(Ф03.02-91)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет
Факультет економіки та бізнес-адміністрування
Кафедра менеджменту зовнішньоекономічної діяльності підприємства

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. ректора

« » 2018 р.



Система менеджменту якості

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА

навчальної дисципліни

**«**Менеджмент**»**

|  |  |
| --- | --- |
| Галузь знань: | 07 «Управління та адміністрування» |
| Спеціальність: | 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» |
| Спеціалізація: | «Підприємницька діяльність в авіації» |
| Галузь знань: | 05 «Соціальні та поведінкові науки» |
| Спеціальність: | 051 «Економіка» |
| Спеціалізація | «Міжнародна економіка» |

Курс - 2

Семестр - 3

Аудиторні заняття - 51

Самостійна робота - 69

Екзамен - 3 семестр

Усього (годин/кредитів ECTS) - 120/4,0

Індекс НБ-6-076/16-2.1.12

Індекс НБ-6-051/16-2.1.12

СМЯ НАУ НП **11.02.03-01-2018**

Система менеджменту якості.

Навчальна програма

навчальної дисципліни

«Менеджмент»



|  |  |
| --- | --- |
| Шифр документу | СМЯ НАУ НП11.02.03-01-2018 |
| стор. 2 із 6 |

Навчальну програму дисципліни «Менеджмент» розроблено на основі освітньо- професійної програми та навчальних планів № НБ-6-076/16 підготовки фахівців освітнього ступеня «Бакалавр» спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», спеціалізації «Підприємницька діяльність в авіації», № НБ-6-051/16 підготовки фахівців освітнього ступеня «Бакалавр» спеціальності 051 «Економіка», спеціалізації «Міжнародна економіка» та відповідних нормативних документів.

Навчальну програму розробив:

доцент кафедри менеджменту

зовнішньоекономічної діяльності підприємств В. Білявський

Навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри менеджменту зовнішньоекономічної діяльності підприємств, протокол № від « » 2018 р.

Завідувач кафедри О. Ільєнко

Навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», спеціалізації «Підприємницька діяльність в авіації», кафедри економіки та бізнес-технологій, протокол № \_\_\_ від « » 2018 р.

Т.в.о завідувача кафедри

 Р. Матвієнко

Навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри 051 «Економіка», спеціалізації «Міжнародна економіка», кафедри економіки повітряного транспорту, протокол № \_\_\_ від « » 2018 р.

Завідувач кафедри О. Ареф'єва

Навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично- редакційної ради факультету економіки та бізнес-адміністрування, протокол №\_\_\_ від « » 2018 р.

Голова НМРР А. Тофанчук

УЗГОДЖЕНО

В.о. декана

 С.Петровська " " 2018 р.

Рівень документа - 3б

Плановий термін між ревізіями - 1 рік

Врахований примірник №**2**

Система менеджменту якості.

Навчальна програма

навчальної дисципліни

«Менеджмент»



|  |  |
| --- | --- |
| Шифр документу | СМЯ НАУ НП11.02.03-01-2018 |
| стор. 3 із 6 |

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Навчальну програму навчальної дисципліни «Менеджмент» розроблено на основі «Методичних вказівок до розроблення та оформлення навчальної та робочої навчальної програм дисциплін», введених в дію розпорядженням від 16.06.2015 р. №37/роз.

Дана навчальна дисципліна є теоретичною основою сукупності знань та вмінь, що дає можливість нарощувати матеріальний та нематеріальний капітал, допомагає приймати виважені управлінські рішення на основі світового досвіду господарювання, що забезпечує розвиток організації (підприємства) в умовах ринкових відносин.

**Метою** викладання дисципліни є формування у студентів компетентності щодо базових принципів, основних категорій, сучасних концепцій, теоретичних положень і практичних методів управління основною діяльністю підприємств та умінь розроблення стратегії, створення й використання організаційних підсистем як основи забезпечення досягнення місії організації.

**Завданнями** вивчення навчальної дисципліни є:

- сутності основних понять і категорій менеджменту та управління;

- принципів та функцій менеджменту ;

- системи методів управління;

- змісту процесів та технології управління;

- основ планування , здійснення мотивування та контролювання ;

- організації взаємодії та повноважень;

- прийняття рішень у менеджменті ;

- інформаційного забезпечення процесу управління ;

- керівництва та лідерства , стилів управління ;

- етики і відповідальності у менеджменті ;

- ефективності управління.

У результаті вивчення даної навчальної дисципліни студент повинен:

**Знати:**

- основні категорії та загальні принципи менеджменту;

- історичні передумови та еволюцію (історичний розвиток) менеджменту та його концепції;

- методологічні основи проектування організаційних структур управління та фактори , які впливають на процес їх проектування.

- загальні та конкретні функції управління ;

- основні методи управління підприємствами ;

- особливості управління на підприємствах ;

- форми і методи прийняття управлінських рішень;

- напрямки забезпечення ефективності менеджменту на підприємстві.

**Вміти:**

- самостійно використовувати загальні закони та принципи управління в управлінських ситуаціях;

- самостійно аналізувати середовище функціонування організації;

- вирішувати проблеми і визначати перспективи розвитку менеджменту в умовах невизначеності;

- здійснювати стратегічне планування, складати цільові комплексні програми, короткотермінові та оперативні плани, календарні плани, маршрутні карти та індивідуальні плани;

- мотивувати працівників ;

- організовувати колективне управління та командну роботу;

- будувати комунікаційні мережі в апараті управління ;

- складати проекти стратегічних перспективних і оперативних планів підвищення ефективності бізнесу;

- самостійно розробляти технології прийняття та реалізації управлінських рішень;

- розробляти раціональні організаційні структури управління, застосовувати сучасні технічні засоби управління з необхідними розрахунками економічної ефективності їх впровадження.

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з двох навчальних модулів, а саме:

- навчального модуля № 1 « Теоретичні основи менеджменту»;

- навчального модуля № 2 « Функції менеджменту », кожен з яких є логічно завершеними, відносно самостійними, цілісними частинами навчального плану, засвоєння яких передбачає проведення модульних контрольних робіт та аналіз результатів їх виконання.

Система менеджменту якості.

Навчальна програма

навчальної дисципліни

«Менеджмент»



|  |  |
| --- | --- |
| Шифр документу | СМЯ НАУ НП11.02.03-01-2018 |
| стор. 4 із 6 |

Навчальна дисципліна «Менеджмент» базується на знаннях таких дисциплін, як: «Історія економіки та економічної думки», «Макроекономіка», «Мікроекономіка» та є базою для вивчення таких дисциплін, як: «Міжнародна економіка», «Міжнародна економічна діяльність України» та інших.

1. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
	1. Модуль № 1 «Теоретичні основи менеджменту».

Тема 2.1.1. Організації як об'єкти управління.

Поняття і ознаки організації, її загальні риси. Загальні характеристики організацій. Організація як відкрита динамічна система. Внутрішнє середовище організації, взаємозв'язок внутрішніх змінних. Культура організації. Зовнішнє середовище організації: фактори прямої та непрямої дії. Загальні характеристики зовнішнього середовища.

Еволюція організації. Концепції життєвого циклу організації. Різновиди організацій. Типи організацій в Україні. Організація як соціально-економічна самокерована система. Менеджмент змін.

Тема 2.1.2. Інформація і комунікації в менеджменті.

Інформація, її види та роль у менеджменті. Носії інформації. Класифікація інформації. Вимоги до інформації. Типові інформаційні системи. Персональні засоби електронних комунікацій. Визначення комунікації. Між особові комунікації. Неформальні комунікації. Несловесні комунікації. Комунікативні бар'єри. Підвищення ефективності комунікацій.

Поняття і характеристика комунікацій. Різновиди комунікацій. Перешкоди в комунікаціях. Зворотний зв'язок під час комунікації. Засоби комунікацій, їх переваги та недоліки.

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

Комунікації ділових партнерів. Особливості спілкування і проведення переговорів з іноземними контрагентами.

Тема 2.1.3. Управлінські рішення.

Управлінське рішення як результат управлінської діяльності. Класифікація управлінських рішень. Умови прийняття управлінських рішень. Управлінське рішення як засіб вирішення проблем. Класифікація управлінських рішень. Фактори, що впливають на процес прийняття управлінських рішень. Моделі прийняття управлінських рішень. Взаємозалежність рішень. Підходи до прийняття рішень. Циклограма підготовки, прийняття і реалізації управлінських рішень. Зворотний вплив на процес підготовки, прийняття і реалізації управлінських рішень. Різновиди технологій прийняття рішень. Якість управлінських рішень. Суть процесу ухвалення рішень. Типи рішень. Раціональний підхід до ухвалення рішень. Етапи раціонального ухвалення рішень. Поведінкові аспекти ухвалення рішень. Етика та ухвалення рішень.

Класифікація методів обґрунтування та прийняття управлінських рішень. Врахування ризиків при прийнятті управлінських рішень.

* 1. Модуль № 2 «Функції менеджменту».

Тема 2.2.1. Функції та технологія менеджменту.

Поняття функцій менеджменту. Функції як основна категорія технології менеджменту. Головні ознаки для класифікації функцій. Особливості (загальних) і конкретних функцій менеджменту.

Функції менеджменту як види управлінської діяльності. Особливості формування функцій менеджменту. Класифікація і характеристика функцій менеджменту. Загальні (основні), конкретні (спеціальні), об'єднувальна функції менеджменту. Динамічний взаємозв'язок конкретних і загальних функцій менеджменту. Механізм реалізації конкретних функцій менеджменту на засадах використання загальних. Технологія менеджменту: сутність та етапи перебігу.

Тема 2.2.2. Планування як загальна функція менеджменту.

Сутність і зміст планування як функції менеджменту, види планування та їхній взаємозв'язок. Стратегічне планування: сутність, призначення, етапи, інструментарій, застереження. Тактичне планування: сутність та види. Етапи та механізм поточного планування діяльності підприємства. Процес планування. Варіанти стратегій та їх формування. Використання SWOT-аналізу для формулювання стратегії. Організація процесу планування. Роль функції планування в управлінні організацією.

Система менеджменту якості.

Навчальна програма

навчальної дисципліни

«Менеджмент»



|  |  |
| --- | --- |
| Шифр документу | СМЯ НАУ НП11.02.03-01-2018 |
| стор. 5 із 6 |

Інструментарій та призначення оперативного планування. Засади бізнес-планування. Сучасні управлінські технології планування: бюджетування, збалансована система індикаторів.

Тема 2.2.3. Організовування як загальна функція менеджменту

Сутність функції організовування та її місце в системі управління. Поняття та складові організаційної діяльності. Організовування як процес. Цілі та функції організовування. Принцип результативної дії. Принцип системної діяльності. Принцип взаємовідносин повноважень.

Повноваження, обов'язки, відповідальність. Процес делегування повноважень і відповідальності. Типи повноважень: лінійні, функціональні. Вертикальна та горизонтальна структуризація управління. Скалярний процес. Вертикальна координація: прямий контроль, стандартизація. Горизонтальна координація: взаємні комунікації, тимчасові робочі групи, комісії. Департаменталізація. Поняття організаційної структури управління та її багаторівневої побудови.

Тема 2.2.4. Мотивування як загальна функція менеджменту

Значення людського фактору в управлінні організацією. Психологічні та фізіологічні особливості працівників. Поняття мотивування. Принципи врахування інтересів у мотивації. Взаємозв'язок потреб, стимулів, мотивів, цілей і винагород працівника в процесі мотивування. Теорії і моделі мотивування: змістовний і процесний підходи. Зіставлення теорій мотивування. Засоби мотиваційного впливу. Стимулювання праці: цілі, принципи, види, форми. Підходи до мотивації з погляду потреб, ієрархія потреб. Індивідуальні та колективні потреби. Використання систем винагород для мотивації праці.

Тема 2.2.5. Контролювання як загальна функція менеджменту

Поняття контролю та його місце в системі управління. Принципи і цілі функції контролювання. Види контролювання. Модель процесу контролювання. Методи здійснення контролювання. Контроль як функція і вид управлінської діяльності. Лінійний, функціональний та операційний контроль. Попередній. Поточний та заключний види контролю. Ціль контролю. Призначення контролю. Спрямованість функції контролювання. Час здійснення контролю. Вхідна інформація для контролю. Зворотний зв'язок при контролі.

1. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ
	1. Основні рекомендовані джерела
		1. Дафт Р.Л. Менеджмент / Р.Л. Дафт. - [6-е изд.]. — СПб. : Питер, 2004. — 864с.
		2. Менеджмент : навч. посіб. / [Г.Є. Мошек, М.М. Ковальчук, Ю.В. Поканєвич, та ін.]; за заг. ред. Г.Є. Мошека. — К. : Ліра-К, 2015. — 550с.
		3. Мескон М. Основы менеджмента / М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури; пер. с англ. — М. : Дело, 2002. — 704с.
		4. Мостенська Т.Л. Менеджмент : підруч. / Т.Л. Мостенська, В.О. Новак, М.Г. Луцький, М.А. Міненко. — К. : Сузір'я, 2012. — 690с.
		5. Осовська Г.В. Менеджмент: підруч. / Г.В. Осовська, О.А. Осовський. - [4-е вид., перер. і доп.]. — К. : Кондор-Видавництво, 2015. — 563с.
		6. Федоренко В.Г. Менеджмент: підруч. / В.Г. Федоренко. - [3-тє вид., перер. і доп.]. — К. : Алерта, 2015. — 492с.
	2. Додаткові рекомендовані джерела
		1. Менеджмент : теорія і практика: навч. посіб. / [А.А. Мазаракі, Г.Є. Мошек, Л.А. Гомба та ін.]. — К. : Атіка, 2007. — 564с.
		2. Новак В.О. Інформаційне забезпечення менеджменту : навч. посіб. / В.О. Новак, Л.Г. Макаренко, М.Г. Луцький. — К. : Кондор, 2007. — 462с.
		3. Рульєв В.А. Менеджмент: навч. посіб. / В.А. Рульєв, С.О. Гуткевич. — К. : Центр учбової літератури, 2011. — 312с.
		4. Стадник В.В. Менеджмент : підруч. / В.В. Стадник, М.А. Йохна. — К. : Академвидав, 2007. — 471 с.
		5. Хміль Ф.І. Основи менеджменту : підруч. / Ф.І. Хміль. — К. : Академвидав, 2007. — 576с.

Система менеджменту якості.

Навчальна програма

навчальної дисципліни

«Менеджмент»



|  |  |
| --- | --- |
| Шифр документу | СМЯ НАУ НП11.02.03-01-2018 |
| стор. 6 із 6 |

(Ф 03.02-01)

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № прим. | Куди передано (підрозділ) | Дата видачі | Прізвище, ім'я та по батькові отримувача | Підпис отримувача | Примітки |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

(Ф 03.02-02)

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвище, ім'я та по батькові | Підпис ознайомленої особи | Дата ознайомлення | Примітки |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

(Ф 03.02 - 04)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № пор. | Прізвище ім'я по-батькові | Дата ревізії | Підпис | Висновок щодо адекватності |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

(Ф 03.02-03)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер | Номер/сторінки (пункт) | Підпис особи, що внесла зміну | Дата внесення зміни | Дата введення зміни |
| зміненого | заміненого | нового | анульованого |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

(Ф 03.02 - 32)

УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Підпис | Ініціали, прізвище | Посада | Дата |
| Розробник |  |  |  |  |
| Узгоджено |  |  |  |  |
| Узгоджено |  |  |  |  |
| Узгоджено |  |  |  |  |