняття рішень.
18. Фактори, що впливають на процес прийняття управлінських рішень. Використання наукового метода. Системна орієнтація.
19. Використання моделей.
20. Платіжна матриця. Дерево рішень.
21. Прогнозування. Кількісні методи прогнозування: аналіз тимчасових рядів та казуальне моделювання.
22. Якісні методи прогнозування: думка журі, сукупна думка спеціалістів, що займаються збутом продукції, модель очікування споживача, метод експертних оцінок.
23. Неформальні методи.
24. Функції та системи діловиробництва.

#### **10. КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ ДО ЕКЗАМЕНУ**

1. Менеджмент як специфічна сфера людської діяльності.
2. Методи досліджень в управлінні.
3. Основні положення школи наукового управління.
4. Характеристика адміністративної школи управління.

5. Характеристика школи людських відношень.
  6. Характеристика концепції з позицій науки про поведінку.
  7. Сучасні теорії управління організаціями
  8. Сучасна модель менеджменту в Україні.
  9. Інтегровані підходи до управління.
  10. Закони і закономірності менеджменту.
  11. Сутність та класифікація принципів менеджменту.
  12. Поняття функцій менеджменту. Класифікація і характеристика функцій менеджменту.
  13. Сутність та класифікація методів менеджменту.
  14. Економічні методи менеджменту.
  15. Адміністративні методи менеджменту.
  16. Соціально-психологічні методи менеджменту.
  17. Характеристика процесу управління.
  18. Управлінські процедури.
  19. Управлінське рішення як результат управлінської діяльності.
- Класифікація управлінських рішень.
20. Моделі прийняття управлінських рішень.
  21. Класифікація методів обґрунтування та прийняття управлінських рішень.
  22. Сутність і зміст планування як функції менеджменту.
  23. Етапи процесу планування.
  24. Сутність функції організування та її місце в системі управління.
  25. Поняття організаційної структури управління.
  26. Характеристика бюрократичних та організаційних структур.
  27. Поняття мотивування. Процес мотивації.
  28. Змістовні теорії мотивації.
  29. Процесуальні теорії мотивації.
  30. Стимулювання праці: цілі, принципи, види, форми.
  31. Поняття контролювання та його місце в системі управління.
  32. Етапи процесу контролювання.
  33. Поняття регулювання та його місце в системі управління.
  34. Інформація, її види та роль в менеджменті..
  35. Поняття і характеристика комунікацій.
  36. Комунікаційний процес.

## 11. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Протягом семестру здобувачі вищої освіти денної форми навчання паралельно з аудиторними лекційними і практичними заняттями виконують індивідуальні завдання за означеними у таблиці 11.1 темами:

Таблиця 11.1

### Теми та види індивідуальних завдань

№ з/п	Назва теми або тем, з яких виконується індивідуальне завдання	Назва і вид індивідуального завдання
1.	Еволюція управлінської думки. Менеджер як фігура сучасного менеджменту Теорії мотивації Управлінські рішення та методи і способи їх прийняття Теорії та моделі керівництва і лідерства. Особливості національних систем керівництва Діловий етикет країн світу	Творче завдання – підготовка реферату за обраною темою (Додаток А)

Протягом 4-го семестру студенти виконують курсову роботу (Таблиця 11.2).

Таблиця 11.2

Найменування розділів, тем	Розподіл за видами занять, денна/заочна							Контроль знань
	Всього	Лекції	Практ.	Семін.	Лаб.раб.	Комп.п.	СРС	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Курсова робота з курсу „Менеджмент”</b>								
Зміст плану курсової роботи. Зміст 1-го розділу розрахунково-пояснювальної записки, виконання теоретичних досліджень за темою курсової роботи	<b>0/1</b>		0/1					
Зміст другого розділу курсової роботи. Виконання аналізу основних ТЕП діяльності досліджуваного підприємства (організації). Проведення SWOT-аналізу	<b>0/1</b>		0/1					
Склад і розробка рекомендацій з обраної теми дослідження.	<b>0/2</b>		0/2					
Виконання 1 розділу курсової роботи	<b>15/13</b>						15/13	
Виконання 2 розділу курсової роботи	<b>15/13</b>						15/13	
<b>Усього</b>	<b>30/30</b>		<b>0/4</b>				<b>30/26</b>	



Курсова робота виконується згідно методичних вказівок, розроблених викладачами кафедри і передбачає наступні етапи:

1. Закріплення теми курсової роботи та складання плану.
2. Вивчення рекомендованої літератури
3. Збирання і обробка матеріалу. Проведення досліджень, які пов'язані з темою курсової роботи.
4. Написання тексту і оформлення курсової роботи
5. Захист курсової роботи.

Тематика курсових робіт охоплює основні напрями управлінської діяльності та реалізації функцій менеджменту (Додаток А).

Курсова робота містить елементи наукових досліджень.

У роботі обов'язково передбачається використання ПЕОМ для виконання необхідних розрахунків, тобто складання таблиць, діаграм з відповідними аналізом і поясненнями до них, побудови оргструктур управління організаціями, розробки стратегії тощо.

## 12. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

(«Положення про організацію освітнього процесу в ДДМА», затверджено Вченою радою ДДМА 05.11.2020 р. протокол №4; «Положення про навчальний дистанційний курс і організацію навчального процесу за заочною (заочно-дистанційною) формою в системі Moodle DDMA у ДДМА», затверджено Вченою радою ДДМА 23.06.2017 р. протокол №6).

В процесі вивчення дисципліни використовуються наступні методи навчання:

МН 1 - пояснювально-ілюстративні, репродуктивні, проблемного викладу, частково-пошукові, дослідницькі методи, методи організації і здійснення навчально-пізнавальної діяльності (*пояснення, розповідь, лекція, бесіда, робота з підручником; ілюстрування, демонстрування, практичні і дослідні роботи*);

МН 2 - методи стимулювання навчальної діяльності (*навчальна дискусія, забезпечення успіху в навчанні, створення ситуації інтересу у процесі викладення, створення ситуації новизни, опора на життєвий досвід студента; стимулювання обов'язку і відповідальності в навчанні*);

МН 3 - методи контролю і самоконтролю у навчанні (*усний, письмовий, тестовий, графічний, програмований, самоконтроль і самооцінка*);

МН 4 - практичні методи навчання (*практичні роботи*);

МН 5 - самостійна робота з вивченням оприлюднених у системі Moodle електронних матеріалів з можливістю проведення консультацій.

МН 6 - виконання індивідуальних домашніх завдань.

### 13. МЕТОДИ, КРИТЕРІЇ ТА ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ

(«Положення про організацію освітнього процесу в ДДМА», затверджено Вченою радою ДДМА 05.11.2020 р. протокол №4; «Положення про навчальний дистанційний курс і організацію навчального процесу за заочною (заочно-дистанційною) формою в системі Moodle DDMA у ДДМА», затверджено Вченою радою ДДМА 23.06.2017 р. протокол №6).

В процесі вивчення дисципліни використовуються наступні методи оцінювання:

МО 1. Попереднє (вхідне) оцінювання знань (письмовий метод або тестування).

МО 2. Поточне оцінювання (письмовий метод або тестування на лекційних та практичних заняттях та/або у системі Moodle, виконання модульних контрольних робіт, виконання індивідуальних завдань, зокрема розрахунково-аналітичних завдань, рефератів, презентацій).

МО 3. Тематичне або періодичне оцінювання (письмовий метод на лекційних та практичних заняттях, усне опитування або тестування на практичних заняттях та/або у системі Moodle).

МО 5. Підсумкове (семестрове) оцінювання, зокрема: екзамен (письмовий метод або тестування, зокрема у системі Moodle).

Передбачається використання модульно-рейтингової системи оцінювання знань. Основною формою контролю знань здобувачів в кредитно-модульній системі є складання здобувачами всіх запланованих модулів. Формою контролю є накопичувальна система. Складання модуля передбачає виконання здобувачем комплексу заходів, передбачених семестровим графіком навчального процесу та контролю знань здобувачів, затверджених деканом факультету.

**Графік освітнього процесу та оцінювання знань  
з дисципліни для денної форми навчання.**

Вид навчальних занять та контролю	Розподіл між навчальними тижнями															Вид підсумкового семестрового контролю
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Лекції	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	<b>ЕКЗАМЕН/ ДИФ.ЗАЛІК</b>
Практ. заняття	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
Сам. робота	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	
Консультації				Конс					Конс					Конс		
Поточний контроль	ВК ПЗ	ПЗ	ПЗ	ПЗ	УО	ПЗ	ПЗ	ПЗ	ПЗ	ПЗ	ПЗ	УО	ПЗ	ПЗ	ПЗ	
Модулі	●	—————													●	
Контроль по модулю №1									КР1						КР2	
Контроль самостійної роботи				ЗСР		ЗСР										

ВК – вхідний контроль; УО – поточне усне опитування; КР– письмова контрольна робота; ЗСР – захист самостійної роботи (инд.завд.);  
Конс. – консультація; К – колоквіум.

**Система оцінювання знань здобувачів у навчальному семестрі  
для денної форми навчання**

<b>СИСТЕМА ОЦІНКИ</b>					
<b>Склад модулів</b>		<b>Сума балів</b>	<b>ECST</b>	<b>Оцінка</b>	<b>Рівень компетентності</b>
Форми та методи контролю	Рейтингова оцінка, бали	90 - 100	A	<b>відмінно</b>	<b>Високий</b> Повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій програмі. Власні пропозиції студента в оцінках і вирішенні практичних задач підвищує його використання знань, які він отримав при вивченні інших дисциплін, а також знання, які самостійному поглибленому вивченні питань, що відносяться до дисципліни, яка
Усне опитування на семінарських заняттях або тестування за темами	5*2=10	81 - 89	B	<b>добре</b>	<b>Достатній</b> Забезпечує студенту самостійне вирішення основних практичних задач в умовах, коли вихідні дані в них змінюються порівняно з прикладами, що розглянуті при вивченні дисципліни
Виконання індивідуального завдання	20*1=20	75 - 80	C		<b>Достатній</b> Конкретний рівень, за вивченням матеріалом робочої програми дисципліни. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають утруднення.
Рішення задач / практичне заняття (участь)	4*10=40	65 - 74	D	<b>задовільно</b>	<b>Середній</b> Забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни
		55 - 64	E		<b>Середній</b> Є мінімально допустимим у всіх складових навчальної програми з дисципліни
Модульна контрольна робота № 1,2	15*2=30	30 - 54	FX	<b>незадовільно</b>	<b>Низький</b> Не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни
		0 - 29	F		<b>Незадовільний</b> Студент не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни
Підсумкова атестація	100				

З метою формування та реалізації індивідуальної траєкторії навчання здобувача визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, здійснюється шляхом оцінювання в межах певного контрольного заходу у відповідності до Положення про порядок визнання в Донбаській державній машинобудівній академії результатів навчання, отриманих у неформальній освіті.

**Система оцінювання знань здобувачів  
заочної форми навчання**

Форма контролю	Кіл-ть балів		Стислий зміст контрольної точки	Характеристика критеріїв досягнення результатів навчання для отримання максимальної кількості балів
	<i>max</i>	<i>min</i>		
<b>1. Підсумкова тестова контрольна робота</b>	100	55	Підсумкова тестова контрольна робота складається із 20-ти тестів за темами курсу, обраних у випадковому порядку, та виконується студентом індивідуально в системі Moodle DDMA	Здобувач виконав тестові завдання, що відповідають програмним результатам навчання з дисципліни
<b>Усього за підсумкову тестову контрольну роботу</b>	<b>100</b>	<b>55</b>	<b>Ваговий коефіцієнт за підсумкову тестову контрольну роботу – 0,4</b>	
<b>2. Іспит (залік)</b>	100	55	Підсумковий екзамен складається із теоретичного та аналітично-розрахункового завдань, обраних у випадковому порядку за темами курсу, та виконується студентом індивідуально в системі Moodle DDMA	Здобувач виконав теоретичні та аналітично-розрахункові завдання та навів аргументовані відповіді, що відповідають програмним результатам навчання з дисципліни
<b>Усього за іспит</b>	<b>100</b>	<b>55</b>	<b>Ваговий коефіцієнт за підсумкову екзаменаційну роботу – 0,6</b>	
<b>Всього</b>	<b>100</b>	<b>55</b>	<b>Здобувач виконав тестові, теоретичні та аналітично-розрахункові завдання та навів аргументовані відповіді, що відповідають програмним результатам навчання з дисципліни</b>	

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за запланованими результатами навчання навчальної дисципліни.

## 14. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Комп'ютери с програмним забезпеченням для виконання практичних робіт: HohlBuilder, GoogleCharts, Vizualize-онлайн сервіси для створення інфографіки; Microsoft PowerPoint – візуалізація даних; Microsoft Power BI – аналітика та візуалізація даних.

Мультимедійний проектор, маркерна дошка і екран;

Система дистанційного навчання і контролю Moodle – <http://moodle.dgma.donetsk.ua/course/view.php?id=487>

## 15. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ

1. Менеджмент: методичні вказівки до виконання курсової роботи для студентів освітньої програми «Менеджмент» усіх форм навчання / укл.: В. О. Шашко, Л. О. Бившева, О. О. Кондратенко. - Краматорськ: ДДМА, 2020.- 36 с.

2. Менеджмент: практикум / укл. Л. О. Бившева, О. О. Кондратенко, Є. В. Мироненко. – Краматорськ : ДДМА, 2018. – 63 с.

3. Методичні вказівки до самостійної роботи з курсу «МЕНЕДЖМЕНТ» для студентів спеціальності «Менеджмент» [Електронний ресурс] / Уклад. О.Ю.Белікова, О. О. Кондратенко, Краматорськ, ДДМА, 2019. – Режим доступу: <http://moodle.dgma.donetsk.ua/course/view.php?id=487>

4. Менеджмент: конспект лекцій [Електронний ресурс] / Уклад. О.Ю.Белікова, О. О. Кондратенко, Краматорськ : ДДМА, 2019. – Режим доступу: <http://moodle.dgma.donetsk.ua/course/view.php?id=487>

## 16. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Основна література

1. Менеджмент : навч. посіб. Заг. ред. Мошека Г. Є. вид. 2-ге, доп., перероб.К.: Ліра-К, 2016. 550 с.

2. Осовська Г.В., Осовський О. А. Менеджмент: підручн. Вид. 4-те, перероб. ідоп. К.: Кондор, 2015. 563 с.

3. Тимохова, Г. Б., Білокін Т. А Менеджмент : навч. посіб. К. : Кондор, 2017. 344 с.

### Додаткова література

1. Віноградська О. М., Віноградська Н. С., Шевченко В. С. Менеджмент: Навчальний посібник. Харків : ХНАМГ, 2008. 159 с.

2. Віханській О., Наумов А. Менеджмент: людина. стратегія, організація, процес. Підручник. М., 2007.

3. Гончарова Н.І. Документаційне забезпечення менеджменту: Навч.посіб. - К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 260 с.

4. Круп'як Л.Б. Управління трудовими ресурсами організації: навч. посібник / Л.Б. Круп'як - К.: Кондор - Видавництво, 2013. – 278с.
5. Маркіна І. А. Менеджмент підприємства. Навч. посібник для студентів вищих навчальних закладів. – К.: НМУ “Коопосвіта”, 2006. – 268 с.
6. Методи менеджменту // Основи управління персоналом: Навч.-метод. посібник / Храмов В. О., Бовтрук А. П., 2005.- 394 с.
7. Рутьєв В. А., Гуткевич С. О. Менджмент: Навчальний посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2011. 312 с.
8. Пушкар Р. М., Тарнавська Н. П. Менеджмент : теорія та практика. Тернопіль:Карт-бланш, 2005 . 486 с.
9. Стадник В. В., Йохна М. А. Менеджмент: підручник .-2-ге вид., виправл. та доп. К.:Академвидав, 2007 . 472 с.
10. Хомяков В. І. Менеджмент підприємств: навч. посібник .-2-ге вид., переробл. і доп. К.:Кондор, 2005 . 434 с.

### Інформаційні ресурси

1. Все про український бізнес [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [www.ukrbiz.net](http://www.ukrbiz.net).
2. Науковий журнал «Менеджер». Режим доступу: <http://ojs.dsum.edu.ua/index.php/manager/issue/archive>
3. Національна бібліотека ім. В.І. Вернадського [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua>.
4. . Спільнота менеджерів: публікації з менеджменту, маркетингу, кар'єри, фінансів, бізнес-освіти. Режим доступу: <http://www.e-xecutive.ru/>

## Додаток А

## Теми індивідуальних завдань

## ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

- 1 Сутність та роль менеджменту на різних рівнях управління сучасною фірмою.
- 2 Фірма як керуюча та керована підсистеми.
- 3 Внутрішнє середовище фірми: елементи, характеристики його внутрішніх змінних, методи аналізу.
- 4 Зовнішнє середовище фірми та оцінка його факторів.
- 5 Зв'язок між функціями менеджменту та його характеристика.
- 6 Планування як функція менеджменту.
- 7 Визначення місії та цілей фірми.
- 8 Оцінка стратегічних альтернатив та вибір стратегії фірми.
- 9 Антикризова стратегія підприємства.
- 10 Управлінське дослідження сильних та слабких сторін фірми.
- 11 Ринково-продуктова стратегія сучасного промислового підприємства.
- 12 Оперативно-тактичні плани та бюджети як інструменти реалізації стратегічних планів і програм.
- 13 Розробка, прийняття та моделювання управлінських рішень.
- 14 Організація виконання рішень на сучасному підприємстві.
- 15 Стратегії науково-дослідних робіт та інноваційна політика промислового підприємства.
- 16 Маркетингові аспекти підвищення прибутковості фірми.
- 17 Сутність концепції управління за цілями та використання її положень у практиці менеджменту.
- 18 Стратегія досягнення підприємством конкурентної переваги на ринку за рахунок використання різних факторів.
- 19 Організація взаємодії та визначення взаємовідносин і повноважень на підприємстві.
- 20 Делегування повноважень та відповідальності у фірмі. Ефективність лінійних та функціональних повноважень.
- 21 Організаційна структура управління фірмою та її складові елементи.
- 22 Управління процесами організаційних змін.
- 23 Сутність корпоративної культури організації в підвищенні ефективності підприємства.
- 24 Методи оцінки ефективності організаційних структур управління.
- 25 Сутність концепції управління через мотивацію та використання її положень у практиці сучасного менеджменту. Основні методи мотивації.
- 26 Формування та управління системами матеріальних стимулів у



сучасній фірмі.

27 Сутність зв'язку системи трудової мотивації робітників з їх відповідальністю за випуск конкурентноспроможної продукції.

28 Процес та ефективність контролю в сучасній промисловій фірмі. Управлінська діагностика.

29 Сутність концепції контролінга та використання її положень у практиці управління.

30 Економічні методи менеджменту та їх застосування на практиці.

31 Організаційні методи менеджменту: застосування та ефективність.

32 Комунікації між фірмою та її середовищем.

33 Неформальні комунікації та їх роль в управлінні фірмою.

34 Удосконалення організаційних комунікацій та визначення їх ефективності.

35 Характеристика і інформаційне забезпечення процесу управління в фірмі,

36 Сучасне управління підприємством за рахунок використання автоматизованих інформаційних систем.

37 Організація діловодства та роботи з документами на сучасному підприємстві.

38 Підвищення ефективності міжособових та організаційних комунікацій.

39 Форми влади та її застосування у сучасних фірмах.

40 Розподіл влади та впливу в акціонерних товариствах різних типів.

41 Стили керівництва сучасною фірмою.

42 Ситуаційна модель керівництва та особливості її застосування в управлінні вітчизняними підприємствами.

43 Сутність, зміст та особливості управління фірмою, що знаходиться у стані кризи.

44 Розпорядча діяльність керівника промислового підприємства.

45 Застосування колективної угоди організації праці на промисловому підприємстві.

46 Основні напрями наукової організації управлінської праці менеджерів різних рівнів.

47 Господарська організація як відкрита система.

48 Здійснення взаємодії в організації. Комунікації в організації.

49 Основні функції менеджера .

50 Контроль, облік і моніторинг у менеджменті.

51 Основа бізнес-планування - імітаційне моделювання.

52 Роль інноваційної діяльності в менеджменті.

53 Організація системи управління інноваціями.

54 Комплексні підходи до управління персоналом (глобальні аспекти і проблеми).

55 Класифікація організацій за типами взаємодії з людиною.

- 56 Стили управління сучасним підприємством.
- 57 Сучасні технології в управлінні.
- 58 Концепція навчання і самонавчання керуючих систем підприємств.
- 59 Сучасні тенденції у формуванні мотивації.
- 60 Управління трудовими ресурсами: глобальний аспект.
- 61 Розробка політики винагороди на підприємстві.
- 62 Кадрова політика організації та шляхи її вдосконалення.
- 63 Аналіз і вдосконалення структури персоналу в організації .
- 64 Аналіз і шляхи вдосконалення інформаційного забезпечення лінійних керівників.
- 65 Соціотехнічні системи як різновидність соціальної системи. Міжорганізаційні відношення.
- 66 Функціонально-ролева поведінка. Роль керівника в організації.
- 67 Соціально-психологічні аспекти прийняття управлінських рішень.
- 68 Роль морально-психологічного клімату в колективі в управлінні діловими відносинами.