

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Факультет економіки та управління

Кафедра Менеджменту

ЗАТВЕРДЖУЮ”

Декан ФЕУ

Владислав КОРОЛЬКОВ

“_____” __серпня__ 2023 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОК 06 ВСТУП ДО СПЕЦІАЛЬНОСТІ

(шифр і назва навчальної дисципліни)

Освітня програма: _____ « Менеджмент організацій та адміністрування» _____
(назва освітньої програми)

Спеціальність: _____ 073 «Менеджмент» _____
(найменування спеціальності)

Галузь знань: _____ 07 «Управління та адміністрування»» _____
(найменування галузі знань)

Ступінь вищої освіти: _____ бакалавр _____
(назва ступеня вищої освіти)

Робоча програма ОК 06 «Вступ до спеціальності» для здобувачів вищої освіти, галузь знань 07 «Управління та адміністрування», освітня програма 073 «Менеджмент організацій та адміністрування». Запоріжжя: НУ Запорізька політехніка, 2023. 25 с.

Розробники: Гудзь П.В. д.е.н., проф. кафедри менеджменту

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри менеджменту

Протокол №1 від 29.08.2023 року

Завідувач кафедри менеджменту

_____ (Пуліна Т.В.)
(підпис)

“_29_” __ червня_ 2023 року

Схвалено методичною комісією факультету економіки та управління галузь знань 07 Управління та адміністрування, спеціальність 073 «Менеджмент організацій та адміністрування»

Протокол № 43 від 30.08.2023 року

“_30_” __ 08__ 2023 року Голова _____ (Корольков В.В.)
(підпис)

©Запоріжжя, 2023 рік

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 4	Галузь знань <u>07 Менеджмент та адміністрування</u> <i>(шифр і назва)</i>	обов’язкова, нормативна	
	спеціальність 073 Менеджмент <i>(шифр і назва)</i>		
Модулів – 2	ОП Менеджмент організацій та адміністрування	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		1-й	1-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____ - _____ (назва)		Семестр	
Загальна кількість годин - 120		1-й	1-й
		Лекції	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 5,25 самостійної роботи студента – 9,75	Освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр	30 год.	6 год.
		Практичні, семінарські	
		14 год.	2 год.
		Лабораторні	
		- год.	- год.
		Самостійна робота	
		50 год.	90 год.
		Індивідуальні завдання:	
	26 год.	22 год.	
	Вид контролю: залік		

Примітка.

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

для денної форми навчання – 35% до 65%

для заочної форми навчання – 7% до 93%

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета: надати майбутнім фахівцям необхідні знання та уміння з менеджменту та ролі менеджера в ефективному управлінні підприємствами. Ознайомити студентів з особливостями майбутньої спеціальності за ОП «Менеджмент організацій та адміністрування», кваліфікаційними характеристиками менеджера-економіста, зі змістом, структурно-логічною схемою навчання, з навчальним планом та стандартом освіти зі спеціальності. Визначення значущості майбутньої професії та вклад в вирішення проблеми щодо формування і розвиток управлінського потенціалу суб'єктів господарської діяльності регіону.

Завданням вивчення дисципліни є:

- ознайомити з основними напрямками професійної діяльності бакалавра ЗІ спеціальності 073 «Менеджмент»;
- розглянути основні види управлінської діяльності, виробничі функції, типові завдання та уміння, компетентності, які повинен володіти бакалавр з менеджменту організацій та адміністрування;
- ознайомити з навчальними планами, ОП підготовки фахівців за ОП «Менеджмент організацій та адміністрування»;
- ознайомити з організацією навчального процесу, організацією науково-дослідної роботи, інформаційно-методичного забезпечення;
- оволодіти базовими знаннями з менеджменту.

При цьому у результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен оволодіти:

загальними компетентностями:

ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;

ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя;

ЗК9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;

ЗК11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації;

ЗК13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

Фаховими компетентностями:

СК6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо;

СК14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності;

СК15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

Очікувані програмні результати навчання:

Програмні результати навчання ОП	Методи навчання	Форми оцінювання
ПРН 1. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.	Поєднання лекцій, практичних занять. Презентації (колективні, індивідуальні). Кейси. Ділові ігри «Студентський кейс-чемпіонат». Робота в малих групах. Управлінські ситуації з прийняття рішення. Диспути. Написання тез доповідей. Методи – «мозковий штурм», метод «перевернутого класу». Методи самонавчання.	- поточний та рубіжний контроль, практичні заняття, тести, практичні завдання); - модульний контроль (самостійне опрацювання тем, усне і письмове опитування, підготовка презентацій, формування і презентація наукових доповідей (тези, есе); сертифікат від <i>Prometheus</i> «Менеджмент», два рубіжних контролю знань, підсумковий тест семестровий контроль (залік)
ПРН 2. Зберігати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя	Поєднання лекцій, практичних занять. Презентації (колективні, індивідуальні). Кейси. Ділові ігри «Студентський кейс-чемпіонат». Робота в малих групах. Управлінські ситуації. з прийняття рішення. Диспути. Написання тез доповідей. Методи – «мозковий штурм», метод «перевернутого класу». Методи самонавчання..	- поточний та рубіжний контроль, практичні заняття, тести, практичні завдання); - модульний контроль (самостійне опрацювання тем, усне і письмове опитування, підготовка презентацій, формування і презентація наукових доповідей (тези, есе); сертифікат від <i>Prometheus</i> «Менеджмент», два рубіжних контролю знань, підсумковий тест семестровий контроль (залік)
ПРН 15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.	Поєднання лекцій, практичних занять. Презентації (колективні, індивідуальні). Кейси. Ділові ігри «Студентський кейс-чемпіонат». Робота в малих групах. Управлінські ситуації. з прийняття рішення. Диспути. Написання тез доповідей. Методи – «мозковий штурм», метод «перевернутого класу».. Методи самонавчання..	- поточний та рубіжний контроль, практичні заняття, тести, практичні завдання); - модульний контроль (самостійне опрацювання тем, усне і письмове опитування, підготовка презентацій, формування і презентація наукових доповідей (тези, есе); сертифікат від <i>Prometheus</i> «Менеджмент», два рубіжних контролю знань, підсумковий тест семестровий контроль (залік).
ПРН 16. Демонструвати навички самостій-	Поєднання лекцій, практичних занять.	- поточний та рубіжний контроль, практичні заняття, тести,

ної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.	Презентації (колективні, індивідуальні). Кейси. Ділові ігри. «Студентський кейс-чемпіонат». Робота в малих групах. Управлінські ситуації. з прийняття рішення. Диспути. Написання тез доповідей. Методи – «мозковий штурм», метод «перевернутого класу».. Методи самонавчання..	практичні завдання); - модульний контроль (самостійне опрацювання тем, усне і письмове опитування, підготовка презентацій, формування і презентація наукових доповідей (тези, есе); сертифікат від <i>Prometheus</i> «Менеджмент», два рубіжних контролю знань, підсумковий тест семестровий контроль (залік).
--	---	--

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Структурно-логічна схема навчання ОК «Вступ до спеціальності» та функції менеджменту

Тема 1. Академічна доброчесність в науково-освітньому середовищі.

Принципи, фундаментальні цінності, норми академічної доброчесності та етики академічних відносин. Правила дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками. Види порушень академічної доброчесності та академічної етики під час реалізації освітнього процесу. Заходи з формування доброчесного академічного середовища. Академічна відповідальність. Інституційне забезпечення адміністрування за академічною доброчесністю. Кодекс академічної доброчесності. Перевірка наукових робіт на плагіат.

Культура поведінки у ВНЗ. Особисті якості й етика. Вироблення особистісних якостей. Гардероб чоловічий і жіночий. Адаптація до нових умов життя й навчання. Молодість, краса й здоров'я. Робота на лекції. Завдання на лекції. Конспектувати – конструктивно записувати матеріал. Гарний конспект як допомога при підготовці до іспитів. Основні помилки при конспектуванні лекцій. Ефективні способи ведення конспекту. Робота з літературою. Читання – основний спосіб навчання. Рекомендації зі збільшення ефективності читання. Активне читання. Основні недоліки традиційного методу читання. Швидке читання.

Ефективне використання часу. Планування часу, класифікація завдань. Розпорядок робочого дня. Основні правила економії робочого часу. Публічні виступи – підготовка й проведення.

Тема 2. Система організації навчання в університеті та самоменеджмент ЗВО

Концепція підготовки фахівців-менеджерів. Кваліфікація менеджер з адміністрування та її визначальні риси.

Навчальний план підготовки фахівців як путівник студента. Структура навчального плану та функціональних і операційних етапів підготовки фахівців-менеджерів.

Види професійної управлінської діяльності в університеті. Ректорат: завдання і функції корпоративного топ-менеджменту. Деканат та його функції. Випускова кафедра та її функції. Взаємодія студента і оргструктур освіти у підготовці фахівця з менеджменту.

Самостійна робота студента та її види й форми. Вимоги до оформлення творчих робіт студентів. Права і обов'язки студентів. Самоменеджмент: визначення цілей і завдань, управління бюджетом часу.

Студентська група як об'єкт управління. Формування внутрішньо корпоративних відносин у колективі: форми та інструменти. Студентське самоврядування. Дрес-код менеджера.

Тема 3. Менеджмент як наука й мистецтво управління

Базові поняття, теорія і господарська практика менеджменту. Поняття «управління» й «менеджмент» у широкому й вузькому змісті слова. Історичний корінь поняття «менеджмент». Менеджмент як мистецтво, наука, процес, функція й апарат управління. Система знань про менеджмент. Менеджмент як «забезпечення виконання робіт за допомогою інших осіб». Менеджер – професійний керуючий. Зміна ролі й значення менеджера в суспільстві. Сучасний погляд на сутність менеджменту.

Сутність, мета та завдання науки менеджмент. Місце та роль менеджменту у системі економічних знань. Взаємозв'язок менеджменту з іншими науками. Менеджмент як професія. Професіограма менеджера. Ролі менеджера. Головні завдання менеджменту. Психологічна структура особистості менеджера й характеристика її основних елементів. Професійні якості менеджера. Професійні навички менеджера. Культура менеджера і її структура.

Принципи роботи менеджера як суб'єкта управління. Якісні характеристики менеджера. Особливості якісних характеристик керівників вищого рівня. Кваліфікаційні вимоги до менеджера, зорієнтованого на конкурентоспроможність організації. Зміст і здатності менеджера вирішувати проблеми та задачі соціальної діяльності. Зміст компетентностей менеджера вирішувати проблеми та задачі соціальної діяльності.

Тема 4. Еволюція управлінської думки

Зародження менеджменту в древніх цивілізаціях. Перша управлінська революція й мистецтво управління в Древньому Єгипті. Мистецтво управління у Вавилоні. Другі й третя управлінські революції. Розвиток теорії й практики управління в Древній Греції й Римі.

Менеджмент в епоху Відродження. Н. Макіавеллі й вплив його ідей на розвиток західноєвропейського менеджменту. Розвиток управлінської практики в Англії. Особистість Ш.Оуена і його внесок у розвиток практики й теорії менеджменту. Ф.У. Тейлор основоположник наукового управління виробництвом. Послідовники Ф. Тейлора. Внесок Г. Форда і його система управління. А. Файоль

і сутність його «теорії адміністрації». Основні принципи управління, сформульовані А. Файолем. Адміністрування як провідна операція управлінської діяльності і її основні функції. Основні вимоги до якостей менеджера. Л. Урвік і принципи побудови формальної організації. Проблема лідерства й структури влади в роботах М. Вебера. Психологічний аспект менеджменту в роботах М.П. Фоллет. Особистість Е. Мейо і його внесок у розвиток філософії менеджменту. Основні положення доктрини «людських відносин». Системний підхід школи науки управління. Ситуаційний підхід школи науки управління. Системний аналіз і математичні методи в управлінні. Метод дослідження операцій і шляхи його розвитку.

Сучасні концепції менеджменту та практичні аспекти менеджменту ХХІ ст. Управлінський аспект перебудови й перехід до ринкового регулювання. Управлінські ідеї економістів-лауреатів Нобелівських премій з економіки.

Тема 5. Планування як провідна функція менеджменту

Сутність і зміст планування як функції менеджменту, його види та їхній взаємозв'язок. Класифікація планів. Основні елементи системи планування. Підфункції планування: цілевстановлення, прогнозування, моделювання, програмування. Етапи процесу планування. Політика, правила процедури.

Класифікація цілей організації. Процес постановки цілей. Процес управління за цілями. Стратегічне планування. Три рівні стратегій: загальнокорпоративна, стратегія бізнесу, функціональна стратегія. Матриця SWOT-аналізу. Методи вибору стратегій бізнесу: стратегія контролю за витратами; стратегія диференціації; стратегія фокусування.

Тема 6. Організація як функція управління

Сутність функції організування та її місце в системі управління. Поняття та складові організаційної діяльності. 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. Взаємодія структур організації.

Організаційна діяльність. Організаційний розвиток. Організаційний дизайн.

Тема 7. Мотивація персоналу.

Значення людського фактору в управлінні організацією. Психологічні та фізіологічні особливості працівника. Поняття мотивування. Принципи врахування інтересів у мотивації. Взаємозв'язок потреб, спонукань, цілей і винагород працівника в процесі мотивування. Теорії і моделі процесів мотивування: змістовний і процесний підходи. Зіставлення теорій мотивування. Засоби мотиваційного впливу. Стимулювання праці: цілі, принципи, види, форми.

Тема 8. Управлінський контроль

Поняття управлінського контролювання та його місце в системі управління. Принципи і цілі функції контролювання. Етапи процесу контролювання: формування стандартів вимірювання, порівняння фактичного виконання зі стандартами, оцінка та регулювання. Модель процесу управлінського контролювання. Процес контролювання. Зворотний зв'язок під час контролю. Види управлінського контролювання.

Змістовий модуль 2. Прийняття управлінських рішень та ефективність менеджменту

Тема 9. Лідер, лідерування, керівництво в менеджменті

Поняття та загальна характеристика керівництва. Керівництво як об'єднувальна функція менеджменту. Основні фактори та визначальні аспекти керівництва. Основи керівництва: вплив, лідерство, влада. Адаптивне керівництво. Влада як елемент примушення. Форми впливу та влади. Теорії лідерства. Типологія лідерів. Поняття стилю керування та континууму стилів керування. Характеристика та класифікація стилів керування. Фактори та передумови формування стилів керівництва. Критерії оцінки стилю менеджера.

Загальна характеристика моделі сучасного менеджера.

Тема 10. Комунікації в менеджменті

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

Тема 11. Методи обґрунтування та прийняття управлінських рішень

Основи теорії прийняття рішень. Основні фактори прийняття рішень: ступінь ризику, час, ступінь підтримки менеджера колективом, особисті якості менеджера, загальні та фахові компетентності менеджера, політика організації. Класична, поведінкова та ірраціональна модель прийняття рішень.

Процес прийняття рішень. Модель інтуїтивної та раціональної технології прийняття рішень. Методи творчого пошуку альтернатив. Методи індивідуального та методи колективного пошуку ідей.

Класифікація методів обґрунтування управлінських рішень. Якісні і кількісні методи. Інструменти обґрунтування рішень. Обґрунтування рішень в умовах невизначеності, теорія ігор, експертні методи.

Тема 12. Ефективність менеджменту: оцінювання та напрямки підвищення

Видова класифікація ефективності організації: індивідуальна, групова, загально-організаційна. Особливості оцінки різновидів ефективності. Концепції визначення ефективності менеджменту в організації. Підходи до оцінки ефективності менеджменту в організації. Економічна, організаційна та соціальна ефективність менеджменту. Системи показників економічної, організаційної та соціальної ефективності менеджменту, їх склад і методи визначення. Напрями підвищення ефективності управління організацією. Соціальна відповідальність як добровільна реакція на соціальні проблеми суспільства з боку організації. Сутність та значення соціальної поведінки менеджменту. Культура менеджменту.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усь ого	у тому числі					усь го	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1												
Змістовий модуль 1. Структурно-логічна схема навчання за ОП «Менеджмент організацій та адміністрування» та функції менеджменту												
Тема 1. Академічна доброчесність в науково-освітньому середовищі	9	2	1	-	2	4	11	1		-	1	7
Тема 2. Система організації навчання в університеті та самоменеджмент ЗВО	9	2	1	-	2	4	9	1		-	1	7
Тема 3. Менеджмент як наука й мистецтво управління	9	2	1	-	2	4	11	2	-	-	2	7
Тема 4. Еволюція управлінської думки	12	4	2	-	2	4	10	-	-	-	2	8
Тема 5. Планування як провідна функція менеджменту	10	4	2		2	4	10				2	8
Тема 6. Організація як функція управління	9	2	1		2	4	10				2	8
Тема 7. Мотивація персоналу	9	2	1		2	4	9				2	7
Тема 8. Управлінський контроль	9	2	1		2	4	9				2	7
Разом за змістовим модулем 1	76	20	10	-	14	32	77	4	0	-	14	59
Модуль 2												
Змістовий модуль 2. Прийняття управлінських рішень та ефективність менеджменту												
Тема 9. Лідер, лідерування, керівництво	9	2	1		2	4	10	-	-	-	2	8

в менеджменті												
Тема 10. Комунікації в менеджменті	9	2	1		2	4	10	-	-	-	2	8
Тема 11. Методи обґрунтування та прийняття управлінських рішень	10	4	2		4	6	11	2	2	-	2	7
Тема 12. Ефективність менеджменту: оцінювання та напрямки підвищення	8	2	-		2	4	10	-	-	-	2	8
Разом за змістовим модулем 2	44	10	4		12	18	41	2	0	-	8	31
Усього годин	120	30	14	-	26	50	120	6	2	-	22	90

5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Тема 1. Академічна доброчесність в науково-освітньому середовищі	1	
2	Тема 2. Система організації навчання в університеті та самоменеджмент ЗВО	1	
3	Тема 3. Менеджмент як наука й мистецтво управління	1	
4	Тема 4. Еволюція управлінської думки	2	
5	Тема 5. Планування як провідна функція менеджменту	2	
6	Тема 6. Організація як функція управління	1	
7	Тема 7. Мотивація персоналу	1	
8	Тема 8. Управлінський контроль	1	
9	Тема 9. Лідер, лідерування, керівництво в менеджменті	1	
10	Тема 10. Комунікації в менеджменті	1	
11	Тема 11. Методи обґрунтування та прийняття управлінських рішень	2	2
12	Тема 12. Ефективність менеджменту: оцінювання та напрямки підвищення	-	
		14	2

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
-------	------------	-----------------

7. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	-	-

8. Самостійна робота

Самостійна робота студента (СРС) – це форма організації навчального процесу, при якій заплановані завдання виконуються студентом під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. СРС є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом під час позааудиторної навчальної роботи студента.

Метою самостійної роботи студента в межах навчальної дисципліни «Вступ до спеціальності» є засвоєння в повному обсязі навчальної програми та формування у студентів загальних і професійних компетентностей, які відіграють суттєву роль у становленні фахівця вищої кваліфікації.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студентів денної форми навчання, визначається навчальним планом і становить 33 % (40 години) від загального обсягу навчального часу на вивчення дисципліни (120 годин).

У ході самостійної роботи здобувач має перетворитися на активного учасника навчального процесу, навчитися свідомо ставитися до оволодіння теоретичними і практичними знаннями, вільно орієнтуватися в інформаційному просторі, нести індивідуальну відповідальність за якість власної освітньо-наукової діяльності.

СРС в межах навчальної дисципліни «Вступ до спеціальності» включає:

- вивчення навчальної літератури за темами та пошук додаткової літератури;
- опрацювання лекційного матеріалу;
- конспектування окремих питань, що не розглянуті на лекційних заняттях;
- виконання практичних завдань за темами навчальної дисципліни;
- написання доповідей та коротких повідомлень до семінарських занять;
- підготовка до семінарських, практичних (лабораторних) занять та виконання домашніх завдань;
- систематика вивченого матеріалу курсу перед написанням модулів та підготовка до контрольних робіт та інших форм поточного контролю;
- виконання індивідуальних завдань (написання рефератів, здійснення наукових досліджень з підготовкою доповіді на науковій студентській конференції та/або публікацією статті (тез доповіді) у науковому збірнику, пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою курсу, підготовка та проведення студентом на практичному занятті міні-лекції, складання словника по курсу, розробка тематичного кросворду, написання реферату, есе за заданою тематикою тощо);
- самонавчання та набуття навиків soft skills шляхом самоосвіти на платформі *Prometheus* за курсом «Менеджмент», «Організація бізнесу» тощо,
- розв'язання кейсових завдань.

Всі завдання самостійної роботи поділяються на обов'язкові та вибіркові. До обов'язкових належать завдання, які студенти мають виконувати обов'язково впродовж вивчення даної дисципліни. Вибіркові включають альтернативні завдання, серед яких студент на власний розсуд обирає конкретні завдання з тим, щоб набрати необхідну кількість балів.

Завдання самостійної роботи, які передбачені навчальним планом і програмою навчальної дисципліни для засвоєння теоретичних знань і практичних навичок, наведені в табл. 5.

Таблиця 5

Завдання для самостійної роботи студентів та форми її контролю

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
Змістовий модуль 1. Структурно-логічна схема навчання за ОП «Менеджмент організацій та адміністрування» та функції менеджменту		
1	Лекція 1. Академічна доброчесність в науково-освітньому середовищі I. Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. II. Засвоєння Положення Кодексу етики (доброчесності) III. Конспектування окремих питань, що не розглянуті на лекційних заняттях.	1
2	Лекція 2. Система організації навчання в університеті та самоменеджмент ЗВО I. Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. Вивчення Положення про організацію навчального процесу в університеті II. Огляд теоретичного матеріалу з теми. III. Конспектування окремих питань, що не розглянуті на лекційних заняттях.	11
3	Лекція 3. Менеджмент як наука й мистецтво управління I. Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. II. Огляд теоретичного матеріалу з теми. III. Конспектування окремих питань, що не розглянуті на лекційних заняттях.	1
4	Лекція 4. Еволюція управлінської думки I. Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. II. Огляд теоретичного матеріалу з теми. III. Конспектування окремих питань, що не розглянуті на лекційних заняттях.	1
5	Лекція 5. Планування як провідна функція менеджменту I. Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. II. Огляд теоретичного матеріалу з теми. III. Конспектування окремих питань, що не розглянуті на лекційних заняттях.	
6	Лекція 6. Організація як функція управління I. Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. II. Огляд теоретичного матеріалу з теми. III. Конспектування окремих питань, що не розглянуті на лекційних заняттях.	1
7	Лекція 7. Мотивація персоналу I. Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. II. Огляд теоретичного матеріалу з теми. III. Конспектування окремих питань, що не розглянуті на лекційних заняттях	1
8	Лекція 8. Управлінський контроль I. Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. II. Огляд теоретичного матеріалу з теми. III. Конспектування окремих питань, що не розглянуті на лекційних заняттях	1
9	Практика 1. Академічна доброчесність в науково-освітньому середовищі I. Підготовка до практичного заняття (питань для обговорення). II. Підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Екскурсія до Музею університету.	3

	III. Підготовка конспекту з проявів порушень академічної доброчесності.	
10	Практика 2. Система організації навчання в університеті та самоменеджмент ЗВО I. Підготовка до практичного заняття. II. Підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. III. Написання доповідей та коротких повідомлень до практичного заняття.	3
11	Практика 3. Менеджмент як наука й мистецтво управління I. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. II. Підготовка презентації з теми завдання. III. Підготувати індивідуальне завдання (есе на тему «Мій кумир в менеджменті»).	3
12	Практика 4. Еволюція управлінської думки I. Підготовка до практичного заняття. II. Підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. III. Виконання практичних завдань.	33
13	Практика 5. Планування як провідна функція менеджменту I. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. II. Підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. III. Повторення матеріалу курсу перед написанням модулів та підготовка до контрольної роботи. Кейс «Ази управління»	
14	Практика 6. Організація як функція управління I. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. II. Підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. III. <i>Prometheus</i> курс «Менеджмент» або «Організація бізнесу» за модулем 1.	3
15	Практика 7. Мотивація персоналу I. Підготовка до практичного заняття. II. Підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. III. Виконання практичних завдань.	3
16	Практика 8. Управлінський контроль I. Підготовка до практичного заняття. II. Підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. III. Виконання практичних завдань. Кейс «Гарбузовий консалтинг»	3
Змістовий модуль 2. Прийняття управлінських рішень та ефективність менеджменту»		
17	Лекція 9. Лідер, лідерування, керівництво в менеджменті I. Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. II. Огляд теоретичного матеріалу з теми. III. Конспектування окремих питань, що не розглянуті на лекційних заняттях.	1
18	Лекція 10. Комунікації в менеджменті I. Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. II. Огляд нормативно-правової бази державного та регіонального управління. III. Конспектування окремих питань, що не розглянуті на лекційних заняттях.	1
19	Лекція 11. Методи обґрунтування та прийняття управлінських рішень I. Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. II. Огляд теоретичного матеріалу з теми. III. Конспектування окремих питань, що не розглянуті на лекційних заняттях.	2
20	Лекція 12. Ефективність менеджменту: оцінювання та напрямки підвищення I. Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. II. Огляд теоретичного матеріалу з теми. III. Конспектування окремих питань, що не розглянуті на лекційних заняттях.	1

22	Практика 9. Лідер, лідерування, керівництво в менеджменті I. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. II. Підготовка презентації з теми III. Підготувати індивідуальне завдання (есе) або тез наукових повідомлень на конференцію за спеціальністю.	3
23	Практика 10. Комунікації в менеджменті I. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. II. Підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. III. Розв'язання кейсів.	3
24	Практика 11. Методи обґрунтування та прийняття управлінських рішень I. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. II. Підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. III. Розв'язання кейсів.	4
25	Практика 12. Суспільно-політичні процеси: зміст та тенденції розвитку I. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. II. Підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. III. Розв'язання кейсів.	3
26	Практика 11. Ефективність менеджменту: оцінювання та напрямки підвищення I. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. II. Підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. III. Розв'язання кейсів.	3
	Разом	50

9. Індивідуальні завдання

Для студентів денної форми навчання – виконання індивідуальних завдань (есе, реферат, тези наукових повідомлень).

Для студентів заочної форми навчання – контрольна робота.

Тематика есе

1. Еволюція шкіл менеджменту
2. Особливості школи наукового управління
3. Особистий внесок Анрі Файоля в розвиток менеджменту
4. Сутність поглядів науковців школи людських відносин
5. Сучасні школи менеджменту
6. Діяльність Пітера Друкера як одного з найвидатніших дослідників менеджменту сучасності
7. Соціальне управління як форма менеджменту
8. Внесок у розвиток світової науки менеджменту українських науковців
9. Роль менеджера в системі управління змінами
10. Цифровізація врядування: суть та етапи
11. Розвиток організаційної культури та іміджу організації
12. Управління організаційними процесами
13. Управління внутрішнім та зовнішнім організаційним середовищем
14. Роль управлінської структури в менеджменті організації
15. Світовий досвід у формуванні управлінських структур

- 16.Еволюційний розвиток управлінських структур
- 17.Особливості управління адаптивними структурами
- 18.Головні елементи структури управління
- 19.Особливості організації комунікаційної взаємодії
- 20.Значення управління комунікаційними каналами в структурі управління
- 21.Практичне використання схем управління в сучасному менеджменті
- 22.Форми управління системою повноважень
- 23.Теоретичні підходи до розуміння повноважень
- 24.Розвиток делегування як методу ефективного управління
- 25.Позитивний та негативний ефект централізації та децентралізації повноважень
- 26.Повноваження та відповідальність як система влади
- 27.Стратегічне управління організацією: задачі, форми, методи
- 28.Значення стратегії для розвитку організації
- 29.Важливість принципів прийняття організаційних стратегій
- 30.Сучасні стратегічні форми управління організацією
- 31.Системний підхід в менеджменті
- 32.Ситуаційний підхід в менеджменті
- 33.Лідерство у колективі: методи, форми, фактори.
- 34.Багатомірні стилі керівництва у сучасному менеджменті
- 35.Фактори впливу на вибір стилю керівництва
- 36.Національні барви стилів керівництва
- 37.Процесний підхід в менеджменті
- 38.Визначення місії організації та її практичне використання
- 39.Вплив цілей організації на її розвиток
- 40.Система цілей організації як форма контролю за її діяльністю
- 41.Сучасні теорії прийняття ефективних управлінських цілей
- 42.Підходи до прийняття ефективних управлінських рішень
- 43.Сучасні моделі колективної розробки управлінських рішень в організації
- 44.Американська модель менеджменту: філософія індивідуальних управлінських рішень
- 45.Сучасні методи контролю за виконанням управлінських рішень
- 46.Трансформація менеджменту в умовах віддаленої роботи
- 47.Головні дослідники мотиваційних процесів в історії менеджменту
- 48.Особливості менеджменту віртуальних організацій
- 49.Реалізація менеджером функції мотивації: проблеми та переваги
- 50.Постать менеджера: ваш кумир – аналіз його компететностей як історії успіху.

10. Методи навчання

1) методи інформування (джерелом знання яких є усне або друковане слово):

- *розповідь* – цей метод передбачає оповідну, описову форми розкриття

навчального матеріалу з метою спонукання здобувачів вищої освіти до створення в уяві певного образу;

- *пояснення* – метод, який передбачає розкриття сутності певного явища, процесу, закону;

- *бесіда*, як метод, передбачає використання попереднього досвіду здобувачів вищої освіти з певної галузі знань і на основі цього залучення їх за допомогою діалогу до усвідомлення нових явищ, понять або відтворення вже наявних знань;

- *навчальна дискусія* – метод передбачає проведення навчальних групових дискусій/обговорень з певної проблеми в малих групах; використовується для стимулювання пізнавального інтересу, залучення здобувачів вищої освіти до активного обговорення різноманітних наукових точок зору з тієї чи іншої проблеми, спонукання їх до осмислення різних підходів, до аргументації чужої і своєї позиції;

- *лекція* – передбачає розкриття у словесній формі сутності явищ, наукових понять, процесів, які знаходяться між собою в логічному зв'язку, об'єднані загальною темою; використовується для забезпечення закінченості і цілісності сприйняття здобувачами вищої освіти навчального матеріалу в його логічних опосередкуваннях і взаємозв'язках по темі в цілому;

2) наочні методи (джерелом знань яких є спостережувані предмети, явища, наочні посібники):

- *ілюстрація* – передбачає розкриття сутності предметів і процесів через їх символічне зображення; використовується для показу здобувачам вищої освіти ілюстративних посібників, плакатів, таблиць, графіків, схем, зарисовок на дошці, моделей тощо;

- *демонстрація* – метод, який характеризується рухомістю засобу демонстрування; використовується для показу здобувачам вищої освіти предметів і процесів в натурі і динаміці (наприклад, перегляд навчального кінофільму, презентації);

- електронне презентування власних напрацювань в онлайн-форматі (реферати, тези повідомлень, есе тощо)

3) практичні методи (здобувачі вищої освіти отримують знання і виробляють вміння, виконуючи практичні дії, які сприяють формуванню та закріпленню практичних умінь при застосуванні раніше набутих знань). При викладанні курсу «Вступ до спеціальності» використовуються наступні практичні методи:

- *практична робота* – для використання набутих знань у розв'язанні практичних завдань;

- *вправа* – для повторного виконання розумової або практичної дії з метою оволодіння нею або підвищення її якості;

- *дослідницький метод* – передбачає здобуття знання, дослідження предмету або явища, формулювання висновків і застосовування здобутих знань і навичок у житті, що вимагає від здобувачів вищої освіти максимуму самостійної пошукової, творчої діяльності, розв'язання наукових завдань;

- *проблемна ситуація* – організація навчального процесу, що передбачає створення проблемної ситуації та активну самостійну діяльність здобувачів вищої освіти у її розв’язанні. Це веде до ґрунтовного засвоєння і закріплення наукових положень, розвиває творче мислення і здатність до самостійної діяльності;

- реєстрація в програмі «Дія» та отримання електронних послуг,
- інтеграція лекцій і практичних занять;

4) інтерактивні методи навчання (навчання, побудоване на активній взаємодії викладача та здобувачів вищої освіти):

- *кейс-метод* або *метод ситуаційних вправ* – метод, що дає змогу наблизити процес навчання до реальної практичної діяльності здобувачів вищої освіти, сприяє розвитку винахідливості, вмінню вирішувати проблеми, розвиває здібності проводити аналіз і діагностику проблем;

- *ділова гра* – метод пошуку рішень в умовній проблемній ситуації, що застосовується як метод активного навчання її учасників з метою вироблення у них навичок прийняття рішень в нестандартних ситуаціях, а також як засіб тестування здібностей;

- *метод модерації* – метод, що дає змогу організувати інтерактивне спілкування, структуруючи та спрямовуючи групову роботу; спрямований на груповий пошук причин виниклої ситуації (проблеми), виявлення ймовірних наслідків і визначення шляхів вирішення ситуації;

- метод проектів – освітня технологія, спрямована на отримання здобувачами вищої освіти знань у тісному зв’язку з життєвою практикою;

- групові форми роботи,
- тренінг «Формування у публічних службовців громадянських компетентностей»,
- метод «перевернутого класу»,
- презентації (колективні, індивідуальні),
- кейси, уміння пошуку та аналізу інформації з ОТГ та регіону,
- уміння порівняльного аналізу правового поля,
- метод «мозкового штурму».

11.Засоби оцінювання та методи контролю

Контроль знань здобувачів вищої освіти з дисципліни «Вступ до спеціальності» ґрунтується на застосуванні рейтингової системи оцінювання. Для визначення рейтингової оцінки курс дисципліни поділяється на 2 змістовних модуля та 11 тем. Для здобувачів вищої освіти денної форми навчання: усне опитування на практичних заняттях, захист домашнього завдання, аудиторне розв’язання завдань, тестування, сертифікати про самостійне проходження вибраного курсу на освітніх платформах за спеціальністю або близьким до освітньої програми напрямом.

До основних завдань контролю знань належать:

- оцінювання рівня засвоєння здобувачами вищої освіти програмного матеріалу дисципліни;

- інформування здобувачів вищої освіти про якість їх роботи над вивченням дисципліни;

- мотивація здобувачів вищої освіти до систематичної активної роботи протягом семестру;

- аналіз успішності та вплив викладача на процес самостійної роботи здобувачів вищої освіти і ефективність навчального процесу в цілому.

Контроль дозволяє вимірювати й оцінювати здобуті здобувачами вищої освіти у процесі навчання знання, уміння та навички, тому він відіграє важливу роль у забезпеченні належного рівня підготовки фахівців.

Під час вивчення дисципліни «вступ до спеціальності» застосовується поточний рейтинговий контроль знань здобувачів вищої освіти. Підсумкове (завершальне) оцінювання знань здобувачів вищої освіти з дисципліни здійснюється, згідно з встановленим у НУЗП порядком, за 100-бальною шкалою з урахуванням результатів поточного модульного контролю.

В процесі поточного контролю здійснюється перевірка запам'ятовування та розуміння програмного матеріалу набуття вміння і навичок конкретних розрахунків та обґрунтувань, опрацювання, публічного та письмового викладу (презентації) певних питань дисципліни.

Поточний контроль здійснюється в двох формах:

- контроль систематичності та активності роботи здобувачів вищої освіти протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни;
- модульний проміжний контроль.

У разі невиконання завдань поточного контролю з об'єктивних причин, здобувач вищої освіти має право скласти їх індивідуально до останнього практичного заняття за дозволом декана. Порядок такого контролю визначає викладач.

Об'єктом поточного контролю знань здобувачів вищої освіти є:

- відвідування лекційних та семінарських занять;
- систематичність та активність роботи на семінарських і практичних заняттях;
- виконання обов'язкового завдання для самостійного опрацювання;
- виконання одного з вибіркового завдання для самостійного опрацювання;
- участь в конференціях, олімпіадах, конкурсах наукових робіт.

Контроль систематичності та активності роботи здобувача вищої освіти протягом семестру базується на оцінюванні активності та рівня знань здобувачів вищої освіти при обговоренні питань семінарських занять.

Критерії оцінювання: активність здобувачів вищої освіти в обговоренні питань семінарів вимірюється середнім значенням одержаних впродовж семестру оцінок. Рейтинговий (модульний) контроль здійснюється у формі контрольних робіт за окремими частинами дисципліни (модулями).

Підсумкове оцінювання знань. Загальна підсумкова оцінка знань з дисципліни складається з суми балів за результати поточного та модульного контролю. До заліково-екзаменаційної відомості заносяться сумарні результати в балах за 100-бальною шкалою. Кожен змістовний модуль оцінюється за 100-

бальною шкалою. Підсумковий контроль визначається як середня двох контролів за перший та другий модулі, що корелюється із оцінками рубіжного контролю.

Залік проводиться за наявності незадовільної оцінки підсумкового модуля або за вибором здобувача вищої освіти. Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів з дисципліни «Вступ до спеціальності», згідно Рекомендації з навчально-методичного забезпечення у Національному університеті «Запорізька політехніка»* є:

- залік / екзамен;
- поточне усне опитування;
- оцінка виконання практичних завдань;
- стандартизовані тести;
- командні проекти;
- аналітичні звіти, реферати, есе;
- розрахункові та розрахунково-графічні роботи;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;
- розрахункові роботи;
- курсова робота;
- оцінка виконання та захисту контрольної роботи (для заочної форми навчання)
- інші види індивідуальних та групових завдань;
- підсумковий контроль у формі екзамену по екзаменаційних білетах.

12. Критерії оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти

Згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка»**, контрольні заходи включають в себе вхідний, поточний, рубіжний (модульний, тематичний, календарний), відстрочений, підсумковий та семестровий контроль, а також комплексні контрольні роботи та ректорські контрольні роботи.

Система контролю знань здобувачів вищої освіти з дисципліни «Вступ до спеціальності» включає в себе вхідний, поточний, рубіжний та підсумковий контроль. Також, за окремим наказом ректора, може проводитися ректорський контроль знань здобувачів вищої освіти.

Для здобувачів вищої освіти денної форми навчання: усне опитування на практичних заняттях, захист домашнього завдання, аудиторне розв'язання завдань, тестування.

* Рекомендації з навчально-методичного забезпечення у Національному університеті «Запорізька політехніка» / Укладачі: С.Б. Беліков та ін. Запоріжжя: Навчальний відділ, Навчально-методичний відділ, НУ «Запорізька політехніка». 2019. 18 с.

** Положення про організацію освітнього процесу Національного університету «Запорізька політехніка» / Укладачі: В. Грешта та ін. НУ «Запорізька політехніка», 2021. 41 с.

До основних завдань контролю знань належать:

- оцінювання рівня засвоєння здобувачами вищої освіти програмного матеріалу дисципліни;
- інформування здобувачів вищої освіти про якість їх роботи над вивченням дисципліни;
- мотивація здобувачів вищої освіти до систематичної активної роботи протягом семестру;
- аналіз успішності та вплив викладача на процес самостійної роботи здобувачів вищої освіти і ефективність навчального процесу в цілому.

Контроль дозволяє вимірювати й оцінювати здобуті здобувачами вищої освіти у процесі навчання знання, уміння та навички, тому він відіграє важливу роль у забезпеченні належного рівня підготовки фахівців.

Під час вивчення дисципліни «Вступ до спеціальності» застосовується поточний модульний контроль знань здобувачів вищої освіти. Підсумкове (завершальне) оцінювання знань здобувачів вищої освіти з дисципліни здійснюється, згідно з встановленим у НУЗП порядком, за 100-бальною шкалою з урахуванням результатів поточного модульного контролю.

В процесі поточного контролю здійснюється перевірка запам'ятовування та розуміння програмного матеріалу набуття вміння і навичок конкретних розрахунків та обґрунтувань, опрацювання, публічного та письмового викладу (презентації) певних питань дисципліни. Поточний контроль здійснюється в двох формах: контроль систематичності та активності роботи здобувачів вищої освіти протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни; модульний (проміжний) контроль.

У разі невиконання завдань поточного контролю з об'єктивних причин, здобувач вищої освіти має право скласти їх індивідуально до останнього практичного заняття. Порядок такого контролю визначає викладач.

Об'єктом поточного контролю знань здобувачів вищої освіти є:

- відвідування лекційних та семінарських занять;
- систематичність та активність роботи на семінарських і практичних заняттях;
- виконання обов'язкового завдання для самостійного опрацювання;
- виконання одного з вибірових завдань для самостійного опрацювання;
- участь в конкурсах, конференціях та олімпіадах.

Контроль систематичності та активності роботи здобувача вищої освіти протягом семестру базується на оцінюванні активності та рівня знань здобувачів вищої освіти при обговоренні питань семінарських занять.

Модульний контроль здійснюється у формі контрольних робіт за окремими частинами дисципліни (модулями).

Підсумкове оцінювання знань. Загальна підсумкова оцінка знань з дисципліни складається з суми балів за результати поточного та модульного контролю. До залікової екзаменаційної відомості заносяться сумарні результати в балах за 100-бальною шкалою.

№ п/ п	Поточна навчальна діяльність	Кількість балів								
		Робота на лекції	Активна участь у дискусії	Презентація	Практичні заняття			Контрольна робота	Індивідуальне завдання	Разом
					Присутність на прак. занятті	Опанування практичними навичками	Тестовий контроль			
1	Змістовий модуль 1 (6 лекц., 6 практ. зан.)	8	8	8	4	24	24	10	14	100
	Тема 1.	1	1	1	0,5	3	3			9,5
	Тема 2.	1	1	1	0,5	3	3			9,5
	Тема 3.	1	1	1	0,5	3	3			9,5
	Тема 4.	1	1	1	0,5	3	3			9,5
	Тема 5.	1	1	1	0,5	3	3			9,5
	Тема 6.	1	1	1	0,5	3	3			9,5
	Тема 7	1	1	1	0,5	3	3			9,5
	Тема 8	1	1	1	0,5	3	3			9,5
	Контрольна робота							10		10
	Індивідуальне завдання								14	14
2	Змістовий модуль 2 (5 лекц., 5 практ. зан.)	12	12	12	4	20	20	10	10	100
	Тема 9.	3	3	3	1	5	5			20
	Тема 10.	3	3	3	1	5	5			20
	Тема 11	3	3	3	1	5	5			20
	Тема 12	3	3	3	1	5	5			20
	Контрольна робота							10		10
	Індивідуальне завдання								10	10
	Разом	20	20	20	8	44	44	20	24	200/2 =100

Залік та екзамен проводиться за наявності незадовільної оцінки підсумкового модуля або за вибором здобувача вищої освіти. Кожен підсумковий контроль оцінюється за 100-бальною шкалою (табл.8)

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Поточне тестування та самостійна робота								Сума		
Рубіжний контроль 1										
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	Інд. завд	КР	
9,5	9,5	9,5	9,5	9,5	9,5	9,5	9,5	14	10	100

Поточне тестування та самостійна робота				Сума		
Рубіжний контроль 2						
T9	T10	T11	T12	Інд. завд	КР	
20,0	20,0	20,0	20,0	10	10	100

T1, T2 ... T12 – теми змістових модулів.

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
60 – 100	60 – 100	зараховано
1-59	незадовільно	не зараховано

13. Методичне забезпечення

1. Гудзь П.В. Методичні вказівки до проведення практичних занять з дисципліни «Вступ до спеціальності» для ЗВО ОП «Менеджмент організацій та адміністрування» ОКР «Бакалавр». Запоріжжя: НУЗП, 2023

2. Гудзь П.В. Методичні рекомендації до самостійної роботи з навчальної дисципліни «Вступ до спеціальності» для ЗВО ОП «Менеджмент організацій та адміністрування» ОКР «Бакалавр». Запоріжжя: НУЗП, 2023

14. Рекомендована література

Базова література:

Не передбачено

Додаткова література:

1. Основи менеджменту: Конспект лекцій [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студентів спеціальності 073 «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Менеджмент і бізнес-адміністрування» / КПІ ім. Ігоря Сікорського ; укладачі: Т.В. Лазоренко, С.О. Пермінова.– Електронні текстові дані (1 файл: 560 КБ). Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського. 2021.166 с
2. Менеджмент : Навчальний посібник / Н.С. Краснокутська, О.М. Нащекіна, О.В. Замула та ін. Харків : «Друкарня Мадрид», 2019. 231 с
3. Шегда, А. В. Менеджмент [Текст] : підручник. К. : Знання, 2004. 687 с.

4. Менеджмент : Підручник / С.Ю. Бірюченко, К.О. Бужимська, І.В. Бурачек та ін.; під заг. ред. Т.П. Остапчук. – Житомир: Державний університет «Житомирська політехніка». Житомир: Вид-во «Рута», 2021. 856 с.
5. Новікова М. М. Вступ до менеджменту : конспект лекцій для студентів бакалавріату всіх форм навчання спеціальності 073 – Менеджмент / М. М. Новікова, А. Б. Швед ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2019. – 70 с.
6. Снітко Є. О., Завгородня Є. Є. Менеджмент: підруч. для студ. ден. та заоч. форм навч. першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 073 „Менеджмент» за освітньою програмою „Менеджмент організацій і адміністрування.; ДР «Луган. нац. ун-т імені Тараса Шевченка» Старобільськ: Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2018. 281 с.
7. Саюн О.В. «Основи менеджменту»: Навчальний посібник - Черкаси - 2014, 216 с.
8. Стахів О. Г., Явнюк О. І., Волощук В. В. Основи менеджменту: Навчальний посібник. / За наук. ред. док. екон. наук, проф. М. Г. Бойко. – Івано-Франківськ, «Лілея НВ», 2015. 336 с.
9. Мескон М. Основы менеджмента / М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. – М. : Дело, 1992. – 701 с.
10. Друкер П. Ефективний керівник; пер. з англ. Р. Машкової. К. : Вид. група КМ-БУКС, 2018. 248 с.
11. Друкер П. Ефективне управління. К.: Основа, 2019. 186 с.
12. Друкер П. Ф. Завдання менеджменту в ХХІ столітті. К.: 2018.
13. Форд Г. Моє життя та робота. К.: Наш формат, 2022. 360 с.
14. Акзексон Волтер. Стів Джобс. К.: Aurum, 2021 570.
15. Gudz, P.V. Gudz, M.V. Funkcjonowanie edukacji w zdalnym trybie nauczania – praktyka i wymiana doświadczeń. Journal of Management and Social Science. 2021. vol.2 S. 49-54
16. Kryvovyazyuk, Igor V., Kovalska, Liubov L., Gudz, Petro V., Gudz, Maryna V., Kaminska, Iryna M. Manage business effectively: analysis and forecasting MNC market opportunities. Revista Espacios. Vol. 41 (29) 2020. Art. 7 p. 94-106. ISSN: 0798-1015. <https://www.revistaespacios.com/>
17. Gudz P.W., Gudz M.W. Metody oceny efektywności systemów zarządzania jakością. European Journal of Management and Social Science. 2020. № 1 (2). p. 57-65.
18. P. V. Gudz, Pavlinka Ileva-Naydenova, A. V. Cherep, L. H. Oleinikova. Use of State Support Levers for Small and Medium-Sized Enterprises within the Dynamic Environment Икономически изследвания. 2021 Книжка 2, (p. 140-158). <https://www.iki.bas.bg/spisanie-ikonomicheski-izsledvaniia>
19. Гудзь П.В., Гудзь М.В., Чернятин М.В. Оцінка ефективності управління промислового підприємства на основі фінансових показників діяльності. Управління змінами та інновації. 2022. 3. С.27-32 DOI: <https://doi.org/10.32782/CMI/2022-3-5>

20. Gudz Maryna, Gudz Petro. Modern approaches to the implementation of structural changes in entrepreneurship. European Journal of Management and Social Science. 2023. № 1. <https://www.ejmss-journal.com/wydanie-1-2023>
21. Марина Гудзь, Петро Гудзь, Карина Стуконог. The role of program Erasmus + in development in students of competencies soft skills. s. 185-194 *Vzdelávanie a spoločnosť Medzinárodný nekonferenčný zborník. VI. Prešovská univerzita v Prešove, 2021. 451s. Publikácia bola vydaná elektronicky v Digitálnej knižnici UK PU: <http://www.pulib.sk/web/kniznica/elpub/dokument/Bernatova16> ISBN 978-80-555-2729-1*

Періодичні видання

Наукові журнали

1. Менеджмент. <http://menagement.knutd.edu.ua/>
2. Управління персоналом <https://e.hrliga.com/>
3. Маркетинг і менеджмент інновацій. <https://mmi.fem.sumdu.edu.ua/>
4. Лідерство і менеджмент <https://1economic.ru/journals/lim>
5. Економіст (журнал). <https://ua-ekonomist.com/>
6. Економіка. Менеджмент. Бізнес
<http://journals.dut.edu.ua/index.php/emb/about>

Інформаційні ресурси

1. Збірник нормативно–правових документів з питань вищої освіти– [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.smcae.kiev.ua/library.php?act=book&id=35>
2. Інформаційно–аналітичний портал про вищу освіту в Україні та за кордоном [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://vnz.org.ua/>
3. Українська Асоціація з розвитку менеджменту та бізнес-освіти.
<http://www.bizedu.in.ua/>