

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»
ЖИТОМИРСЬКИЙ ЕКОНОМІКО-ГУМАНІТАРНИЙ ІНСТИТУТ**

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ ТА ТУРИЗМУ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

Житомирського

економіко-гуманітарного інституту



Катерина ШАФРАНОВА

«02» вересня 2024 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОК 2.1 ВСТУП ДО СПЕЦІАЛЬНОСТІ

Освітньо-професійна програма Менеджмент
(назва освітньої програми)

освітнього рівня бакалавр
(назва освітнього рівня)

галузь знань 07 Управління та адміністрування
(шифр і назва галузі знань)

Спеціальність 073 Менеджмент
(шифр і назва спеціальності(тей))

Житомирський економіко-гуманітарний інститут

Обсяг, кредитів: 4(120)

Форма підсумкового контролю: залік

Житомир – 2024 рік

Робоча програма Вступ до спеціальності для здобувачів освіти за галуззю знань 07 Управління і адміністрування, спеціальністю 073 Менеджмент.

«28» серпня 2024 року. 37 с.

Розробники: доцент кафедри менеджменту та туризму, кандидат економічних наук, доцент Шафранова К.В., професор кафедри менеджменту та туризму;
кандидат фізико-математичних наук, доктор економічних наук, доцент Бабенко К.Є.;
старший викладач кафедри менеджменту та туризму Дивинська Ю.А.

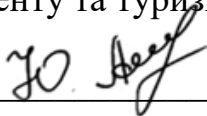
Викладачі: професор кафедри менеджменту та туризму, кандидат фізико-математичних наук, доктор економічних наук, доцент Бабенко К.Є., старший викладач кафедри менеджменту та туризму Дивинська Ю.А.

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри менеджменту та туризму.

Протокол від «27» серпня 2024 року № 1

Завідувач кафедри менеджменту та туризму

«27» серпня 2024 року

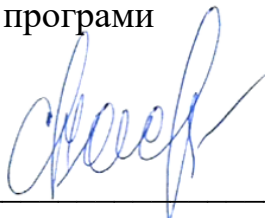


Юлія ДИВИНСЬКА

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої професійної програми «Менеджмент»

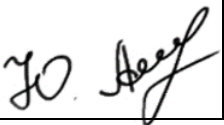
«27» серпня 2024 року

Гарант освітньої професійної програми



Катерина ШАФРАНОВА

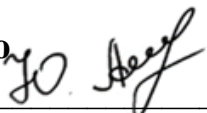
ПРОЛОНГАЦІЯ РОБОЧОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ

Навчальний рік	2024/2025	2025/2026	2026/2027	2027/2028
Дата засідання кафедри	27.08.2024			
№ протоколу	1			
Підпис завідувача кафедри				

Матеріали до курсу розміщено на сайті Інтернет-підтримки освітнього процесу <http://vo.ukraine.edu.ua/> за адресою: <https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=13725>.

Робочу програму перевірено

В.о. завідувача кафедри



(Юлія ДИВИНСЬКА)

Зміст

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	5
2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	6
3. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ДИСЦИПЛІНОЮ, ВІДПОВІДНІСТЬ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ.....	7
4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	8
4.1. Анотація дисципліни.....	8
4.2. Структура навчальної дисципліни.....	10
4.2.1. Тематичний план.....	10
4.2.2. Навчально-методична картка дисципліни.....	11
4.3. Форми організації занять.....	12
4.3.1. Теми практичних занять.....	12
4.3.2. Індивідуальні завдання.....	12
4.3.3. Теми самостійної роботи здобувачів освіти	13
5. МЕТОДИ НАВЧАННЯ.....	15
5.1. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності..	15
5.2. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності.....	16
5.3. Інклюзивні методи навчання.....	16
6. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ.....	17
6.1. Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти	18
6.2. Система оцінювання роботи здобувачів освіти упродовж семестру....	19
6.3. Оцінка за теоретичний і практичний курс: шкала оцінювання національна та ECTS.....	20
6.4. Оцінка за екзамен: шкала оцінювання національна та ECTS.....	20
6.5. Загальна оцінка з дисципліни: шкала оцінювання національна та ECTS.....	21
6.6. Розподіл балів, які отримують здобувачі освіти	21
6.7. Орієнтовний перелік питань до екзамену (заліку).....	22
7. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.....	24
7.1. Навчально-методичні аудіо- і відеоматеріали, у т.ч. для здобувачів освіти з інвалідністю	24
7.2. Глосарій (термінологічний словник).....	25
7.3. Рекомендована література.....	27
7.4. Інформаційні ресурси.....	28
8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ.....	29

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, освітній / освітньо-професійний ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
Загальний обсяг кредитів – 4	Галузь знань <u>07 Менеджмент та адміністрування</u>	Вид дисципліни <u>обов'язкова</u>	
	Спеціальність <u>073 Менеджмент</u>	Цикл підготовки <u>Професійний</u>	
Модулів – 1	Спеціалізація <u>не передбачена</u>	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		1-й	1-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання реферат	Мова викладання, навчання та оцінювання: <u>українська</u>	Семестр	
Загальний обсяг годин – 120		1-й	1-й
		Лекції	
Тижневих годин для денної форми здобуття освіти: аудиторних – 3 самостійної роботи здобувача освіти – 5 Відсоток аудиторних занять становить: для денної форми здобуття освіти – 37% для заочної форми здобуття освіти – 20%	Освітній / освітньо-професійний ступінь: <u>Бакалавр</u>	30 год	4 год
		Практичні, семінарські	
		14 год	4 год
		Лабораторні	
		-	-
		Самостійна робота	
		67 год	103 год
		ІНДЗ: 9 год	
		Вид семестрового контролю: залік	

Примітка.

Програма дисципліни виконується в повному обсязі не залежно від форми здобуття освіти.

Аудиторне навантаження заочної форми здобуття освіти становить:

1-2 курси навчання ОС «бакалавр» і «молодший бакалавр», ОПС «фаховий молодший бакалавр» та ОКР «молодший спеціаліст» – 20% від аудиторного навантаження денної форми здобуття освіти;

3-4 курси ОС «бакалавр», 1-2 курси ОС «магістр» – 25% від аудиторного навантаження денної форми здобуття освіти.

Здобувачі освіти заочної форми здобуття освіти мають виконати 100% програми дисципліни, тобто виконати всі практичні, лабораторні, контрольні роботи, заплановані програмою дисципліни, і прикріпити їх на платформу Інтернет-підтримки освітнього процесу Moodle, а теоретичний матеріал опанувати за наявними матеріалами до лекцій (за винятком вступної ознайомчої лекції). Під час сесії для заочної форми здобуття освіти проводять вступні лекції, консультації та контрольні заходи (заліки та іспити).

Задля підтримки здобувачів освіти заочної форми для здобуття ними усіх запланованих освітньою програмою компетентностей і програмних результатів навчання університет надає додаткову можливість бажаючим здобувачам освіти заочної форми доєднатись за розкладом до аудиторних занять здобувачів освіти денної форми.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета: показати здобувачам освіти роль, місце та призначення менеджера в загальному русі життєвого процесу, надати майбутнім фахівцям основи знань, необхідних в їхній управлінській праці, сформувати деякі навички самооцінки особистої здатності управляти працею та поведінкою людей, приймати управлінські рішення та ефективно їх реалізовувати.

Завдання: сформувати у здобувачів освіти повну картину підготовки фахівців з обраної спеціальності, а також показати значення і роль основних навчальних дисциплін у фаховій підготовці.

3. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ДИСЦИПЛІНОЮ, ВІДПОВІДНІСТЬ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач освіти повинен **знати:**

- історичний аналіз становлення та розвитку сучасного менеджменту;
- місце менеджера в системі управління;
- роль, функції, основні вимоги до професійних та особистих якостей менеджера;
- вітчизняний та зарубіжний досвід підбору, відбору та підготовки менеджера.

вміти:

- використовувати теоретичні знання при вирішенні практичних проблем;
- застосовувати ті чи інші стилі та методи управління;
- застосовувати основні принципи управління в практичній діяльності;
- оцінювати ефективність власної роботи.

Перелік компетентностей та програмних результатів

Загальні компетентності
ЗК 5. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності. ЗК 13. Цінування та повага до різноманітності та мультикультурності. ЗК 14. Здатність працювати в міжнародному контексті. ЗК 15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
Спеціальні компетентності
СК 6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо. СК 14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності. СК 15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички. СК 16. Здатність розв'язувати професійні завдання в процесі створення і функціонування інклюзивного соціального середовища при працевлаштуванні, організації робочих місць та роботи людей з інвалідністю із урахуванням вимог універсального дизайну та/або технологій розумного пристосування.
Програмні результати
ПРН 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства. ПРН 5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації. ПРН 9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи. ПРН 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації. ПРН 12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації. ПРН 15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності. ПРН 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним. ПРН 17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера. ПРН 18. Знати та розуміти сутність, принципи, методи створення інклюзивного соціального середовища при працевлаштуванні, в процесі організації робочих місць та роботи людей з інвалідністю із урахуванням вимог універсального дизайну та/або технологій розумного пристосування.

4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

4.1. Анотація дисципліни

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. ВСТУП ДО ФАХУ.

ТЕМА 1. ІСТОРИЧНИЙ АНАЛІЗ СТАНОВЛЕННЯ ТА РОЗВИТКУ СУЧАСНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ.

Поняття менеджменту. Наука про менеджмент. Практика менеджменту та управління. Мистецтво менеджменту та управління. Еволюція становлення та розвитку менеджменту. США – батьківщина менеджменту. Основні напрямки та школи становлення менеджменту та його розвитку в Америці та Європі. Японський менеджмент. Сучасний менеджмент. Необхідність розвитку менеджменту в Україні.

ТЕМА 2. МЕНЕДЖЕР У СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ.

Менеджер як професійний управлінець. Структура менеджера. Професійні знання менеджера. Уміння менеджера. Навички менеджера. Професійні та особисті якості менеджера. Властивості менеджера. Десять заповідей американського менеджера.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. СУЧАСНІ ПРИНЦИПИ, СТИЛІ, МЕТОДИ ТА ПІДХОДИ УПРАВЛІННЯ.

ТЕМА 3. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ УПРАВЛІННЯ ТА ЇХ ЗАСТОСУВАННЯ.

Поняття про принципи менеджменту. Принципи управління А. Файоля. Принципи управління Г. Емерсона. Принципи П. Дракера. Принципи Г. Форда. Застосування принципів управління у сфері бізнесу та підприємництва в Україні.

ТЕМА 4. СТИЛІ ТА МЕТОДИ УПРАВЛІННЯ ТА ЇХ ЗАСТОСУВАННЯ.

Поняття «стиль управління». Основні типи стилів управління. Еволюція розвитку стилів управління. Поняття «методи управління». Застосування методів управління в менеджменті.

ТЕМА 5. ОСНОВНІ ПІДХОДИ В СУЧАСНОМУ МЕНЕДЖМЕНТІ.

Традиційні та процесні підходи в управлінні. Вплив підходів управління в умовах України на соціально-економічну ситуацію. Системний підхід. Ситуаційний підхід та його роль в менеджменті. Комплексний підхід як універсальний підхід до управління.

ТЕМА 6. УПРАВЛІННЯ КОМАНДНОЮ РОБОТОЮ В ОРГАНІЗАЦІЯХ.

Особливості формування груп та команд. Основні ознаки, якими характеризується команда. Основні етапи розвитку команди. Типи команд. Командні ролі за Р.М. Белбіном. Планування діяльності та оцінка ефективності командної роботи. Модель GRPI. Модель оцінки ефективності

Дж. Катценбаха та Д. Сміта. Модель 7Т. П'ять динамік роботи в команді та співпраці. Модель оцінки ефективності Р. Хекмана.

ТЕМА 7. УПРАВЛІННЯ КОМУНІКАЦІЯМИ В ОРГАНІЗАЦІЇ.

Сутність комунікації та її інформаційне забезпечення. Організаційні комунікації. Основні елементи комунікаційної структури організації. Зовнішні комунікації. Внутрішні комунікації. Висхідні комунікації. Спадні комунікації. Горизонтальні комунікації. «Таємний телеграф». Прогулянкове управління. Критерії оцінки комунікативної структури. Комунікаційний процес. Комунікаційні бар'єри. Базові елементи процесу обміну інформацією. Проблеми в комунікації. Принципи формування системи комунікацій на підприємстві. Ефективність комунікаційного процесу. Вдосконалення комунікаційних процесів в організації.

ТЕМА 8. ЕКОЛОГІЧНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНІЗАЦІЙ.

Сутність екологічного менеджменту. Історичний розвиток екологічного менеджменту. Основні підходи до трактування екологічного менеджменту. Історичні аспекти розвитку понять ISO та EMAS. Міжнародний підхід до екологічного менеджменту. Предмет екологічного менеджменту. Основні принципи й елементи системи екологічного менеджменту. Перспективи впровадження екологічного менеджменту в Україні.

ТЕМА 9. ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ МЕНЕДЖМЕНТУ ІНКЛЮЗИВНОГО СЕРЕДОВИЩА В БІЗНЕСІ.

Культурне розмаїття та інклюзивність на робочому місці. Досвід національних компаній. Перші кроки до культурного розмаїття й інклюзивності. Глобальні тенденції інклюзивного розвитку національної економіки.

Дисципліни, вивчення яких обов'язково передують цій дисципліні:

«Основи навчання студентів (самоуправління навчанням)».

Міжпредметні зв'язки: «Економічна теорія», «Менеджмент та адміністрування», «Теорія лідерства», «Теорія організації», «Основи менеджменту»

4.2. Структура навчальної дисципліни

4.2.1. Тематичний план

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	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												
ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1. ВСТУП ДО ФАХУ												
Тема 1. Історичний аналіз становлення та розвитку сучасного менеджменту	14	4	2		1	7	12	-	-		1	11
Тема 2. Менеджер у системі управління	12	2	1		1	8	13	-	-		1	12
Разом за змістовим модулем 1	26	6	3		2	15	25	-	-		2	23
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. СУЧАСНІ ПРИНЦИПИ, СТИЛІ, МЕТОДИ ТА ПІДХОДИ УПРАВЛІННЯ												
Тема 3. Основні принципи управління та їх застосування	12	2	2		1	7	13	-	-		1	12
Тема 4. Стилi та методи управління та їх застосування.	12	2	1		1	8	13	-	-		1	12
Тема 5. Основні підходи в сучасному менеджменті.	14	4	1		1	8	13	-	-		1	12
Тема 6. Управління командною роботою в організаціях	14	4	1		1	8	11	2	2		1	10
Тема 7. Управління комунікаціями в організації.	14	4	2		1	7	13	-	-		1	12
Тема 8. Екологічний менеджмент організацій.	14	4	2		1	7	13	-	-		1	12
Тема 9. Перспективи розвитку менеджменту інклюзивного середовища в бізнесі.	14	4	2		1	7	15	2	2		1	10
Разом за змістовним модулем 2	94	22	11		7	52	95	4	4		7	80
Усього годин	120	30	14		9	67	120	4	4		9	103

Разом: 120 год, лекції – 30 год, практичні заняття – 14 год, індивідуальні заняття – _ год, самостійна робота – 67 год, підсумковий контроль – 1

Модулі	Змістовий модуль 1		Змістовий модуль 2						
Назва модуля	Вступ до фаху		Сучасні принципи, стилі методи та підходи управління						
Кількість балів за модуль	8		28						
Лекції	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Теми лекцій	Історичний аналіз становлення та розвитку сучасного менеджменту	Менеджер у системі управління	Основні принципи управління та їх застосування	Стилi та методи управління та їх застосування.	Основні підходи в сучасному менеджменті	Управління командною роботою в організаціях	Управління комунікаціями в організації	Екологічний менеджмент організацій	. Перспективи розвитку менеджменту інклюзивного середовища в бізнесі
Теми практичних занять									
Самостійна робота	2		7						
Тести	-		-						
ІНДЗ	15								
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота (10 балів)								
Підсумковий контроль	Залік (30 балів)								

4.3. Форми організації занять

4.3.1 Орієнтовні теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
Змістовий модуль 1. Вступ до фаху		
Тема 1. Історичний аналіз становлення та розвитку сучасного менеджменту	Питання для обговорення: • Які основні етапи розвитку теорії управління? • Як економічні та соціальні зміни вплинули на формування сучасного менеджменту? • Який внесок у розвиток менеджменту зробили Фредерік Тейлор, Анрі Файоль, Макс Вебер та інші? • Як еволюція менеджменту пов'язана з технологічними інноваціями? Навчальні завдання: • Складіть хронологічну таблицю ключових етапів розвитку менеджменту. • Проведіть аналіз сучасних теорій управління та їх історичних коренів.	2
Тема 2. Менеджер у системі управління	Питання для обговорення: • Якими є основні ролі менеджера у сучасній організації? • Які якості є визначальними для ефективного менеджера? • Як менеджери різних рівнів взаємодіють між собою? Навчальні завдання: • Розробіть профіль ідеального менеджера для певної галузі. • Порівняйте обов'язки менеджера на оперативному та стратегічному рівнях.	1
Змістовий модуль 2. Сучасні принципи, стилі, методи та підходи управління		
Тема 3. Основні принципи управління і їх застосування	Питання для обговорення: • Які принципи управління виділяв Анрі Файоль, і як вони застосовуються сьогодні? • Як принципи управління впливають на ефективність організації? • Чи можливо адаптувати універсальні принципи управління до специфічних умов компаній? Навчальні завдання: • Наведіть приклади застосування принципів управління у відомих компаніях. • Розробіть план впровадження ключових принципів управління у певній організації.	2
Тема 4. Стилi та методи управління та	Питання для обговорення: • Які існують основні стилі управління (авторитарний, демократичний, ліберальний)? • Як стиль управління впливає на робочий клімат і продуктивність?	1

їх застосування	- Які методи управління є найбільш ефективними у кризових ситуаціях? Навчальні завдання: - Проведіть порівняльний аналіз стилів управління в різних компаніях. - Розробіть рекомендації щодо вибору стилю управління для стартапу.	
Тема 5. Основні підходи в сучасному менеджменті	Питання для обговорення: - У чому полягає суть системного, ситуаційного, процесного підходів? - Які переваги та недоліки мають різні підходи? - Як обрати підхід, який найкраще відповідає потребам організації? Навчальні завдання: - Створіть кейс із застосування ситуаційного підходу в реальній ситуації. - Проведіть аналіз практичного використання системного підходу в компанії.	1
Тема 6. Управління командною роботою в сучасних організаціях	Питання для обговорення: - Які фактори впливають на формування ефективної команди? - Як керівник може сприяти розвитку командної роботи? - У чому переваги та ризики командної роботи? Навчальні завдання: - Розробіть стратегію мотивації команди для виконання проєкту. - Проаналізуйте конфлікт у команді та запропонуйте шляхи його вирішення.	1
Тема 7. Управління комунікаціями в організації	Питання для обговорення: - Які типи комунікацій існують у сучасній організації? - Як забезпечити ефективність інформаційного обміну між підрозділами? - Які бар'єри комунікації можуть виникати, і як їх долати? Навчальні завдання: - Проведіть аналіз комунікаційного процесу у певній організації. - Розробіть план покращення внутрішніх комунікацій у команді.	2
Тема 8. Екологічний менеджмент організації	Питання для обговорення: - У чому полягає суть екологічного менеджменту? - Як інтеграція екологічних принципів впливає на бізнес? - Які стандарти екологічного менеджменту є найпоширенішими? Навчальні завдання: - Розробіть екологічну стратегію для організації в певній галузі. - Проаналізуйте впровадження екологічних	2

	стандартів на прикладі конкретного підприємства.	
Тема 9. Перспективи розвитку менеджменту інклюзивного середовища в бізнесі	Питання для обговорення: • Що таке інклюзивне середовище, і як воно впливає на корпоративну культуру? • Які переваги забезпечує інклюзивний підхід у менеджменті? • Як подолати бар'єри впровадження інклюзії в бізнесі? Навчальні завдання: • Розробіть рекомендації щодо створення інклюзивного середовища в організації. • Проаналізуйте вплив інклюзивних практик на продуктивність команди.	2
Всього		14

4.3.3. Індивідуальна навчально-дослідна робота (дослідження у вигляді реферату)

Індивідуальна навчально-дослідна робота (ІНДР) є видом позааудиторної індивідуальної діяльності здобувача освіти, результати якої використовуються у процесі вивчення програмового матеріалу навчальної дисципліни. Завершується виконання здобувачами освіти ІНДР прилюдним захистом навчального проєкту.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) з курсу – це вид науково-дослідної роботи здобувача освіти, яка містить результати дослідницького пошуку, відображає певний рівень його навчальної компетентності.

Мета ІНДЗ: самостійне вивчення частини програмового матеріалу, систематизація, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань із навчального курсу, удосконалення навичок самостійної навчально-пізнавальної діяльності.

Зміст ІНДЗ: завершена теоретична або практична робота у межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, умінь та навичок, отриманих під час лекційних, семінарських, практичних та лабораторних занять і охоплює декілька тем або весь зміст навчального курсу.

Види ІНДЗ, вимоги до них та оцінювання:

- ✓ конспект із теми (модуля) за заданим планом (**2 бали**);
- ✓ конспект із теми (модуля) за планом, який здобувач освіти розробив самостійно (**3 бали**);
- ✓ анотація прочитаної додаткової літератури з курсу, бібліографічний опис, тематичні розвідки (**3 бали**);
- ✓ повідомлення з теми, рекомендованої викладачем (**2 бали**);
- ✓ повідомлення з теми (без рекомендації викладача): сучасні відкриття з теми, аналіз інформації, самостійні дослідження (**3 бали**);
- ✓ дослідження різноманітних питань з тематики дисципліни у вигляді есе (**5 балів**);
- ✓ дослідження з тематики дисципліни у вигляді реферату (охоплює весь зміст навчального курсу) – **15 балів**.

Орієнтовна структура ІНДЗ – науково-педагогічного дослідження у вигляді реферату: вступ, основна частина, висновки, додатки (якщо вони є), список використаних джерел. ,

4.3.3.1. Тематика ІНДЗ

1. Менеджмент як організація управління підприємством.
2. Закони, закономірності та принципи менеджменту організації.
3. Функції та технології менеджменту організації.
4. Методи менеджменту організації.
5. Менеджмент організації як система.
6. Сутність організації. Формальні й неформальні організації.
7. Види організацій та їх об'єднань.
8. Особливості діяльності організації на різних етапах її життєвого циклу.

9. Основні характеристики організацій.
10. Підприємство: суть, характерні ознаки, функції.
11. Нормативно-правова регламентація створення та діяльності підприємства.
12. Підприємства і принципи їхньої діяльності.
13. Державне регулювання діяльності підприємств.
14. Характеристика організаційно-правових форм підприємств в Україні.
15. Форми об'єднання підприємств в Україні.
16. Форми організації підприємництва.
17. Нові форми підтримки підприємництва.
18. Елементи організаційно-управлінського аналізу.
19. Методологія організаційного інжинірингу.
20. Загальні правила інжинірингу.

Критерії оцінювання та шкалу оцінювання подано відповідно у таблицях нижче.

**Критерії оцінювання ІНДЗ
(дослідження у вигляді реферату)**

№ з/п	Критерії оцінювання роботи	Максимальна кількість балів за кожним критерієм
1.	Обґрунтування актуальності, формулювання мети, завдань та визначення методів дослідження	2 бали
2.	Складання плану реферату	1 бал
3.	Критичний аналіз суті та змісту першоджерел. Виклад фактів, ідей, результатів досліджень у логічній послідовності. Аналіз сучасного стану дослідження проблеми, розгляд тенденцій подальшого розвитку даного питання	3 бали
4.	Дотримання правил реферування наукових публікацій	2 бали
5.	Доказовість висновків, обґрунтованість власної позиції, пропозиції щодо розв'язання проблеми, визначення перспектив дослідження	3 бали
6.	Дотримання вимог щодо технічного оформлення структурних елементів роботи (титульний аркуш, план, вступ, основна частина, висновки, додатки (якщо вони є), список використаних джерел, посилання	2 бали
7	Презентація ІНДЗ	2 бали
Разом		15 балів

Оцінка за ІНДЗ у вигляді реферату: шкала оцінювання національна та ECTS

Оцінка за 100-бальною системою		Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
13 – 15	<i>відмінно</i>	5	A	<i>відмінно</i>
8-12	<i>добре</i>	4	B C	<i>добре</i>
4-7	<i>задовільно</i>	3	D E	<i>задовільно</i>
0-3	<i>незадовільно</i>	2	FX	<i>незадовільно з можливістю повторного виконання</i>

4.3.4. Теми самостійної роботи здобувачів освіти

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
Змістовий модуль 1. Вступ до фаху		
1	Історичний аналіз становлення та розвитку сучасного менеджменту	7
2	Менеджер у системі управління	8
Змістовий модуль 2. Сучасні принципи, стилі, методи та підходи управління		
3	Основні принципи управління та їх застосування	7
4	Стилi та методи управління та їх застосування	8
5	Основні підходи в сучасному менеджменті	8
6	Управління командною роботою в сучасних організаціях	8
7	Управління комунікаціями в організації	7
8	Екологічний менеджмент організації	7
9	Перспективи розвитку менеджменту інклюзивного середовища в бізнесі	7
Всього		67

КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

Змістовий модуль та теми курсу	Академічний контроль	Бали	Термін виконання (тижні)
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. Вступ до фаху			
Тема 1. Історичний аналіз становлення та розвитку сучасного менеджменту (7 год)	Самостійна робота	1	I-II
Тема 2. Менеджер у системі управління (8 год.)	Самостійна робота	1	III-IV
Всього: 15 год.	Всього: 2 бали		
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. Сучасні принципи, стилі, методи та підходи управління			
Тема 3. Основні принципи управління та їх застосування (7 год)	Самостійна робота	1	VI-VII
Тема 4. Стилi та методи управління та їх застосування (8 год)	Самостійна робота	1	VIII-IX
Тема 5. Основні підходи в сучасному менеджменті (8 год)	Самостійна робота	1	X-XI
Тема 6. Управління командною роботою в організаціях (8 год)	Самостійна робота	1	XII-XIII
Тема 7. Управління комунікаціями в організації (7 год)	Самостійна робота	1	XII-XIII
Тема 8. Екологічний менеджмент організації (7 год)	Самостійна робота	1	XIII-XV
Тема 9. Перспективи розвитку менеджменту інклюзивного середовища в бізнесі (7 год)	Самостійна робота	1	XIII-XV
Всього: 52 год	Всього: 7 бали		
Разом: 67 год	Разом: 9 балів		

5. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

5.1. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності

1. За джерелом інформації:

- *словесні*: лекція (традиційна, проблемна тощо) із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (презентація PowerPoint), семінари, пояснення, розповідь, бесіда;
- *наочні*: спостереження, ілюстрація, демонстрація;
- *практичні*: ситуаційні вправи.

2. За логікою передачі і сприйняття навчальної інформації: індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

3. За ступенем самостійності мислення: репродуктивні, пошукові, дослідницькі.

4. За ступенем керування навчальною діяльністю: під керівництвом викладача; самостійна робота здобувачів вищої освіти із сучасною літературою та підручниками; виконання індивідуальних навчальних проєктів.

5.2. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності:

Методи стимулювання інтересу до навчання: навчальні дискусії; створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо).

5.3. Інклюзивні методи навчання

1. Методи формування свідомості: бесіда, диспут, лекція, приклад, пояснення.
2. Метод організації діяльності та формування суспільної поведінки особистості: ситуаційні вправи, приклад.
3. Методи мотивації та стимулювання: вимога, громадська думка.
4. Метод самовиховання: самопізнання, самооцінювання, самореалізація.
5. Методи соціально-психологічної допомоги: психологічне консультування, стимуляційні ігри.
6. Спеціальні методи: патронат, супровід, тренінг, медіація.

Методика навчання (як система) – організований набір методів, прийомів, засобів і форм навчання, який використовуються для досягнення освітніх цілей.

Методика є структурованим застосуванням методів – організоване використання різних методів і прийомів, яке обумовлено специфікою освітнього процесу або діяльності. Вона описує як саме, в якій послідовності і в яких умовах застосовуються певні методи для досягнення результату.

- Методика навчання може включати в себе різні методи, стратегії, підходи, засоби навчання (аудіовізуальні матеріали, інтернет-ресурси, дидактичні ігри тощо) і системи організації роботи (до прикладу: поетапне вивчення лексики, розвиток навичок письмового та усного мовлення).

- Методика викладання навчальної дисципліни — вибір викладачем та застосування методів для ефективного засвоєння матеріалу здобувачами освіти.

Методика навчання для здобувачів освіти з вадами та порушеннями здоров'я має важливі відмінності, які враховують індивідуальні потреби кожного типу порушень і передбачає модифікацію форм роботи та типів завдань для таких здобувачів освіти.

Кожен тип інвалідності має свої специфічні потреби, і тому підхід до навчання має бути адаптованим, щоб забезпечити максимальну ефективність для здобувачів освіти. Враховуючи різні види порушень (порушення слуху, зору, рухової активності, когнітивні порушення тощо), методика вивчення буде різною. Використання адаптованих технологій, інклюзивних методів та індивідуальних підходів дозволяє забезпечити ефективне навчання для всіх здобувачів освіти, незалежно від типу інвалідності.

Методика навчання для здобувачів освіти з вадами слуху

Для здобувачів освіти з вадами слуху основним викликом є відсутність або обмеження слухового сприйняття, що може ускладнити процес вивчення мови через усне спілкування та аудіоматеріали. Адаптованими методиками є:

Жестова мова: Якщо здобувач освіти має ваду слуху та використовує жестову мову як основний засіб комунікації, то вивчення дисципліни проводиться через переклад на жестову мову (із залученням відповідного спеціаліста чи фрагментів відео із дублюючим перекладом на жестову мову), зокрема для усного компоненту. Програми з навчання для таких здобувачів освіти можуть включати використання перекладачів жестової мови під час лекцій.

Субтитри: Всі відеоматеріали, які використовуються на заняттях (фільми, навчальні відео), мають субтитри, що дозволяє здобувачам освіти з вадами слуху ознайомлюватися з мовними структурами та словником.

Адаптовані навчальні матеріали: Використання візуальних методів, таких як ілюстрації, діаграми, картки з лексикою, допомагає краще засвоювати матеріал. Також створюються текстові файли або аудіоматеріали з субтитрами для покращення розуміння контексту.

Практика усного мовлення через письмове спілкування: Оскільки здобувачі освіти не чують мовлення, замість усної практики для такої категорії здобувачів освіти фокусується увага на письмових завданнях,

інтерактивних тестах і вправах, що включають роботу з текстами (письмові відповіді, розпізнавання лексики та граматики через текст).

Методика навчання для здобувачів освіти з вадами зору

У здобувачів освіти з порушеннями зору основною проблемою є труднощі з візуальним сприйняттям інформації, тому методика навчання адаптована до аудіо- та тактильних матеріалів.

Технології для читання з екрану: Використання програм для читання з екрану, таких як JAWS або NVDA, дозволяє здобувачам освіти з порушеннями зору слухати текстовий матеріал. Це забезпечує доступ до електронних підручників, презентацій та інших навчальних ресурсів.

Адаптація навчальних матеріалів: Усі текстові матеріали надаються у форматі для читання з екрану або у шрифті Брайля. Це дає можливість здобувачам освіти не тільки читати, але й активно працювати з навчальними матеріалами.

Озвучення текстів: Використання спеціальних додатків для озвучування текстів або аудіокниг допомагає здобувачам освіти вивчати нові слова та фрази на слух, а також слухати приклади правильного вимовляння.

Аудіовізуальні завдання: Для таких здобувачів освіти використовуються аудіовправи, зокрема з вимови та слухової практики. Це дозволяє розвивати навички аудіювання та вимови, хоча й без візуального сприйняття.

Інтерактивні вправи на слух: Заняття включають завдання, орієнтовані на слухове сприйняття мови (завдання на розпізнавання вимови, на відмінності в інтонації, акценті тощо).

Методика навчання для здобувачів освіти з руховими порушеннями

Здобувачі освіти з руховими порушеннями, як правило, мають фізичні обмеження, які можуть вплинути на їхню здатність використовувати традиційні навчальні засоби, але їхні когнітивні та мовні навички, як правило, не порушені. З цією метою освітній процес відповідно адаптований для зручності та доступності.

Онлайн-навчання та доступ до цифрових матеріалів: Онлайн платформи дозволяють здобувачам освіти з руховими порушеннями навчатися без необхідності фізично перебування в аудиторії, а також допомагають уникнути труднощів із переміщенням.

Інтерфейси з підтримкою доступу: Використання програмного забезпечення та навчальних платформ, що підтримують голосові команди або дають можливість здійснювати навчання за допомогою спеціальних пристроїв для вводу (як-от пристрої для управління комп'ютером через рухи очей чи голівки).

Адаптація завдань для письмових відповідей: Враховуючи фізичні обмеження, здобувачі освіти можуть використовувати голосові помічники для виконання завдань або адаптовані клавіатури та інші технології для зручного введення тексту. Також враховується обсяг виконуваних письмових завдань та швидкість проходження онлайн тестів, написання підсумкових робіт.

Методика навчання для здобувачів освіти з когнітивними порушеннями

Когнітивні порушення можуть включати труднощі з пам'яттю, увагою, сприйняттям інформації. Здобувачі освіти з такими порушеннями потребують адаптованих методик навчання, щоб забезпечити доступність матеріалу та поступове засвоєння нової інформації.

Розбиття матеріалу на малі блоки: Заняття структуруються (матеріал поділяється на малі частини), що дозволяє легше засвоювати інформацію та допомагає зберігати увагу на кожному етапі навчання.

Часті повторення та практичні вправи: Регулярне повторення пройденого матеріалу, використовуючи ігрові методи чи інші інтерактивні вправи.

Візуальні допоміжні засоби: Використання карток із лексикою, діаграм, малюнків допомагає здобувачам освіти з когнітивними порушеннями краще засвоювати мову.

Мультисенсорні підходи: Для здобувачів освіти з когнітивними порушеннями використовуються різні сенсорні канали (слух, зір, дотик), щоб стимулювати запам'ятовування та розуміння.

Методика навчання для здобувачів освіти із психічними порушеннями

Психічні порушення можуть включати депресії, тривожні розлади, посттравматичний стресовий синдром тощо, які можуть негативно впливати на здатність до концентрації, мотивацію та емоційний стан під час навчання.

Індивідуальний підхід: здобувачі освіти з психічними порушеннями потребують більш гнучкого підходу, наприклад, менших навантажень, частих перерв або персоналізованих уроків.

Підтримка в навчанні через терапевтичні методи: Залучення психологів або консультантів до освітнього процесу допомагає здобувачам освіти подолати емоційні труднощі.

Створення безпечного та підтримуючого середовища: Створення атмосфери довіри та підтримки, де здобувач освіти може вільно звернутися за допомогою або адаптувати темп навчання до своїх потреб.

6. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Навчальна дисципліна оцінюється за модульно-рейтинговою системою. Вона складається із двох змістових модулів.

Результати навчальної діяльності здобувачів освіти оцінюються за 100-бальною шкалою в кожному семестрі окремо.

За результатами поточного, модульного та семестрового контролів виставляється підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою, національною шкалою та шкалою ECTS.

Модульний контроль: кількість балів, які необхідні для отримання відповідної оцінки за кожен змістовий модуль упродовж семестру.

Семестровий (підсумковий) контроль: виставлення семестрової оцінки здобувачам освіти, які опрацювали теоретичні теми, практично засвоїли їх і мають позитивні результати, набрали необхідну кількість балів (30 балів).

Загальні критерії оцінювання успішності здобувачів вищої освіти, які отримали за 4-бальною шкалою оцінки «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», подано в таблиці нижче.

Кожний модуль включає бали за поточну роботу здобувачів вищої освіти на практичних, виконання самостійної роботи, модульну контрольну роботу.

Виконання модульних контрольних робіт здійснюється в режимі комп'ютерної діагностики або з використанням роздрукованих завдань.

Індивідуальне науково-дослідне завдання, яке виконує здобувач вищої освіти, захищається на практичних заняттях.

Модульний контроль знань здобувачів вищої освіти здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля.

6.1. Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти

Оцінка	Критерії оцінювання
«відмінно»	Ставиться за повні та міцні знання матеріалу в заданому обсязі, вміння вільно виконувати практичні завдання, передбачені навчальною програмою; за знання основної та додаткової літератури; за вияв креативності в розумінні і творчому використанні набутих знань та умінь.
«добре»	Ставиться за вияв здобувачем освіти повних, систематичних знань із дисципліни, успішне виконання практичних завдань, засвоєння основної та додаткової літератури, здатність до самостійного поповнення та оновлення знань. Але у відповіді здобувача освіти наявні незначні помилки.
«задовільно»	Ставиться за вияв знання основного навчального матеріалу в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності, поверхневу обізнаність із основною і додатковою літературою, передбаченою навчальною програмою. Можливі суттєві помилки у виконанні практичних завдань, але здобувач освіти спроможний усунути їх із допомогою викладача.
«незадовільно»	Виставляється здобувачу освіти, відповідь якого під час відтворення основного програмового матеріалу поверхнева, фрагментарна, що зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення. Таким чином, оцінка «незадовільно» ставиться здобувачу освіти, який неспроможний до навчання чи виконання фахової діяльності після закінчення закладу вищої освіти без повторного навчання за програмою відповідної дисципліни.

6.2. Система оцінювання роботи здобувачів освіти упродовж семестру

Вид діяльності здобувача освіти	Максимальна кількість балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів
I. Обов’язкові					
1. Робота на практичному занятті	4	2	8	7	28
2. Виконання завдань для самостійної роботи	1	2	2	7	7
1.6. Виконання модульної роботи	1		10		
1.7. Виконання індивідуальних завдань (ІНДЗ)	15				15
Разом		-	20	-	50
Максимальна кількість балів за обов’язкові види роботи: 70					
II. Вибіркові (за вибором здобувача освіти)					
Виконання завдань для самостійного опрацювання					
2.1. Огляд літератури з конкретної тематики	5				
2.2. Участь у науковій студентській конференції	10				
Разом		-		-	
Максимальна кількість балів за вибіркові види роботи:					
Всього балів за теоретичний і практичний курс: 70					

Кількість балів за роботу з теоретичним матеріалом, на практичних заняттях, під час виконання самостійної роботи залежить від дотримання таких вимог:

- ✓ своєчасність виконання навчальних завдань;
- ✓ повний обсяг їх виконання;
- ✓ якість виконання навчальних завдань;
- ✓ самостійність виконання;
- ✓ творчий підхід у виконанні завдань;
- ✓ ініціативність у навчальній діяльності.

6.3. Оцінка за теоретичний і практичний курс: шкала оцінювання національна та ECTS

Оцінка за 100-бальною системою		Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
67 – 70 та більше	<i>відмінно</i>	5	A	<i>відмінно</i>
56 – 66	<i>добре</i>	4	B C	<i>добре</i>
31 – 55	<i>задовільно</i>	3	D E	<i>задовільно</i>
21 – 30	<i>незадовільно</i>	2	FX	<i>незадовільно з можливістю повторного складання</i>
1 – 20		2	F	<i>незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</i>

6.4. Оцінка за залік: шкала оцінювання національна та ECTS

Оцінка за 100-бальною системою		Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
26 – 30	<i>відмінно</i>	5	A	<i>відмінно</i>
21 – 25	<i>добре</i>	4	B C	<i>добре</i>
15 – 20	<i>задовільно</i>	3	D E	<i>задовільно</i>
8 – 14	<i>незадовільно</i>	2	FX	<i>незадовільно з можливістю повторного складання</i>
1 – 7		2	F	<i>незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</i>

6.5. Загальна оцінка з дисципліни: шкала оцінювання національна та ECTS

Оцінка за 100-бальною системою		Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ECTS	
		екзамен	залік		
90 – 100	<i>відмінно</i>	5	<i>зараховано</i>	A	<i>відмінно</i>
82 – 89	<i>добре</i>	4		B	<i>добре (дуже добре)</i>
75 – 81	<i>добре</i>	4		C	<i>добре</i>
64 – 74	<i>задовільно</i>	3		D	<i>задовільно</i>
60 – 63	<i>задовільно</i>	3		E	<i>задовільно (достатньо)</i>
35 – 59	<i>незадовільно</i>	2	<i>не зараховано</i>	FX	<i>незадовільно з можливістю повторного складання</i>
1 – 34	<i>незадовільно</i>	2		F	<i>незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</i>

6.6. Розподіл балів, які отримують здобувачі освіти для ЗАЛІКУ

Поточне тестування та самостійна робота									Підсумковий тест (ЗАЛІК)	Сума
Змістовий модуль 1		Змістовий модуль 2								
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	30	100
5	15	5	5	5	5	5	5	20		

6.7. ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ЗАЛІКУ

1. Поняття менеджменту.
2. Наука про менеджмент.
3. Практика менеджменту та управління.
4. Мистецтво менеджменту та управління.
5. Еволюція становлення та розвитку менеджменту.
6. США – батьківщина менеджменту.
7. Основні напрямки та школи становлення менеджменту та його розвитку в Америці та Європі.
8. Японський менеджмент.
9. Менеджер як професійний управлінець.
10. Професійні знання менеджера.
11. Уміння менеджера.
12. Навички менеджера.
13. Професійні та особисті якості менеджера.
14. Властивості менеджера.
15. Поняття про принципи менеджменту.
16. Принципи управління А. Файоля.
17. Принципи управління Г. Емерсона.
18. Принципи П. Дракера.
19. Принципи Г. Форда.
20. Поняття «стиль управління».
21. Основні типи стилів управління.
22. Еволюція розвитку стилів управління.
23. Поняття «методи управління».
24. Застосування методів управління в менеджменті.
25. Традиційні та процесні підходи в управлінні.
26. Системний підхід.
27. Ситуаційний підхід та його роль в менеджменті.
28. Комплексний підхід як універсальний підхід до управління.
29. Особливості формування груп та команд.
30. Основні ознаки, якими характеризується команда.
31. Основні етапи розвитку команди.
32. Типи команд. Командні ролі за Р.М. Белбіном.
33. Планування діяльності та оцінка ефективності командної роботи.
34. Модель GRPI.
35. Модель оцінки ефективності Дж. Катценбаха та Д. Сміта.
36. Модель 7Т.
37. П'ять динамік роботи в команді та співпраці.
38. Модель оцінки ефективності Р. Хекмана.
39. Сутність комунікації та її інформаційне забезпечення.
40. Організаційні комунікації.
41. Основні елементи комунікаційної структури організації.
42. Зовнішні комунікації.

43. Внутрішні комунікації.
44. Висхідні комунікації.
45. Спадні комунікації.
46. Горизонтальні комунікації.
47. «Таємний телеграф».
48. Прогулянкове управління.
49. Критерії оцінки комунікативної структури.
50. Комунікаційний процес.
51. Комунікаційні бар'єри.
52. Базові елементи процесу обміну інформацією.
53. Проблеми в комунікації.
54. Принципи формування системи комунікацій на підприємстві.
55. Ефективність комунікаційного процесу.
56. Вдосконалення комунікаційних процесів в організації.
57. Сутність екологічного менеджменту.
58. Історичний розвиток екологічного менеджменту.
59. Основні підходи до трактування екологічного менеджменту.
60. Історичні аспекти розвитку понять ISO та EMAS.
61. Міжнародний підхід до екологічного менеджменту.
62. Предмет екологічного менеджменту.
63. Основні принципи й елементи системи екологічного менеджменту.
64. Перспективи впровадження екологічного менеджменту в Україні.
65. Культурне розмаїття та інклюзивність на робочому місці.
66. Глобальні тенденції інклюзивного розвитку національної економіки.

7. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Опорні конспекти лекцій; методичні вказівки; орієнтовна тематика самостійної роботи робіт; ілюстративні матеріали; запитання і завдання до заліку; завдання для проведення модульної контрольної роботи (МКР).

7.1. Навчально-методичні аудіо- і відеоматеріали, у т.ч. для здобувачів освіти з інвалідністю

Для інклюзивного навчання:

- методики диференційованого підходу до процесу навчання й оцінювання знань, умінь і здібностей здобувачів освіти з інвалідністю;
- дистанційні програми навчання для здобувачів освіти із проблемами слуху і порушеннями опорно-рухового апарату.
- спеціалізовані комп'ютерні програми для навчання осіб з інвалідністю;
- забезпечення осіб із проблемами зору спеціальною літературою: книгами, підручниками, навчальними посібниками, журналами, надрукованими шрифтом Брайля та укрупненим шрифтом, і звуковими комп'ютерними програмами;
- наявність аудіовізуальних засобів навчання, спеціальної навчально-методичної літератури в електронному, друкованому, аудіовізуальному форматах для осіб з інвалідністю;
- дидактичні матеріали та засоби навчання осіб з інвалідністю для дистанційної та відкритої форм навчання.

7.2. Глосарій (термінологічний словник)

Адміністрування - управлінська діяльність посадових осіб, що має чітко регламентовані функції; уміння практично організувати виконавчо-розпорядчу та виробничу діяльність; стиль управління, за якого діяльність фокусується на процедурах і контролі правильного виконання розпоряджень.

Відгук - сукупність реакції одержувача (приймача) повідомлення після ознайомлення з його змістом.

Відповідальність – це зобов’язаність вирішувати поставлені завдання та відповідати за якість їх виконання.

Відправник - передавач, який генерує ідеї або збирає інформацію й передає її.

Висхідні комунікації – це повідомлення, що посиляються з нижчого рівня організації на вищий.

Влада – потенційна або реальна можливість впливу на навколишніх.

Горизонтальні комунікації – це різні форми спілкування між колегами, тобто рівними за ієрархічним рівнем індивідами всередині одного підрозділу або між підрозділами: між заступниками голови організації, начальниками відділів, підлеглими.

Декодування - процес, за допомогою якого приймач повідомлення переводить одержані символи в конкретну інформацію й інтерпретує її значення.

Делегування – передачу завдань і повноважень особі, яка бере на себе відповідальність за їх виконання.

Екологічний менеджмент – це цілеспрямована, свідома діяльність, пов’язана з розробленням, запровадженням, реалізацією, контролюванням різноманітних заходів природоохоронного характеру, які повинні забезпечити раціональне використання і збереження природних ресурсів, дотримання екологічної безпеки.

Економічна мотивація – полягає у застосуванні економічних стимулів, до яких відносять такі заходи: виплату зарплати, участь в розподілі прибутків.

Елементарна структура – це коли організацією здатен управляти один керівник.

Ефект комунікаційного процесу – це зміни в поведінці «одержувача», які відбуваються в результаті прийняття повідомлення.

Ієрархія – це розташування частин цілого в порядку від вищого до нижчого.

Інклюзія (інклюзивність) – це прагнення залучити й інтегрувати всіх людей і групи в діяльність, організації, політичні процеси і т. д., особливо тих, хто перебуває у несприятливих умовах, постраждав від дискримінації або має обмежені фізіологічні можливості.

Інклюзивне робоче місце – це таке місце, де люди з різними особливостями й можливостями відчують себе бажаними та цінними за свій внесок в роботу.

Інформаційні технології в управлінні – це комплекс методів переробки розрізнених вихідних даних у надійну та оперативну інформацію механізму прийняття рішень за допомогою апаратних і програмних засобів з метою досягнення оптимальних ринкових параметрів об'єкта управління.

Інформація – найважливіша складова як виробничого, так і управлінського процесу. Управлінська інформація являє собою різноманітні відомості економічного, технологічного, соціального, юридичного та іншого змісту.

Канали передавання - засоби, за допомогою яких сигнал спрямовується від передавача до приймача (одержувача).

Кодування - це процес перетворення ідей у символи, зображення, малюнки, моделі, звуки, схеми, слова, мову і тощо.

Команда - трудовий колектив з високим рівнем згуртованості, прихильності всіх працівників загальним цілям і цінностям організації

Контроль – це вид управлінської діяльності, який забезпечує керівництву підприємств підтвердження щодо вірності його управлінських рішень, а також щодо здійснених ним поточних коректив.

Лінійні повноваження – це повноваження, які передаються безпосередньо від начальника до підлеглого. Вони надають керівнику узаконену владу впливу на підлеглих.

Матеріальна мотивація – прагнення достатку, певного рівня добробуту, матеріального стандарту життя.

Менеджер – це спеціаліст, що професійно займається управлінською діяльністю в конкретній сфері функціонування підприємства.

Менеджмент – система, що передбачає здійснення способів, методів, принципів управління, уміння досягати поставлених цілей, направляти працю людей, їх знання, досвід, інтелект.

Методи управління – це сукупність прийомів і способів цілеспрямованого впливу на трудовий колектив або окремого працівника з метою спонукати їх зробити визначені дії в інтересах підприємства.

Організаційні комунікації – це вид інформаційних взаємодій, в які вступають члени організацій для досягнення поставленої мети.

Організація – це процес створення такої структури підприємства, яка б давала можливість людям ефективно працювати разом для досягнення поставлених цілей організації.

Повідомлення - сукупність символів, що відбивають закодовану інформацію.

Повноваження – це обмежене право використовувати ресурси організації та спрямовувати зусилля деяких її співробітників на виконання завдань (фактично командувати людьми).

Приймач - цільова аудиторія або особа, для якої призначена інформація і яка її інтерпретує.

Регулювання – це система відносин, які забезпечують підтримку або зміну економічних явищ та їх зв'язків.

Система управління – сукупність взаємопов'язаних або взаємодіючих елементів, які функціонують на засадах ієрархічної побудови, під керівництвом єдиного центру, що дає змогу визначити мету та завдання діяльності, шляхи їх реалізації за посередництвом використання наявних ресурсів та механізмів управління.

Спадні комунікації – це повідомлення, що направляються вищим керівництвом підлеглим.

Стимул – внутрішній або зовнішній чинник, що викликає реакцію, дію.

Управлінське рішення – це результат творчого цілеспрямованого аналізу проблемної ситуації, вибору шляхів, методів і засобів її вирішення у відповідності з метою системи менеджменту.

7.3 Рекомендована література

Основна

1. Менеджмент : навчальний посібник / Н. С. Краснокутська, О. М. Нащекіна, О. В. Замула та ін. Харків : Друкарня «Мадрид», 2019. 231 с.
http://repository.kpi.kharkov.ua/bitstream/KhPI-Press/40291/5/Book_2019_Krasnokutska_Menedzhment.pdf
2. 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. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського. 2021. 166 с.
<https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/41193/1/Managment.pdf>
3. 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» / Єлизавета Олександрівна Снітко, Євгенія Євгеніївна Завгородня; ДР «Луган. нац. ун-т імені Тараса Шевченка. Старобільськ : Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка, 2018. 281 с.
<http://dspace.luguniv.edu.ua/xmlui/bitstream/handle/123456789/3055/Snitko.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Допоміжна

1. Бабенко К.Є. Стратегічне планування соціально- економічного розвитку територій. Сучасні проблеми обліку, аналізу, аудиту й оподаткування суб'єктів господарської діяльності: теоретичні, практичні та освітні аспекти : збірник наукових праць за матеріалами III Всеукраїнської науково-практичної конференції (Дніпро, 28–29 березня 2019). Дніпро : НМетАУ, Частина 1. С. 34–37.
2. Бабенко К.Є., Дивинська Ю.А. Моделювання стратегічних комунікацій: економіко-математичні підходи до управління організаційними змінами// Актуальні проблеми економіки. 2024. № 12 (282). С. 192.
3. Бабенко К.Є. Маркетинг території як стратегічний інструмент збалансованого економічного розвитку. Сучасний стан, проблеми та перспективи розвитку економіки, обліку, фінансів і права : збірник тез доповідей міжнародної науково- практичної конференції (Полтава, 12 липня 2019 р.) : у 2 ч. Полтава : ЦФЕНД, Ч. 2. С. 39–40.
4. Бабенко К.Є., Дивинська Ю.А. Вплив комунікативного менеджменту на стратегічне планування: застосування економіко-математичних методів" Актуальні проблеми економіки. 2025. № 1 (283). С. 108-117. Фахове видання
5. Бабенко К.Є. Сучасна економічна модель розвитку економіки України. ADVANCES OF SCIENCE : Proceedings of articles the international scientific conference. Czech Republic, Karlovy Vary – Ukraine, Kyiv, 5 April 2019. Czech Republic, Karlovy Vary: Skleněný Můstek – Ukraine, Kyiv: MCNIP. pp. 422-430.
6. Бабенко К.Є. Інструментарій державного управління економічним розвитком територій. Вісник Одеського національного університету. Економіка. 2020. Т. 25. Вип. 3 (82). С. 18–23. Фахове видання
7. Бабенко К.Є. Стимулювання економічного територіального розвитку з урахуванням екологічних аспектів. Розвиток європейського простору очима молоді: економічні, соціальні та правові аспекти : матеріали Всеукраїнської науково-практичної конференції докторантів, молодих учених та студентів (м. Харків, 17 травня 2019 р.). Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019.
8. Гришина І.В., Бабенко К.Є. Інформаційно-комунікаційні бар'єри системи управління. Причорноморські економічні студії: науковий журнал. 2020. Вип. 50. Ч. 1. С. 184–189. Фахове видання
9. Бабенко К.Є. Особливості стратегічного планування економічного розвитку територій. Проблеми формування та реалізації конкурентної політики : матеріали VI Міжнародної науково-практичної конференції (19-20 вересня 2019). Львів : ТзОВ «Галицька видавнича спілка», С. 10-11.
10. Бабенко К.Є. Виявлення конкурентних переваг економіки регіону. State, Region, Enterprise: III International Scientific Conference Anti-Crisis

- Management (November 22th, 2019). Le Mans, France : Baltija 2019. pp. 26–28.
- 11.Бабенко К.Є. Збалансованість як умова ефективного функціонування національної економіки. Бізнес, цифрові інновації та підприємництво: аналіз тенденцій та науково-економічний розвиток : матеріали міжнародної науково-практичної конференції (Львів, 25 січня 2020). Львів : ЛЕФ, С. 22–25.
 - 12.Бабенко К.Є. Роль стратегічного управління в умовах сучасного розвитку територій. Проблеми формування та реалізації регіональної економіки : матеріали II Міжнародної науково-практичної конференції. (Запоріжжя, 30 травня 2020). Запоріжжя : ГО «СІЕУ», С.58–60.
 - 13.Бабенко К.Є., Дивинська Ю.А. Інтеграція стратегічного управління та комунікативного менеджменту: економіко-математичні моделі для підвищення ефективності організацій // Актуальні проблеми економіки. 2024. № 11 (281). С. 179-188. Фахове видання
 - 14.Баєва О.В. Менеджмент і адміністрування: в 2 ч. Ч. II. Менеджмент : навч. посіб. / [О. В. Баєва, Н. І. Новальська, Л. О. Згалат-Лозинська]; за ред. О. В. Баєвої, Н. І. Новальської. К. : ДП «Вид. дім «Персонал», 2017. 326 с.
 - 15.Основи менеджменту. Теорія і практика : навч. посіб. / Г. Є. Мошек, І. П. Миколайчук, Ю. І. Палеха, Ю. В. Поканєвич, А. С. Соломко, О. В. Коваленко, Н. В. Коваленко, В. С. Ціпурина, Г. П. Сиваненко, О. І. Белова; за заг. ред. проф. Мошека Г.Є. Київ : Видавництво Ліра-К, 2017. 528 с.
 - 16.Страпчук С.І., Миколенко О.П., Попова І.А., Пустова В.В. Менеджмент : навчальний посібник для здобувачів вищої освіти. Львів : Видавництво «Новий Світ – 2000», 2020. 356 с.
 - 17.Шкільняк М.М, Овсянюк-Бердадіна О.Ф., Крисько Ж.Л., Демків І.О. Менеджмент: Навчальний посібник. Тернопіль : Крок, 2017. 252 с.

7.4. Інформаційні ресурси

1. Електронна бібліотека Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна». Режим доступу: <http://e-lib.uu.ua>.
2. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. Режим доступу: www.nbuv.gov.ua.
3. Законодавство України. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/main/a>.
4. <https://www.management.com.ua/>.

8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Форми занять	Наявне матеріально-технічне забезпечення	Необхідне матеріально-технічне забезпечення
Лекція	ноутбук	приміщення аудиторного фонду, проектор, крейда
Практичне заняття	наочні та роздаткові матеріали, ноутбук	приміщення аудиторного фонду, проектор для ІНДЗ