

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні групи забезпечення
спеціальності
від « 10 » вересня 2020 року
протокол № 1
Голова групи Смирнова К.В.

УЗГОДЖЕНО

Декан _____
Факультету комп'ютерних наук,
управління та адміністрування
Коваленко Л.Б.
(назва факультету, прізвище, ініціали)

СИЛЛАБУС

навчальної дисципліни

Менеджмент і адміністрування

(назва навчальної дисципліни)

281 «Публічне управління та адміністрування»

(шифр та назва спеціальності)

Публічне управління та адміністрування

(назва освітньої програми)

бакалавр

(рівень вищої освіти)

денна

(форма навчання)

3

(рік навчання)

5

(семестр навчання)

4/120

(кількість кредитів ЄКТС/годин)

іспит

(форма контролю)

Публічного управління та менеджменту природоохоронної діяльності

(кафедра)

Автори: Смірнова К.В., доцент кафедри публічного управління та менеджменту природоохоронної діяльності ОДЕКУ, к.е.н., доц.
(прізвище, ініціали, посада, науковий ступінь, вчена звання)

(прізвище, ініціали, посада, науковий ступінь, вчена звання)

Поточна редакція розглянута на засіданні кафедри публічного управління та менеджменту природоохоронної діяльності від «_31_»_серпня_ 2020 року, протокол №_1_.

Викладачі: Лекційні заняття: Смірнова К.В., доцент кафедри публічного управління та менеджменту природоохоронної діяльності ОДЕКУ, канд. екон.наук., доц.

(вид навчального заняття: прізвище, ініціали, посада, науковий ступінь, вчена звання)

Практичні заняття: Козловцева В.А., ст. викладач кафедри публічного управління та менеджменту природоохоронної діяльності ОДЕКУ, канд. екон.наук

(вид навчального заняття: прізвище, ініціали, посада, науковий ступінь, вчена звання)

Перелік попередніх редакцій

Прізвища та ініціали авторів	Дата, № протоколу	Дата набуття чинності

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

<p>Мета</p>	<p>Мета вивчення навчальної дисципліни - формування у майбутніх спеціалістів сучасного управлінського мислення та системи спеціальних знань у галузі публічного управління та адміністрування, формування розуміння концептуальних основ системного управління організаціями та установами; набуття вмінь аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища, прийняття адекватних управлінських рішень.</p>
<p>Компетентність</p>	<p>ЗК07.Здатність планувати та управляти часом. ФК01.Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</p>
<p>Результат навчання</p>	<p>Р01. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства. Р12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування. Р14. Уміти коригувати діяльність у випадку зміни вихідних умов.</p>
<p>Базові знання</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. знати основні етапи еволюції управлінської думки; 2. знати основні управлінські закони, принципи, методи та функції, а також фактори внутрішнього та зовнішнього середовища організації/установи; 3. знати етапи процесу планування діяльності організації/установи; 4. знати основні різновиди організаційних структур управління; 5. знати етапи процесу мотивації в організаціях/установах та основні змістовні й процесуальні теорії мотивації; 6. знати етапи процесу контролю та його різновиди; 7. знати елементи, етапи та види комунікацій в організаціях/установах; 8. знати форми влади, впливу та стилі керівництва в організаціях/установах в сучасних умовах.
<p>Базові вміння</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. вміти визначати основні фактори та проводити відмінності між середовищем прямої та непрямой дії; вміти проводити управлінське обстеження внутрішнього та зовнішнього середовища організації/установи; 2. вміти використовувати методи й моделі розробки та прийняття управлінських і адміністративних рішень; 3. вміти визначати місію та ефективні цілі організації/установи та розробляти план й визначати

	<p>фактори, які впливають на вибір стратегії організації/установи;</p> <p>4. вміти побудувати різні схеми організаційної структури управління;</p> <p>5. вміти побудувати систему мотивації персоналу в організації/установі з врахуванням інтересів усіх зацікавлених сторін;</p> <p>6. вміти вибудовувати внутрішні та зовнішні комунікації;</p> <p>7. вміти використовувати контрольну функцію управління для підвищення ефективності діяльності установи/організації.</p>
Базові навички	<p>1. здатність проектувати організаційну структуру, здійснювати розподіл повноважень і відповідальності на основі їх делегування;</p> <p>2. здатність оцінювати умови і наслідки ухвалюваних організаційно-управлінських рішень;</p> <p>3. здатність використовувати основні теорії мотивації, лідерства і влади для вирішення управлінських завдань;</p> <p>4. здатність розробляти процедуру і використовувати сучасні методи контролю діяльності організації/установи;</p> <p>5. здатність до аналізу і проектування міжособистісних, групових і організаційних комунікацій; володіння методами і програмними засобами обробки ділової інформації, здатність взаємодіяти зі службами інформаційних технологій і ефективно використовувати корпоративні інформаційні системи;</p> <p>6. здатність враховувати аспекти корпоративної соціальної відповідальності при розробці і реалізації стратегії організації тощо.</p>
Пов'язані силлабуси	немає
Попередня дисципліна	Вступ до публічного адміністрування (2 рік навчання, 3 семестр)
Наступна дисципліна	Публічне управління та адміністрування (3 рік навчання, 6 семестр)
Кількість годин	<p>лекції: 30 год.</p> <p>практичні заняття: 15 год.</p> <p>лабораторні заняття: -</p> <p>семінарські заняття: -</p> <p>самостійна робота студентів: 75 год.</p>

2. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Лекційні модулі

Код	Назва модуля та тем	Кількість годин	
		аудиторні	СРС
ЗМ-Л1	Теоретичні засади формування та розвитку менеджменту та адміністрування.		
	Тема 1. Сутність, роль та методологічні основи менеджменту і адміністрування.	2	1
	Тема 2. Еволюція розвитку менеджменту.	2	1
	Тема 3. Закони, закономірності та принципи менеджменту. Функції та методи менеджменту і адміністрування.	2	1
	Тема 4. Внутрішнє та зовнішнє середовище організації.	2	1
	Тема 5. Процес управління та прийняття рішень.	2	1
	Тема 6. Планування як загальна функція менеджменту.	2	1
	Тема 7. Організування як загальна функція менеджменту.	4	2
	Тестова контрольна робота (ТКР1)		4
ЗМ-Л2	Функції та ефективність управлінської та адміністративної діяльності. Комунікації та керівництво в менеджменті і адмініструванні.		
	Тема 8. Функція мотивування в сучасній діяльності.	3	1
	Тема 9. Контролювання як загальна функція менеджменту.	2	1
	Тема 10. Роль функції регулювання в управлінській діяльності.	2	1
	Тема 11. Інформація і комунікації в менеджменті і адмініструванні.	3	1
	Тема 12. Керівництво, лідерство й влада в менеджменті та адмініструванні.	2	1,5
	Тема 13. Ефективність менеджменту. Відповідальність та етика.	2	1
		Тестова контрольна робота (ТКР2)	
	Підготовка до іспиту		20
	Разом:	30	42,5

Консультації: Смірнова Катерина Володимирівна, за розкладом пар академічних годин, ауд.314 (НЛК№2).

2.2. Практичні модулі

Код	Назва модуля та тем	Кількість годин	
		аудиторні	СРС
ЗМ-П1	Теоретико-методологічні основи кадрового менеджменту		
	Тема 1. Сутність, роль та методологічні основи менеджменту і адміністрування. Закони, закономірності та принципи менеджменту. Функції та методи менеджменту і адміністрування.	2	1
	Тема 2. Внутрішнє та зовнішнє середовище організації. Процес управління та прийняття рішень.	2	1
	Тема 3. Планування та організування як загальні функції менеджменту та адміністрування.	3	1,5
	Тема 4. Функції мотивування, контролювання та регулювання в сучасній діяльності.	2	1
	Тема 5. Інформація і комунікації в менеджменті і адмініструванні.	2	1
	Тема 6. Керівництво, лідерство й влада в менеджменті та адмініструванні.	2	1
	Тема 7. Ефективність менеджменту. Відповідальність та етика.	2	1
	Модульна контрольна робота (МКР1)		5
	Виконання курсової роботи (КР)		20
	Разом:	15	32,5

Консультації: Козловцева Валентина Анатоліївна, за розкладом пар академічних годин, ауд.314 (НЛК№2).

2.3. Самостійна робота студента та контрольні заходи

Код модуля	Завдання на СРС та контрольні заходи	Кількість годин	Строк проведення
ЗМ-Л1	• Підготовка до лекційних занять	8	3-7
	• Тестова контрольна робота (ТКР1) (“обов’язковий”)	4	7-8
ЗМ-П1	• Підготовка до практичних занять (УО)	7,5	2-6
	• Модульна контрольна робота (МКР1) (“обов’язковий”)	5	7
ЗМ-Л2	• Підготовка до лекційних занять	6,5	7-14
	• Тестова контрольна робота (ТКР2) (“обов’язковий”)	4	14-15
ЗМ-І3	• Курсова робота (КР) (“обов’язковий”)	20	12-15
	• Підготовка до іспиту	20	
	Разом:	75	

Методика проведення та оцінювання контрольних заходів.

Загальна сума балів, яку одержують студенти за всіма змістовними модулями дисципліни «Менеджмент і адміністрування», становить **120 балів** (теоретична частина – **50 балів**, практична частина – **70 балів**), вона формує інтегральну оцінку поточного контролю студентів з цієї навчальної дисципліни та є підставою до допуску до іспиту.

1. Методика проведення та оцінювання контрольних заходів ЗМ-Л1, ЗМ-Л2.

До заходів поточного модульного контролю виконання самостійної роботи студентів з **теоретичної частини** дисципліни «Менеджмент і адміністрування» належить перевірка конспекту лекцій по темах дисципліни, які винесено на СРС (КТ), написання модульних тестових контрольних робіт (ТКР1, ТКР2).

Тестові контрольні роботи (ТКР1, ТКР2) з теоретичного модулю складаються з 20 тестових завдань та вважаються зарахованими, якщо надано як мінімум 12 правильних відповідей.

Максимальна сума балів, яку можна одержати за **теоретичною частиною** протягом навчального семестру становить **50 балів** (табл.1).

Таблиця 1 - Максимальна кількість балів по лекційним модулям

ЗМ	Максимальна кількість балів	
	ТКР	КТ
ЗМ-Л1	20	5
ЗМ-Л2	20	5
УСЬОГО:	50	

2. Методика проведення та оцінювання контрольних заходів ЗМ-П1, ЗМ-І3.

До заходів поточного модульного контролю виконання самостійної роботи студентів з **практичної частини** дисципліни «Менеджмент і адміністрування» належить усне опитування (УО) під час практичних занять, модульна контрольна робота (МКР1) та курсова робота (КР).

Методика проведення та оцінювання контрольних заходів ЗМ-П1, ЗМ-І3 полягає в оцінюванні активності студента на практичних заняттях, правильності виконання завдань і повноті відповідей на запитання. На виконання модульної контрольної роботи (МКР1) відводиться 20 балів, на оцінку УО практичних модулів відводиться 10 балів.

Максимальна кількість балів, яку може одержати студент при виконанні програми модулю практичних занять протягом навчального семестру становить **70 балів** (табл.2).

Таблиця 2 - Максимальна кількість балів по практичним модулям

№ ЗМ	Максимальна кількість балів	
	МКР1	УО
ЗМ-П1	20	10
ЗМ-І3	40	
УСЬОГО:	70	

3. Поточний контроль роботи студента у вигляді отриманих балів заноситься в інтегральну відомість з навчальної дисципліни і сума балів, яку отримав студент за всіма змістовними модулями формують кількісну оцінку.

4. Студент вважається допущеним до іспиту, якщо він виконав усі практичні роботи, передбачені силлабусом дисципліни, і набрав суму балів за практичну частину дисципліни не менше 35 балів.

5. Екзаменаційна робота складається з 30 тестових завдань закритого типу за всіма темами дисципліни. Максимальна кількість балів за виконання екзаменаційної роботи

дорівнює 30 балам, кожне завдання в роботі оцінюється в 1 бал. Загальна оцінка підраховується за вірними відповідями.

Підсумкова оцінка з дисципліни є усередненою між кількісною оцінкою поточних контролюючих заходів та кількісною оцінкою семестрового контролюючого заходу (іспиту).

3. РЕКОМЕНДАЦІ ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

3.1. Модуль ЗМ-Л1 «Теоретичні засади формування та розвитку менеджменту та адміністрування».

3.1.1. Повчання до ЗМ-Л1. Звернути увагу на такі питання:

- еволюція розвитку менеджменту; закони, закономірності, принципи та методи менеджменту; поняття функцій менеджменту, їх класифікація і характеристика; внутрішнє і зовнішнє середовище організації/установи; процес управління як сукупність взаємопов'язаних і взаємодіючих функцій, методів, управлінських рішень та інших категорій менеджменту; класифікація управлінських рішень, моделі та методи прийняття управлінських рішень; сутність і зміст планування як функції менеджменту, його види та основні елементи системи планування, етапи процесу планування; сутність функції організування, поняття та складові організаційної діяльності; процес делегування повноважень і відповідальності; взаємодія структур організації.

3.1.2. Питання для самоперевірки

№ теми	ЗАПИТАННЯ	ЛІТЕРАТУРА
	ЗМ-Л1	
1	<p>1. Поясніть сутність менеджменту, охарактеризуйте предмет і об'єкт менеджменту як системи наукових знань.</p> <p>2. В чому полягають відмінності між менеджментом та адмініструванням?</p> <p>3. Обґрунтуйте особливості та основні завдання менеджменту та адміністрування у XXI столітті.</p>	<p>Тема 1 с.1-3 [2] с. 30-37; [4] С.10-14 [5] с. 343-353</p>
2	<p>1. Опишіть сутність теорії наукового управління та наведіть основні принципи.</p> <p>2. Дайте характеристику класичній (адміністративній) школі управління.</p> <p>3. Поясніть причини появи школи людських відносин і поведінкових наук.</p> <p>4. Охарактеризуйте теорію ідеальної бюрократії М.Вебера.</p> <p>5. Наведіть порівняльну характеристику інтегрованих підходів до управління.</p>	<p>[1] с.14-38; [2] с. 30-37; [3] с. 7-12; [5] с. 343-353</p>
3	<p>1. Наведіть перелік основних та часткових законів менеджменту.</p> <p>2. Охарактеризуйте закономірності управлінської діяльності.</p> <p>3. Дайте визначення принципам менеджменту та наведіть перелік принципів, який відповідає сучасним реаліям.</p> <p>4. Поясніть значення функцій менеджменту, наведіть перелік основних і конкретних функцій менеджменту.</p> <p>5. Що таке методи менеджменту та яка їх роль в управлінській діяльності?</p>	<p>[1] с.46-48; [2] с. 49-61, 97-108; [3] с. 23-25, 89-97; [5] с. 58-62</p>

4	<p>1. Поясніть що таке організація з точки зору менеджменту.</p> <p>2. Охарактеризуйте різновиди організацій.</p> <p>3. Опишіть складові елементи внутрішнього середовища організації.</p> <p>4. Наведіть характеристику факторів зовнішнього середовища прямого впливу.</p> <p>5. Охарактеризуйте фактори зовнішнього середовища непрямодії.</p> <p>6. Які особливості врахування факторів зовнішнього середовища в сучасних умовах?</p>	<p>[1] с.131-160;</p> <p>[2] с. 72-76;</p> <p>[6] с. 6-21</p>
5	<p>1. Охарактеризуйте процес управління. В чому полягає його основна мета?</p> <p>2. Опишіть управлінський цикл та управлінські процедури в сучасних умовах.</p> <p>3. Що являє собою рішення і в чому відмінності між організаційним та управлінським рішенням?</p> <p>4. Охарактеризуйте різновиди управлінських рішень.</p> <p>5. Опишіть процес прийняття раціонального рішення.</p> <p>6. Наведіть характеристику методів та моделей прийняття рішень.</p> <p>7. Поясніть які фактори впливають на процес прийняття управлінських рішень та як визначають якість управлінських рішень?</p>	<p>[1] с.223-236;</p> <p>[2] с. 192-205;</p> <p>[5] с. 92-108;</p>
6	<p>1. Дайте коротку характеристику функції планування як загальної функції менеджменту.</p> <p>2. Опишіть етапи процесу планування.</p> <p>3. В чому полягають відмінності між стратегічним та тактичним плануванням?</p> <p>4. Розкрийте сутність понять «місія» та «ціль» організації, наведіть приклади.</p> <p>5. Яким чином формується «дерево» цілей організації і в чому полягає важливість його побудови?</p>	<p>[1] с.237-281;</p> <p>[2] с. 111-122, 123-126;</p> <p>[5] с. 110-134</p> <p>[6] с. 58-69</p>
7	<p>1. Охарактеризуйте функцію організування з точки зору елементів та етапів реалізації.</p> <p>2. Охарактеризуйте типи організаційних структур?</p> <p>3. Що викликало появу дивізійних організаційних структур? Коротко опишіть їх різновиди.</p> <p>4. В чому особливості побудови матричної структури управління? Де переважно застосовується така структура?</p> <p>5. Чому проектна структура управління отримала широке застосування в сучасних умовах?</p>	<p>Тема 7 с.2-12</p> <p>[1] с.116-131;</p> <p>[2] с. 130-147;</p> <p>[3] с. 54-64</p> <p>[5] с.135-154;</p> <p>[6] с.44-54</p>

3.2. Модуль ЗМ-Л2 «Функції та ефективність управлінської та адміністративної діяльності. Комунікації та керівництво в менеджменті і адмініструванні».

3.2.1. Звернути увагу на такі теми модуля:

- поняття мотивування, взаємозв'язок потреб, спонукань, цілей і винагород працівника в процесі мотивування; теорії і моделі процесів мотивування: змістовний і процесний підходи; стимулювання праці: цілі, принципи, види, форми; поняття контролювання та його місце в системі управління; етапи та модель процесу

контролювання; поняття регулювання та його місце в системі управління, види та етапи процесу регулювання; види, та носії інформації, поняття і характеристика комунікацій, перешкоди в комунікаціях, елементи та етапи комунікаційного процесу; основи керівництва: вплив, лідерство, влада, форми впливу та влади, характеристика та класифікація стилів керування; видова класифікація ефективності організації, особливості оцінки різновидів ефективності, напрями підвищення ефективності управління організацією; сутність та різновиди відповідальності та етики в управлінні та адмініструванні.

3.2.2. Питання для самоперевірки

№ теми	ЗАПИТАННЯ	ЛІТЕРАТУРА
	ЗМ-Л2	
8	<p>1. Охарактеризуйте мотивацію як загальну функцію менеджменту, наведіть основні завдання та особливості.</p> <p>2. Розкрийте сутність понять «мотив», «стимул», «спонукання», «потреба», «винагорода».</p> <p>3. Опишіть основні різновиди методів мотивації.</p> <p>4. Дайте характеристику найбільш відомим змістовним теоріям мотивації.</p> <p>5. Охарактеризуйте основні процесуальні теорії мотивації.</p> <p>6. Розкрийте сутність процесу стимулювання праці. В чому полягає відмінність між мотивацією та стимулюванням?</p> <p>7. Наведіть особливості мотивації державних службовців.</p>	<p>[1] с. 312-337;</p> <p>[2] с. 151-163;</p> <p>[3] с. 67-76;</p> <p>[5] с. 158-174;</p> <p>[6] с.44-54</p>
9	<p>1. Охарактеризуйте функцію контролювання як загальну функцію менеджменту.</p> <p>2. Опишіть різновиди контролю та особливості їх застосування.</p> <p>3. Опишіть процес контролю.</p> <p>4. Чому слід враховувати поведінкові аспекти контролю?</p> <p>5. Охарактеризуйте основні вимоги до здійснення ефективного контролю в організації.</p>	<p>[1] с. 394-408;</p> <p>[2] с. 167-178;</p> <p>[3] с. 80-83;</p> <p>[5] с. 174-183;</p>
10	<p>1. Опишіть функцію регулювання в менеджменті.</p> <p>2. Наведіть види регулювання та умови їх застосування.</p> <p>3. Коротко опишіть етапи процесу регулювання?</p>	<p>[2] с. 182-190</p> <p>[3] с. 83-84</p>
11	<p>1. Охарактеризуйте роль інформації в діяльності сучасних організацій.</p> <p>2. Опишіть види інформації, пов'язаної з управлінською діяльністю.</p> <p>3. Розкрийте сутність поняття «комунікація» в менеджменті. Які види комунікацій застосовуються організаціями ХХІ століття?</p> <p>4. Опишіть комунікаційний процес та його вплив на діяльність організацій.</p> <p>5. Чому виникають комунікаційні бар'єри та яким чином можливо їх подолати?</p> <p>6. Як підвищити ефективність внутріорганізаційних комунікацій та яка роль управлінського персоналу в цих процесах?</p>	<p>[1] с. 194-218;</p> <p>[2] с. 87-93;</p> <p>[5] с. 195-212;</p>
12	<p>1. Розкрийте сутність понять «керівництво», «лідерство», «вплив», «влада».</p>	<p>[1] с. 347-364;</p> <p>[2] с. 220-233;</p>

	<p>2. Які форми впливу та влади використовуються в сучасних умовах?</p> <p>3. В чому полягають відмінності лідера від керівника?</p> <p>4. Охарактеризуйте типи лідерів.</p> <p>5. Яким чином стиль керівництва може вплинути на ефективність діяльності організацій та установ?</p> <p>6. Охарактеризуйте стилі керівництва та умови їх використання.</p>	[5] с. 239-253;
13	<p>1. Охарактеризуйте чинники впливу на ефективність управління.</p> <p>2. Наведіть критерії оцінки ефективності менеджменту?</p> <p>3. Наведіть характеристику шляхів підвищення ефективності управління організацією.</p> <p>4. Поясніть роль етики в менеджменті?</p> <p>5. Опишіть способи підвищення соціальної відповідальності організацій?</p>	[1] с. 387-389; [2] с. 263-271; [5] с. 327-332;

Примітка:

Жирним шрифтом виділено питання для самоперевірки базових результатів навчання.

3.3. Повчання з підготовки курсової роботи.

Метою виконання курсової роботи є підтвердження здатності студента систематично й результативно засвоювати матеріал для:

- синтезу та розвитку знань про сутність та особливості систем управління й адміністрування діяльності підприємств, організацій установ;
- набуття навичок практичного застосування прийомів і методів формулювання місії, цілей, стратегій, розробки планів, проектів і програм;
- розробки систем управління і адміністрування діяльності підприємств, організацій, установ та забезпечувати їх ефективне функціонування;
- узагальнення вітчизняного та зарубіжного досвіду тощо.

Курсову роботу студент виконує самостійно, періодично консультуючись з керівником та враховуючи зауваження. Самостійне дослідження студентом обраного об'єкта (підприємства, організації, установи) дозволить продемонструвати вміння використовувати здобуті теоретичні знання та сформовані практичні навички, необхідні при здійсненні управлінської діяльності.

Курсова робота виконується українською мовою згідно з нижченаведеною тематикою або за власною темою, за попереднім узгодженням з керівником, на базі матеріалів діяльності конкретної організації/установи/органу:

1. Комунікаційні процеси в організаціях як складова успішної діяльності.
2. Формування організаційних структур управління підприємством.
3. Дослідження ролі керівництва та лідерства в організації.
4. Адміністрування в сучасній організації: цілі, завдання, принципи.
5. Теорія й практика прийняття управлінських рішень.
6. Теоретичні основи здійснення організаційної функції менеджменту.
7. Створення внутрішнього середовища організації.
8. Вплив зовнішнього середовища на діяльність організації.
9. Роль етики в сучасному менеджменті.

10. Планування як найважливіша функція менеджменту.
11. Організація контролю на підприємстві.
12. Ефективний контроль як шлях підвищення конкурентоспроможності підприємства.
13. Мотивація праці як основа функціонування підприємства.
14. Сучасні системи та форми стимулювання праці.
15. Процес делегування повноважень та відповідальності.
16. Стратегія розвитку підприємства: фактори вибору, розробка та реалізація.
17. Контроль та його місце в системі управління
18. Ділова кар'єра в менеджменті.
19. Менеджер, його місце і роль в організації.
20. Мотивування персоналу як передумова ефективної діяльності підприємства.
21. Процес управління персоналом сучасного підприємства.
22. Вплив вибору стратегії розвитку підприємства на його діяльність в умовах ринкової економіки.
23. Інформаційне забезпечення менеджменту.
24. Формування і розвиток організаційної культури як чинника ефективного управління в організації.
25. Організаційні зміни та їх роль в управлінні підприємством.

Тема курсової роботи обирається кожним студентом самостійно, враховуючи об'єкт, на матеріалах якого буде виконуватись робота, її актуальність, власні наукові інтереси, а також можливості щодо збору фактичного і статистичного матеріалу та знання спеціальної літератури.

Загальні вимоги щодо структури, обсягів, оформлення текстової частини та ілюстративно-графічного матеріалу курсової роботи, приклади складання плану курсових робіт за окремими темами та завдань на виконання наведено в «Методичних вказівках до самостійної роботи та виконання курсової роботи з дисципліни «Менеджмент і адміністрування» для студентів усіх форм навчання за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» / Укладач: к.е.н. Смірнова К.В. Одеса: ОДЕКУ, 2019. 32 с.».

4. ПИТАННЯ ДО ЗАХОДІВ ПОТОЧНОГО, ПІДСУМКОВОГО ТА СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ

4.1. Тестові завдання до модульної контрольної роботи модуля ЗМ-Л1.

№	Тестові завдання	Основна література, сторінки
1	Залежно від рівня управління менеджери поділяються на менеджерів:	Тема 4 с.1-2
2	Чисто інтуїтивне рішення - це:	[3] с.101-103 [4] с.135
3	Як умовно класифікуються методи менеджменту?	[4] с.103-114
4	Що створює структуру управління організацією?	[6] с.44-46

5	Найвідомішим представником адміністративної (класичної) школи управління є	[3] с. 7-12; [4] с.59
6	До соціально-психологічних методів не відносяться:	[4] с.110-114
7	Що таке ціль організації?	[6] с.14-15
8	Засновниками школи людських стосунків вважаються:	[4] с.64
9	Передача виконання виробничих задач підлеглим нижчестоящим керівникам - це:	[6] с.32-33
10	Для обґрунтованого прийняття рішення менеджеру необхідно мати:	[3] с.101-103
11	Хто вважається "батьком" школи наукового управління вважається:	[4] с.54-55
12	Рішення, які потрібні в нових, внутрішньо не структурованих ситуаціях – це:	[3] с.101-107
13	Визначте що таке об'єкт управління?	Тема 1, с.3
14	До внутрішнього середовища організації належать:	[6] с.14-18
15	На чому ґрунтується створення рівнів управління в організації?	Тема 4 с.1-2
16	В організаційно-розпорядчих методах менеджменту реалізується:	[3] с.89-93
17	Важливим внеском "Школи людських стосунків" у практику управління було:	[4] с. 64
18	Методи менеджменту - це:	[3] с.89-90
19	Адміністративна (Класична) школа управління отримала свій розвиток у:	[3] с. 7-12; [4] с.59-60
20	А.Файоль розглядав організацію як цілісний організм і визначив, що для будь-якої організації є характерним наявність наступних видів діяльності:	[4] с.59-63
21	Що таке процесний підхід до управління?	[4] с.69-71
22	Запрограмоване рішення - це:	[3] с.101-103
23	Яким методам управління організаціями належить провідна роль в сучасних умовах?	[3] с.89-93
24	Що слід розуміти під терміном "управління" і де переважно він застосовується ?	Тема 1 с.1-2
25	Якщо управління розглядає всі процеси і явища у вигляді цілісної системи, що має нові якості і функції, які відсутні у елементів, що її складають, то мають справу з:	[4] с.66-69
26	До основних складових елементів внутрішнього середовища організації не належать:	[6] с.14-18
27	На чому базується системний підхід до управління?	[4] с.66-69
28	Згідно теорії М.Вебера організації поділяються на 3 основні типи у суспільстві, залежно від характеру влади керівника, до яких не належить:	Тема 2 с.3-4
29	Підхід, який вимагає прийняття оптимального рішення, що залежить від співвідношення взаємодіючих факторів - це:	[4] с.71-72
30	До організаційно-розпорядчих методів не відносяться:	[3] с. 89-90
31	Що таке завдання?	[6] с.14-18
32	Рациональне рішення проблеми складається з основних етапів:	[3] с.103-107
33	До основних складових елементів внутрішнього середовища організації не належать:	[6] с.14-18

34	Що слід розуміти під місією організації?	Тема 6 с.6-7
35	Що слід розуміти під методами менеджменту?	[3] с.89 [6] с.103
36	Що слід розуміти під функцією планування?	[4] с.151-152
37	Основна загальна мета організації - чітко виражена причина її існування називається	Тема 6 с.6
38	Дивізійна структура управління – це:	Тема 7 с.5-7 [6] с. 52-53
39	Процес визначення цілей організації та прийняття рішень щодо шляхів їх досягнення – це:	[4] с.151-152
40	Що слід розуміти під організаційною структурою управління?	Тема 7 с.1-2

4.2. Тестові завдання до модульної контрольної роботи модуля ЗМ-Л2.

№	Тестові завдання	Основна література, сторінки
1	Демократичний стиль керівництва характеризується:	Тема 12, с.5-6
2	Власно інформація, закодована за допомогою символів – це:	[1] с.194-218; 2, с. 87-93; 4, с. 195-212]
3	Процес спонукання себе та інших до діяльності для досягнення особистих цілей або цілей організації – це:	[3] с.67-68
4	До процесуальних теорій мотивації не відносять:	[4] с.231-239
5	До первинних потреб відносяться:	[4] с.213-214
6	Процес впливу на об'єкт, спрямований на усунення або на пристосування до факторів, що впливають на поведінку об'єкта називається	[4] с. 243-244
7	Потреби бувають:	[4] с.213-214
8	Теорії, які розглядають те, як людина розподіляє зусилля для досягнення різних цілей і як вибирає конкретний вид поведінки – це:	[4] с.231
9	Вплив на особу через схилення її на свій бік будь-якими засобами (гроші, вільний час та ін.)	Тема 12, с.1
10	До видів регулювання не відноситься:	[4] с.245-247
11	Офіційне розпорядження органів, що мають владу; його не обговорюють, а виконують - це	Тема 12, с.1
12	Що слід розуміти під шумом у комунікаційному процесі?	2, с. 87-93; 4, с. 195-212]
13	Теорія мотивації персоналу розглядає дві основні групи концепцій мотивації:	Тема 8, с.4, 6
14	Під каналом у комунікаційному процесі слід розуміти:	[1] с.194-218; 2, с. 87-93;
15	Як здійснюється поточний контроль в організації?	Тема 9, с.3-4
16	Переклад символів відправника в думки одержувача – це:	[1] с.194-

		218; 2, с. 87-93; 4, с. 195-212]
17	Що слід розуміти під терміном "потреба"?	Тема 8, с.2
18	Комунікації, які визначаються політикою, правилами, посадовими інструкціями певної організації й здійснюються по формальних каналах – це	Тема 11, с.5
19	У процедурі регулювання виділяють ряд етапів, які відбуваються в такій послідовності:	Тема 10, с.4
20	Що таке комунікація?	[1] с.194-218; 2, с. 87-93; 4, с. 195-212]
21	Потреби, які усвідомлюються з досвідом – це	Тема 8, с.2
22	Вид контролю, який здійснюється до фактичного початку робіт	[4] с.80-83
23	Які риси властиві неформальним комунікаціям?	Тема 11, с.5
24	Які існують основні етапи обміну інформацією?	Тема 11, с.6-7
25	Які існують види контролю?	Тема 9, с.3-4
26	Мотивування працівників здійснюється через винагороди, які поділяються на:	Тема 8, с.2
27	Можливість або офіційне право одних осіб впливати на поведінку інших або давати накази підлеглим, а також стимулювати чи карати їх при виконанні різних завдань – це:	Тема 12, с.2
28	Визначте елементи комунікаційного процесу:	Тема 11, с.6
29	До змістовних теорій мотивації відносяться:	Тема 8, с.4
30	Коли здійснюється поточний контроль в організації?	[4] с.80-83
31	Вплив – це:	Тема 12, с.1
32	До процесуальних теорій мотивації відносяться:	Тема 8, с.6
33	Які операції здійснюються на етапі декодування інформації?	Тема 11, с.6
34	Вплив на особу через логічне слово, емоції, дискусію, наведення прикладів з досвіду та історії – це:	Тема 12, с.1
35	За формою подання інформація може бути:	Тема 11, с.1-2
36	В організаціях попередній контроль використовується у таких ключових областях:	[4] с.80-83
37	У чому полягає основна мета комунікаційного процесу?	[1] с.194-218; 2, с. 87-93; 4, с. 195-212]
38	До зовнішніх винагород відносяться:	Тема 8, с.2
39	Мотивація базується на:	[3] с.67-68
40	Які потреби виділяються за ієрархією А.Маслоу?	Тема 8, с.4

4.3. Питання до модуля ЗМ-ПІ

Варіант № 1

1. Детально опишіть класичні школи менеджменту (наукового управління; адміністративну; школу людських відносин)
2. Охарактеризуйте механістичні (бюрократичні) структури управління організацією.

3. Охарактеризуйте ефективність управління в організації та її види.
4. Завдання. Як би Ви описали «ефективного» керівника / менеджера / адміністратора? На Вашу думку – чи є тотожними зазначені поняття? Складіть список з 15 якостей, якими, на Ваш погляд, повинна володіти особа управлінської праці, і проранжуйте їх з точки зору важливості для виконання професійних завдань.

Варіант №2

1. Управлінські рішення та їх класифікація. Опишіть моделі та методи прийняття управлінських рішень.
2. Охарактеризуйте адаптивні (органічні) структури управління організацією.
3. Комунікації та комунікаційний процес. Комунікаційні бар'єри, їх різновиди та методи подолання.
4. Завдання. Ви працюєте менеджером в середній за розміром фірмі. У керованому вами трудовому колективі, як вам стало відомо, є неформальний лідер. Даний працівник має більш тривалий, ніж у вас, досвід роботи в даній сфері діяльності, стаж його роботи перевищує ваш майже в два рази. Крім того, він уміє вислухати інших співробітників, багато хто йде до нього за порадою, а не до Вас. Ви намітили найближчим часом розширити сферу діяльності фірми, провести деякі зміни в структурі управління. Неформальний лідер, як Вам повідомили, проти майбутніх змін. **а)** Розробіть стратегію взаємодії менеджера і неформального лідера. **б)** Виберіть одну з альтернатив поведінки менеджера (відповідь обґрунтуйте): звільнити незгодного лідера; проігнорувати його думку; залучити на свій бік; інше.

Варіант №3

1. Поясніть відмінності між менеджером та адміністратором. Опишіть ролі та характерні риси сучасного менеджера в організації.
2. Опишіть змістовні та процесуальні теорії мотивації праці.
3. Що таке соціальна відповідальність в менеджменті та яким чином можливо її підвищити в організації?
4. Завдання. Для організації де Ви працюєте:
 - а) Сформулюйте місію та побудуйте систему цілей:
 - б) Заповніть таблицю:

Загальні цілі, які в рівній мірі розділяються членами організації	Специфічні цілі або завдання, які сприяють досягненню загальних цілей	Конкретні дії або кроки, які дозволять виконати специфічні цілі або завдання
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

- в) Використовуючи знання про структуру організації, побудуйте дерево цілей.

4.4. Тестові завдання до іспиту.

№	Тестові завдання	Основна література, сторінки
1	Що створює структуру управління організацією?	[6] с.44-46

2	Найвідомішим представником адміністративної (класичної) школи управління є	[3] с. 7-12; [4] с.59
3	Хто вважається "батьком" школи наукового управління вважається:	[4] с.54-55
4	Залежно від рівня управління менеджери поділяються на менеджерів:	Тема 4 с.1-2
5	Чисто інтуїтивне рішення - це:	[3] с.101-103 [4] с.135
6	Як умовно класифікуються методи менеджменту?	[4] с.103-114
7	Адміністративна (Класична) школа управління отримала свій розвиток у:	[3] с. 7-12; [4] с.59-60
8	Важливим внеском "Школи людських стосунків" у практику управління було:	[4] с. 64
9	До соціально-психологічних методів не відносяться:	[4] с.110-114
10	Що таке ціль організації?	[6] с.14-15
11	Засновниками школи людських стосунків вважаються:	[4] с.64
12	Передача виконання виробничих задач підлеглим нижчестоящим керівникам - це:	[6] с.32-33
13	Для обґрунтованого прийняття рішення менеджеру необхідно мати:	[3] с.101-103
14	Підхід, який вимагає прийняття оптимального рішення, що залежить від співвідношення взаємодіючих факторів - це:	[4] с.71-72
15	Рішення, які потрібні в нових, внутрішньо не структурованих ситуаціях:	[3] с.101-107
16	Визначте що таке об'єкт управління?	Тема 1, с.3
17	До внутрішнього середовища організації належать:	[6] с.14-18
18	На чому ґрунтується створення рівнів управління в організації?	Тема 4 с.1-2
19	В організаційно-розпорядчих методах менеджменту реалізується:	[3] с.89-93
20	А.Файоль розглядав організацію як цілісний організм і визначив, що для будь-якої організації є характерним наявність наступних видів діяльності:	[4] с.59-63
21	Методи менеджменту - це:	[3] с.89-90
22	Що слід розуміти під терміном "управління" і де переважно він застосовується ?	Тема 1 с.1-2
23	Якщо управління розглядає всі процеси і явища у вигляді цілісної системи, що має нові якості і функції, які відсутні у елементів, що її складають, то мають справу з:	[4] с.66-69
24	Що таке процесний підхід до управління?	[4] с.69-71
25	Запрограмоване рішення - це:	[3] с.101-103
26	Яким методам управління організаціями належить провідна роль в сучасних умовах?	[3] с.89-93
27	Що слід розуміти під методами менеджменту?	[3] с.89, [6] с.103
28	Що слід розуміти під організаційною структурою управління?	Тема 7 с.1-2
29	До основних складових елементів внутрішнього середовища організації не належать:	[6] с.14-18
30	На чому базується системний підхід до управління?	[4] с.66-69
31	Згідно теорії М.Вебера організації поділяються на 3 основні типи у суспільстві, залежно від характеру влади керівника, до яких не належить:	Тема 2 с.3-4
32	Що слід розуміти під функцією планування?	[4] с.151-152

33	До організаційно-розпорядчих методів не відносяться:	[3] с. 89-90
34	Що таке завдання?	[6] с.14-18
35	Раціональне рішення проблеми складається з основних етапів:	[3] с.103-107
36	До основних складових елементів внутрішнього середовища організації не належать:	[6] с.14-18
37	Що слід розуміти під місією організації?	Тема 6 с.6-7
38	Основна загальна мета організації - чітко виражена причина її існування називається	Тема 6 с.6
39	Дивізіональні структури управління – це:	Тема 7 с.5-7 [6] с. 52-53
40	Процес визначення цілей організації та прийняття рішень щодо шляхів їх досягнення – це:	[4] с.151-152
41	Власно інформація, закодована за допомогою символів – це:	[1] с.194-218; 2, с. 87-93; 4, с. 195-212]
42	Процес спонукання себе та інших до діяльності для досягнення особистих цілей або цілей організації – це:	[3] с.67-68
43	До процесуальних теорій мотивації не відносять:	[4] с.231-239
44	До первинних потреб відносяться:	[4] с.213-214
45	Процес впливу на об'єкт, спрямований на усунення або на пристосування до факторів, що впливають на поведінку об'єкта називається	[4] с. 243-244
46	Потреби бувають:	[4] с.213-214
47	Теорії, які розглядають те, як людина розподіляє зусилля для досягнення різних цілей і як вибирає конкретний вид поведінки – це:	[4] с.231
48	До видів регулювання не відноситься:	[4] с.245-247
49	Що слід розуміти під шумом у комунікаційному процесі?	2, с. 87-93; 4, с. 195-212]
50	Теорія мотивації персоналу розглядає дві основні групи концепцій мотивації:	Тема 8, с.4, 6
51	Під каналом у комунікаційному процесі слід розуміти:	[1] с.194-218; 2, с. 87-93;
52	Як здійснюється поточний контроль в організації?	Тема 9, с.3-4
53	Переклад символів відправника в думки одержувача – це:	[1] с.194-218; 2, с. 87-93; 4, с. 195-212]
54	Що слід розуміти під терміном "потреба"?	Тема 8, с.2
55	До зовнішніх винагород відносяться:	Тема 8, с.2
56	Мотивація базується на:	[3] с.67-68
57	Які потреби виділяються за ієрархією А.Маслоу?	Тема 8, с.4
58	Комунікації, які визначаються політикою, правилами, посадовими інструкціями певної організації й здійснюються по формальних каналах – це	Тема 11, с.5
59	У процедурі регулювання виділяють ряд етапів, які відбуваються в такій послідовності:	Тема 10, с.4
60	Що таке комунікація?	[1] с.194-218; 2, с. 87-93; 4,

		с. 195-212]
61	Потреби, які усвідомлюються з досвідом – це	Тема 8, с.2
62	Вид контролю, який здійснюється до фактичного початку робіт	[4] с.80-83
63	Які риси властиві неформальним комунікаціям?	Тема 11, с.5
64	Які існують основні етапи обміну інформацією?	Тема 11, с.6-7
65	Які існують види контролю?	Тема 9, с.3-4
66	Мотивування працівників здійснюється через винагороди, які поділяються на:	Тема 8, с.2
67	Можливість або офіційне право одних осіб впливати на поведінку інших або давати накази підлеглим, а також стимулювати чи карати їх при виконанні різних завдань – це:	Тема 12, с.2
68	Визначте елементи комунікаційного процесу:	Тема 11, с.6
69	До змістовних теорій мотивації відносяться:	Тема 8, с.4
70	Коли здійснюється поточний контроль в організації?	[4] с.80-83
71	Вплив – це:	Тема 12, с.1
72	До процесуальних теорій мотивації відносяться:	Тема 8, с.6
73	Які операції здійснюються на етапі декодування інформації?	Тема 11, с.6
74	Вплив на особу через логічне слово, емоції, дискусію, наведення прикладів з досвіду та історії – це:	Тема 12, с.1
75	В організаціях попередній контроль використовується у таких ключових областях:	[4] с.80-83

5. ЛІТЕРАТУРА ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

(курсивом виділено літературні джерела, наявні в бібліотеці ОДЕКУ)

Основна література

1. Дідковська Л.Г., Гордієнко П.Л. *Менеджмент: Навчальний посібник*. К.: Алерта, КНТ, 2007. 516 с.
2. Дудар Т.Г., Волошин Р.В., Дудар В.Т. *Менеджмент: Навчальний посібник*. К.: Центр учбової літератури, 2013. 336 с.
3. Забродська Г.І. *Адміністративний менеджмент [Електронний ресурс]: навч. посібник*. Електрон. дані. Х.: ХДУХТ, 2017.
4. *Менеджмент: навч. посіб.* / А.В. Бардась, М.В. Бойченко, А.В. Дудник. Д.: Національний гірничий університет, 2012. 381 с.
5. *Менеджмент: Навчальний посібник* / С.І. Михайлов, Т.І. Балановська, О.С. Степасюк, О.П. Гоголя та ін. За ред.С.І. Михайлова. К.: Центр учбової літератури, 2012. 536 с.
6. Небава М.І., Ратушняк О.Г. *Менеджмент організацій і адміністрування. Частина 1: навчальний посібник*. Вінниця: ВНТУ, 2012. 105 с.

Додаткова література

7. *Виноградський М.Д., Виноградська А.М., Щканова О.М. Організація праці менеджера: Навчальний посібник*. К.: "Центр учбової літератури", 2012. 504 с.
8. Гавкалова Н.Л., Власенко Т.А. *Управління ефективністю менеджменту персоналу: монографія*. Харків: Вид-во ХНЕУ, 2011. 295 с.

9. Гевко І.Б. Методи прийняття управлінських рішень. Підр. К.: Кондор, 2009. 186 с.
10. Йохна М.А., Стадник В.В. Менеджмент: підручник. 2-е вид., випр., допов. К.: Академвидав, 2010. 472 с.
11. Кальниш Ю.Г., Лозинська Т.М., Тимцуник В.І. Публічне управління та адміністрування: навчальний посібник. Полтава: Полтав. держ. аграр. акад. 2015. 279 с.
12. Круп'як Л.Б. Організація діяльності державного службовця: навч. посіб. Тернопіль: Крок, 2015. 281 с.
13. Кузьмін О.Є., Мельник О.Г. Основи менеджменту: підручник. 2-е вид., випр., допов. К.: Академвидав, 2007. 464 с.
14. Маркіна І.А., Біловол Р.І., Власенко В.А. Менеджмент організацій: Навчальний посібник. К.: Центр учбової літератури, 2013. 234 с.
15. Менеджмент: навч. посіб. / [Г.Є. Мошек, М.М. Ковальчук, Ю.В. Поканевич, та ін.]; за заг. редакція Г.Є. Мошека. К.: Ліра-К, 2015. 550 с.
16. Менеджмент: навч. посіб. / Л. С. Шевченко, О. А. Гриценко, С. М. Макуха та ін.; за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. Л. С. Шевченко. Х.: Право, 2013. 216 с.
17. Москалець В.П. Психологія особистості: Навчальний посібник. К.: Центр учбової літератури, 2013. 262 с.
18. Мостенська Т.Л., Новак В.О., Луцький М.Г., Ільєнко О.В. Менеджмент: Підр. Вид. 2-ге. К.: Кондор, 2012. 758 с.
19. Мошек Г.Є., Поканевич Ю.В., Соломко А.С., Семенчук А.В. Менеджмент: Підр. К.: Кондор, 2009. 392 с.
20. Основи менеджменту: підручник / за ред. А.А. Мазаракі, І.В. Чумаченко. Харків: Фоліо, 2014. 846 с.
21. Осовська Г.В., Осовський О.А. Менеджмент: підручник. К.: Кондор-Видавництво, 2015. - 563 с.
22. Подгорна Д.М., Тонконога І.В., Смірнова К.В. Основи менеджменту: Конспект лекцій. Одеса: Вид-во "ТЭС", 2009. 206 с.
23. Рудьєв В.А. Менеджмент. Навчальний посібник. К.: ЦУЛ, 2011. 312 с.
24. Холод О.М. Комунікаційні технології: Підручник. К.: Центр учбової літератури, 2013. 211 с.
25. Шегда А.В. Менеджмент: Підручник. Київ: Знання, 2004. 687 с.
26. Ястремська О.М. Публічне адміністрування: Навчальний посібник / О.М. Ястремська, Л.О. Мажник. Харків, ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. 132 с.
27. Яхно Т.П., Куревіна І.О. Конфліктологія та теорія переговорів: Навчальний посібник. К.: Центр учбової літератури, 2012. 168 с.

Перелік методичних вказівок до практичних завдань і СРС

1. Методичні вказівки до самостійної роботи та виконання курсової роботи з дисципліни «Менеджмент і адміністрування» для студентів усіх форм навчання за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування». Смірнова К.В. Одеса: ОДЕКУ, 2019. 32 с.
2. Електронна бібліотека ОДЕКУ www.library-odeku.16mb.com
3. Репозитарій ОДЕКУ <http://eprints.library.odeku.edu.ua/>

