

Міністерство освіти і науки України
Київський національний торговельно-економічний університет
Харківський торговельно-економічний коледж

Циклова комісія економіки, управління та адміністрування

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Менеджмент

| | |
|-------------------------|--|
| освітній рівень | перший (бакалаврський) рівень вищої освіти |
| галузь знань | 05 Соціальні та поведінкові науки |
| спеціальність | 051 Економіка |
| спеціалізація | Економіка підприємства |
| освітня програма | «Економіка підприємства» |
| мова навчання | українська |

Робоча програма навчальної дисципліни «**Менеджмент**» розроблена на підставі програми навчальної дисципліни «**Менеджмент**», затвердженої на засіданні Педагогічної ради Харківського торговельно-економічного коледжу КНТЕУ (протокол від 30.06.2020 № 5).

Розробник програми: Кулинич Т.В., кандидат економічних наук, викладач циклової комісії економіки, управління та адміністрування

Затверджено на засіданні циклової комісії економіки, управління та адміністрування (протокол від 23.06.2020 № 11).

Голова циклової комісії

І.В. Руденко

Погоджено:

Заступник директора
з навчально-методичної роботи

Л.М. Біленко

Методист вищої категорії

Г.М. Гузенко

Завідувач відділення економіки та бізнесу

А.О. Корницька

Опис навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна «**Менеджмент**» є складовою освітньої програми підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня, галузі знань **05 Соціальні та поведінкові науки**, спеціальності **051 Економіка**, спеціалізації **Економіка підприємства**.

Метою вивчення навчальної дисципліни «**Менеджмент**» є формування системи базових знань у сфері менеджменту, усвідомлення концептуальних засад системного управління організаціями.

Обсяг навчальної дисципліни

| Форми здобуття освіти | Кредити ЄКТС | Години | Навчальні заняття | | | | Самостійна робота |
|-----------------------|--------------|--------|-------------------|-----------|-------------|-------------|-------------------|
| | | | лекції | практичні | семінарські | лабораторні | |
| Денна | 6 | 180 | 30 | 24 | 20 | - | 106 |
| Заочна | - | - | - | - | - | - | - |

Навчальна дисципліна «**Менеджмент**» вивчається здобувачами освіти за денною формою на першому курсі у першому семестрі і передбачає екзамен.

Статус навчальної дисципліни: обов'язкова.

Передумови вивчення навчальної дисципліни «**Менеджмент**»: навчальна дисципліна «**Менеджмент**» є дисципліною циклу професійної підготовки, формує основні компетенції здобувачів вищої освіти, які навчаються за освітньою програмою «Економіка підприємства». Передумовами вивчення «**Менеджменту**» є оволодіння фаховими компетентностями, що сформувались у здобувачів освіти під час навчання на початковому (короткому) циклі, при вивченні таких навчальних дисциплін, як соціологія, етика ділового спілкування, культурологія, основи маркетингу, комунікаційна діяльність, іміджологія, планування та організація діяльності підприємства тощо.

Очікувані результати навчання: передбачувані результати вивчення менеджменту мають стати складниками таких **програмних результатів навчання:** знати та використовувати економічну термінологію, пояснювати базові концепції мікро- та макроекономіки (3); використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності (6); визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку (14); Вміти використовувати дані, надавати аргументацію, критично оцінювати логіку та формувати висновки з наукових та аналітичних текстів з економіки (16); Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик економічних систем різного рівня, а також особливостей поведінки їх суб'єктів (21); демонструвати гнучкість та адаптивність у нових ситуаціях, у роботі із новими об'єктами, та у невизначених умовах (22); показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення (23); демонструвати здатність діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних принципів, цінувати та поважати культурне різноманіття, індивідуальні відмінності людей (24).

Здобувач освіти має **розумітися** на таких питаннях, як: основні поняття і наукові принципи управління, цілі і функції менеджменту, складові інфраструктури підприємств, типи структур управління, принципи та етапи організаційного проектування, економічні та неекономічні засоби мотивації, види та процес контролю, основні етапи та методи прийняття управлінських рішень, типи конфліктів та методи управління в умовах конфлікту, сутність влади та лідерства, характеристика стилів лідерства, психологічні особливості праці менеджера, значення, форми і методи організації ділового спілкування. **Уміти:** аналізувати середовище функціонування об'єкта управління і будувати його інфраструктуру, визначати ступінь впливу елементів іміджу менеджера на управлінський

персонал, аналізувати і характеризувати етапи життєвого циклу організації, визначати типи організаційних структур підприємств, робити пропозиції щодо корегування організаційних структур, визначати місію і цілі функціонування підприємств, визначати мотиви та їх вплив на діяльність персоналу, організувати роботу над рішенням управлінських завдань за допомогою колективних методів обговорення і прийняття рішень, приймати управлінські рішення в умовах невизначеності, використовувати структурні та міжособистісні методи розв'язання конфліктів у колективі, ефективно організувати робоче місце і планувати робочий час менеджера, використовуючи методи управління, дотримуватись норм і правил ділового спілкування, володіючи психологічними, етичними аспектами відносин у колективі.

Критерії оцінювання результатів навчання

| Рівні компетентності | Критерії оцінювання | За 100-бальною шкалою |
|----------------------------|---|-----------------------|
| Низький (недостатній) | Здобувач освіти не засвоїв більшості тем програми навчальної дисципліни, не вміє викласти зміст більшості основних питань. Не виконав більшості завдань кожної теми та поточного контролю в цілому. Володіє навчальним матеріалом на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів, викладає його фрагментарно. | 1–34 |
| | Здобувач освіти засвоїв лише окремі питання програми навчальної дисципліни. Не вміє достатньо самостійно викласти зміст більшості питань. Виконав лише окремі завдання кожної теми та поточного контролю в цілому. Володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу. | 35–59 |
| Середній (репродуктивний) | Здобувач освіти недостатньо повно та ґрунтовно засвоїв деякі теми програми навчальної дисципліни, не вміє самостійно викласти зміст деяких питань. Окремі завдання кожної теми та поточного контролю виконав не повністю, володіє матеріалом на репродуктивному рівні, здатний відтворити значну його частину, робить спроби аргументувати відповідь прикладами, може відтворити значну частину теоретичного матеріалу. | 60–74 |
| Достатній (конструктивний) | Здобувач освіти недостатньо повно та ґрунтовно засвоїв окремі питання програми навчальної дисципліни. Вміє самостійно викласти зміст основних питань, виконав завдання кожної теми та поточного контролю в цілому, дає досить повну відповідь на поставлені запитання з незначними неточностями. Певною мірою володіє вивченим обсягом матеріалу, в тому числі і застосовує його при виконанні практичних завдань. Розв'язує практичні завдання в стандартних ситуаціях, може наводити окремі власні приклади на підтвердження своїх думок. | 75–89 |
| Достатній (творчий) | Здобувач освіти повно та ґрунтовно засвоїв всі теми навчальної програми вміє вільно та самостійно викласти зміст всіх питань програми навчальної дисципліни, виявляє глибокі теоретичні знання та уміння застосовувати їх у різноманітних ситуаціях, розуміє значення навчальної дисципліни для своєї професійної підготовки, повністю виконав усі завдання кожної теми та поточного контролю в цілому. Може наводити переконливі оригінальні приклади з практики для доведення власної позиції. Брав участь в олімпіадах, конкурсах, конференціях. | 90–100 |

Засоби діагностики результатів навчання, методи їх демонстрування

Засоби діагностики результатів навчання включають: виступ з основних питань; доповнення, запитання до виступаючого, рецензія на виступ; усна наукова доповідь, презентація результатів виконаних завдань та досліджень; участь у дискусіях, інтерактивних формах організації заняття (круглих столах, ділових іграх тощо); аналіз джерельної і монографічної літератури; письмові завдання (тестові, контрольні, підсумкові модульні, індивідуальні творчі роботи тощо); реферат, есе (письмові роботи, оформлені відповідно до вимог).

Програма навчальної дисципліни

Зміст навчальної дисципліни за модулями та темами

Модуль 1 *Теоретичні основи управління та функції менеджменту*

Тема 1.1 Поняття і сутність менеджменту

Зміст поняття «менеджмент». Менеджмент і управління. Кінцева мета менеджменту. Завдання менеджменту. Менеджер. Вимоги до менеджера. Основні етапи розвитку менеджменту. Основні школи управління. Класична школа. Ф. Тейлор і школа наукового управління. Принципи наукового менеджменту. А. Файоль і адміністративна школа. 14 принципів Файоля. Школа людських відношень. Школа поведінських наук. Теорія потреб Маслоу. Теорія «Х» і теорія «У» Мак-Грегора. Кількісна школа.

Тема 1.2 Організації як об'єкти управління

Поняття організації. Вимоги до організацій. Концепція життєвого циклу організації. Загальні характеристики організації. Горизонтальний і вертикальний поділ праці. Сутність управлінської праці. Рівні управління. Об'єкт і суб'єкт управління. Внутрішнє середовище організації: цілі, структура, завдання, технологія, люди. Взаємозв'язок внутрішніх перемінних. Зовнішнє середовище організації. Значення зовнішнього середовища. Характеристики зовнішнього середовища. Середовище прямого впливу. Середовище непрямого впливу.

Тема 1.3 Методи менеджменту

Поняття й класифікація методів управління. Визначення термінів «метод» і «метод управління». Методична база менеджменту. Клас загальнонаукових методів. Специфічні методи. Класифікація методів менеджменту. Організаційно-адміністративні методи управління. Організаційний вплив. Організаційне регламентування: положення, статuti, постанови. Організаційне нормування: якісно-технічні, технологічні, експлуатаційно-ремонтні, трудові, фінансово-кредитні нормативи, нормативи рентабельності й взаємовідносин з бюджетом, матеріально-постачальницькі й транспортні нормативи, організаційно-управлінські нормативи. Організаційно-методичне інструктування. Адміністративний вплив: наказ, розпорядження. Економічні методи управління. Планування. Прогнозування. Маркетинг. Аналіз. Ціноутворення. Матеріальне стимулювання праці. Фінансування. Соціально-психологічні методи управління. Соціологічні методи: анкетування, інтерв'ювання, соціометричний метод, метод спостереження, співбесіда. Психологічні методи: методи психологічного спонукання; методи формування соціально-психологічних відносин; методи гуманізації праці; методи професійного відбору й навчання.

Тема 1.4 Планування як загальна функція менеджменту

Планування. Сутність поняття. Зміст і завдання внутрішньофірмового планування. Бізнес-планування. Базові розділи бізнес-плану. Види планів. Принципи і техніка планування. Оперативне планування в організації. Стратегічне планування. Процес стратегічного планування. Поняття місії в управлінні. Сутність та значення місії організації. Концепція управління за цілями.

Тема 1.5 Функція організації у менеджменті

Організація. Системи організації. Керована і керуюча підсистеми. Упорядкованість системи. Компоненти і типи організаційних структур. Централізовані і децентралізовані організації. Переваги і недоліки централізованих і децентралізованих організацій. Делегування. Відповідальність.

Повноваження. Протилежні концепції повноважень. Межі повноважень. Лінійні повноваження. Різновиди апаратних повноважень. Ефективна організація розподілу повноважень. Керівники, спеціалісти, технічні виконавці, їх задачі та функції. Делегування повноважень. Напрямки перебудови організаційних структур управління.

Тема 1.6 *Мотивація як загальна функція менеджменту*

Мотивація. Зміст поняття. Еволюція мотивації. Основні компоненти мотивації. Принципи ефективної мотивації праці. Змістовні теорії мотивації. Процесуальні теорії мотивації. Внутрішні та зовнішні винагороди. Основні напрями вдосконалення процесу мотивації. Мотивація і компенсація. Стимулювання праці.

Тема 1.7 *Контроль як загальна функція менеджменту*

Контроль. Сутність і зміст контролю. Необхідність контролю. Управлінський облік в системі контролю. Вимоги-критерії контролю. Види управлінського контролю. Процес контролю. Аспекти контролю. Характеристики ефективного контролю. Показники результативності контролю. Зворотній зв'язок при контролі.

Модуль 2 *Організаційні процеси в менеджменті*

Тема 2.1 *Інформація і комунікації в менеджменті*

Інформація, її властивості і роль в управлінні. Класифікація інформації, що використовується в управлінні. Інформаційні характеристики процесу управління. Сучасні інформаційні технології в менеджменті. Комунікація. Комунікації між організацією і її середовищем, між рівнями і підрозділами. Комунікаційний процес. Елементи процесу комунікації. Етапи процесу комунікації. Перепони на шляху міжособистісних комунікацій. Перепони в організаційних комунікаціях.

Тема 2.2 *Управлінські рішення*

Визначення управлінського рішення. Невизначеність у процесі ухвалення рішення. Різноманіття управлінських рішень. Особливості рішень різноманітних типів. Раціональне рішення проблем. Етапи раціонального рішення проблем. Методи прийняття рішень. Умови ефективності управлінських рішень. Вимоги до управлінських рішень. Організація і контроль виконання рішень. Функції контролю виконання рішень.

Тема 2.3 *Керівництво та лідерство*

Влада та особистий вплив. Баланс влади. Форми влади. Модель впливу керівника на підлеглого. Засоби впливу на підлеглих: емоційний і розумовий вплив. Порівняння різноманітних методів впливу. Лідерство. Поведінський підхід до лідерства. Ситуаційні підходи до ефективного лідерства. Поняття і характеристика стилів керівництва. Авторитарний, демократичний і ліберальний стиль. Порівняльна характеристика авторитарного і демократичного стилів керівництва. Елементи управління. Управлінська таблиця ГРІД. Типи керівництва 1.9, 1.1, 9.1, 5.5, 9.9, 9+9. Характеристика поведінських дій менеджера в системі ГРІД. Елементи управління. Особистість керівника. Класичні теорії особистості керівника. Індивідуальна управлінська концепція керівника. Класифікації вимог до менеджерів.

Тема 2.4 *Колектив і управління ним*

Поняття про трудовий колектив. Причини вступу людей у групу. Чинники, що впливають на ефективність роботи групи. Односторонність, конфліктність, статус членів групи, ролі членів групи. Класифікація груп: відкриті і закриті, постійні і тимчасові, вільні й обов'язкові, референтні, реальні, вигадані. Розмір малої групи. Формальні і неформальні групи. Механізм утворення формальних і неформальних організацій. Хоторнські експерименти. Характеристики неформальних організацій. Управління неформальною організацією.

Тема 2.5 *Управління конфліктами та стресами*

Конфлікт. Зміст поняття. Класифікація типів конфлікту. Причини конфлікту. Процес конфлікту. Методи управління в умовах конфлікту. Позитивний та негативний вплив конфлікту на діяльність підприємства. Стрес і управління ним. Конструктивні та деструктивні причини стресу.

Тема 2.6 *Організація праці менеджера*

Організація робочого місця менеджера. Виділення і планування робочого місця. Устаткування робочого місця. Створення інтер'єра робочого місця. Забезпечення сприятливих кліматичних умов праці. Облік й аналіз витрат робочого часу менеджера. Види витрат робочого часу. Методи обліку й аналізу витрат робочого часу. Планування менеджером своєї роботи. Перспективне і короткострокове планування. Оперативне планування. Значення ділового спілкування. Модель процесу спілкування. Форми спілкування. компоненти спілкування. Організація спілкування. Підготування нарад і засідань. Завдання ділових нарад, їхня класифікація. Організація проведення ділових нарад. Ефективність ділових нарад. Ділові переговори. Умови ефективності переговорів. Організація прийому відвідувачів. Види прийомів. Організація прийому.

Тема 2.7 *Здоров'я і працездатність менеджера*

Здоровий спосіб життя керівника. Розходження між фізичною і розумовою працею. Основні чинники здорового способу життя. Психологічні особливості праці менеджера. Система вимог до управлінської діяльності. Особистісні цінності керівника. Психологічна орієнтація керівника. Основні риси управлінської психології. Самоменеджмент. Психофізіологія розумової праці. Фізіологія і специфіка розумової праці. Причини й ознаки стомлення. Працездатність менеджера. Біологічні ритми людини. Режим праці і відпочинку менеджера. Рекомендації по ефективній організації розумової праці менеджера. Фізична підготовленість і вік менеджера. Самоконтроль здоров'я.

Тема 2.8 *Організаційні зміни та ефективність менеджменту*

Головні етапи процесу оновлення. Зміни в організації та опір їм. Реінжиніринг бізнес – процесів. Формування команд для реінжинірингу бізнес – процесів. Система подолання опору організаційних змін. Поняття ефективності управління. Основні показники економічної, організаційної та соціальної ефективності управління. Моделювання процесу організаційних перетворень.

Структура навчальної дисципліни

| Назви модулів і тем | Кількість годин | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------|-------------|--------------|-----------|-------------|-------------|-------------------|--------------|--------------|-----------|-------------|-------------|-------------------|
| | усього | денна форма | | | | | | заочна форма | | | | | |
| | | аудиторні | у тому числі | | | | самостійна робота | аудиторні | у тому числі | | | | самостійна робота |
| | | | лекції | практичні | семінарські | лабораторні | | | лекції | практичні | семінарські | лабораторні | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| Модуль 1 Теоретичні основи управління та функції менеджменту | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 1.1 Поняття і сутність менеджменту | 14 | 6 | 2 | 2 | 2 | - | 8 | - | - | - | - | - | - |
| Тема 1.2 Організації як об'єкти управління | 12 | 4 | 2 | 2 | - | - | 8 | - | - | - | - | - | - |
| Тема 1.3 Методи менеджменту | 10 | 4 | 2 | - | 2 | - | 6 | - | - | - | - | - | - |
| Тема 1.4 Планування як загальна функція менеджменту | 12 | 4 | 2 | 2 | - | - | 8 | - | - | - | - | - | - |
| Тема 1.5 Функція організації у менеджменті | 14 | 6 | 2 | 2 | 2 | - | 8 | - | - | - | - | - | - |
| Тема 1.6 Мотивація як загальна функція менеджменту | 14 | 6 | 2 | 2 | 2 | - | 8 | - | - | - | - | - | - |
| Тема 1.7 Контроль як загальна функція менеджменту | 14 | 6 | 2 | 2 | 2 | - | 8 | - | - | - | - | - | - |
| Разом за модулем 1 | 90 | 36 | 14 | 12 | 10 | - | 54 | - | - | - | - | - | - |
| Модуль 2 Організаційні процеси в менеджменті | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 2.1 Інформація і комунікації в менеджменті | 10 | 4 | 2 | - | 2 | - | 6 | - | - | - | - | - | - |
| Тема 2.2 Управлінські рішення | 10 | 4 | 2 | 2 | - | - | 6 | - | - | - | - | - | - |
| Тема 2.3 Керівництво та лідерство | 10 | 4 | 2 | 2 | - | - | 6 | - | - | - | - | - | - |
| Тема 2.4 Колектив і управління ним | 12 | 4 | 2 | - | 2 | - | 8 | - | - | - | - | - | - |
| Тема 2.5 Управління конфліктами та стресами | 12 | 6 | 2 | 2 | 2 | - | 6 | - | - | - | - | - | - |
| Тема 2.6 Організація праці менеджера | 12 | 6 | 2 | 2 | 2 | - | 6 | - | - | - | - | - | - |
| Тема 2.7 Здоров'я і працездатність менеджера | 12 | 6 | 2 | 2 | 2 | - | 6 | - | - | - | - | - | - |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|---|------------|---|----|----|----|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| Тема 2.8 Організаційні зміни та ефективність менеджменту | 12 | 4 | 2 | 2 | - | - | 8 | - | - | - | - | - | - |
| Разом за модулем 2 | 90 | 38 | 16 | 12 | 10 | - | 52 | - | - | - | - | - | - |
| Усього | 180 | 74 | 30 | 24 | 20 | - | 106 | - | - | - | - | - | - |

Теми практичних занять

| № з/п | Назва теми | Години | |
|---|--|-------------|--------------|
| | | денна форма | заочна форма |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Модуль 1 Теоретичні основи управління та функції менеджменту | | | |
| 1 | Тема 1.1 Поняття і сутність менеджменту | 2 | - |
| 2 | Тема 1.2 Організації як об'єкти управління | 2 | - |
| 3 | Тема 1.4 Планування як загальна функція менеджменту | 2 | - |
| 4 | Тема 1.5 Функція організації у менеджменті | 2 | - |
| 5 | Тема 1.6 Мотивація як загальна функція менеджменту | 2 | - |
| 6 | Тема 1.7 Контроль як загальна функція менеджменту | 2 | - |
| Разом за модулем 1 | | 12 | |
| Модуль 2 Організаційні процеси в менеджменті | | | |
| 7 | Тема 2.2 Управлінські рішення | 2 | |
| 8 | Тема 2.3 Керівництво та лідерство | 2 | |
| 9 | Тема 2.5 Управління конфліктами та стресами | 2 | |
| 10 | Тема 2.6 Організація праці менеджера | 2 | |
| 11 | Тема 2.7 Здоров'я і працездатність менеджера | 2 | |
| 12 | Тема 2.8 Організаційні зміни та ефективність менеджменту | 2 | |
| Разом за модулем 2 | | 12 | - |
| Усього | | 24 | - |

Теми семінарських занять

| № з/п | Назва теми | Години | |
|---|--|-------------|--------------|
| | | денна форма | заочна форма |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Модуль 1 Теоретичні основи управління та функції менеджменту | | | |
| 1 | Тема 1.1 Поняття і сутність менеджменту | 2 | - |
| 2 | Тема 1.3 Методи менеджменту | 2 | |
| 3 | Тема 1.5 Функція організації у менеджменті | 2 | - |
| 4 | Тема 1.6 Мотивація як загальна функція менеджменту | 2 | - |
| 5 | Тема 1.7 Контроль як загальна функція менеджменту | 2 | - |
| Разом за модулем 1 | | 10 | |
| Модуль 2 Організаційні процеси в менеджменті | | | |
| 6 | Тема 2.1 Інформація і комунікації в менеджменті | 2 | - |
| 7 | Тема 2.4 Колектив і управління ним | 2 | - |
| 8 | Тема 2.5 Управління конфліктами та стресами | 2 | - |
| 9 | Тема 2.6 Організація праці менеджера | 2 | - |
| 10 | Тема 2.7 Здоров'я і працездатність менеджера | 2 | - |
| Разом за модулем 2 | | 10 | - |
| Усього | | 20 | - |

Теми лабораторних занять

| № з/п | Назва теми | Години | |
|-------|------------|-------------|--------------|
| | | денна форма | заочна форма |
| - | - | - | - |

Самостійна робота

| № з/п | Назва теми | Години | |
|---|--|-------------|--------------|
| | | денна форма | заочна форма |
| Модуль 1 Теоретичні основи управління та функції менеджменту | | | |
| 1 | Тема 1.1 Поняття і сутність менеджменту | 8 | - |
| 2 | Тема 1.2 Організації як об'єкти управління | 8 | - |
| 3 | Тема 1.3 Методи менеджменту | 6 | - |
| 4 | Тема 1.4 Планування як загальна функція менеджменту | 8 | - |
| 5 | Тема 1.5 Функція організації у менеджменті | 8 | |
| 6 | Тема 1.6 Мотивація як загальна функція менеджменту | 8 | |
| 7 | Тема 1.7 Контроль як загальна функція менеджменту | 8 | |
| Разом за модулем 1 | | 54 | |
| Модуль 2 Організаційні процеси в менеджменті | | | |
| 1 | Тема 2.1 Інформація і комунікації в менеджменті | 6 | - |
| 2 | Тема 2.2 Управлінські рішення | 6 | - |
| 3 | Тема 2.3 Керівництво та лідерство | 6 | - |
| 4 | Тема 2.4 Колектив і управління ним | 8 | - |
| 5 | Тема 2.5 Управління конфліктами та стресами | 6 | - |
| 6 | Тема 2.6 Організація праці менеджера | 6 | - |
| 7 | Тема 2.7 Здоров'я і працездатність менеджера | 6 | - |
| 8 | Тема 2.8 Організаційні зміни та ефективність менеджменту | 8 | - |
| Разом за модулем 2 | | 52 | - |
| Усього | | 106 | - |

Форми поточного та підсумкового контролю: індивідуальна, групова, фронтальна перевірки; усний, письмовий, тестовий, модульний контроль; самоконтроль, взаємоконтроль; письмовий екзамен.

Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потребою). Спеціального обладнання та програмного забезпечення при вивченні навчальної дисципліни програмою не передбачено, але передбачено широке використання навчальних презентацій з використанням програми презентацій Microsoft PowerPoint.

Рекомендовані джерела інформації

Нормативно-правові

1. Конституція України : станом на 01 січня 2020 р. / Верховна Рада України. Київ : Відомості Верховної Ради (ВВР), 2019. № 38. 160 с.
2. Господарський кодекс України : станом на 04 липня 2020 р. / Верховна Рада України. Київ : Відомості Верховної Ради (ВВР), 2020. № 18. 123 с.
3. Кодекс законів про працю України : станом на 02 квітня 2020 р. / Верховна Рада України. Київ : Відомості Верховної Ради (ВВР), 2020. № 2. 5 с.
4. Про захист прав споживачів : Закон України від 27 лютого 2020 р. № 1023-ХІІ / Верховна Рада України. Київ : Відомості Верховної Ради (ВВР), 2020. №2. 10 с.

Основні

5. Довгань Л.Є., Малик І.П., Мохонько Г.А., Шкробот М.В. Менеджмент організацій : навчальний посібник. Київ : КПП ім. Ігоря Сікорського, 2017. 271с.
6. Карлова О. А., Плотницька С. І., Гнатенко М. К. Основи менеджменту і маркетингу : підручник. Харків : Друкарня Мадрид, 2016. 228 с.
7. Основи менеджменту: підручник для студентів вищих навчальних закладів / кол. авторів; за ред. А.А. Мазаракі. Харків: Фоліо, 2014. 846 с.
8. Основи менеджменту. Теорія і практика : навчальний посібник / Г.Є. Мошек та ін. ; за ред. Мошека Г.Є. Київ : Видавництво Ліра-К, 2017. 528 с.
9. Федоренко В. Г. Менеджмент: підручник. Київ : Алерта, 2015. 492 с.

Додаткові

10. Бутко М. П. Виробничий менеджмент : підручник. Київ : ЦУЛ, 2015. 400 с.
11. Осовська Г.В., Осовський О.А. Менеджмент : Підручник. Київ : Кондор-Видавництво, 2015. 563 с.
12. Кабушкіна Н.І. Основи менеджменту : навчальний посібник. Київ : Нове знання, 2014.
13. Старченко В.Г., Калінько І.В., Косач І.А. Операційний менеджмент : навчальний посібник. Київ : Кондор-Видавництво, 2015. 264 с.
14. Основи менеджменту: навчальний посібник / О. Г. Стахів та ін. ; за ред. М.Г. Бойко. Івано-Франківськ : «Лілея НВ», 2015. 336 с.
15. Черчик Л.М. Менеджмент продуктивності: конспект лекцій. Луцьк: СНУ ім. Лесі Українки, 2014. 114 с.
16. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. Москва : Диалектика, 2019. 672 с.
17. Пушкар Р.М., Тарнавська Н.П. Менеджмент: теорія і практика. Підручник. 2-ге вид., перероб. і доп. Тернопіль : Карт-бланш, 2003. 490 с.