

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені В. Н. КАРАЗІНА

МЕНЕДЖМЕНТ

Методичні вказівки
до організації та планування самостійної роботи для здобувачів вищої освіти
першого (бакалаврського) рівня денної та заочної форм за спеціальністю
073 «Менеджмент» ОПП «Менеджмент організацій і адміністрування»

Електронний ресурс

Рецензенти:

Г. Коптева – доктор економічних наук, професор, професор кафедри менеджменту ННІ Економіки, менеджменту і міжнародного бізнесу НТУ «ХПІ»;

С. Кобець – кандидат економічних наук, доцент кафедри економіки, підприємництва та маркетингу Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка».

*Затверджено до розміщення в мережі Інтернет рішенням Науково-методичної ради
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна
(протокол № 7 від 24 квітня 2026 року)*

М 50 Менеджмент : методичні вказівки до організації та планування самостійної роботи для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня денної та заочної форм за спеціальністю 073 «Менеджмент» ОПП «Менеджмент організацій і адміністрування» [Електронний ресурс] / уклад. Т. С. Обиденнова. – Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2026. – (PDF 40 с.)

У методичних вказівках до організації та планування самостійної роботи здобувачів наведено стислу характеристику предмету, тематику лекційних та практичних занять за курсом, перелік питань за темами при самостійному вивченні навчальної дисципліни. Наведено список рекомендованої літератури.

Видання призначене для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня денної та заочної форм за спеціальністю 073 «Менеджмент» ОПП «Менеджмент організацій і адміністрування».

УДК 005(076.5)

© Харківський національний університет
імені В. Н. Каразіна, 2026

© Обиденнова Т. С., уклад. 2026

ЗМІСТ

ВСТУП	4
I. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	5
II. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ	8
1. Тестові завдання для самоперевірки	8
2. Написання реферату	27
3. Завдання- есе «Риси сучасного менеджера»	30
4. Завдання «Тлумачний словник термінів англійською мовою»	32
III. ПИТАННЯ ДО ІСПИТУ	33
IV. ВИКОРИСТАНА ТА РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	36
ДОДАТКИ	39

ВСТУП

Головною **метою** вивчення дисципліни «Менеджмент» є формування у майбутніх фахівців сучасного управлінського мислення та системи спеціальних знань у галузі менеджменту, системного мислення та комплексу спеціальних знань і вмінь щодо принципів, прийомів і методів менеджменту на підприємстві з урахуванням процесів, що відбуваються в ньому, формування розуміння концептуальних основ системного управління організаціями; набуття умінь аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища, прийняття адекватних управлінських рішень.

Завданням вивчення дисципліни є теоретична підготовка з питань управління і менеджменту: сутності основних понять і категорій менеджменту та управління; принципів та функцій менеджменту; системи методів менеджменту; змісту процесів та технології управління; сучасних теорій менеджменту та еволюції специфічних функцій управління під впливом науково-технічного прогресу; особливостей керівника, як суб'єкта управління, його взаємодії з навколишнім середовищем, організацією і групою; теорії та практики прийняття управлінських рішень, реалізації менеджером основних функцій планування, організації, мотивації та контролю; феномену лідерства та використання його для ефективного регулювання дій підлеглих; інформаційного забезпечення процесу управління та дослідження впливу на цей процес системи комунікацій; етики і відповідальності у менеджменті; ефективності управління.

В курсі «Менеджмент» згідно з робочою програмою передбачено виконання здобувачами самостійних завдань, метою яких є закріплення теоретичних положень дисципліни та формування у майбутніх фахівців вмінь та навичок щодо розв'язання практичних задач у сфері менеджменту підприємств та організацій.

При виконанні самостійної роботи здобувачами варіант індивідуального завдання для кожного здобувача викладач визначає персонально з урахуванням побажань здобувачів. Робота оформлюється здобувачами відповідно до Додатку А. Роботи, які не відповідають визначеному викладачем варіанту або виконані з порушенням вказаних вимог та містять грубі помилки, повертаються здобувачам на доопрацювання. Здобувач допускається до складання іспиту лише при умові зарахування викладачем виконаної самостійної роботи.

I. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ МЕНЕДЖМЕНТУ.

Тема 1. Сутність, роль та методологія менеджменту.

Менеджмент як специфічна сфера людської діяльності. Сутність категорій «управління» та «менеджмент». Менеджмент як система наукових знань. Менеджмент як вид діяльності. Менеджмент як мистецтво управління. Менеджери та підприємці – ключові фігури ринкової економіки.

Тема 2. Історія розвитку менеджменту.

Класичні теорії розвитку менеджменту: школа наукового управління (1885-1920 рр.); адміністративна (класична) школа управління (1920-1950 рр.); школа управління з позицій людських відносин (з 1930 р. до теперішнього часу); школа поведінкових наук (з 1950 р. до теперішнього часу); школа науки управління (з 1950 р. до теперішнього часу). Характеристика інтегрованих (комплексних) підходів до управління: системний підхід; процесний підхід; ситуаційний підхід. Новітні підходи до управління

Тема 3. Закони, закономірності та принципи менеджменту.

Закони, закономірності менеджменту. Класифікація принципів менеджменту. Розподіл праці і спеціалізація. Демократизація управління.

Тема 4. Функції та методи менеджменту

Функції менеджменту – види управлінської діяльності. Класифікація і характеристика функцій менеджменту. Загальні (основні) і конкретні (спеціальні) функції менеджменту. Динамічність та циклічність функцій управління. Процес управління – реалізація функцій. Місія і ціль діяльності підприємства (фірми). Сутність і класифікація методів менеджменту. Методи менеджменту як сукупність способів впливу керуючої системи управління на керовану: вплив на матеріальні та духовні інтереси. Адміністративні методи менеджменту: регламентація (закони, норми, стандарти, інструкції, правила); розпорядчі дії. Економічні методи. Соціально-психологічні методи менеджменту (аналіз поведінки працівників, управління формальними і неформальними групами).

Тема 5. Організації як об'єкт управління

Сутність категорії «організація». Ознаки організації як об'єкту управління. Організація як відкрита динамічна система. Керуюча та керована підсистеми. Модель організації як відкритої системи: параметри «входу», операційна система (процес перетворення), параметри «виходу». Зовнішнє середовище організації: фактори прямої та непрямої дії; загальні характеристики зовнішнього середовища. Різновиди організацій.

Класифікація організацій за правовим положенням. Класифікація організацій за характером власності. Види і специфіка об'єднань.

Тема 6. Управлінські рішення

Сутність управлінських рішень та їх класифікація. Умови прийняття управлінських рішень. Алгоритм прийняття управлінського рішення: аналіз проблемної ситуації; збір та обробка необхідної інформації; оцінка часу, обмежень ресурсів; альтернативи рішення та їх оцінка; прийняття та реалізація рішення; аналіз ефективності рішення. Моделі прийняття управлінських рішень (аналогові, математичні, експертні). Контроль виконання рішень.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. ФУНКЦІЇ МЕНЕДЖМЕНТУ. ЕФЕКТИВНІСТЬ МЕНЕДЖМЕНТУ.

Тема 7. Планування як загальна функція менеджменту.

Етапи процесу планування. Визначення місії та розроблення стратегії підприємства. Базові стратегії. Планування реалізації стратегічних планів. Поточні й оперативні плани. Загальна характеристика бізнес-планування. Моделі й етапи процесу планування.

Тема 8. Організаційна діяльність як загальна функція менеджменту

Сутність організаційної діяльності. Делегування повноважень і відповідальності: класична концепція; концепція обмежених повноважень. Типи повноважень: лінійні, функціональні. Апаратні повноваження. Створення структури управління. Організація – процес упорядкування елементів системи управління для досягнення цілей. Рівень управління, ланка управління. Вимоги до створення організаційних структур.

Тема 9. Мотивування як загальна функція менеджменту.

Поняття мотивування. Принцип урахування інтересів працюючих. Взаємозв'язок потреб, спонукань, цілей і заохочень працівників у процесі мотивації. Теорії мотивацій: початкові Х,У, Z (Ф. Тейлор, Мак Грегор Дуглас, Уільям Оучі); змістовні (А. Маслоу, К. Альдерфер, Ф. Гельцберг); процесуальні (Д. Аткинсон, Д. Адамс, В. Врум, Л. Портер і Е. Лоулер). Засоби мотиваційного впливу. Стимулювання праці: цілі, принципи, види, форми. Матеріальне стимулювання.

Тема 10. Контролювання як загальна функція менеджменту.

Поняття контролю. Принципи і цілі функції контролювання. Етапи процесу контролювання: формування нормативів, стандартів, проектів; облік фактичного виконання завдань; порівняння, аналіз фактичного виконання відповідно плану, стандартів, норм. Зворотний зв'язок при контролі. Види контролю.

Тема 11. Регулювання як загальна функція менеджменту.

Поняття регулювання та його місце в системі управління. Сутність і потреба регулювання в системі управління. Етапи процесу регулювання.

Тема 12. Інформація і комунікації в менеджменті.

Інформація, її види і роль в менеджменті. Класифікація інформації. Характеристики інформації. Носії інформації. Комунікації і комунікаційний процес у менеджменті і напрямки його удосконалення. Бази даних інформаційних систем управління. Значення інформаційних систем Інтернету в менеджменті.

Тема 13. Керівництво та лідерство.

Основні поняття: керівник, лідер, влада. Форми влади. Особисті якості керівника, від яких залежить ефективність управління. Стили керівництва: авторитарний, демократичний, ліберальний. Культура управління. Вирішення конфліктних ситуацій.

Тема 14. Ефективність менеджменту.

Критерії оцінки ефективності операційної системи. Ефективність управління як результативність функціонування системи. Ефективність менеджменту – соціально-економічна категорія. Показники оцінки ефективності менеджменту. Особливості зарубіжних систем управління: американської, японської та ін. Застосування досвіду й методів менеджменту зарубіжних країн. Нові напрямки підвищення ефективності менеджменту підприємства, функціонуючого в конкурентних ринкових умовах.

II. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ

1. Тестові завдання для самоперевірки

1-рівень

1. Американський підхід до підготовки управлінських кадрів характеризується тим, що:

- 1) керівник розглядається як професіонал у сфері управління, який має управлінську освіту в додаток до професійної спеціалізованої освіти (економічної, гуманітарної, юридичної тощо);
- 2) теоретична підготовка менеджерів підкріплена розглядом кейсів та практичних ситуацій і проходженням виробничої практики на підприємствах;
- 3) застосовується концепція «навчання за допомогою досвіду», згідно з якою майбутнього менеджера цілеспрямовано проводять через ряд посад знизу до верху;
- 4) для підготовки менеджерів різних рівнів широко застосовується система учнівства, наставництва, методи психології.

2. Функція менеджменту – це:

- 1) набір визначених правил поведінки, що відповідають конкретній установі чи певній посаді;
- 2) сукупний результат творчого впливу суб'єкту управління на об'єкт управління з приводу вирішення певної ситуації;
- 3) чітко окреслене коло питань (завдань), які вирішуються певною посадовою особою або структурним підрозділом апарату управління в процесі управління підприємством (організацією);
- 4) це обмежене право використовувати ресурси організації та спрямовувати зусилля деяких її працівників на виконання певних завдань.

3. До основних функцій менеджменту належать:

- 1) розпорядництво, координування, делегування та контроль;
- 2) планування, стимулювання, координація, організація;
- 3) планування, організація, мотивація, контроль;
- 4) організація, адміністрування, облік, мотивація.

4. Вибрати вірне твердження:

- 1) «менеджмент» і «управління» є ідентичними, тотожними поняттями;
- 2) управління є різновидом менеджменту;
- 3) менеджмент є різновидом управління;
- 4) менеджмент є одним з елементів управління діяльністю підприємства.

5. Об'єктом менеджменту виступає:

- 1) адміністративний апарат управління діяльністю підприємства;

- 2) елементи зовнішнього середовища господарювання;
- 3) підприємство як складна багатоелементна система з усіма властивими їй організаційними, економічними, соціальними, технічними та іншими процесами;
- 4) керівники різних рівнів.

6. Предметом менеджменту на підприємстві є:

- 1) адміністративний апарат управління діяльністю підприємства;
- 2) елементи зовнішнього середовища господарювання;
- 3) підприємство як складна багатоелементна система з усіма властивими їй організаційними, економічними, соціальними, технічними та іншими процесами;
- 4) всі явища та процеси, пов'язані з організацією та управлінням сумісною діяльністю персоналу для забезпечення досягнення цілей підприємства.

7. Кінцевою метою менеджменту є:

- 1) забезпечення інтересів та потреб власників підприємства;
- 2) реалізація стратегії і тактики розвитку підприємства;
- 3) забезпечення прибутковості діяльності підприємства;
- 4) здійснення управління діяльністю підприємства у відповідності з основними функціями менеджменту.

8. Сполучними процесами у менеджменті вважають:

- 1) основні функції менеджменту, що представляють собою сукупність взаємопов'язаних дій;
- 2) управлінські рішення та комунікаційні зв'язки;
- 3) документи організаційного, розпорядчого і дисциплінарного характеру;
- 4) нормативні акти та інструктивні матеріали як централізованого, так і локального характеру.

9. Менеджмент як вид діяльності – це:

- 1) цілеспрямований вплив на колектив або на окремих виконавців для досягнення поставленої мети;
- 2) спосіб та манера спілкування з працівниками;
- 3) процес контролю за ефективністю використання людських та матеріальних ресурсів;
- 4) сукупність концепцій, теорій, принципів, методів і форм управління в умовах ринкової економіки.

10. Модель менеджменту, яка характеризується колективним прийняттям рішень, колективною відповідальністю, використанням

системи життєвого та сімейного найму:

- 1) російська;
- 2) американська;
- 3) шведська;
- 4) японська.

11. Використання концепції «навчання за допомогою досвіду», яка передбачає цілеспрямоване просування працівника через ряд посад знизу доверху, є відмінною рисою:

- 1) американської моделі менеджменту;
- 2) японської моделі менеджменту.
- 3) європейської моделі менеджменту;
- 4) вітчизняної моделі менеджменту;

12. Аналогові рішення – це рішення:

- 1) в основі яких лежить об'єктивний аналіз умов, в яких діє організація в даний момент часу і які матимуть місце в перспективі;
- 2) які базуються на минулому позитивному або негативному досвіді керівника;
- 3) прийняття яких базується на застосуванні математичних методів та моделей;
- 4) які використовуються керівниками вищих рівнів і базуються на їх відчутті про правильний вибір рішення з множини запропонованих альтернатив.

13. Раціональні рішення – це рішення:

- 1) в основі яких лежить об'єктивний аналіз умов, в яких діє організація в даний момент часу і які матимуть місце в перспективі;
- 2) які базуються на минулому позитивному або негативному досвіді керівника;
- 3) прийняття яких базується на застосуванні математичних методів та моделей;
- 4) які використовуються керівниками вищих рівнів і базуються на їх відчутті про правильний вибір рішення з множини запропонованих альтернатив.

14. Місія організації – це:

- 1) задоволення потреб споживачів у високоякісній продукції або послугах;
- 2) забезпечення максимального прибутку;
- 3) дотримання інтересів акціонерів, власників або інвесторів даної організації;
- 4) усі вищезазначені відповіді вірні.

15.Стратегічне планування – це:

- 1) процес розробки заходів і дій для виконання поточних планів підприємства;
- 2) вид планування, який охоплює річний період та розробляється за певною сукупністю розділів (виробництво продукції, планування МТЗ і збуту, фінансове планування.....);
- 3) всебічне комплексне планування, призначене для забезпечення здійснення місії організації та досягнення її цілей;
- 4) вид планування, який передбачає деталізацію планових завдань у розрізі окремих операцій і розрахований на тривалий період часу .

16.Оперативне управління діяльністю підприємства включає:

- 1) календарне планування та диспетчеризацію;
- 2) стратегічні, поточні та календарні плани;
- 3) стилі керівництва та методи планування;
- 4) форми і системи виробничого планування.

17.Виберіть найбільш повне визначення організації як функції менеджменту:

- 1) це процес створення умов та мотивів, які спонукають людину проявляти старанність та добросовісність у справі досягнення цілей підприємства;
- 2) це процес взаємного упорядкування людських, матеріальних, фінансових, інформаційних ресурсів з метою перетворення підприємства у життєздатне ціле;
- 3) це сукупність методів впливу суб'єкту управління на об'єкт управління організаційного та розпорядчого характеру;
- 4) це процес передачі організаційних завдань і повноважень підпорядкованим особам, які беруть на себе відповідальність за їх виконання.

18.Визначити, які види діяльності можуть бути делеговані:

- 1) функції загального керівництва, ознайомлення потенційних інвесторів з організацією;
- 2) вузькоспеціалізовані проблеми, розробка проектів документів, рутинна і підготовча робота;
- 3) конфіденційні проблеми, термінові справи, застосування заходів заохочення та покарання працівників організації;
- 4) особливо важливі справи та справи, обтяжені високим рівнем ризику.

19.Делегування – це:

- 1) процес передачі відповідальності, обов'язків виконати завдання і звітувати перед керівництвом за їх успішне завершення;
- 2) реальна можливість діяти або впливати на ситуацію;

- 3) процес передачі завдань і повноважень особі, що приймає на себе відповідальність за їх реалізацію;
- 4) зобов'язання виконати завдання та відповідати за його задовільне виконання.

20.Лінійні організаційні структури управління використовуються:

- 1) дрібними підприємствами або підприємствами на початковій стадії функціонування;
- 2) середніми підприємствами, які обрали нішову стратегію функціонування;
- 3) великими підприємствами, які займаються диверсифікованими видами діяльності;
- 4) всі вище перераховані відповіді вірні.

21.Виберіть найбільш повне визначення організаційної структури управління:

- 1) сукупність управлінських рівнів, між якими наявні зв'язки субординації, які створюються для вирішення поточних завдань;
- 2) сукупність органів та рівнів управління, між якими існує система взаємозв'язків, які забезпечують виконання управлінських функцій для досягнення цілей підприємства;
- 3) сукупність виробничих підрозділів, з допомогою яких вхідні сировина та матеріали перетворюються у кінцевий продукт (товар або послугу);
- 4) організаційно відособлений орган управління, призначений для виконання окремої функції або ряду функцій менеджменту.

22.Виберіть найбільш повне визначення «рівня управління»:

- 1) всі ланки управління організацією;
- 2) група відділів, які займають певну ступінь в управлінській ієрархії;
- 3) частина організаційної структури управління, призначена для виконання визначеної функції;
- 4) організаційно відособлений орган управління, призначений для виконання окремої функції або ряду функцій управління.

23.Ковзаючий графік роботи передбачає:

- 1) зміщення початку та кінця робочого дня;
- 2) збільшення або зменшення тривалості робочого дня залежно від вимог виробництва;
- 3) регулювання тривалості робочого дня залежно від індивідуальних потреб та можливостей працівника;
- 4) чергування складних та простіших операцій для виконання працівником з метою урізноманітнення його роботи.

24.Мотивація як функція менеджменту – це:

- 1) процес взаємного упорядкування людських, матеріальних та фінансових ресурсів для забезпечення досягнення цілей підприємства;
- 2) процес створення умов або мотивів, які здійснюють вплив на поведінку людини і направляють її в потрібну для організації сторону відповідно до поставлених цілей;
- 3) сукупність заходів, які використовуються адміністрацією для стримування відтоку персоналу з підприємства;
- 4) процес зіставлення фактично досягнутих результатів діяльності підприємства з запланованими для визначення ступеня вкладу кожного працівника у ці результати та встановлення для нього відповідної винагороди.

25. Керівництво – це:

- 1) право особи давати офіційні вказівки і вимагати їх виконання, яке впливає із посадових повноважень керівника, що визначають його компетенцію в межах формальної організації;
- 2) можливість впливати на поведінку інших;
- 3) будь-яка поведінка одної особи, яка здатна змінювати поведінку, стосунки, відчуття іншої особи;
- 4) сукупність типових і відносно стабільних прийомів впливу керівника на підлеглих, використовуваних для ефективного виконання управлінських функцій і виробничих завдань.

26.Стиль керівництва – це:

- 1) набір нормативних правових актів, прав і повноважень, якими керуються керівники різних рівнів у своїй роботі;
- 2) метод впливу, який використовується керівником для вирішення визначеної ситуації;
- 3) визначене коло завдань, які стоять перед посадовою особою або структурним підрозділом апарату управління;
- 4) сукупність типових і відносно стабільних прийомів впливу керівника на підлеглих, використовуваних для ефективного виконання управлінських функцій і виробничих завдань.

27.При застосуванні демократичного стилю керівництва:

- 1) керівник одноособово вирішує всі завдання, бере на себе повну відповідальність за їх успішне виконання, основною формою стимулювання виступає покарання;
- 2) на підприємстві наявний високий ступінь децентралізації повноважень, працівники залучають до активної участі у прийнятті рішень, створюються умови, за яких виконання службових обов'язків стає привабливим;

3) керівник ставить перед виконавцями проблему, створює необхідні організаційні умови, визначає правила, задає межі рішення, а сам відходить на другий план, даючи можливість виконавцям самостійно обирати спосіб вирішення проблеми;

4) керівник створює враження відвертої та щирої людини, хоча насправді переслідує корисливі цілі.

28. При застосуванні ліберального стилю керівництва:

1) керівник одноособово вирішує всі завдання, бере на себе повну відповідальність за їх успішне виконання, основною формою стимулювання виступає покарання;

2) на підприємстві наявний високий ступінь децентралізації повноважень, працівники залучають до активної участі у прийнятті рішень, створюються умови, за яких виконання службових обов'язків стає привабливим;

3) керівник ставить перед виконавцями проблему, створює необхідні організаційні умови, визначає правила, задає межі рішення, а сам відходить на другий план, даючи можливість виконавцям самостійно обирати спосіб вирішення проблеми;

4) керівник створює враження відвертої та щирої людини, хоча насправді переслідує корисливі цілі.

29. Авторитарний стиль керівництва доцільно використовувати:

1) при орієнтації на кількісні результати;

2) при орієнтації на якісні результати;

3) якщо необхідно стимулювати творчий підхід до вирішення проблеми;

4) якщо необхідно згуртувати колектив та зміцнити неформальні відносини у ньому.

30. Вибрати правильне визначення поняття “конфлікт»:

1) зіткнення протилежно спрямованих ідей, цілей, інтересів, поглядів двох чи більше сторін;

2) стан емоційної напруги, який виникає у людини під тиском сильних впливів;

3) свідомо нечесна дія, вигідна ініціатору, яка провокує колектив, окрему особу до певних поступків і цим наносить колективу, особі ушкодження;

4) порушення принципу єдиновладдя, при якому до однієї людини проявляють суперечливі вимоги, з приводу того, який має бути кінцевий результат її праці.

31. Конфлікти, які призводять до підвищення ефективності діяльності підприємства називаються:

1) активними;

- 2) функціональними;
- 3) горизонтальними;
- 4) прихованими.

32.Методи управління поділяються на:

- 1) економічні, організаційно-адміністративні, правові, соціально-психологічні;
- 2) управлінські, керівні, психологічні, соціальні;
- 3) правові, адміністративно-розпорядчі, соціально-економічні, психологічні;
- 4) державні, правові, корпоративні, індивідуальні, колективні.

33.Особливістю організаційно-адміністративних методів управління є:

- 1) наявність декількох альтернативних варіантів впливу на підлеглих;
- 2) нечітко визначений об'єкт впливу та можливість відмови від виконання;
- 3) чітка адресність директив та обов'язковість виконання;
- 4) сприяння розвитку неформальних стосунків у колективі.

34.Економічні методи управління – це:

- 1) прийоми і способи управління, які базуються на моральному заохоченні працівників;
- 2) прийоми і способи управління, які включають дії організаційного, розпорядчого та дисциплінарного характеру
- 3) прийоми і способи управління, які мають у своїй основі використання економічних законів, інтересів і показників;
- 4) прийоми і способи управління, які визначаються економічною ситуацією, яка склалася на підприємстві і у країні загалом.

35.До засобів організаційного впливу на працівників належать:

- 1) накази, розпорядження, усні та письмові вказівки, інструктаж;
- 2) техніко-економічне планування (планування обсягів виробництва, фондівіддачі, рентабельності, продуктивності праці), бюджетування, кредитування;
- 3) гуманізація та збагачення праці, делегування повноважень, особисте та громадське визнання;
- 4) статут підприємства або положення про нього, інструкції (посадові інструкції, інструкції з техніки безпеки тощо), правила внутрішнього трудового розпорядку.

36.Контроль як функція менеджменту - це:

- 1) процес або діяльність, яка спрямована на впорядкування

взаємних дій людей, ідей, речей;

2) процес створення умов або мотивів, які здійснюють вплив на поведінку людини і спонукають її діяти в потрібному для організації напрямку;

3) процес співставлення фактично досягнутих результатів з запланованими;

4) відокремлений вид управлінської діяльності, який визначає перспективу і майбутній стан організації.

37. Попередній контроль полягає у:

1) зіставленні реально досягнутих результатів роботи з встановленими стандартами;

2) визначенні ступеня допустимих відхилень реально досягнутих результатів від стандартів;

3) перевірці готовності організації, персоналу, системи управління до роботи та здійснюється до фактичного початку їх виконання;

4) оцінці вкладу окремих співробітників, підрозділів у отримані результати.

38. Право певної посадової особи використовувати обмежений ресурсний потенціал та працю підлеглих для вирішення поставлених завдань – це:

1) повноваження;

2) обов'язки;

3) функція менеджменту;

4) відповідальність.

39. Кооперація управлінської праці – це:

1) узгодженість дій і функцій окремих працівників та відділів апарату управління, в результаті чого окремі елементи поєднуються в єдиний управлінський процес;

2) поєднання всього обсягу управлінських робіт, необхідних для виконання окремим працівником підприємства;

3) поєднання всього обсягу управлінських робіт, необхідних для виконання окремими структурними та виробничими підрозділами у складі підприємства;

4) об'єднання зусиль персоналу для досягнення поставлених цілей організації.

40. Лінійні повноваження всередині організації визначають:

1) розміри організації;

2) види діяльності організації;

3) горизонтальний зв'язок між структурними підрозділами в апараті управління.

- 4) існуючий вертикальний розподіл праці (ієрархію управління).

2-рівень

41. Менеджмент як вид діяльності виник:

- 1) на перших етапах становлення людського суспільства;
- 2) як наслідок промислової революції кінця XIX початку XX століття;
- 3) в результаті появи і розвитку ринкових економічних відносин;
- 4) в період рабовласництва, як наслідок потреби управління великими групами людей.

42. Інтерес до менеджменту як науки з'явився:

- 1) на початку XV- наприкінці XVII століття у зв'язку з розвитком економічних та міжнародних відносин між країнами;
- 2) у зв'язку з необхідністю координувати роботу великої кількості людей в період масового створення ремісничих майстерень;
- 3) під час другої світової війни як наслідок пошуку ефективних методів управління військами;
- 4) наприкінці XIX – на початку XX століття як наслідок промислової революції.

43. Виберіть ознаки, які характеризують особливості вітчизняного менеджменту в період командно-адміністративної економіки:

- 1) створення гуртків якості; самостійність у вирішенні господарських проблем; можливість швидкого просування по руслу кар'єри, підпорядкованість політики задачам економіки; використання системи пожиттєвого найму;
- 2) орієнтація на людський фактор виробництва, спрощена процедура найму і підвищення кваліфікації персоналу, просування по службі залежно від віку і стажу роботи;
- 3) широкі можливості для прояву творчості і ініціативи, поширений найм на роботу по рекомендації, масове впровадження автоматизованих систем управління;
- 4) підпорядкованість економіки задачам політики, обмежені можливості керівників підприємств у виборі стратегії підприємства; централізований розподіл випускників навчальних закладів, наявні можливості для розвитку соціальної інфраструктури.

44. Менеджери низового рівня управління:

- 1) забезпечують реалізацію політики функціонування організації і відповідають за доведення більш детальних завдань до підрозділів та за їх виконання;

- 2) відповідають за донесення поставлених завдань до безпосередніх виконавців та ефективність їх виконання;
- 3) розробляють політику підприємства, здійснюють стратегічне, тактичне та загальне керівництво;
- 4) не мають владних повноважень і здійснюють виконавчі функції.

45.Згідно з системним підходом до управління підприємство як об'єкт менеджменту є:

- 1) складною соціально-економічною системою ієрархічного типу з жорсткими фіксованими межами, що діє незалежно від зовнішнього середовища;
- 2) складною ієрархічною системою закритого типу, дія якої є незалежною від дії інших аналогічних систем;
- 3) складною соціально-економічною системою відкритого типу, яка взаємодіє з оточуючим середовищем через проникні кордони – «входи» і «виходи»;
- 4) складною технічною системою, призначеною для створення продукції, виконання робіт або надання послуг.

46.В основі процесного підходу до менеджменту лежить:

- 1) поняття системи як сукупності різнорідних елементів, які є взаємозалежними та тісно пов'язаними між собою;
- 2) функції менеджменту, які взаємопов'язані між собою та утворюють логічну послідовність здійснення процесу управління;
- 3) ситуація як визначений набір обставин і чинників, які обґрунтовують поведінку та дії менеджера в процесі управління діяльністю підприємства;
- 4) процес створення та функціонування підприємства, а також процес формування ієрархічної структури управління в його межах.

47.Функції менеджменту, як сукупності завдань, вирішуваних керівниками різних рівнів у процесі управління, було вперше виділено та описано:

- 1) Максом Вебером;
- 2) Анрі Файолем;
- 3) Фредеріком Тейлором;
- 4) Дугласом.Мак-Грегором.

48.Система цінностей або філософія, яку поділяють усі працівники підприємства, визначається як:

- 1) стиль керівництва;
- 2) організаційна структура управління;
- 3) культура організації;
- 4) неформальна структура організації.

49.Виберіть найбільш повне визначення терміну “управлінське рішення»:

- 1) це сукупність певних дій, що виконуються у строго затвердженій послідовності і спрямовані на реалізацію певної функції менеджменту;
- 2) сукупність постійно повторюваних та постійно застосовуваних методів впливу на керований об’єкт з боку суб’єкту управління;
- 3) сукупний результат творчого впливу суб’єкту управління на об’єкт управління з приводу вирішення конкретної ситуації;
- 4) вольовий акт втручання об’єкта управління у діяльність суб’єкта управління, який носить плановий характер і вимагає участі всіх працівників підприємства для його реалізації.

50.Економічність, як принцип планування, передбачає:

- 1) використання таких методів планування, які забезпечать точність планових прогнозів;
- 2) залучення максимальної можливої кількості учасників до процедури планування, в першу чергу тих, які задіяні у процесі його реалізації;
- 3) застосування економічних важелів впливу на персонал для забезпечення своєчасної реалізації планових завдань;
- 4) витрати на здійснення процесу планування повинні бути меншими за ефект, який очікується від запланованих заходів та процесів.

51.Поточні плани підприємства – це:

- 1) сукупність завдань, які конкретизують і доповнюють стратегічний план на короткий проміжок часу і охоплюють річний період;
- 2) вид управлінської діяльності, який визначає перспективу і майбутній стан організації на період від одного до п’яти років;
- 3) плани, які складаються керівниками вищих рівнів за результатами маркетингових досліджень;
- 4) це плани, які розробляються на підприємстві при застосуванні потокового методу організації виробничих процесів.

52.Диспетчеризація – це:

- 1) процес оперативного реагування на зміни попиту на продукцію підприємства на ринку товарів та послуг;
- 2) оперативний облік і контроль за ходом виконання виробничої програми, за наявністю персоналу, за дотриманням технології виготовлення продукції, за її якістю, станом обладнання тощо;
- 3) це метод оперативного планування діяльності підприємства, який використовується у кризові моменти його розвитку;
- 4) це основна мета діяльності підприємства, чітко визначена причина його існування.

53.Оперативне планування – це:

- 1) вид планування, який передбачає деталізацію планових завдань у розрізі окремих операцій і розрахований на тривалий період часу ;
- 2) процес розробки заходів і дій для виконання поточних планів підприємства;
- 3) всебічне комплексне планування, призначене для забезпечення здійснення місії організації та досягнення її цілей;
- 4) вид планування, який охоплює річний період та розробляється за певною сукупністю розділів (виробництво продукції, планування матеріально- технічного забезпечення і збуту, фінансове планування.....).

54.Норма керованості – це:

- 1) обмежена кількість методів керівництва, які можуть застосовуватись менеджером для впливу на керований об'єкт;
- 2) кількість керівників, яка є необхідною для нормального функціонування підприємства;
- 3) кількість осіб, які підпорядковуються одному менеджеру і якими він може ефективного керувати;
- 4) норма часу, яка виділяється для здійснення окремої управлінської дії менеджеру.

55.Збагачення праці – це:

- 1) розширення кола завдань та функцій, які закріплені за окремим працівником;
- 2) тимчасове переміщення працівника з одного робочого місця на інше;
- 3) різновид делегування повноважень, але на тимчасовій основі;
- 4) це метод підвищення продуктивності праці робітника за рахунок його розвантаження і звільнення від другорядних операцій.

56.Вказати, кому делегуються повноваження:

- 1) конкретному працівнику;
- 2) конкретній посаді;
- 3) керівникам вищих рівнів менеджменту;
- 4) усі відповіді правильні.

57.Сутність керівництва полягає у праві особи давати вказівки підлеглим та вимагати їх виконання. Дане право впливає:

- 1) з повноважень керівника, які визначають його статус в межах формальної організації;
- 2) з особистих якостей особи та її вміння завоювати прихильність і авторитет у колективі;
- 3) з необхідності координувати та узгоджувати дії колективу як з сторони вищих, так і низових рівнів управління;

- 4) з авторитету відповідної посадової особи.

58. До механістичних (бюрократичних) організаційних структур управління належать:

- 1) лінійна, дивізійно-інноваційна, атомістична, модульна;
- 2) проектна, матрична, бригадна, інноваційна, венчурна, створена за принципом ринку;
- 3) лінійна, функціональна, лінійно-функціональна, штабна, дивізійна;
- 4) функціональна, групова (бригадна), матрична, створена за принципом ринку.

59. Неформальна організаційна структура – це:

- 1) структура, яка виникає на основі взаємовідносин членів колективу, єдності чи протиріч їх поглядів чи інтересів;
- 2) структура, вибрана і встановлена керівництвом вищого рівня управління шляхом організаційних заходів;
- 3) об'єднання людей та матеріальних ресурсів та будь-які упорядковані зв'язки між ними;
- 4) структура, яка найбільш повно відповідає цілям організації, допомагає досягнути їх з мінімумом витрат.

60. Визначте ознаки, які характеризують матричну організаційну структуру управління:

- 1) в межах підприємства створюються спеціальні цільові підрозділи, які об'єднують провідних спеціалістів для розробки певних проектів та програм, виникає імовірність подвійного підпорядкування;
- 2) на підприємстві наявний керівник-єдиначальник, який несе відповідальність за вирішення усіх завдань, які стоять перед підприємством; між окремими підрозділами наявний матричний тип зв'язку;
- 3) це внутрішньофірмове утворення, яке носить тимчасовий характер і призначене для розробки певної програми; наявність великої кількості рівнів управління і високої норми керованості;
- 4) це структура, при якій окремі підрозділи є територіально розмежованими; її функціонування вимагає застосування матричних та економіко-математичних моделей.

61. Визначте ознаки, які характеризують проектну організаційну структуру управління:

- 1) в межах підприємства створюються спеціальні цільові підрозділи, які об'єднують провідних спеціалістів для розробки певних проектів та програм, виникає імовірність подвійного підпорядкування;
- 2) на підприємстві наявний керівник-єдиначальник, який несе відповідальність за вирішення усіх завдань, які стоять перед підприємством;

між окремими підрозділами наявний матричний тип зв'язку;

3) це внутрішньофірмове утворення, яке носить тимчасовий характер і призначене для розробки певного проекту чи продукту і яке нашаровується на наявну організаційну структуру управління, створену за функціональним чи лінійно-функціональним принципом;

4) це структура, при якій окремі підрозділи є територіально розмежованими; її функціонування вимагає застосування матричних та економіко-математичних моделей.

62. До основних методів прямої економічної мотивації персоналу відносять:

1) гнучкий графік роботи, скорочений робочий день, мотивація цілями;

2) преміювання працівників; надання певних пільг, участь у прибутках, форми і системи заробітної плати;

3) службово-професійне просування, продовження терміну відпустки, делегування повноважень;

4) ковзаючий графік роботи, надання відгулів, особисте та громадське визнання.

63. До основних методів неекономічної мотивації персоналу відносять:

1) мотивацію цілями, залучення до участі в справах організації, збагачення праці;

2) використання премій, пільг і соціальних виплат;

3) службово-професійне просування, надання додаткових оплачуваних відпусток та відгулів;

4) заохочення трудової та соціальної активності колективів, груп, окремих працівників за допомогою матеріальної винагороди.

64. Сутність керівництва полягає у праві особи давати вказівки підлеглим та вимагати їх виконання. Дане право впливає:

1) з особистих якостей особи та її вміння завоювати прихильність і авторитет у колективі;

2) з повноважень керівника, які визначають його статус в межах формальної організації;

3) необхідності координувати та узгоджувати дії колективу як з сторони вищих, так і низових рівнів управління;

4) з авторитету неформальної влади.

65. Законна (традиційна) влада ґрунтується на тому, що:

1) керівник володіє засобами покарання підлеглого, які можуть зашкодити задоволенню його певних суттєвих потреб;

2) основним важелем впливу на підлеглих виступає винагорода,

тобто можливість задовольнити суттєві потреби підлеглого;

3) виконавець визнає, що керівник має право надавати вказівки, а його обов'язок їх виконувати;

4) особисті якості керівника настільки привабливі для підлеглого, що останній хоче їх набути, виконуючи доручення і вказівки свого керівника.

66.Методи управління – це:

1) засоби впливу на керованої системи на керуючу для досягнення поставлених цілей;

2) засоби впливу керуючої системи на керовану з метою досягнення цілей, поставлених перед підприємством;

3) форма впливу на людей для отримання великих прибутків;

4) визначене коло завдань, які стоять перед посадовою особою або структурним підрозділом апарату управління.

67.Вибрати найбільш вірне визначення сутності терміну «наказ»:

1) розпорядчо-правовий документ, який видається керівниками та спеціалістами організації;

2) акт одноособового управління;

3) документ, який засвідчує передачу повноважень від однієї посадової особи до іншої;

4) розпорядчо-правовий документ, який видається керівником організації та є обов'язковим для виконання.

68.Інтрига – це:

а) це стан напруги, який виникає у особи, до якої виявлено недобросовісне відношення з боку керівника;

б) це розвиток відносин між двома чи більше особами, в результаті якого відносини між ними погіршуються з вини однієї з них;

в) зіткнення протилежно спрямованих ідей, поглядів, точок зору, яке хронічно виникає між двома або більшою кількістю осіб;

г) свідомо нечесна дія, яка провокує конфлікт, що є вигідним для його ініціатора.

69.До економічних методів управління належать:

1) інструкції, правила, положення, норми і нормативи, штрафні санкції;

2) накази і розпорядження, статут, закони, нормативно-правові акти;

3) техніко-економічне планування, бюджетування, кредитування, матеріальна мотивація персоналу;

4) дії організаційного, розпорядчого та дисциплінарного характеру.

70.Для організаційно-адміністративних методів управління

характерним є:

- 1) використання моральних стимулів до праці і психологічних прийомів з метою перетворення адміністративного завдання в усвідомлений обов'язок;
- 2) регламентація діяльності організації та її правових відносин з іншими підприємствами;
- 3) можливість кількісного вимірювання реакції системи при тій чи іншій силі впливу на неї;
- 4) чітка адресність директив, обов'язковість виконання у встановлені строки

71.Організація управлінської праці – це:

- 1) регламентація прав та обов'язків управлінського та виробничого персоналу;
- 2) правила службової поведінки в апараті управління, що регламентуються діючими посадовими інструкціями та положеннями про структурні підрозділи;
- 3) визначення взаємозв'язків між окремими структурними підрозділами підприємства;
- 4) раціональна організація праці і відпочинку керівників вищого рівня управління організацією.

72.Вкажіть, які повноваження надають право «другого підпису» головному бухгалтеру на фінансових документах:

- 1) функціональні;
- 2) лінійні;
- 3) узгоджувальні;
- 4) контрольні.

73.Процес створення ієрархії управління — це:

- 1) функція менеджменту;
- 2) мотиваційний механізм;
- 3) скалярний процес;
- 4) метод управління.

74.До основних елементів організаційної функції менеджменту відносяться:

- 1) диспетчеризація, системи оперативного планування;
- 2) кооперація, функціональний розподіл праці, ротація;
- 3) спеціалізація, горизонтальна та вертикальна координація, групування, делегування повноважень;
- 4) функціоналізація, узгодження, скалярний ланцюг .

75. «Точка контролю» - це:

- 1) документ, у якому відображені результати проведених контрольних дій;
- 2) найбільш зручні місця (моменти) для проведення контрольних дій;
- 3) рішення, винесене за результатами контролю щодо подальшого функціонування підприємства (підрозділу);
- 4) рішення про необхідність проведення контролю у певному підрозділі (щодо певного працівника).

76. При плануванні раціональної черговості виконання завдань у денному робочому плані менеджера, першопочатково планують виконання:

- 1) рутинної роботи та повсякденних обов'язків;
- 2) другорядних та епізодичних справ, які не вимагають значних затрат часу;
- 3) справ, які мають фіксовані строки виконання, вимагають значних затрат часу, неприємні справи;
- 4) справ, які не були виконані з тих або інших причин за попередній робочий день.

77. «Баланс влади» означає:

- 1) влада керівника над підлеглими є однозначною за силою з владою підлеглих над керівником;
- 2) застосування влади по відношенню до особи керівником викликає з її боку зворотну реакцію, тобто особа починає застосовувати владу до керівника;
- 3) не лише керівник має владу над підлеглими, а і підлеглі також мають певну владу над керівником, оскільки останній залежить від них у питаннях інформованості, виконання завдань тощо;
- 4) влада має свою межу по відношенню до окремої особи: якщо на підприємстві порушується принцип єдиновладдя і одному підлеглому мають право давати вказівки декілька керівників, їх сумарний вплив на дану особу залишається рівним тому, який існує при єдиновладді.

78. Вкажіть на наслідки перевищення норми керованості:

- 1) зниження чисельності менеджерів у складі апарату управління;
- 2) оптимальний розподіл функцій в апараті управління;
- 3) зниження ефективності роботи менеджерів;
- 4) підвищення ефективності системи менеджменту організації.

79. Згідно з управлінською решіткою стилів Блейка та Моутона фасадизм - додатковий стиль керівництва, який передбачає, що:

- 1) дана керівна особа розглядає себе та трудовий колектив як своєрідну сім'ю, у якій підлеглі повністю залежать від побажань керівника;

2) це особа – кар’єрист, яка використовує будь які засоби (помста, звільнення, схиляння на свій бік, примирення тощо) для досягнення власної мети та забезпечення руху вгору по ієрархічній драбині;

3) створює враження відвертої та щирої особи, намагається через свої дії та поведінку увійти у довіру до підлеглих, хоча насправді переслідує корисливі цілі;

4) вважає себе джерелом мудрості і лише власні ідеї розглядає як єдино вірні, хоча завжди діє в інтересах підприємства.

80. До показників економічної ефективності менеджменту належать наступні показники:

1) рівень і динаміка заробітної плати, коефіцієнт плинності кадрів, показники стану трудової дисципліни;

2) кінцеві фінансово-економічні показники діяльності підприємства;

3) коефіцієнт ланковості організаційної структури управління, укомплектованість системи управління кадрами;

4) економічні способи мотивації персоналу, норма керованості.

2. Написання реферату

Самостійна робота виконується здобувачем самостійно у вигляді окремого звіту, надрукованого на комп'ютері:

Поля: всі поля – 15 мм.

Шрифт – Times New Roman.

Розмір шрифту: основний текст – 14 малими літерами.

Абзаци: відступ першого рядка 1,25 см, вирівнювання по ширині.

Міжрядковий інтервал: 1,5.

Мова – українська.

Рекомендується така структура реферату: ·

- зміст;
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- література.

Обсяг-до 25 сторінок.

Приклад оформлення титульного аркуша наведено у додатку А.

Тема обирається здобувачем самостійно.

Рекомендований перелік тем до виконання реферату:

1. Успішна кар'єра менеджера: необхідні риси, якості, передумови.
2. Особливості взаємодії менеджерів і підприємців.
3. Правове забезпечення діяльності підприємців як суб'єктів господарювання.
4. Основні положення концепції А. Файоля у менеджменті.
5. Трактуювання пріоритетності соціальної системи у менеджменті в історичному аспекті.
6. Розвиток біхевіористських концепцій.
7. Маркетингові концепції у менеджменті: сутність, класифікація, особливості застосування.
8. Внесок М. Тугана-Барановського в розвиток науки про менеджмент.
9. Роль розвитку комп'ютерних та інформаційних технологій у підвищенні ефективності управлінської діяльності.
10. Прийоми ефективного групового управління.
11. Правове забезпечення управління організацією в Україні.
12. Концепції життєвого циклу організації.
13. Організаційна культура як чинник підвищення ефективності діяльності організацій.
14. Методи оцінювання впливу факторів зовнішнього середовища на діяльність організації.
15. Проблеми міжособистісних стосунків у колективах.
16. Хоторнський експеримент: сутність, етапи, висновки.
17. Способи підвищення рівня згуртованості членів групи з метою

досягнення визначених цілей.

18. Синергія: сутність, види, потенційні наслідки.

19. Внесок Анрі Файоля в розвиток функціонального підходу в менеджменті.

20. Підходи до класифікації функцій менеджменту.

21. Технологія менеджменту: зміст і особливості протікання.

22. Механізм реалізації часткових функцій менеджменту.

23. Місце функцій менеджменту в управлінському процесі.

24. Характер взаємозв'язків між функціями менеджменту.

25. Загальні функції менеджменту: сутність, роль, особливості реалізації.

26. Методи оцінювання стану реалізації конкретних функцій менеджменту в організації.

27. Підходи до оцінювання середовища функціонування організації.

28. Проблеми здійснення стратегічного планування на малих підприємствах.

29. Організаційне проектування: сутність, характерні особливості.

30. Характерні особливості моделі раціональної бюрократії Макса Вебера.

31. Роль органічних структур управління на сучасному етапі.

32. Підходи до оцінювання ефективності організаційних структур управління.

33. Тенденції розвитку зовнішньоекономічної діяльності на сучасному етапі.

34. Внесок українських учених у розвиток мотиваційних теорій.

35. Теорія потреб А. Маслоу: аргументи «за» і «проти».

36. Формування систем морального стимулювання на українських підприємствах.

37. Проблеми формування дієвих та реалістичних систем стимулювання працівників.

38. Сутність та процес формування методів менеджменту.

39. Роль методів менеджменту в процесі управління організацією.

40. Бюджет як базовий економічний метод менеджменту.

41. Підходи до класифікації методів менеджменту.

42. Податкові плани як дієві механізми оптимізації діяльності організації.

43. Проблеми застосування економічних стимулів в організаціях.

44. Проблеми прийняття компромісних рішень.

45. Методи групового прийняття управлінських рішень.

46. Застосування способів моделювання з метою оптимізації управлінських рішень.

47. Вплив зовнішнього середовища на формування комунікаційних процесів в організації.

48. Проблеми спілкування між представниками керівної та керованої систем організації.

49. Сутність, призначення та класифікація графічних засобів.

50. Невербальні аспекти спілкування.

51. Застосування ділового етикету у бізнесі.
52. Проблеми підбору та застосування методів подолання організаційних конфліктів.
53. Специфіка матеріального та нематеріального стимулювання в японському менеджменті.
54. Система «канбан» у системі управління японських підприємств.
55. Філософія контролювання в системі японського менеджменту.
56. Оцінювання можливостей застосування «моделі Гарцбурга» на українських підприємствах.
57. Формування системи мотивування за шведською моделлю.
58. Сутність системи управління за результатами у фінському менеджменті.
59. Особливості технології французького менеджменту.
60. Джерела маркетингової інформації.
61. Сучасні організаційні структури маркетингової служби.
62. Теорії мотивацій, їх значення для аналізу поведінки споживача.
63. Бенчмаркінг у вітчизняному бізнесі.
64. Вплив економічного середовища на функціонування фірми в Україні.
65. Стан інноваційної політики фірми в Україні.
66. Створення правових основ захисту прав українських споживачів.
67. Особливості сегментації ринку товарів промислового призначення.
68. Системний підхід до прийняття рішень: етапи та їх характеристика.
69. Франчайзинг як особлива форма бізнесу.
70. Основні напрями рекламної діяльності підприємства.
71. Маркетинговий аудит.
72. Система планування маркетингу.
73. Стратегії використання торгових марок.
74. Система маркетингових комунікацій на підприємстві.
75. Засоби організації громадської думки.
76. Цінова та нецінова конкуренції.
77. Місце та роль ціни у маркетинговій діяльності фірми.
78. Основні методи ціноутворення в сучасній національній економіці.
79. Стратегія фірми в умовах динамічних змін науково-технічного середовища.
80. Формування комплексу стимулювання.
81. Роздрібні торгові підприємства, їх сутність і види.
82. Комерційна логістика та її складові.
83. Канали розподілу й товароруку в Україні: формування та розвиток.
84. Маркетинговий контроль.
85. Особливості міжнародного маркетингу.
86. Сучасний рівень маркетингу в світовій економіці.
87. Забезпечення якості та конкурентоспроможності продукції у політиці розвинутих країн світу.
88. Стратегічні питання емпіричного маркетингу.
89. Рух конс'юмеризму у розвинутих країнах світу.

3. Завдання- есе «Риси сучасного менеджера»

Напишіть есе на тему «Риси сучасного менеджера» обсягом не менше 300 слів.

Поля: всі поля – 15 мм.

Шрифт – Times New Roman.

Розмір шрифту: прізвище автора – 14 жирний малими літерами;
назва – 14 жирний великими літерами;
основний текст – 14 малими літерами.

Абзаци: відступ першого рядка 1,25 см, вирівнювання по ширині.

Міжрядковий інтервал: 1,5.

Мова – українська.

Правила написання есе

Есе (від франц. *essai* – спроба, проба, нарис) – прозаїчне висловлювання невеликого об'єму і вільної композиції, що виражає індивідуальні враження і міркування з конкретного приводу або питання і свідомо не претендує на вичерпну відповідь.

Пам'ятайте! Обираючи жанр есе, ви можете дозволити собі бути суб'єктивними, зосередитися на частковому, а не на головному, висловлювати спірні міркування, наводячи мінімум доказів, але, з іншого боку, саме це може бути і небезпечним – уявна легкість – пиши собі, як бажаєш. Але зовсім не факт, що ваш твір вийде оригінальним та цікавим.

Перш ніж обрати жанр есе, подумайте та переконайтесь у тому, що вам є що сказати.

Мовна будова есе – це динамічне чергування полемічних висловів, питань, проблем, використання розмовної інтонації і лексики.

Прийом для написання успішного есе існує багато. Наводимо деякі з них.

Ефектний початок

Вступ, дуже важливий елемент твору. Читач визначає для себе, чи варто йому читати ваше есе. Для початку есе існує кілька підходів.

Стандартний (найпоширеніший). Необхідно відповісти на шість запитань: хто, що, коли, де, чому і як. Відповіді на ці запитання дадуть змогу читачеві зрозуміти, чого йому очікувати.

2. **Несподіваний** – це може бути що завгодно, але читач повинен бути здивований або шокований.

3. **Дієвий** – зображення самого процесу, а причини й наслідки впливають далі. Цей підхід зручний для коротких есе.

4. **Авторитарний** – пропонує інформацію в наказовому тоні, щоб створити враження упевненості автора тільки в собі.

5. **Інформативний** – читач одразу отримує інформацію про те, що буде далі у творі.

6. **Цитатний** – вдало підібрана цитата одразу привертає увагу читача (не рекомендується використовувати прислів'я і кліше – це банально).

7. **Діалоговий** – з одного боку, такий початок стимулює читача як учасника діалогу, з іншого, – це може бути просто потік думок з риторичними запитаннями.

Хронологія есе

Послідовність подій (але не зациклюйтесь на часі ~ есе може вийти нудним). Просто згадуйте час. Не намагайтесь у дрібницях описувати все, що відбувалося в певний період.

1. **Оповідання** – дія або історія, що триває до самого кінця есе, в якій підкреслюються якості, можливості або знання, пов'язані з темою вашого есе.

2. **Опис** – характерною рисою такого есе є яскрава образність твору, що підтверджується багатою мовою, і цікаві деталі, які залишають читача довгий час під враженням.

3. **Порівняння** – в основному цей прийом використовується щодо питання, за яким потрібно описати, наприклад, досвід або невдачу.

4. **Фінальні компоненти** – останні абзаци (абзац) мають завершувати вашу думку і залишити в пам'яті читача яскравий слід.

Дев'ять правил написання креативного есе

Як радять писати есе? Правильно! Креативно, Що криється за цим словом? Швидше за все, політ думки, оригінальність тощо. Все просто: головне – засвоїти дев'ять правил.

1. Тільки позитивна мова (описувати краще те, що є, а не те, чого немає).

2. Слова-зв'язки (вони допомагають плавно переходити з однієї частини до іншої).

3. Різна структура речень. (Читати речення правильної структури нудно. Додайте кілька інверсій. Пишіть різні за довжиною речення.)

4. Зрозумілі слова. (Розумійте значення слів, які ви вживаєте в есе. Ви пишете, щоб уразити змістом, а не словниковим запасом. Вишуканість гарна, але в міру.)

5. Різні слова (синонімія.)

6. Лаконічність.

7. Кожне слово важливе (без повторів; кожне речення повинне нести унікальний зміст).

8. Активна життєва позиція.

9. Книги про есе – це здорово.

4. Завдання «Тлумачний словник термінів англійською мовою»

Скласти тлумачний словник термінів з дисципліни «Менеджмент» англійською мовою

Словник - зібрання слів (іноді - словосполучень), розташованих у певному порядку, з певними супутніми поясненнями залежно від його призначення.

Тлумачний словник – словник, що подає лексико-фразеологічний склад мови з поясненням значення, граматичних та стилістичних особливостей уживання реєстрових одиниць.

Завдання виконати за такою формою:

Поняття (укр. мова)	Поясненням значення (укр мова)	Поняття (англ. мовою)	Поясненням значення (англ мовою)

Таблицю представити у альбомній орієнтації листа.

Загальні вимоги до оформлення:

шрифт - Times New Roman, розмір – 14, інтервал - 1,2.

Кількість слів – не менше 10.

III. ПИТАННЯ ДО ІСПИТУ

1. Менеджмент як наука і мистецтво управління. Об'єкт, предмет, задачі і цілі менеджменту.
2. Функції менеджменту.
3. Менеджери і їх ролі. Якості менеджера. Рівні та сфери менеджменту.
4. Класична теорія менеджменту: школа наукового управління та школа адміністративно-бюрократичного підходу.
5. Школа поведінських наук. Школа людських стосунків.
6. Кількісна теорія менеджменту: школа науки управління.
7. Інтегровані підходи до управління (процесний, системний і ситуаційний).
8. Особливості сучасного американського менеджменту.
9. Японський феномен менеджменту.
10. Специфіка німецької та шведської системи менеджменту.
11. Еволюція вітчизняної управлінської думки.
12. Технократичні теорії у менеджменті. Гуманізація управлінського мислення кінця XX – початку XXI ст.
13. Концепція організаційної культури і її вплив на організаційну ефективність.
14. Сутність управлінських рішень. Фактори, які впливають на процес прийняття рішень.
15. Класифікація управлінських рішень та вимоги до них.
16. Інтуїтивна та раціональна технологія прийняття рішень. Основні етапи процесу прийняття раціональних управлінських рішень.
17. Методи ухвалення управлінських рішень, їх класифікація і характеристика основних методів.
18. Сутність планування як функції управління.
19. Поняття стратегії, її значення і необхідність розробки. Склад і зміст стратегічних планів фірми.
20. Бізнес-план підприємства.
21. Поточне планування і управління в організації.
22. Форми оперативного планування: оперативно-календарні плани і змінно-добові завдання. Поняття диспетчеризації.
23. Основні елементи організації, їх характеристика (спеціалізація, департаменталізація, горизонтальна і вертикальна координація).
24. Делегування повноважень. Лінійні та штабні повноваження.
25. Зміст організаційної структури управління та її типи. Фактори формування організаційних структур управління.
26. Механістичні організаційні структури управління
27. Органічні організаційні структури управління
28. Методи вибору організаційної структури управління. Шляхи удосконалення організаційних структур управління.
29. Управління організаційними змінами.

30. Методи планування: балансовий метод, аналіз окупності, метод послідовного опису операцій, графіки виконання, методи сітьового планування і управління, метод робочого календаря.

31. Сутність і зміст планування як функції менеджменту, його види та їхній взаємозв'язок.

32. Класифікація планів організації.

33. Етапи процесу планування: визначення місій та цілей.

34. Оцінка сильних та слабких боків організації; розроблення стратегії.

35. Базові стратегії.

36. Економіко-організаційний зміст оперативного планування.

37. Загальна характеристика бізнес-планування.

38. Поняття місії в управлінні та класифікація цілей організації.

39. Ієрархічна підпорядкованість, субординація цілей організації. Традиційний процес постановки цілей.

40. Сутність організаційної діяльності та її місце в системі управління.

41. Поняття та складові організаційної діяльності.

42. Командний ланцюжок.

43. Владні повноваження, обов'язки, відповідальність. Норма керованості.

44. Централізація та децентралізація.

45. Процес делегування повноважень та відповідальності.

46. Департаменталізація: функціональна; продуктова; географічна; за процесами; за клієнтами.

47. Лінійні і функціональні організаційні структури управління.

48. Комбіновані структури управління: лінійно-функціональна; лінійно-штабна; дивізійна; матрична.

49. Оплата праці: заробітна плата; система винагород та премій.

50. Сучасні системи та форми стимулювання праці.

51. Поняття контролю та його місце в системі управління.

52. Типи контролю: сфери контролю; рівні контролю; відповідальність за контроль.

53. Види управлінського контролю.

54. Типи управлінських рішень.

55. Інформація, її сутність та значення в менеджменті. Класифікація інформації.

56. Поняття і характеристика комунікацій. Комунікативний процес, його елементи та етапи.

57. Різновиди комунікацій.

58. Поняття та загальна характеристика керівництва. Типи керівників.

59. Керівництво як об'єднувальна функція менеджменту. Взаємозв'язок загальних функцій менеджменту з функціями керівника.

60. Основи керівництва: вплив; лідерство; влада.

61. Влада в менеджменті. Види та баланс влади. Форми влади керівника.

62. Природа лідерства та його складові. Типологія лідерів.

- 63. Характеристика груп та команд. Структура обов'язків. Норми поведінки. Згуртованість.
- 64. Формальне та неформальне лідерство.
- 65. Міжособисті та міжгрупові конфлікти. Природа конфліктів. Причини конфліктів.
- 66. Сутність відповідальності та етики в менеджменті.
- 67. Юридична і соціальна відповідальність.
- 68. Заходи щодо забезпечення етичної поведінки.
- 69. Сутність і основні параметри організаційних перетворень.
- 70. Результативність та ефективність менеджменту.
- 71. Комплексний підхід до удосконалення процесу управління фірмами.
- 72. Моделювання процесу організаційних перетворень.
- 73. Система подолання опору організаційних змін.
- 74. Сутність результативності та ефективності менеджменту.
- 75. Економічна, організаційна та соціальна ефективність управління.
- 76. Показники економічної, організаційної та соціальної ефективності управління, їх склад і методи визначення.

IV. ВИКОРИСТАНА ТА РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Використана література

1. Збірник тестових завдань для самостійної підготовки до комплексного кваліфікаційного державного екзамену студентів, що навчаються за напрямом «Менеджмент», освітнього ступеня «бакалавр»/ Укладачі: Проскура В.Ф., Лизанець А.Г., Білак Г.Г., Зарічна О.В., Малець О.О., Мусаткіна В.П., Товт Т.Й., Хаустова К.М. . – Мукачєво : МДУ, 2016. - 166 с. (7,13 д.а.)

Рекомендована література

1. Вступ до менеджменту: навч. посібник для учнів, студ. проф. навч. закл. із спец. "Комерційна діяльність"/ О. Г. Стахів, О. І. Явнюк, В. В. Волощук ; за наук. ред. д-ра екон. наук, проф. М. Г. Бойко. – Ів.-Ф.: Лілея-НВ, 2015. - 336 с.

2. Електронний бізнес: навч. посібник для учнів, студ. проф. навч. закл. із спец. "Комерційна діяльність"/ О. О. Зайцева, І. М. Болотинюк. – Ів.-Ф.: Лілея-НВ, 2015. - 264 с.

3. Компетенції в управлінні: навч. посібник/ Г. Л. Чайка. – К.: Знання, 2015. - 167с.

4. Основи менеджменту: навч. - метод. посібник для самост. вивчення дисц./ М. В. Афанасьєв, Л. Г. Шемаєва, В. С. Верлока. - Х.: ВД "ІНЖЕК", 2003. - 484 с.

5. Основи менеджменту у системі професійно-технічної освіти: навч. посібник для вищих навч. закладів інж.-пед. спец./ В. В. Кулешова, В. В. Мальована; Укр. інж.-пед. академія. - Х.: [б. в.], 2010. - 264 с..

6. Основи міжкультурної комунікації для студентів-економістів: навч. посібник/ Т. В. Колбіна; Харків. нац. екон. ун-т. – Х.: ВД "ІНЖЕК", 2008. - 152 с.

7. Принципи менеджменту: навч. посібник/ Є. В. Ковальов; Харків. нац. ун-т внутр. справ. – Х.: ХНУВС, 2012. - 100 с.

8. Соціальне підприємництво. Бізнес-модель. Реєстрація. Оподаткування : посіб./ Л. Долуда, В. Назарук, Ю. Кірсанова. – К.: Агенство "Україна", 2017. - 92 с.

9. Тлумачний словник економіста: навч. посібник для вищих навч. закладів/ С. М. Гончаров, Н. Б. Кушнір ; за ред. проф. С. М. Гончарова. - К.: Центр учбової літ., 2009. - 263 с.

10. Управлінське документування: навч. посібник для вищих навч. закладів : у 2 ч.. Ч. 1: Ведення загальної документації (зі зразками сучасних ділових паперів)/ Ю. І. Палеха; Європейський ун-т. - 3-тє вид., доп.. - К.: Вид-во Європейського ун-ту, 2003. - 384 с.

11. Управлінське документування: навч. посібник для вищих навч. закладів : у 2 ч.. Ч. 2: Кадрове діловодство (зі зразками сучасних ділових паперів)/ Ю. І. Палеха; Європейський ун-т. - 3-тє вид., доп.. - К.: Вид-во Європейського ун-ту, 2003. - 282 с.

Додаткова (допоміжна) література

12. Божидарнік Т. В. Креативний менеджмент: навч. посіб. / Т. В. Божидарнік, Н. М. Василик. – Херсон : Олді-плюс, 2014. – 498 с.
13. Бондар-Підгурська О. В. Ділове адміністрування (корпоративне управління) : навч. посіб. / О. В. Бондар-Підгурська, А. О. Глебова. – Київ : Ліра-К, 2015. – 448с.
14. Бутко М. П. Виробничий менеджмент: підручник / М. П. Бутко. – К. : ЦУЛ, 2015. – 400 с.
15. Косач І. А. Ділове адміністрування: менеджмент організацій та управління змінами. Навчальний посібник / І. А. Косач, Л. С. Ладонько, І. В. Калінько. – Київ : КондорВидавництво, 2014. - 217 с.
16. Маркетинг і менеджмент інноваційного розвитку : монографія / за заг. ред. д.е.н., проф. С.М. Ілляшенка. – Суми : Університетська книга, 2015. – 728с.
17. Менеджмент : навч. посіб. / [Г. Є. Мошек, М. М. Ковальчук, Ю. В. Поканевич, та ін.]; за заг. редакція Г. Є. Мошека. – Київ : Ліра-К, 2015. – 550 с.
18. Менеджмент громадських організацій : вибрані питання теорії та практики : навч. посіб. / [Балацький О. Ф., Теліженко О. М., Мішенін Є. В. та ін.]; за заг. ред. О. Ф. Балацького, О. М. Теліженка, О. А. Лук'янихіної. – Суми : Університетська книга, 2015. – 366 с.
19. Назарчук Т.В. Менеджмент організацій: навч. посіб. / Т.В. Назарчук, О.М. Косіюк – Київ: «Центр учбової літератури», 2015. – 560 с.
20. Осовська Г. В. Менеджмент організацій : підручник / Г. В. Осовська, Л. Ц. Масловська, О. А. Осовський. – Київ : Кондор-Видавництво, 2014. – 366 с.
21. Старченко Г. В. Операційний менеджмент : навч. посіб. / Г. В. Старченко, І. В. Калінько, І. А. Косач. - Київ : КондорВидавництво, 2015. - 264 с.
22. Чайка Г. Л. Самоменеджмент менеджера : навч. посіб. / Г. Л. Чайка. – Київ : Знання, 2014. – 422 с.
23. Череп А. В. Інноваційний менеджмент : підручн. / Череп А. В., Пуліна Т. В., Череп О. Г. – Київ : Кондор, 2014. – 452с.
24. Чурсіна Л. А. Сертифікація персоналу : навч. посіб. / Л. А. Чурсіна, Ю. В. Березовський, Г. А. Тіхосова, – Київ : Ліра-К, 2014. – 316 с.

Інформаційні ресурси

1. Дистанційний курс з дисципліни «Менеджмент» (укладач – к.е.н., доцент Обиденнова Т.С.) URL: <https://moodle.karazin.ua>
2. Господарський кодекс України : Закон України № 436-IV від 16.01.2003 зі змін. від 01.02.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15>
3. Податковий кодекс : Закон України № 2856-VI від 23.12.2010 редакція від 29.12.2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

4. Державна служба статистики України
URL: <https://www.ukrstat.gov.ua>
5. Законодавство України. URL: <https://www.rada.gov.ua/news/zak>
6. Кабінет Міністрів України URL: <http://www.kmu.gov.ua/>
7. Міністерство економіки України. URL: <https://www.me.gov.ua>
8. Національна бібліотека ім. В.І. Вернадського. URL:
<http://www.nbuv.gov.ua/>
9. Онлайн-курси від провідних університетів світу. URL:
<https://www.coursera.org/courses>

.

ДОДАТОК А

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені В. Н. КАРАЗІНА
ІНІ «УКРАЇНСЬКА ІНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ»
Кафедра маркетингу та торговельного підприємництва**

Реферат

На тему: « »

Здобувача(-ки) групи _____

курсу _____

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Дата _____

Харків 202_

Електронне навчальне видання комбінованого використання
Можна використовувати в локальному та мережному режимі

Обидєннова Тетяна Сергіївна

МЕНЕДЖМЕНТ

Методичні вказівки
до організації та планування самостійної роботи для здобувачів вищої освіти
першого (бакалаврського) рівня денної та заочної форм за спеціальністю
073 «Менеджмент» ОПП «Менеджмент організацій і адміністрування»

В авторській редакції

Підписано до розміщення 24.04.2026. Гарнітура Times New Roman.
Ум. друк. арк. 2,90. Обсяг 0,620 Мб. Зам. № 204/26.

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна,
61022, м. Харків, майдан Свободи, 4.
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 3367 від 13.01.2009
Видавництво ХНУ імені В. Н. Каразіна