Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»
Економічний факультет

EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM ECTS
ІНФОРМАЦІЙНИЙ ПАКЕТ

073 « МЕНЕДЖМЕНТ» (БАКАЛАВР)

2016

1. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ЕКОНОМІЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ

1.1. Адреса: вул. Шевченка, 82, м. Івано-Франківськ, 76000
тел.: (0342) 55-32-32
e-mail: dekanat_ekonom@pu.if.ua

Інформація про склад керівних органів факультету:

Декан економічного факультету: **Благун Іван Семенович** – доктор економічних наук, професор, заслужений діяч науки і техніки України
тел.: (0342) 55-32-32

Заступники декана:
Шкромида Віталій Васильович – кандидат економічних наук, доцент
Гнатюк Тарас Михайлович – кандидат економічних наук, доцент
тел.: (0342) 55-32-32 e-mail: dekanat_ekonom@pu.if.ua

Методист заочної форми навчання: **Томашевська Антоніна Василівна**

Диспетчери: **Хомин Уляна Василівна**
тел.: (0342) 55-32-32
e-mail: dekanat_ekonom@pu.if.ua

1.2. АДРЕСА, ТЕЛЕФОНИ ВІДПОВІДНОЇ КАФЕДРИ ФАКУЛЬТЕТУ, ВИКЛАДАЦЬКИЙ СКЛАД КАФЕДРИ:

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ І МАРКЕТИНГУ

76000, вул. Т.Шевченка, 82, м. Івано-Франківськ,
тел. (0342) 2-33-62, e-mail: kmim@pu.if.ua

Склад кафедри:

Ткач Олег Володимирович – завідувач кафедри, доктор економічних наук, професор

Романюк Михайло Дмитрович – доктор економічних наук, професор

Копчак Юрій Степанович – кандидат економічних наук, доцент

Михайлів Галина Василівна – кандидат економічних наук, доцент

Мацола Соломія Миколаївна – кандидат економічних наук, доцент

Гречаник Наталія Юріївна – кандидат економічних наук, доцент

Гринів Любов Володимирівна – кандидат економічних наук, доцент

Шурпа Світлана Ярославівна – кандидат економічних наук, доцнт

Благун Іван Іванович – кандидат економічних наук, викладач

Баланюк Сергій Іванович – кандидат економічних наук, викладач

Олексюк Василь Михайловия – кандидат економічних наук, викладач

Волощук Ірина Анатоліївна – викладач

Скринник Наталія Михайлівна – кандидат філософських наук, викладач

2. ПЕРЕЛІК НАПРЯМІВ ТА СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ З ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ НА ФАКУЛЬТЕТІ ІЗ ЗАЗНАЧЕННЯМ ЛІЦЕНЗІЙНОГО ОБСЯГУ ТА ТЕРМІНУ НАВЧАННЯ

Напрями підготовки та спеціальності:

Напрями підготовки ОР «Бакалавр»:

- 072 «Фінанси, банківська справа та страхування: Фінанси та банківська справа»

- 071 «Облік і оподаткування»

- 075 «Маркетинг»

- 051 «Економіка»

- 073 «Менеджмент» (Менеджмент організацій та адміністрування)

- 073 «Менеджмент» (Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності)

- 6.030508 «Фінанси і кредит»

- 6.030509 «Облік і аудит»

- 6.030507 «Маркетинг»

- 6.030502 «Економічна кібернетика»

6.030601 «Менеджмент»

Спеціальності: ОР «Спеціаліст»:

- 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»

- 071 «Облік і оподаткування»

- 075 «Маркетинг»

- 051 «Економіка»

- 073 «Менеджмент» (Менеджмент організацій та адміністрування)

ОС «Магістр»:

- 072 «Фінанси, банківська справа та страхування: Фінанси суб'єктів господарювання та страхування»

- 072 «Фінанси, банківська справа та страхування: Фінанси та банківська справа»

- 071 «Облік і оподаткування»

- 075 «Маркетинг»

- 051 «Економіка» (Економічна кібернетика)

- 051 «Економіка» (Прикладна економіка)

- 073 «Менеджмент» (Менеджмент організацій та адміністрування)

- *073 «Менеджмент» (Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності)*
- *8.03050801 «Фінанси і кредит»*
- *8.03050901 «Облік і аудит»*
- *8.03050701 «Маркетинг»*
- *8.03050201 «Економічна кібернетика»*
- *8.03060104 «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності»*
- *8.03060101 «Менеджмент організацій та адміністрування»*

На факультеті створена і функціонує спеціалізована вчена рада К 20.051.12 по захисту докторських та кандидатських дисертацій зі спеціальностей:

- 08.00.11 – математичні методи, моделі та інформаційні технології в економіці;
- 08.00.05 – розвиток продуктивних сил і регіональна економіка.

Ліцензований обсяг прийому на спеціальності економічного факультету складає ОР «Бакалавр» – 465 осіб, ОР «Спеціаліст» – 355 осіб, ОС «Магістр» – 155 осіб на денну форму навчання і ОР «Бакалавр» – 320 осіб, ОР «Спеціаліст» – 305 осіб, ОС «Магістр» – 115 осіб на заочну форму навчання. На факультеті діє докторантура та аспірантура за вісьмома спеціальностями, в якій навчаються 27 обдарованих випускників факультету.

3. УМОВИ НАВЧАННЯ (КОРОТКА ІНФОРМАЦІЯ ПРО МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНУ БАЗУ ФАКУЛЬТЕТУ)

Економічний факультет, створений у 1993 році, є одним з наймолодших серед факультетів та інститутів Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, проте вже має усталені традиції актуалізувати навчальний процес з урахуванням потреб життя і розвитку науки на базі фундаментальних економічних і математичних знань.

Спочатку на факультеті здійснювалась підготовка фахівців із двох класичних спеціальностей – «Фінанси» та «Облік і аудит». З 1998 року почалась підготовка спеціалістів-маркетологів, а з 2001 року – зі спеціальностей «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності» та «Менеджмент організацій». Випуск спеціалістів зі спеціалізацією «Менеджмент туристичної індустрії» дозволив не тільки кваліфіковано розв'язати у регіоні проблему забезпечення туристичної галузі професійно підготовленими управлінськими кадрами різних рівнів, але й відкрив нові можливості використання рекреаційного потенціалу Прикарпаття. З 2004 року здійснюється підготовка студентів зі спеціальності «Економічна кібернетика», що дає змогу задовольнити потреби регіону в економістах-аналітиках, без яких не обходяться жодні підприємства та організації, які бажають успішно функціонувати в умовах ринкової економіки.

Ліцензований обсяг прийому на спеціальності економічного факультету складає 455 осіб на денну і 365 на заочну форму навчання. За бажанням і на основі тестового відбору юнаки проходять навчання на військовій кафедрі.

На факультеті діє набір в магістратуру за всіма спеціальностями та є аспірантура за чотирма спеціальностями.

Навчально-виховну, науково-дослідну роботу із понад 1000 студентами денної та заочної форми здійснюють 8 професорів, докторів наук, понад 50 доцентів, кандидатів наук. Також до викладацької роботи залучаються працівники та керівники провідних фінансово-господарських установ і органів місцевого самоврядування області.

Кафедри факультету очолюють вчені-економісти, які відомі не тільки в науковій спільноті України, але і за межами нашої держави: кафедру менеджменту і маркетингу – професор, доктор економічних наук Ткач О.В.; кафедру фінансів – заслужений діяч науки і техніки України, професор, доктор економічних наук Ткачук І.Г.; кафедру економічної кібернетики – доцент, кандидат економічних наук Русин Р.С.; кафедру обліку і аудиту – заслужений діяч

науки і техніки України, професор, доктор економічних наук Баланюк І.Ф.; кафедру теоретичної і прикладної економіки – професор, доктор економічних наук Пилипів Н.І.

Навчальний процес на економічному факультеті проводиться у трьох навчальних корпусах. Студенти мають змогу займатись у 25 навчальних аудиторіях, з яких 6 оснащені сучасною комп'ютерною технікою, 5 спеціальних кабінетів, 4 лекційні аудиторії, оснащені сучасною відеотехнікою. До послуг студентів Центр інформаційних технологій, в якому 180 персональних комп'ютерів, мультимедійна лекційна аудиторія на 200 місць, Інтернет-зал та Інтернет клуб.

Для забезпечення підготовки студентів з дисциплін усіх циклів у бібліотеці університету є понад 126 тисяч томів літератури, працюють три читальних зали на 240 місць. Матеріально-технічне забезпечення навчального процесу для бакалаврів, спеціалістів, магістрів економічних спеціальностей повністю відповідає вимогам.

4. ОСНОВНІ МЕТОДИ НАВЧАННЯ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ В НАВЧАЛЬНОМУ ПРОЦЕСІ, СПОСОБИ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ

Метод навчання є способом взаємозалежної і взаємозумовленої діяльності викладача кафедри і студентів, спрямованої на реалізацію цілей навчання. Також, він є системою цілеспрямованих дій професорсько-викладацького складу, які організують пізнавальну й практичну діяльність студентів і забезпечують розв'язання завдань навчання.

На факультеті за джерелами отримання знань виокремлюють словесні, наочні й практичні методи. Вони якнайширше застосовуються для передавання значного масиву інформації, для викладення й засвоєння фактів, підходів, оцінок, висновків. Студенти здобувають знання, слухаючи розповідь, лекцію, працюючи з навчальною або методичною літературою. Закріплюють отримані нові знання на практичних заняттях в ході моделювання виробничих процесів через екранні посібника безпосередньо на реальних підприємствах підчас проходження виробничої практики. Сприймають й осмислюючи факти, оцінки, висновки, залишаючись в межах репродуктивного (відтворювального) мислення.

На кожному з відповідних етапів навчання розв'язують специфічні завдання, що передбачає пробудження інтересу, пізнавальної потреби, актуалізацію базових знань, необхідних умінь і навичок, конкретизацію й поглиблення знань, набуття практичних умінь і навичок, які сприяють використанню пізнаного.

За способом керівництва навчальною діяльністю студентів у рівній мірі використовуються безпосередні (пояснення викладача) та опосередковані (різноманітні методи організації самостійної роботи студентів). За логікою навчального процесу акцентується увага на застосування індуктивних й дедуктивних, аналітичних й синтетичних методів.

Для забезпечення основних дидактичних цілей в робаті усіх кафедр факультету використовуються методи організації діяльності, методи стимулювання діяльності, заохочення (конкурси, змагання, ігри) й інші методи перевірки й оцінки тих, кого навчають.

У процесі викладання курсів професорсько-викладацький склад кафедр факультету використовує різні форми викладання навчання (лекції: вступні, тематичні, підсумкові, лекції-практикуми, лекції-диспути тощо), практичні, семінарські заняття (у формі діалогу, тренінгів, ділової гри, конференцій тощо), консультації (колективні, індивідуальні, групові), а також реалізує різні форми поточного та підсумкового контролю (тестування, написання рефератів, письмові

та усні заліки та екзамени, контрольні, курсові роботи).

Семестровий контроль рівня знань та успішності студентів відбувається у формі екзамену. Підсумкова оцінка (максимум 100 балів) визначається як сума оцінок за поточний контроль знань та результатів складання змістових модулів.

При поточному контролі оцінюються: систематичність роботи на семінарських заняттях, рівень знань, продемонстрований у відповідях і виступах, знання навчального та наукового матеріалу, активність при обговоренні питань. При виставленні балів за модульний контроль оцінюються: рівень теоретичних знань та практичні навички з тем, включених до змістових модулів, самостійне опрацювання тем, написання реферату, контрольних робіт, підготовка наукової доповіді із запропонованих тем, конспект і захист монографії. Академічні успіхи студента виставляються у відомостях успішності за стобальною, національною та шкалою ECTS. Встановлюється таке співвідношення між шкалою оцінок ECTS, національною шкалою оцінювання і 100-бальною шкалою.

Відповідно до видів контролю набутих студентом знань та вмінь, 100- бальна шкала передбачає врахування поточних оцінок, підсумкових балів, балів за контрольну роботу, балів за індивідуальну роботу, а також екзаменаційних балів.

<table>
<tr><td>Шкала ECTS</td><td colspan="2">Національна шкала</td><td>Університетська шкала</td></tr>
<tr><td>A</td><td>5 (ВІДМІННО)</td><td rowspan="5">ЗАРАХОВАНО</td><td>90-100</td></tr>
<tr><td>B</td><td rowspan="2">4 (ДОБРЕ)</td><td>80-89</td></tr>
<tr><td>C</td><td>70-79</td></tr>
<tr><td>D</td><td rowspan="2">3 (ЗАДОВІЛЬНО)</td><td>60-69</td></tr>
<tr><td>E</td><td>50-59</td></tr>
<tr><td rowspan="2">FX</td><td rowspan="2">2 (НЕ ЗАДОВІЛЬНО)</td><td rowspan="2">НЕ ЗАРАХОВАНО</td><td>26-49 з можливістю повторного перескладання</td></tr>
<tr><td>F</td><td>1-25</td></tr>
</table>

Обчислення балів для студентів денної форми з навчальної дисципліни передбачено семестровий контроль у формі екзамену. Підсумковий бал з навчальної дисципліни складається з підсумкового семестрового балу та балу за екзамен. Упродовж семестру студент отримує бали за різні види робіт, які сумують ся в підсумкові семестрові бали. Підсумковий семестровий бал складається з суми балів, отриманих студентом денної форми навчання за свою навчальну діяльність протягом семестру і дорівнює сумі підсумкового балу за

семінарські (практичні) заняття (максимально 20 балів), балу за 2 модульні контрольні роботи (20 балів) і балу за індивідуальну роботу (10 балів) та в сукупності може складати максимально 50 балів.

При обчислені підсумкового семестрового балу враховується:

Поточні оцінки успішності (5 – «відмінно», 4 – «добре», 3 – «задовільно», 2 – «незадовільно») виставляються під час проведення семінарських занять.

Підсумкова оцінка за семінарські заняття виставляється студенту в кінці семестру за результатами роботи на семінарських заняттях і є середнім арифметичним (заокругленим до сотих) всіх отриманих оцінок за семінарські заняття. Отримані «незадовільні» оцінки враховуються при додаванні оцінок і входять у загальну кількість отриманих оцінок

Вид контролю	*Поточний контроль*	*Контр. робота №1*	*Контр. робота №2*	*Конспект і захист монографії*	*Сума балів за модулями*	*Екзамен*	*Підсумкова оцінка у 100- бальній*
Максимальна кількість балів, яку може	*20*	*10*	*10*	*10*	*50*	*50*	*100 (50+50)*

Приклад обрахунку підсумкової оцінки за семінарські (практичні) заняття:

З навчальної дисципліни студент протягом семестру отримав 4, 4, 3. Підсумкова оцінка за семінарські заняття за семестр складає: (4+4+3) : 3 = 3,66667 = 3,67.

Підсумковий бал за семінарські заняття (максимально 20 балів) – підсумкова оцінка за семінарські заняття, помножена на коефіцієнт 4, заокруглена до цілого (наприклад, якщо підсумкова оцінка за семінарські заняття 3,67, то підсумковий бал за семінарські заняття буде становити 3,67 х 4 = 14,68 ~ 15 балів);

Бал за модульну контрольну роботу (максимально 20 балів). З навчальної дисципліни передбачено написання двох контрольних робіт, тому остаточні бали за модульну контрольну роботу визначаються як середнє арифметичне, заокруглене до цілого (наприклад, за першу контрольну студент отримав 15 балів, а за другу – 12, то остаточний бал за контрольну роботу буде становити (15+12) : 2 = 13,5 ~ 14 балів);

Бал за індивідуальну роботу (максимально 10 болів) – бали за виконані індивідуальні (індивідуально-дослідні) завдання, студенту, який має наукові

публікації, виступи на наукових конференціях, бере активну участь в роботі студентського наукового гуртка, був учасником олімпіад, конкурсів з відповідної (чи суміжної) дисципліни за поданням наукових керівників чи керівників наукових гуртків та рішенням кафедри в підсумковий семестровий бал може додаватись максимально 10 балів за участь в науковій роботі (за умови, що підсумковий семестровий бал не перевищує 50 балів).

Результати екзамену (бал за екзамен) оцінюється максимально 50 балів.

Обчислення балів для студентів заочної форми з навчальної дисципліни передбачено семестровий контроль у формі екзамену.

Підсумковий бал з навчальної дисципліни складається з підсумкового семестрового балу (максимально 50 балів) та балу за екзамен(максимально 50 балів). Підсумковий семестровий бал дорівнює сумі підсумкового балу за семінарські заняття (10 балів), балу за 2 контрольні роботи (20 балів) і балу за індивідуальну роботу (20 балів) та в сукупності може складати максимально 50 балів.

Підсумковий бал за семінарські заняття визначається так само, як для студентів денної форми навчання з урахуванням коефіцієнту 2 (наприклад, студент отримав за семінарські заняття оцінки 2, 3, 3, то підсумковий бал за семінарські становить; (2 (незадовільна оцінка теж враховується) + 3+3) : 3 (кількість оцінок) = 2,66 х 2 = 5,32 ~ 5 балів).

5. ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Затверджую
Проректор з науково-педагогічної роботи
_____ Михайлишин Г.Й.

Економічний факультет

Графік
навчального процесу для студентів економічного факультету денної форми навчання на 2016-2017 навчальний рік

Напрям підготовки, спеціальність	ШИФР	КУРС	Вересень				Жовтень					Листопад				Грудень				Січень				Лютий				Березень					Квітень				Травень					Червень				Липень				Серпень				
			5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28
			11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
Менеджмент (менеджмент організацій та адміністрування)	.073	I	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	кс	К	К	С	С	К	кс	кс	кс	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	С	С	С	К	К	К	К	К	К	К	К	К
Менеджмент (менеджмент ЗЕД)	.073	I	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	кс	К	К	С	С	К	кс	кс	кс	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	С	С	С	К	К	К	К	К	К	К	К	К
Менеджмент	6.030507	II	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	кс	К	К	С	С	К	кс	кс	кс	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	С	С	С	К	К	К	К	К	К	К	К	К
Менеджмент	6.030507	III	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	кс	К	К	С	С	К	кс	кс	кс	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	С	С	С	К	К	К	К	К	К	К	К	К
Менеджмент	6.030507	IV	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	вп	вп	вп	вп	вп	вп	кс	К	К	С	С	К	кс	кс	кс	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	С	С	С	А	А								
Менеджмент організацій та адміністрування	.075	Спец.	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	кс	К	К	С	С	К	вп	вп	вп	вп	вп	вп	кс	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	кс	кс	С	С	А	А									
Менеджмент (менеджмент організацій та адміністрування)	.073	Маг.1	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	вп	вп	вп	вп	кс	К	К	С	С	К	кс	кс	кс	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	вп	вп	вп	вп	С	С	С	К	К	К	К	К	К	К	К	К
Менеджмент (менеджмент ЗЕД)	.073	Маг.1	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	вп	вп	вп	вп	кс	К	К	С	С	К	кс	кс	кс	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	вп	вп	вп	вп	С	С	С	К	К	К	К	К	К	К	К	К
Менеджмент організацій та адміністрування	8.03060101	Маг.2	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	вп	вп	вп	вп	вп	вп	кс	К	С	С	К	А																														

Умовні позначки: Т - теоретичне навчання; ВП - виробнича практика; С - заліково-екзаменаційна сесія; А - державна атестація; К - канікули; КС - контроль за самостійною роботою студентів

Декан економічного факультету _____ проф. Благун І.С.

Заступник декана економічного факультету _____ доц. Шкромида В.В.

6. РОБОЧИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН НА 2016-2017 Н.Р.

Затверджую

Проректор _____

"___"_____ 20__ р.

ДВНЗ "Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника"

РОБОЧИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

на 2016 - 2017 навчальний рік

Спеціальність 073 Менеджмент(Менеджмент організацій та адміністрування)

ОКР: *бакалавр*

Форма навчання: *денна*

Курс: *перший*

Графік навчального процесу

Вересень				Жовтень				Листопад				Грудень					Січень				Лютий					Березень				Квітень				Травень					Червень				Липень					Серпень						
Номер тижня																																																				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КС	К	К	С	С	С	КС	КС	КС	КС	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	С	С	С	К	К	К	К	К	К	К	К	К

Бюджет часу

Теор. навч.	Сесії	Держ. атест.	Навч. практ.	Вироб. практ.	Кваліф. робота	Канікули	Всього
31	6					11	48

Т — Теоретичне навчання; С — Екзаменаційна сесія; Н — Навчальна практика; П — Виробнича практика; КС — Контроль самостійної роботи; К — Канікули; Д — Атестація

№	Навчальна дисципліна	форми контролю: екзамен	залік	курсова	кредитів ЄКТС	Кількість годин на: семестр: всього	аудиторні	лекції	практ. (сем.) зан.	лаборат. заняття	індивід. заняття	самост. робота	тижневий: лекції	практ. (сем.)	лаб. зан.	інд. зан.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Перший семестр (15 тижнів)																
1	Фізична культура					30	30		30					2,0		
2	Історія України		*		3,0	90	30	16	14			60	1,0	1,0		
3	Історія української культури		*		3,0	90	30	16	14			60	1,0	1,0		
4	Вища та прикладна математика		*		3,0	90	30	16	14			60	1,0	1,0		
5	Інформаційні системи та технології		*		3,0	90	30	14	16			60	1,0	1,0		
6	Економічна теорія		*		3,0	90	30	16	14			60	1,0	1,0		
7	Історія економіки та економічних вчень	*			3,0	90	30	16	14			60	1,0	1,0		
8	Іноземна мова	*			6,0	180	60		60			120		4,0		
9	Вступ до спеціальності	*			6,0	180	60	28	32			120	2,0	2,0		
10	Основи наукових досліджень															
11	Українська мова(за професійним спрямуванням)															
12	Філософія															
13	Іноземна мова II															
14	Політологія															
	Всього	3	5		30,0	900	300	122	208				8,0	12,0		

№	Навчальна дисципліна	форми контролю: екзамен	залік	курсова	кредитів ЄКТС	Кількість годин на: семестр: всього	аудиторні	лекції	практ. (сем.) зан.	лаборат. заняття	індивід. заняття	самост. робота	тижневий: лекції	практ. (сем.)	лаб. зан.	інд. зан.	Кафедра, яка забезпечує читання дисципліни
1	2	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
Другий семестр (16 тижнів)																	
1	Фізична культура					30	30		30					2,0			К фіз.вих.
2	Історія України																К істр.
3	Історія української культури																К рапіт.
4	Вища та прикладна математика	*			6,0	180	60	28	32			120	2,0	2,0			К вк.к.
5	Інформаційні системи та технології	*			3,0	90	30	14	16			60	1,0	1,0			К вк.к.
6	Економічна теорія	*			6,0	180	60	28	32			120	2,0	2,0			К т.п.ек.
7	Історія економіки та економічних вчень																К т.п.ек.
8	Іноземна мова																К іноз.
9	Вступ до спеціальності																К м.мк.
10	Основи наукових досліджень	*			3,0	90	30	12	18			60	1,0	1,0			К м.мк.
11	Українська мова(за професійним спрямуванням)		*		3,0	90	30	16	14			60	1,0	1,0			К у.мови
12	Філософія		*		3,0	90	30	16	14			60	1,0	1,0			К філос.
13	Іноземна мова II		*		3,0	90	30		30			60		2,0			К іноз.
14	Політологія		*		3,0	90	30	16	14			60	1,0	1,0			К політ.
	Всього	4	4		30,0	900	300	130	200			600	9,0	11			

Практика

№ з/п	Назва практики	Кількість тижнів	Кількість годин	Форма контролю
1	Навчальна практика			
2	Виробнича практика			

Державна атестація

Назва	Семестр

Декан економічного факультету (Благун І.С.) Дата _____

Начальник навчально-методичного управління (Чупровська М.Я.) Дата _____

Завідувач кафедри менеджменту і маркетингу (Ткач О.В.) Дата _____

Затверджую

Проректор _____

"___"_____ 20__ р.

ДВНЗ "Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника"

РОБОЧИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

на 2016 - 2017 навчальний рік

Напрям підготовки 6.030601 Менеджмент

ОКР: *бакалавр*

Форма навчання: *денна*

Курс: *другий*

Графік навчального процесу

Вересень				Жовтень				Листопад				Грудень					Січень					Лютий				Березень					Квітень				Травень					Червень					Липень				Серпень			
Номер тижня																																																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КС	К	К	С	С	К	КС	КС	КС	КС	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	С	С	С	К	К	К	К	К	К	К	К	К

Бюджет часу

Теор. навч.	Сесії	Держ. атест.	Навч. практ.	Вироб. практ.	Кваліф. робота	Канікули	Всього
31	5					12	48

Т — Теоретичне навчання; С — Екзаменаційна сесія; Н — Навчальна практика; П — Виробнича практика; Р — Випускна робота; К — Канікули; Д — Державна атестація; КС — Контроль самостійної роботи

№	Навчальна дисципліна	форми контролю			кредитів ЄКТС	Кількість годин на: семестр							тиждень				форми контролю			кредитів ЄКТС	Кількість годин на: семестр							тиждень				Кафедра, яка забезпечує читання дисципліни
		екзамен	залік	курсова		всього	аудиторні	лекції	практ. (сем.) зан.	лабор. заняття	індивід. заняття	самост. робота	лекції	практ. (сем.) зан.	лаб. зан.	інд. зан.	екзамен	залік	курсова		всього	аудиторні	лекції	практ. (сем.) зан.	лабор. заняття	індивід. заняття	самост. робота	лекції	практ. (сем.) зан.	лаб. зан.	інд. зан.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
Перший семестр (15 тижнів)																	**Другий семестр (16 тижнів)**															
1	Фізична культура					99	30		30			69		2,00				*			99	30		30			69		2,00			К фіз.вих.
2	Ділова українська мова		*		3,0	90	30	16	14			60	###	1,00																		К у.мови
3	Статистика	*			6,0	180	60	28	32			120	###	2,00																		К ст.
4	Економічна інформатика		*		6,0	180	60	26	34			120	###	2,0																		К ек.к.
5	Теорія організацій	*			3,0	90	30	16	14			60	###	1,00																		К м. мк.
6	Іноземна мова II	*			6,0	180	60		60			120		4,00																		К ін.мов
7	Управління соціально-економічним розвитком регіону		*		3,0	90	30	14	16			60	###	1,00																		К м. мк.
8	**Блок В (студент обирає одну дисципліну)**																															
	Економіка національного господарства		*		3,0	90	30	16	14			60	###	1,00																		К т.ш.ек
9	**Блок Г (студент обирає одну дисципліну)**																															
	Основи риторики																	*		3,0	90	30	16	14			60	###	1,00			К філос.
10	Економетрія																	*		3,0	90	30	16	14			60	###	1,00			К ек.к.
11	Державне та регіональне управління																	*		3,0	90	30	14	16			60	###	1,00			К м. мк.
12	Основи теорії систем і системного аналізу																	*		3,0	90	30	16	14			60	###	1,00			К ек.к.
13	Фінанси, гроші та кредит																*			6,0	180	60	28	32			120	###	2,00			К фін.
14	Облік і аудит																*			6,0	180	60	28	32			120	###	2,00			К ст.
15	Менеджмент																*			3,0	90	30	14	16			60	###	1,00			К м. мк.
16	Операційний менеджмент																*			3,0	90	30	14	16			60	###	1,00			К м. мк.
	Всього	3	4		30,0	900	300	116	214			669	8,0	12,0			4	5		30,0	900	300	146	184			669	10,0	10,0			

Практика

№ з/п	Назва практики	Кількість тижнів	Кількість годин	Форма контролю
1	Навчальна практика			
2	Виробнича практика			

Державна атестація

Назва	Семестр

Затверджую

Проректор _____

"___"_____ 20__ р.

ДВНЗ "Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника"

РОБОЧИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

на 2016 - 2017 навчальний рік

Напрям підготовки 6.030601 Менеджмент

ОКР: *бакалавр*

Форма навчання: *денна*

Курс: *третій*

Графік навчального процесу

Вересень				Жовтень				Листопад				Грудень				Січень				Лютий				Березень				Квітень				Травень				Червень				Липень				Серпень				Бюджет часу							
Номер тижня																																																							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	Теор навч.	Сесії	Держ. атест.	Нав. практ.	Вироб. практ.	Кінд робота	Канікули	Всього
Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КС	К	К	С	С	К	КС	КС	КС	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	С	С	С	К	К	К	К	К	К	К	К	К	31	5					12	48

Т — Теоретичне навчання; С — Екзаменаційна сесія; Н — Навчальна практика; П — Виробнича практика; Р — Випускна робота; К — Канікули; Д — Державна атестація; КС — Контроль самостійної роботи

№	Навчальна дисципліна	форми контролю: екзамен	форми контролю: залік	форми контролю: курсова	кредитів СКТС	Кількість годин на: семестр: всього	семестр: аудиторні	семестр: лекції	семестр: практ. (сем.) зан.	семестр: лабор. заняття	семестр: індивід. заняття	семестр: самост. робота	тиждень: лекції	тиждень: прак. (сем.)	тиждень: лаб. зан.	тиждень: ін.д. зан.	форми контролю: екзамен	форми контролю: залік	форми контролю: курсова	кредитів СКТС	Кількість годин на: семестр: всього	семестр: аудиторні	семестр: лекції	семестр: практ. (сем.) зан.	семестр: лабор. заняття	семестр: індивід. заняття	семестр: самост. робота	тиждень: лекції	тиждень: прак. (сем.)	тиждень: лаб. зан.	тиждень: ін.д. зан.	Кафедра, яка забезпечує читання дисципліни
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
	Перший семестр (15 тижнів)																**Другий семестр (16 тижнів)**															
1	Українська мова (за проф.спрям)	•			1,0	30	10		10			20		1,00																		К у.мови
2	Економіка і фінанси підприємства		•		3,0	90	32	14	18			58	1,00	1,00			•			3,0	90	36	16	20			54	0,89	1,11			К м.мк.
3	Теорія організації	•			4,0	120	42	20	22			78	1,50	1,50																		К м.мк.
4	Менеджмент	•			4,0	120	42	20	22			78	1,50	1,50																		К м.мк.
5	Правознавство		•		3,0	90	30	14	16			60	1,00	1,00																		К т.права
6	Облік і аудит	•			4,5	135	42	20	22			93	1,50	1,50																		К оа.
7	Маркетинг	•			4,5	135	42	20	22			93	2,00	2,00																		К м.мк.
8	**За професійним спрямуванням "Менеджмент організацій і адміністрування"**																															К м.мк.
	Організаційна поведінка		•		3,0	90	30	14	16			60	1,00	1,00																		
9	**Блок В (студент обирає одну дисципліну)**																															
	Логіка		•		3,0	90	30	16	14			60	1,00	1,00																		К філос.
10	Операційний менеджмент																•			4,0	120	44	22	22			76	1,22	1,22			К м.мк.
11	Управління персоналом																•		•	4,0	120	44	22	22			76	1,22	1,22			К м.мк.
12	Адміністративне право																•			3,0	90	30	14	16			60	0,78	0,89			К т.права
13	ЗЕД підприємства																•			5,0	150	54	26	28			96	1,44	1,56			К м.мк.
14	**Блок Г (студент обирає одну дисципліну)**																															
	Релігієзнавство																	•		4,0	120	40	20	20			80	1,11	1,11			К філос.
15	Соціально-партнерська відповідальність																	•		4,0	120	44	20	24			76	1,11	1,33			К м.мк.
16	**За професійним спрямуванням "Менеджмент організацій і адміністрування"**																															
	Організація підприємницької діяльності																	•		3,0	90	34	16	18			56	0,89	1,00			К м.мк.
17	Військова підготовка	•	•		4,7	141						141					•	•		4,7	141						141					К м.мк.
	Всього	5	3		30,0	900	300	138	162			600	9,5	10,5			5	3	1	30,0	900	326	156	170			574	8,7	9,4			

Практика

№ з/п	Назва практики	Кількість тижнів	Кількість годин	Форма контролю
1	Навчальна практика			
2	Виробнича практика			

Державна атестація

Назва	Семестр

Затверджую

Проректор _____

"___"_____ 20__ р.

ДВНЗ "Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника"

РОБОЧИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

на 2016 - 2017 навчальний рік

Напрям підготовки 6.030601 Менеджмент

ОКР: *бакалавр*

Форма навчання: *денна*

Курс: *четвертий*

Графік навчального процесу

Вересень				Жовтень				Листопад				Грудень				Січень				Лютий				Березень				Квітень				Травень				Червень				Липень				Серпень			
Номер тижня																																														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	П	П	П	П	П	П	КС	К	К	С	С	К	КС	КС	КС	КС	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	С	С	С	А	А	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К

Теор. навч.	Сесії	Держ. атест.	Навч. практ.	Вироб. практ.	Кваліф. робота	Канікули	Всього
22	5			6		13	46

Т — Теоретичне навчання; С — Екзаменаційна сесія; Н — Навчальна практика; П — Виробнича практика; Р — Випускна робота; К — Канікули; А — Атестація; КС — Контроль самостійної роботи

№	Навчальна дисципліна	форми контролю			кредитів ЄКТС	Кількість годин на: семестр							тиждень				форми контролю			кредитів ЄКТС	Кількість годин на: семестр							тиждень				Кафедра, яка забезпечує читання дисципліни
		екзамен	залік	курсова		всього	аудиторні	лекції	практ. (сем.) зан.	лаборат. заняття	індивід. заняття	самост. робота	лекції	практ. (сем.)	лаб. зан.	інд. зан.	екзамен	залік	курсова		всього	аудиторні	лекції	практ. (сем.) зан.	лаборат. заняття	індивід. заняття	самост. робота	лекції	практ. (сем.)	лаб. зан.	інд. зан.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
Перший семестр (9 тижнів)																	**Другий семестр (13 тижнів)**															
1	Самоменеджмент		*		3,0	90	30	14	16			60	1,00	2,00																			К м.мк.
2	Управління інноваціями	*			3,0	90	30	14	16			60	1,00	2,00																			К м.мк.
3	Стратегічне управління	*		*	3,0	90	30	14	16			60	1,00	2,00																			К м.мк.
4	Логістика	*			3,0	90	30	14	16			60	1,00	2,00																			К м.мк.
5	Управління логістичними центрами		*		1,5	45	16	8	8			29	1,00	1,00																			К м.мк.
6	Бізнес-планування	*			2,5	75	26	12	14			49	1,00	2,00																			К м.мк.
7	Управління конкурентоспроможністю п-тва		*		3,0	90	30	14	16			60	1,00	2,00																			К м.мк.
8	Економіка праці та соц.-трудові відносини		*		2,0	60	20	10	10			40	1,00	1,00																			К т.п. ек
9	Адміністративний менеджмент																*			6,0	180	60	30	30			120	2,00	2,00			К м.мк.
10	Комунікативний менеджмент																	*		3,0	90	30	14	16			60	1,00	1,00			К м.мк.
11	За професійним спрямуванням "Менеджмент організацій і адміністрування"																															
	Антикризове управління																*			4,0	120	40	20	20			80	1,50	1,50			К м.мк.
	Офісний менеджмент																*			4,0	120	40	20	20			80	1,50	1,50			К м.мк.
	Економіка малого і середнього бізнесу																*			4,0	120	40	20	20			80	1,50	1,50			К м.мк.
	Маркетингова діяльність підприємств																	*		4,0	120	40	20	20			80	1,50	1,50			К м.мк.
	Захист прав споживачів																	*		3,5	105	36	18	18			69	1,00	1,00			К м.мк.

12	За професійним спрямуванням "Менеджмент ЗЕД"																														
	Міжнародна торгівля																*			4,0	120	40	20	20			80	1,50	1,50			К м.мк.
	Митне регулювання																*			4,0	120	40	20	20			80	1,50	1,50			К м.мк.
	Міжнародна інвестиційна діяльність																*			4,0	120	40	20	20			80	1,50	1,50			К м.мк.
	Управління операціями з експорту та імпорту																	*		4,0	120	40	20	20			80	1,50	1,50			К м.мк.
	Фінансовий менеджмент																	*		3,5	105	36	18	18			69	1,00	1,00			К м.мк.
13	Виробнича практика		*		9,0	270						270																			
14	Державна атестація																			1,5	45						45					К м.мк.
15	Військова підготовка	*	*		4,7	141						141					*	*		4,7	141						141					
	Всього	4	5	1	30,0	900	212	100	112			688	8,0	14,0			4	3		30,0	900	286	142	144			614	10,0	10,0			

Практика

№ з/п	Назва практики	Кількість тижнів	Кількість годин	Форма контролю
1	Навчальна практика			
2	Виробнича практика	6	270	Захист звіту

Державна атестація

Назва	Семестр
Комплексний державний екзамен з фаху	8
Захист ВР	8

Декан економічного факультету (Благун І.С.) Дата _____

Начальник навчально-методичного управління (Чупровська М.Я.) Дата _____

Завідувач кафедри менеджменту і маркетингу (Ткач О.В.) Дата _____

7. АНОТАЦІЇ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН ОР «БАКАЛАВР» 073 «МЕНЕДЖМЕНТ»

Назва дисципліни: **Новітня історія України**

Статус: Гуманітарні та соціально-економічні дисципліни

Рік: І *семестр* ІІ

Наслідки політичних репресій. Українські землі у складі Російської та Австро-Угорської імперій. Національне відродження в другій половині XIX ст. Національна революція 1917-1920 років. «Розстріляне відродження». Голодомор та політичні репресії в Україні у міжвоєнний період. Розвиток західноукраїнських земель. Україна в роки Другої світової війни. Національно-визвольний рух у 40-х – 50-х роках. Діяльність ОУН-УПА. Радянизація України у післявоєнний період. Криза тоталітаризму. Дисидентський рух. Перебудова та її наслідки для України. Національно-визвольний рух наприкінці 80-х – на початку 90-х років. Розвал Радянського Союзу. Проголошення державної незалежності України. Суперечності та проблеми сучасного державотворення в Україні.

Завдання курсу:

- вивчення вітчизняної історії передбачає освоєння таких аспектів: періодизація, основні віхи державотворення, характер національно-визвольного руху, зовнішньополітичні орієнтації, зовнішні впливи на розвиток подій в Україні, українські впливи на геополітичну ситуацію в Центрально-Східній Європі.

Вимоги до знань та умінь

Знати:

- предмет та метод, понятєвий апарат та концептуальні підходи до аналізу вітчизняної історії;
- витоки української нації та її місце у загальнолюдських процесах;
- нові напрямки розвитку вітчизняної історичної науки;
- конкретних представників політичної еліти України різних історичних епох;
- історичну спадщину та сучасний стан розвитку України як самостійної держави;
- шляхи та перспективи розвитку України.

Вміти:

- аналізувати історичні процеси, події, факти;
- брати участь у дискусіях на суспільно-історичні теми;
- користуватися категорійно-понятійним апаратом історичної науки, історичними джерелами та довідниковими матеріалами з історії України;

- критично оцінювати місце та роль як окремих особистостей, так і політичних організацій та громадських об'єктів у вітчизняній історії та політиці;

- визначати якісні зміни статусу України як суб'єкта світової політики

Тривалість. Всього – 90 год., лекції – 18 год., практичні – 16 год., самостійна робота – 56 год.

Форма контролю **–** заліки.

Назва дисципліни: **Історія української культури**

Статус: Гуманітарні та соціально-економічні дисципліни

Рік: І, *семестр* ІІ

Метою викладання навчальної дисципліни "Історія Української культури" є вивчення основних періодів розвитку української культури, проблеми етногенезу та культурогенезу українського народу, аналіз історичної специфіки української національної культурної традиції, що постає невід'ємною умовою формування ціннісних орієнтирів та гуманізації сучасного українського соціокультурного простору.

Вимоги до знань та умінь студентів:

знати :

- поняття і суть національної культури, основні елементи, необхідні для формування та інтегрального визначення національної культури, співвідношення між державністю, ідентичністю і культурою;

- основні елементи української культури, що були закладені в часи Київської Русі, роль історичної самосвідомості в становленні української ідентичності;

- роль мови в українській національній само ідентифікації та оцінку сучасного етапу становлення української культури в контексті мовної проблематики;

- спільні риси та відмінності між культурою запорізького козацтва та проектом формування «козацької нації»;

- світоглядні домінанти української культури, які відображають її цивілізаційну приналежність.

вміти :

-збирати, систематизувати інформацію, здійснювати порівняльний аналіз та використовувати її у практичній діяльності;

-аналізувати на основі наукової методології суспільствознавчих дисциплін багатий фактичний матеріал із історії української культури;

-визначати можливості культурних запозичень відповідно до національних інтересів України;

-чітко окреслювати предмет і завдання історії української культури відповідно до інших соціально-гуманітарних наук.

Тривалість. Всього – 90 год., лекції – 18 год., практичні – 16 год., самостійна робота – 56 год.

Форма контролю – залік.

Назва дисципліни: **Філософія**

Статус: Гуманітарні та соціально-економічні дисципліни

Рік: І*, семестр ІІ*

Мета: прищепити студентам навички самостійного розгляду світоглядних проблем життя, методологічних проблем пізнання та діяльності із залученням понятійного апарату філософії; пробудити у студентів інтерес до духовних пошуків та розширення горизонту особистісного світобачення. Одне із провідних завдань курсу полягає у роз'ясненні причин підвищення значущості гуманітарного знання за умов ускладнення міжіндивідуальних стосунків в сучасному суспільстві.

Вимоги до знань та умінь студентів:

Знати:

- знати основні етапи розвитку світової та вітчизняної філософії, провідну проблематику цих етапів та особливості інтелектуальних побудов світоглядних знань;

- знати видатних представників світової та вітчизняної філософії, їх вихідні ідеї;

- знати провідні проблеми сучасної філософії та орієнтуватись в їх змісті;

- знати значення основних філософських термінів.

Вміти:

-вміти співставляти та аналізувати переваги та недоліки певних філософських позицій;

-вміти порівнювати частково наукові та філософські знання певних проблем;

-вміти опрацьовувати філософські тексти; вміти аналізувати проблеми сучасного життя із використанням філософських понять та категорій.

Тривалість. Всього – 90 год., лекції – 18 год., практичні – 16 год., самостійна робота – 56 год.

Форма контролю – залік.

Назва дисципліни: **Фізична культура**

Статус: Гуманітарні та соціально-економічні дисципліни

Рік: І, ІІ, *семестр* І, ІІ, ІІІ, ІV

Фізичне виховання як навчальна дисципліна у вищій школі. Наукові основи фізичного виховання. Загартування. Масаж і самомасаж. Гігієнічні основи фізичного виховання і спорту. Особиста і громадська гігієна. Лікарський контроль і самоконтроль у процесі фізичного виховання. Нормування здорового способу життя. Основи фізичної підготовки та спортивного тренування. Професійна фізична підготовка. Екологічні основи фізичного виховання. Фізичне виховання як один із важливих засобів у ліквідації недоліків у стані здоров'я громадянина.

Рухові дії. Навчання і вдосконалення. Основні засоби розвитку і вдосконалення фізичних та психічних якостей. Сила і швидкісно-силові здібності. Швидкість рухів. Витривалість. Координаційні здібності. Гнучкість. Професійно-фізична підготовка. Методичні знання, уміння і навички.

Вимоги до знань та умінь:

Після закінчення курсу студент повинен *знати*:

- фізичне виховання і спорт як засіб різнобічного розвитку особистості, підготовки до праці і громадської діяльності;
- фізичне виховання як складова частина способу життя;
- фізичне виховання у родині;
- загальні відомості про будову організму людини і вплив фізичних вправ на функціонування окремих органів та систем;
- рухова-активність і спортивне тренування як засіб підтриманню високої працездатності;
- засоби оздоровлення, реабілітації, тілобудови і саморегуляції з урахуванням економічних, кліматичних та екологічних умов.

Після закінчення курсу студент повинен вміти:

- біг на короткі дистанції з низького старту із максимальною швидкістю (80-100 м), безперервний біг у рівномірному темпі до 20 хвилин, пересування, на лижах, легкоатлетичні стрибки, подолання вертикальних і горизонтальних перешкод, човниковий біг;
- метання різних за вагою і формою снарядів з місця та розбігу, на дальність і в ціль;
- гімнастичні і акробатичні вправи, комбінації з декількох елементів, акробатичні комбінації, комплекси вправ з використанням тренажерних пристроїв, вправи з музичним супроводженням (аеробіка, шейпінг тощо).

застосування в умовах гри основних техніко-тактичних дій однієї із спортивних ігор.

Тривалість. Практичні – 140 год.

Форма контролю – заліки.

Назва дисципліни: **Іноземна мова**

Статус: Цикл професійної та практичної підготовки

Рік: І, *семестр* І

Даний предмет передбачає опанування таким рівнем знань, навичок і вмінь, який забезпечить необхідну комунікативну спроможність в сферах: ситуативного та професійного спілкування в усній і письмовій формах: 1) читання й реферування оригінальної загальнонаукової або загальнотехнічної інформації; 2) елементарного спілкування по загальним питанням спеціальності та в межах загальновживаних норм: під час закордонної подорожі; 3) написання особистих та простих ділових листів.

Фонетичний мінімум має забезпечувати правильне артикулювання звуків та відповідне інтонаційне оформлення речень.

Граматичний мінімум охоплює ключові положення морфології та синтаксису й дозволяє правильно розуміти зміст оригінальних текстів з фаху.

Лексичний мінімум на кінець курсу повинен складатися із 1400-1500 одиниць. Характер лексики – стилістично нейтральний. Шар спеціальної термінології – загальнонауковий або загальнотехнічний.

Усна мова. Навички спілкування із використанням 800-900 загальновживаних формул висловлювання; звертання, вітання, прощання, подяки, прохання, запрошення, пропозиції, наказу, поздоровлення, побажання, поради, початку розмови, згоди, незгоди, упевненості, сумніву, надії, розчарування, радощі, стурбованості, прикрощі, жалю, співчуття. Навички елементарного спілкування в мовних ситуаціях під час закордонної подорожі: «Аеропорт», «Митниця», «Міський транспорт», «Орієнтація у місті», «Готель», «Заклади харчування», «Пошта», «Культурні заклади», «Магазин», «У лікаря», «Країна, мова якої вивчається», «Про себе та сім'ю», «Спеціальність».

Письмо. Навички написання анотації та реферату до наукової статті. Особисте листування та прості ділові папери, заповнення анкет та складання curriculum vitae.

Вимоги до знань та умінь:

Після закінчення курсу студент повинен *знати*:

- програмний матеріал з усього комплексу фонетичних та лексико-граматичних правил;
- методику самостійної позааудиторної роботи над удосконаленням мови;
- граматичні вимоги щодо правильного оформлення ділового мовлення в усній та письмовій формах.

Після закінчення курсу студент повинен вміти:

- вільно і правильно розмовляти однією з іноземних мов у різних ситуаціях, головним чином у ситуаціях професійного спілкування;
- читати та анотувати художні тексти;
- виступати з доповідями та повідомленнями з тематики своїх професійних інтересів;
- виконувати свої курсові та дипломні роботи, захищати їх іноземною мовою;
- вільно користуватися лексикою ділових паперів.

Тривалість. Всього – 180 год., практичні – 68 год., самостійна робота – 112 год.

Форма контролю **–** екзамен.

Назва дисципліни: **Українська мова (за професійним спрямуванням)**

Статус: Гуманітарні та соціально-економічні дисципліни

Рік: II, III *семестр* III, IV, V.

Основне завдання даного курсу – підвищення загального мовного рівня студентів, знайомство з особливостям: офіційно-ділового стилю мовлення як в усній, так і в писемній формах, його практичне застосування у широкій сфері діяльності різних фахівців. Заява-зобов'язання, доручення, відомість, довідка, наказ, договір, протокол, витяг з протоколу, характеристика, постанова, акт, розпорядження, таблиця, лист, оголошення, список, накладна, запрошення, розписка.

Вимоги до знань і вмінь:

Після закінчення курсу студент повинен *знати*:

- основні правила оформлення найважливіших документів;
- чітко визначати і користуватися двома формами ділового мовлення: усним і писемним, знати їх особливості.

Після закінчення курсу студент повинен вміти:

- добирати відповідні терміни з фаху для оформлення документації;
- крім грамотного оформлення ділових паперів необхідно логічно й послідовно подавати стислу інформацію з того чи іншого питання;
- правильно вживати пасивні конструкції, що характерні для ділового стилю;
- поєднувати числівники з іменниками, знати правила відмінювання і написання прізвищ, що складає певні труднощі в сучасному діловодстві;
- дотримуватись норм сучасної літературної мови, не допускати калькування, змішування мов;

- логічно формувати думки, дотримуватись послідовності і точності викладу.

Тривалість. Всього – 90 год., лекції – 18 год., практичні – 16 год., самостійна робота – 56 год.

Форма контролю – заліки, екзамен.

Назва дисципліни: **Історія економіки та економічної думки**

Статус: Цикл фундаментальної та природничо-наукової підготовки

Рік: І *семестр* І

Мета: Формування системи про історичний розвиток господарств та економічної думки для розуміння ґенезу та закономірностей функціонування економічних систем. На методологічних засадах цивілізаційної парадигми розвитку суспільства сформувати сучасне економічне мислення та світогляд студентів, забезпечити засвоєння ними знань і методів історичного аналізу економічних процесів

Тривалість. Всього – 90 год., лекції – 18 год., практичні – 26 год., самостійна робота – 46 год.

Форма контролю – екзамен.

Назва дисципліни: **Вища і прикладна математика**

Статус: Цикл фундаментальної та природничо-наукової підготовки

Рік: І *семестр* І, ІІ

Мета: формування у студентів базових математичних знань для розв'язування задач у професійній діяльності, вмінь аналітичного мислення та математичного формулювання економічних задач; надання студентам знань з основних розділів вищої математики, визначень, теорем, правил, доведення основних теорем, формування початкових умінь; підготовка студентів до вивчення загальноосвітніх та спеціальних дисциплін.

Тривалість. Всього – 270 год., лекції – 70 год., практичні – 72 год., самостійна робота – 128 год.

Форма контролю – залік, екзамен.

Назва дисципліни: **Інформаційні системи та технології**

Статус: Цикл фундаментальної та природничо-наукової підготовки

Рік: І *семестр* І, ІІ

Мета курсу досягається шляхом практичного формування у студентів навичок роботи з основними складовими сучасного програмного забезпечення ЕОМ, ознайомлення з основами технології розв'язування різних завдань за

допомогою комп’ютера починаючи з постановки та побудови відповідних інформаційних моделей і завершуючи інтерпретацією результатів, отриманих за допомогою комп’ютера.

У результаті вивчення курсу студент повинен:

Знати:

- принципи побудови інформаційних систем;
- характеристики та класифікацію засобів комп’ютерної техніки; • архітектуру та принципи функціонування ПК;
- технологію роботи в середовищі графічних операційних систем;
- технологію роботи в мережі Інтернет; технологію оформлення текстових документів;
- технологію створення, редагування та показу електронних презентацій;
- технологію створення, редагування та форматування електронних таблиць, діаграм;
- технологію математичної обробки та аналізу даних у комп’ютерному середовищі;
- принципи збереження інформації в базах даних.

Вміти:

- працювати в середовищі графічної операційної системи Windows;
- оформляти документи засобами текстового редактора Word;
- створювати, редагувати та демонструвати електронні презентації засобами PowerPoint;
- створювати, редагувати та форматувати електронні таблиці, діаграми засобами Excel; обчислювати та аналізувати дані засобами Excel;
- використовувати засоби автоматизації робочих процесів у прикладних програмах пакету MS Office.

Тривалість. Всього – 270 год., лекції – 52 год., практичні – 88 год., самостійна робота – 130 год.

Форма контролю **–** залік, екзамен.

Назва дисципліни: **Статистика**

Статус: Цикл професійної та практичної підготовки

Рік: II, *семестр* IV

Формування теоретичних знань та практичних навичок статистичної оцінки економічних явищ і процесів суспільного життя, оволодіння методами статистичного аналізу, формування вмінь: проводити статистичні дослідження, обчислювати узагальнюючі показники, будувати статистичні

таблиці, графіки, виявляти закономірності та тенденції розвитку досліджуваних явищ.

***Студенти повинні знати*:** термінологію, наукові методи збору та обробки статистичних даних, властивості методів, основи аналізу даних, способи отримання за допомогою цих методів обгрунтованих висновків.

***Студенти повинні вміти*:** практично застосовувати методи аналізу даних (в тому числі за допомогою ПК з використанням статистичних пакетів програм), орієнтуватись, в яких ситуаціях використовувати різноманітні статистичні методи, інтерпретувати результати досліду.

Тривалість. Всього – 135 год., лекції – 26 год., практичні – 16 год., самостійна робота – 90 год.

Форма контролю **–** екзамен.

Назва дисципліни: **Менеджмент**

Статус: Цикл професійної та практичної підготовки

Рік: III *семестр* V

Метою курсу також є – опанування майбутніми спеціалістами основ знань, необхідних в управлінській роботі, вміння сформувати навички самооцінки особистих здібностей, управляти працею і поведінкою людей, приймати управлінські рішення та ефективно їх реалізовувати.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати: менеджмент – дійсно передова, сучасна вкрай необхідна в умовах ринкової економіки для підприємств і фірм України, особливо в сфері бізнесу і підприємництва, наука, практика і мистецтво управління, а менеджер – це практична професія, проте щоб її опанувати, необхідний цілий комплекс знань, умінь і навичок в галузі економіки, ділового адміністрування, інноваційної діяльності тощо. Студенти повинні знати, що знань, умінь і навичок, отриманих в ході лекцій і практичних занять, не достатньо. Потрібна практична самостійна робота по вивченню відповідної літератури, реальної дійсності і практики, а для цього слід проявляти волю, наполегливість, цілеспрямованість, свій характер, тому що не можна чекати того часу, коли станеш менеджером, ним треба ставати сьогодні і в процесі становлення змінювати, переробляти і дороблятиси себе особисто, безпосередньо працюючи на фірмі.

вміти:

- застосовувати сучасні підходи, принципи, стилі і методи управління, володіти методологією управління основними положеннями без яких сучасний менеджер як фахівець не відбудеться;

- аналізувати організацію, її внутрішнє і зовнішнє середовище;
- бачити, зв'язуючі процеси в організації та глибоко вивчати інформацію, створити на фірмі комунікативну систему без якої менеджмент розвиватися не зможе;
- вміти швидко освоїти методи прийняття управлінських рішень.

Тривалість. Всього – 90 год., лекції – 24 год., практичні – 20 год., самостійна робота – 46 год.

Форма контролю – екзамен.

Назва дисципліни: **Маркетинг**

Статус: Цикл професійної та практичної підготовки

Рік: III, *семестр* V

Мета: формування, розвиток і використання засад маркетингу як в процесі трудової діяльності в фірмах, так і при веденні власного бізнесу. Головне завдання основ маркетингу полягає в формуванні у студентів управлінських навичок, контролю за діяльністю; пошук і реалізація конкурентних переваг, які стають доступними в процесі використання навичок формування маркетингової стратегії фірми.

Студент повинен знати:

- основні базові категорії маркетингу;
- спільні риси і відмінності національної та мультинаціональної моделі бізнесу, характерні риси його глобалізації;
- основні елементи зовнішнього середовища бізнесу, інструментарій здійснення економічного, правового та маркетингового аналізу з метою прийняття ефективних управлінських рішень;
- знати різницю між кластерним, культурно-константним і ціннісним підходами до розуміння культури, розрізняти європейський, скандинавський, американський та азійський поведінські стереотипи; знати принципи стратегічного планування в фірмі, послідовність реалізації та алгоритм стратегічного планування;
- знати специфіку управління людськими ресурсами та корпоративною культурою.

Вміти

- визначати основні особливості маркетингу, його базові категорії;
- спільні риси і відмінності національної та мультинаціональної моделі бізнесу, ідентифікувати характерні риси його глобалізації;

- класифікувати основні елементи зовнішнього середовища бізнесу, володіти інструментарієм здійснення економічного та маркетигового аналізу з метою прийняття ефективних управлінських рішень;
- визначити різницю між кластерним, культурно-константним і ціннісним підходами до розуміння культури, розрізняти європейський, скандинавський, американський та азійський поведінські стереотипи;
- реалізовувати на практиці принципи стратегічного планування, організації, мотивації роботи персоналу, здійснення контрольних функцій в фірмі,
- визначати послідовність реалізації стратегічного планування на основі застосування його алгоритму;
- вміти приймати управлінські рішення щодо реалізації на практиці специфіки управління людськими ресурсами та корпоративною культурою.

Тривалість. Всього - 135 год., лекції – 28 год., практичні – 26 год., самостійна робота – 181год.

Форма контролю **–** екзамен.

Назва дисципліни: **Регіональний менеджмент**

Статус: Цикл професійної та практичної підготовки

Рік: I, *семестр* I

Мета навчальної дисципліни – освоєння методологічних і методичних основ регіонального управління для використання в практиці управління для забезпечення економічного та соціального розвитку території. Для досягнення мети поставлені такі основні завдання: здійснення аналізу сучасних вітчизняних і закордонних підходів до управління регіональним розвитком; визначення системи регіонального управління та змісту її основних складових; визначення та обґрунтування основних функцій регіонального менеджменту; формування фінансової основи регіонального управління; обґрунтування сукупного потенціалу регіональних ресурсів, як матеріальної основи регіонального розвитку; формування концепції, стратегії та програм економічного та соціального розвитку регіону.

Тривалість. Всього – 90 год., лекції – 18 год., практичні – 32 год., самостійна робота – 46 год.

Форма контролю – екзамен.

Назва дисципліни: **Економетрія**

Статус: Цикл фундаментальної та природничо-наукової підготовки

Рік: II *семестр* IV

Мета: Надання студентам можливості здобути теоретичні знання та практичні навички оволодіння сучасними економетричними методами аналізу конкретних економічних даних на рівні, достатньому для використання в практичній діяльності економіста, а також вивчення конкретних кількісних і якісних взаємозв'язків економічних об'єктів і процесів за допомогою математичних і статистичних методів і моделей.

Тривалість. Всього – 90 год., лекції – 22 год., практичні – 20 год., самостійна робота – 48 год.

Форма контролю – залік.

Назва дисципліни: **Економічна інформатика**

Статус: Цикл професійної та практичної підготовки

Рік: III, *семестр* V

Мета та завдання вивчення дисципліни: формування знань про принципи побудови та функціонування обчислювальних машин, організацію обчислювальних процесів на персональних комп'ютерах та їх алгоритмізацію, програмне забезпечення персональних комп'ютерів і комп'ютерних мереж, а також ефективне використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій у професіональній діяльності; вивчення теоретичних основ інформатики і набуття навичок використання прикладних систем оброблення економічних даних та систем програмування для персональних комп'ютерів і локальних комп'ютерних мереж під час дослідження соціально-економічних систем та розв'язання завдань фахового спрямування.

Назва дисципліни: **Адміністративний менеджмент**

Статус: Цикл професійної та практичної підготовки

Рік: IV, *семестр* VIII

Мета є вивчити основи організаційної діяльності у сфері управління організаціями. Завдяки розробці та вдосконаленню адміністративно-управлінських технологій та постановці персоналу в центр успішного функціонування і розвитку організації, адміністративний менеджмент закладає фундамент професійного та ефективного управління

Тривалість. Всього – 180 год., лекції – 44 год., практичні – 42 год., самостійна робота – 96 год.

Форма контролю – екзамен.

Назва дисципліни: **Теорія організацій**

Статус: Цикл професійної та практичної підготовки

Рік: III, *семестр* V

Мета вивчення дисципліни – формування сучасного системного управлінського мислення, розуміння концептуальних основ створення і функціонування організації в умовах ринку; набуття практичних навичок в управлінні організаціями різних форм власності та різної правової форми з урахуванням специфіки їх функціонування в умовах ринкових відносин.

У результаті вивчення дисципліни студент повинен:

- придбати основні теоретичні положення з питань структури організації;
- ознайомитися з основами функціонування організації;
- придбати сучасні форми інтеграції підприємств;
- ознайомитися з основами організаційного проектування;
- застосовувати на практиці здобуті теоретичні знання;
- аналізувати і формувати організаційні структури;
- приймати адекватні управлінські рішення.

Тривалість. Всього – 90 год., лекції – 44 год., практичні – 24 год., самостійна робота – 46 год.

Форма контролю – екзамен.

Назва дисципліни: **Самоменеджмент**

Статус: Цикл професійної та практичної підготовки

Рік: IV, *семестр* VII

Метою вивчення дисципліни є оволодіння теоретичними знаннями і практичними навичками з питань особистісного розвитку менеджера; формування у студентів індивідуальних особливостей та поведінкових навичок, які необхідні майбутньому керівнику; розвиток у майбутніх менеджерів умінь організовувати особисту працю.

Завданням вивчення дисципліни є теоретична та практична підготовка студентів із питань: визначення особистісних цінностей та цілей менеджера; управління саморозвитком особистості; розвинення навичок ефективного керівництва; організації управлінської діяльності менеджерів різних рівнів; застосування сучасних принципів та напрямів наукової організації діяльності менеджера; використання часу як ресурсу.

Результати вивчення дисципліни дозволять здійснити практичну підготовку та сформувати ряд відповідних професійних і особистісних компетенцій.

знати:

- Сучасні концепції само менеджменту.
- Методика вибору кар’єри.

- Теорію психологічних типів особистості.
- Діловий профіль особистості.
- Методики саморозвитку менеджера.
- Основні методики тайм-менеджменту.
- Оцінка індивідуальної стресостійкості.
- Соціальна технологія самоуправління діловою кар'єрою.

вміти:

- Визначити принципи сучасних концепцій само менеджменту.
- Використовувати основні методики тайм-менеджменту.
- Використовувати методику процеса влаштування на роботу.
- Визначати сильні та слабкі сторони свого типу особистості.
- Послідовно розкрити зміст логічних завдань методики саморозвитку менеджера.
- Визначати адаптивну поведінку менеджера та його механізмів.
- Визначити ознаки, природу та наслідки стресу.
- Оцінити рівень власних здібностей до самоуправління.

Тривалість. Всього – 90 год. лекції – 18 год., практичні – 16 год., самостійна робота – 56 год.

Форма контролю – залік.

Назва дисципліни: **Управління іноваціями**

Статус: Цикл професійної та практичної підготовки

Рік: IV, *семестр* VII

Метою викладання навчальної дисципліни «Управління інноваціями» є оволодіння сучасними теоретичними основами та практичними навичками управління інноваційною діяльністю організації.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

знати:

види інноваційної фірми основ поточного планування та оперативного управління розробкою програми та проектів; сутності теорії «довгих хвиль» М.Д. Кондратьєва та інноваційної теорії Й. Шумпетера; змісту окремих фаз інноваційного процесу; особливості фінансування інноваційної діяльності, зокрема бюджетного і венчурного фінансування; функції та структури технопарку, бізнес-інкубатора та ін. сучасних форм інтеграції науки та виробництва.

вміти:

класифікувати інновації; особливості організації управління інноваційною діяльністю фірми. Вміти формувати проектну групу; використовувати методи «мозкової атаки» інвентаризації «слабких» місць та ін. будувати мережний

графік, розраховувати його параметри та оптимізувати план реалізації інноваційного проекту; розраховувати розмір лізингових платежів; розраховувати затрати та результати реалізації інноваційного проекту

Тривалість. Всього – 90 год., лекції – 18 год., практичні – 16 год., самостійна робота – 56 год.

Форма контролю – екзамен.

Назва дисципліни: **Стратегічне управління**

Статус: Цикл професійної та практичної підготовки

Рік: IV, *семестр* VII

Мета дисципліни – допомогти студентам здобути теоретичні знання в галузі стратегічного управління організаціями, набути навичок і оволодіти вміннями виконувати функціональні обов'язки управлінського персоналу стратегічного рівня. Дисципліна ґрунтується на теоретичних положеннях теорії управління, теорії діяльності, теорії мислення, макроекономіки.

У результаті вивчення студент **має знати:**

теоретико-методологічні, організаційно-економічні засади стратегічного управління;

історію становлення, розвиток і закономірності послідовних трансформацій стратегічного управління;

логіко-психологічні та методологічні засади стратегічного управління;

філософсько-онтологічні засади стратегічного управління;

об'єктивні та суб'єктивні потреби в упровадженні стратегічного управління й особливості освоєння курсу;

основи організації процесу стратегічного управління; технології та методи стратегічного управління;

особливості стратегічного управління в умовах глобалізації, масової культури та використання електронно-обчислювальної техніки; створення та послідовність роботи з розробки й реалізації стратегій організації; вимоги, що висуваються до персоналу управління стратегічного рівня;

джерела формування можливостей розвитку конкурентних переваг організації; уміти:

застосовувати знання основ стратегічного управління й аналізу стратегій розвитку конкуретних переваг організації в межах корпоративних стратегій і механізмів їх реалізації; виконувати стратегічний аналіз місця та ролі організації на ринку;

використовувати методи обґрунтування стратегічних управлінських рішень; застосовувати знання з маркетингу, стратегічного управління

кадрами, фінансами тощо для розробки стратегії організації та її реалізації; управляти розробкою стратегії та політики організації;

координувати діяльність усіх служб і підрозділів організації в галузі ефективного стратегічного управління; ознайомитися: із сучасними концепціями стратегічного управління; з методами, техніками, технологіями, використовуваними передовими школами стратегічного управління для підготовки керівників;

з тенденціями розвитку та проблемами стратегічного управління; з технологіями розвитку стратегічного мислення

Тривалість. Всього – 90 год., лекції – 18 год., практичні – 162 год., самостійна робота –56 год.

Форма контролю – екзамен.

Назва дисципліни: **Економіка і фінанси підприємств**

Статус: Цикл професійної та практичної підготовки

Рік: III, *семестр* V

Метою навчальної дисципліни є формування у студентів сучасного економічного мислення і системи спеціальних знань про базові поняття щодо господарсько-фінансової діяльності підприємства, змісту її окремих напрямів та їх взаємозв'язку, системи показників, що їх характеризують. Вивчення та засвоєння програмного матеріалу з даної навчальної дисципліни спрямовані на формування у студентів: знань: економічної основи функціонування підприємства у системі ринкових відносин; системи аналізу та планування обсягів, результатів діяльності ресурсного потенціалу підприємства; зовнішнього середовища та його вплив на діяльність підприємства; основних результативних показників діяльності підприємства, порядок їх формування та використання; структури капіталу підприємства, економічні основи формування та використання; оцінки конкурентоспроможності підприємства та його продукції; сучасних теорій та моделей розвитку підприємства, механізму трансформації підприємства в процесі розвитку; економічної безпеки підприємства та його антикризової діяльності. Засвоєння основних модулів даної навчальної дисципліни повинно забезпечити формування таких професійних компетентностей: здатність стратегічного, тактичного та оперативного планування, планування обсягів діяльності, необхідних ресурсів, зовнішніх та внутрішніх обмежень та ризиків; здатність обґрунтування обсягів виробництва та реалізації продукції підприємства, його виробничої потужності, потреби підприємства у матеріальних ресурсах; здатність до аналізу та планування ресурсів, які необхідні підприємству, розробки політики формування та використання трудових, здатність аналізу та планування

доходів, поточних витрат та фінансових результатів від операційної, інвестиційної та фінансової діяльності підприємства; здатність обґрунтування ефективності інвестиційних та інноваційних проектів; здатність оцінки фінансово-майнового стану підприємства, його конкурентоспроможності, загрози банкрутства.

Тривалість. Всього – 90 год., лекції – 30 год., практичні – 26 год., самостійна робота – 34 год.

Форма контролю – залік.

Назва дисципліни: **Облік і аудит**

Статус: Цикл професійної та практичної підготовки

Рік: III, *семестр* V

Мета дисципліни – засвоїти знання з правил обліку і відображення активів, зобов'язань і власного капіталу у фінансовій звітності банків; функціонування внутрішнього аудиту в банках.

Студенти повинні знати: зміст, завдання та принципи бухгалтерського обліку в банках, його цілі та специфіку ведення; суть обліково-операційної роботи в банках, вимоги до неї й побудову обліково-операційного апарату; класифікацію банківської документації, організацію документообігу в банках, види внутрішньобанківського контролю; особливості побудови Плану рахунків бухгалтерського обліку в банках, синтетичний та аналітичний облік, його параметри; облік коштів на кореспондентському рахунку в банку та міжбанківських розрахунків; синтетичний і аналітичний облік; облік капіталу банку та його резервів; організацію, документальне оформлення та облік касово-емісійних операцій банку; організацію та облік безготівкових розрахунків; облік депозитно-кредитних операцій у міжбанківській сфері, із суб'єктами господарської діяльності та фізичними особами; облік операцій з цінними паперами; облік лізингових операцій; особливості обліку іноземної валюти; облік основних засобів і нематеріальних активів; облік доходів і витрат банку; головні елементи фінансових звітів і принципи складання звітності; зміст і засади функціонування внутрішнього аудиту в банках; уміти: заповнювати й перевіряти первинні банківські документи; складати бухгалтерські проведення на балансових і позабалансових рахунках; відображати господарські операції на рахунках бухгалтерського обліку і в балансі; складати регулюючі проведення, звіти про фінансові результати, рух грошових коштів і баланс банку; здійснювати операційний внутрішній аудит основної банківської діяльності та складати відповідні розрахунки і документи.

Тривалість. Всього – 135 год., лекції – 28 год., практичні – 26 год., самостійна робота – 81 год.

Форма контролю – екзамен.

Назва дисципліни: **Міжнародні економічні відносини**

Статус: Цикл професійної та практичної підготовки

Рік: II, *семестр* IV

Метою навчальної дисципліни є формування системи спеціальних знань з проблем розвитку та сучасного стану міжнародних економічних відносин (МЕВ) для фундаментальної та спеціальної економічної освіти та для практичної діяльності у сфері національного і світового господарства; вивчення основних закономірностей розвитку сучасних міжнародних економічних відносин, шляхів та особливостей їх реалізації як загалом, так і на прикладі країн, інтеграційних об'єднань, регіонів світової економіки; визначення місця і ролі України в системі міжнародних економічних відносин. Унаслідок вивчення дисципліни студенти повинні: знати: загальні закономірності розвитку МЕВ, форми прояву цих закономірностей у різних секторах і регіонах, інтеграційних об'єднаннях, економічних союзах та окремих країнах світового господарства; основні механізми регулювання і управління розвитком міжнародних економічних відносин на національному та інтернаціональному рівнях; особливості участі України в МЕВ; уміти: аналізувати динамічні якісні зміни у розвитку МЕВ; давати оцінку поточним міжнародним економічним подіям; характеризувати сучасний стан, проблеми та перспективи участі України в міжнародних господарських зв'язках.

Тривалість. Всього – 165 год., лекції – 32 год., практичні – 30 год., самостійна робота – 103 год.

Форма контролю – екзамен.

Назва дисципліни: **Бізнес планування**

Статус: Цикл професійної та практичної підготовки

Рік: IV, *семестр* VII

Мета: формування системи знань з методології розроблення перспективних планів підприємницької діяльності.

Тривалість. Всього – 75 год., лекції – 26 год., практичні – 18 год., самостійна робота – 31 год.

Форма контролю – екзамен.

Назва дисципліни: **Управління конкурентоспроможністю підприємства**

Статус: Цикл професійної та практичної підготовки

Рік: IV, *семестр* VII

Мета - ознайомитися з принципами, методами та механізмами підвищення конкурентоспроможності та ефективності діяльності суб'єктів господарювання та набуття навичок управління, необхідних для професійної діяльності менеджера.

Тривалість. Всього – 90 год., лекції – 18 год., практичні – 16 год., самостійна робота – 56 год.

Форма контролю – залік.

Назва дисципліни: **Комунікативний менеджмент**

Статус: Цикл професійної та практичної підготовки

Рік: IV, *семестр* VIII

Мета дисципліни: розвиток у студентів комплексних знань у сфері менеджменту комунікацій, професійного спілкування та вміння ефективно організувати наради, співбесіди, ділові зустрічі й переговори, а також мати достатню кваліфікацію для проектування та розробки нових засобів і методів комунікації на підприємстві.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати: знати місце комунікацій в менеджменті,знати типи ділових стратегій та їх використання на підприємстві, знати типові манери спілкування в діловому суспільстві та знати види ділових стилів поведінки,знати в яких рамках проводиться ділове спілкування та визначити свій особистий стиль спілкування,знати поняття конфлікту, їхні різновиди, сутність та природу,знати методи управління конфліктами в організації,знати алгоритм проведення ділових переговорів,знати правила складання ділових листів,знати вимоги до ділового одягу чоловіків та жінок,знати методику розвитку особистості у робочому колективі.

вміти:вміти визначати типи та види комунікацій в менеджменті та ефективно їх використовувати в сучасних умовах ринку,вміти використовувати ділові стратегії на підприємстві та виділяти їх типи,вміти визначати свій особистий стиль спілкування за обставинами,вміти визначати типологію конфліктної поведінки,вміти розробити детальний план заходів з приводу знищення бар'єрів в комунікації,вміти розробити план ведення комерційних переговорів,вміти організовувати, проводити та закріпляти ділові зустрічі,вміти вірно складати ділові листи,вміти використовувати на практиці вимоги до ділового одягу чоловіків та жінок на підприємстві.

Тривалість. Всього – 90 год., лекції – 16 год., практичні – 16 год., самостійна робота – 58 год.

Форма контролю – залік.

Назва дисципліни: **Вступ до спеціальності**

Статус: Цикл професійної та практичної підготовки

Рік: І, *семестр* І

Мета: допомогти студентам отримати перші уявлення про свою майбутню спеціальність, ознайомитися з теоретичними основами маркетингу, його основ ними концепціями, ринковими проблемами у XXI ст. Основні завдання дисципліни: обгрунтувати необхідність підвищення ролі менеджмерів в управлінні фірмою; показати значення менеджменту в сучасних умовах; розкрити сутність розвитку управлінських концепцій; дати загальні характеристики ролі менеджменту в різноманітних сферах діяльності; ознайомити з нормативно-правовою базою менеджменту в Україні.

Тривалість. Всього – 180 год., лекції – 34 год., практичні – 52 год., самостійна робота – 94 год.

Форма контролю **–** екзамен.

Назва дисципліни: **Логістика**

Статус: Цикл професійної та практичної підготовки

Рік: IV, *семестр* VII

Основною метою є формування у майбутніх спеціалістів системних знань і розуміння логістики як інструменту ринкової економіки, теорії й практики розвитку цього напряму та набуття навичок самостійної роботи щодо засвоєння навчального матеріалу стосовно сучасних методів управління матеріальними й іншими потоками в сучасних умовах.

Завданням вивчення курсу є теоретична та практична підготовка студентів з таких питань:

- Основні науково-теоретичні положення логістики, принципи, кінцева мета логістики, функції, взаємозв’язок логістики з ринковим середовищем.
- Ознаки логістичних систем, їх властивості, види й класифікація, принципові схеми логістичних систем різних видів.
- Опанування студентами методики розв’язання найважливішого завдання функціонування логістичних систем – доставки необхідних товарів необхідної якості в необхідній кількості в необхідний час та в необхідне місце з мінімальними витратами.
- Взаємодія логістики з різними функціональними системами, управління, виявлення, аналіз і оцінка явищ, що відповідають основним етапам реального процесу руху матеріальних потоків від виробничих підприємств до кінцевих споживачів та факт рів, що впливають на них.

- Сутність концепції різних функціональних видів логістики, взаємодія логістики з транспортом, принципи, способи та методи вибору логістичних каналів, вибору форм товаропросування, розробка логістичних ланцюгів і оптимальних шляхів ланковості систем, сутність і особливість застосування основних економіко-математичних методів у логістиці та моделювання логістичних операцій, пов'язаних з торговельно-технологічними процесами транспортування продукції.
- Забезпечення раціонального та ефективного використання матеріально-технічної бази виробництва, транспорту та інших складових інфраструктури ринку; створення оптимальних умов для функціонування логістичних систем.
- Роль інформаційного забезпечення у функціонуванні логістичних систем, види, принципи побудови логістичних інформаційних систем, напрями та особливості застосування інформаційно-комп'ютерних технологій у логістиці та їх ефективність.
- Логістичний сервіс, методика визначення оптимального рівня сервісного обслуговування.
- Системний підхід до управління щодо раціональної організації виробничо-технологічних процесів у сфері виробництва.
- Розробка раціональних варіантів та методи оцінки ефективності виробничо-технологічних процесів.

Тривалість. Всього – 90 год., лекції – 18 год., практичні – 16 год., самостійна робота – 56 год.

Форма контролю – екзамен.

Назва дисципліни: **Іноземна мова ІІ**

Статус: Дисципліни самостійного вибору навчального закладу

Рік: І, ІІ, *семестр* ІІ, ІІІ

Даний предмет передбачає опанування таким рівнем знань, навичок і вмінь, який забезпечить необхідну комунікативну спроможність в сферах: ситуативного та професійного спілкування в усній і письмовій формах: 1) читання й реферування оригінальної загальнонаукової або загальнотехнічної інформації; 2) елементарного спілкування по загальним питанням спеціальності та в межах загальновживаних норм: під час закордонної подорожі; 3) написання особистих та простих ділових листів.

Фонетичний мінімум має забезпечувати правильне артикулювання звуків та відповідне інтонаційне оформлення речень.

Граматичний мінімум охоплює ключові положення морфології та синтаксису й дозволяє правильно розуміти зміст оригінальних текстів з фаху.

Лексичний мінімум на кінець курсу повинен складатися із 1400-1500 одиниць. Характер лексики – стилістично нейтральний. Шар спеціальної термінології – загальнонауковий або загальнотехнічний.

Усна мова. Навички спілкування із використанням 800-900 загальновживаних формул висловлювання; звертання, вітання, прощання, подяки, прохання, запрошення, пропозиції, наказу, поздоровлення, побажання, поради, початку розмови, згоди, незгоди, упевненості, сумніву, надії, розчарування, радощі, стурбованості, прикрощі, жалю, співчуття. Навички елементарного спілкування в мовних ситуаціях під час закордонної подорожі: «Аеропорт», «Митниця», «Міський транспорт», «Орієнтація у місті», «Готель», «Заклади харчування», «Пошта», «Культурні заклади», «Магазин», «У лікаря», «Країна, мова якої вивчається», «Про себе та сім'ю», «Спеціальність».

Письмо. Навички написання анотації та реферату до наукової статті. Особисте листування та прості ділові папери, заповнення анкет та складання curriculum vitae.

Вимоги до знань та умінь:

Після закінчення курсу студент повинен *знати*:

- програмний матеріал з усього комплексу фонетичних та лексико-граматичних правил;
- методику самостійної позааудиторної роботи над удосконаленням мови;
- граматичні вимоги щодо правильного оформлення ділового мовлення в усній та письмовій формах.

Після закінчення курсу студент повинен вміти:

- вільно і правильно розмовляти однією з іноземних мов у різних ситуаціях, головним чином у ситуаціях професійного спілкування;
- читати та анотувати художні тексти;
- виступати з доповідями та повідомленнями з тематики своїх професійних інтересів;
- виконувати свої курсові та дипломні роботи, захищати їх іноземною мовою;
- вільно користуватися лексикою ділових паперів.

Тривалість. Всього – 90 год., практичні – 36 год., самостійна робота – 54 год.

Форма контролю – залік, екзамен.

Назва дисципліни: **Безпека життєдіяльності та цивільний захист**

Статус: професійно орієнтовані дисципліни за переліком програми.

Рік: І, *семестр* ІІ

Теоретичні основи безпеки життєдіяльності. Природна система захисту людини. Правові нормативно-технічні та організаційні основи забезпечення безпеки праці. Принципи, методи та засоби забезпечення безпеки життєдіяльності. Основи виробничої санітарії, гігієни та безпеки. Надзвичайні ситуації та дії по ліквідації їх наслідків.

Вимоги до знань і вмінь:

Після закінчення курсу студент повинен *знати*:

- правові та організаційні основи охорони праці;
- галузеві нормативні акти, положення, стандарти, правила, норми та інструкції;
- потенційні небезпечності та наслідки взаємодії людини з небезпечними факторами;
- методи і форми навчання, пропаганди знань з безпеки життєдіяльності.

Після закінчення курсу студент повинен вміти:

- організовувати роботу по управлінню безпекою життєдіяльності;
- контролювати та аналізувати стан умов праці.

Тривалість. Всього – 90 год., лекції – 18 год., практичні – 18 год., самостійна робота – 54 год.

Форма контролю **–** залік.

Назва дисципліни: **Основи наукових досліджень**

Статус: Дисципліни самостійного вибору навчального закладу

Рік: І, *семестр* ІІ

Мета: засвоєння теоретичних засад науково-дослідної роботи, оволодіння навичками та сучасними методами проведення наукових досліджень.

Тривалість. Всього – 90 год., лекції – 18 год., практичні – 36 год., самостійна робота – 36 год.

Форма контролю **–** екзамен.

Назва дисципліни: **Політологія**

Статус: Цикл професійної та практичної підготовки

Рік: ІІ, *семестр* ІІІ

Мета. Політологія як наука про закономірності розвитку і функціонування політичного життя суспільства, механізми політичної влади, управління

політичними процесами. Основні етапи розвитку світової і вітчизняної політичної думки. Політика і політичні відносини. Політична влада. Політичний процес. Політична система суспільства, політичний режим. Політичні партії, громадські організації і рухи в соціально- політичному житті суспільства. Особистість і політика. Політична культура. Світовий політичний процес.

Після закінчення курсу студент повинен знати: що є об'єктом, предметом і методом політології, володіти її понятійно-категоріальним апаратом; світові і вітчизняні політологічні школи, концепції і напрямки; політичні феномени і цінності: політична діяльність, політичний процес, політична влада, політичний режим, політична система, політичне лідерство, політичний конфлікт, політична культура, демократія, консенсус, громадське суспільство; основні політичні партії, громадські організації і рухи; суть і функції держави в політичній системі суспільства.

Після закінчення курсу студент повинен вміти: розпізнавати різні види владних відносин, специфіку політичної влади, її сутність, структуру, характерні ознаки і функції; орієнтуватися в проблемах поділу влад, формах державного устрою і формах державного правління; розпізнавати прояви прямої і представницької демократії, сприяти їх утвердженню в сучасному українському суспільстві; формувати і відстоювати свою життєву (політичну) позицію, чітко розуміти свої громадські права, свободи і обов'язки, відстоювати принципи громадського суспільства і правової держави; давати раціонально-критичну оцінку діям різних політичних партій і лідерів з позицій загальнонаціональних інтересів; орієнтуватися в міжнародному політичному житті, геополітичній обстановці, мати уявлення про місце і статус України в сучасному світі; об'єктивно і критично оцінювати життєво важливу соціальну-інформацію; готувати повідомлення на політичну тему, брати участь в політичних дискусіях, передвиборчих компаніях, масових і групових політичних опитуваннях; жити в умовах політичного плюралізму, формувати культуру опозиції, вносити спрямовувати зусилля на гармонізацію людських, міжнаціональних, міжпартійних відносин.

Тривалість. Всього – 60 год., лекції – 16 год., практичні – 12 год., самостійна робота – 32 год.

Форма контролю – екзамен.

Назва дисципліни: **Господарське право**

Статус: Цикл професійної та практичної підготовки

Рік: II, *семестр* V

Мета. Основною метою дисципліни господарського права є формування у майбутніх економістів сукупності стійких знань із правового регулювання майнових та управлінських відносин між суб'єктами господарювання, а також між цими суб'єктами та іншими учасниками відносин у сфері сфери господарювання. Завдання вивчення: вивчення теорії господарського права, набуття вмінь аналізу практики застосування господарського законодавства, законодавчого регулювання захисту прав громадян, підприємств, держави та інших суб'єктів госпоадрських правовідносин.

Тривалість. Всього – 45 год., лекції – 16 год., практичні – 12 год., самостійна робота – 17 год.

Форма контролю – екзамен.

Назва дисципліни: **Економічна теорія**

Статус: Цикл професійної та практичної підготовки

Рік: I,II, *семестр* I, II, III, IV

Мета: Метою даного курсу є формування у студентів економічного мислення, опанування основних економічних законів, методів пізнання економічних явищ та процесів. Крім того знання цієї дисципліни дасть можливість студентам даної спеціальності продовжити вивчення інших економічних дисциплін.

У процесі вивчення дисципліни студент повинен:

знати:

- загальні засади економічної теорії;
- теоретичні положення мікроекономіки;
- теоретичні основи макроекономіки;
- систему функціонування світового господарства;

вміти:

- проводити розрахунок основних макроекономічних показників в системі національних рахунків;
- побудувати ефективну економічну політику на підприємстві та на рівні держави;
- здійснювати оцінку ефективності діяльності фірми на основі мікроекономічних залежностей;
- користуватись в практичній роботі методикою застосування економічних законів.

Тривалість. Всього – 450 год., лекції – 180 год., практичні – 68 год., самостійна робота – 202 год.

Форма контролю – залік, екзамен.

8. ФАХОВЕ СПРЯМУВАННЯ ТА КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО ФАХІВЦІВ ОР «БАКАЛАВР»

Бакалавр за професійним спрямуванням «*Менеджмент*» **повинен знати** свої права і обов'язки під час навчання у вищому навчальному закладі; мати професійні знання, бути переконаним у їх соціальній доцільності й корисності, вміти компетентно застосовувати їх у своїй професійній діяльності. Зокрема, спеціаліст менеджменту організації і адміністрування повинен знати здобутки з актуальних проблем як вітчизняної так і світової економіки різних періодів, найновіші досягнення економічної науки; методологічні аспекти економічної науки; основи методології економічного дослідження; знати теоретичні положення, які відображені у нових підручниках, навчальних посібниках, монографіях та статтях з обліку і аудиту; основи соціально-гуманітарних дисциплін в обсязі, що забезпечує:

- професіоналізм та широту світогляду;
- спеціальні дисципліни, які лежать в основі професійної придатності.
- нормативно-правову базу;

ЗАГАЛЬНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ БАКАЛАВРА З МЕНЕДЖМЕНТУ

Зміст компетентностей	**Результати навчання**
1. Інструментальні компетентності	
1.1. Здатність до формування світогляду, розуміння принципів розвитку суспільства	1.1.1. Розуміння сутності та принципів розвитку суспільства 1.1.2. Уміння критично оцінювати та прогнозувати соціальні, економічні, політичні, екологічні та інші події і явища 1.1.3. Знання новітніх досягнень в суспільстві, які є основою для інноваційної діяльності, дослідницької роботи 1.1.4. Здатність творчо мислити, доводити та відстоювати власну думку
1.2. Здатність рзглядати суспільні явища в динаміці	1.2.1. Здатність до встановлення тенденцій розвитку соціально-економічних процесів, визначення їх інноваційної спрямованості

	1.2.2. Здатність до планування та прогнозування соціально-економічних явищ, зокрема щодо їх інноваційної спрямованості
1.3. Здатність до оцінки та Аналізу соціально-економічних процесів на мега-, макро-, мезо- та мікроекономічному рівнях	1.3.1. Розуміння сутності економічних відносин як важливої складової розвитку суспільства 1.3.2. Уміння оцінювати перспективи глобалізації як новітнього етапу соціально-економічних перетворень в умовах інноваційного розвитку 1.3.3. Розуміння сутності чинників і наслідків мега-, макро- та мезоекономічного розвитку та їх впливу на діяльність суб'єктів господарювання на мікроекономічному рівні 1.3.4. Розуміння сутності та наслідків мікроекономічних процесів, поведінки окремих господарюючих суб'єктів, їх інноваційної спрямованості
1.4. Здатність до самоорганізації	1.4.1. Уміння дотримуватись режиму роботи та відпочинку, підтримувати працездатність
1.5. Здатність працювати інформацією з використанням новітніх інформаційних технологій	1.5.1. Уміння збирати, накопичувати, передавати та аналізувати інформацію з різних джерел 1.5.2. Знання інформаційних потреб, інформаційно-пошукових ресурсів і комунікаційних стратегій учасників господарської діяльності, зокрема інноваційних процесів 1.5.3. Знання організаційних, програмних, технологічних засобів комунікаційної взаємодії та пошуку в інформаційних системах
1.6. Уміння обґрунтовувати Управлінські рішення та спроможність забезпечувати їх правомочність	1.6.1. Уміння розробляти достатню кількість альтернативних варіантів рішень 1.6.2. Здатність документально оформляти управлінське рішення
2. Міжособистісні компетентності	
2.1. Здатність до комунікаційної взаємодії в господарській діяльності	2.1.1. Здатність дотримуватись загальноприйнятих норм поведінки та моралі в міжособистісних відносинах 2.1.2. Уміння донесення до зацікавлених осіб

	інформації, ідей, проблем. Рішень та власного досвіду в галузі професійної діяльності
2.2. Уміння працювати в колективі	2.2.1. Здатність підтримувати врівноважені стосунки зчленами колективу, споживачами та іншими. 2.2.2. Уміння використовувати іноземні мови в професійній діяльності представниками сфери життєдіяльності
2.3. Здатність працювати в міжнародному середовищі	2.3.1. Уміння використовувати іноземну мову для забезпечення результативної професійної діяльності 2.3.2. Уміння спілкуватись з експертами з інших галузей 2.3.2. Уміння проявляти толерантне ставлення до традицій, етнічних цінностей, звичаїв інших культур в професійній діяльності
2.4. Здатність до критики та самокритики	2.4.1. Уміння критично оцінювати явища, ситуації, діяльність осіб, спираючись на отримані знання
3. Системні компетентності	
3.1. Здатність працювати самостійно і автономно	3.1.1. Уміння організовувати процес виконання завдань відповідно до принципів управління
3.2. Здатність діяти з позицій соціальної відповідальності, займати активну громадську позицію	3.2.1. Здатність захищати інтереси держави, поєднувати та узгоджувати суспільні, колективні та індивідуальні інтереси
3.3. Здатність займати активну життєву позицію та розвивати лідерські якості	3.3.1. Уміння створювати власний імідж та вдосконалювати його складові 3.3.2. Уміння встановлювати життєві цілі, визначати їх пріоритетність, планувати власну кар’єру
3.4. Здатність виконувати професійну діяльність відповідно до стандартів якості	3.4.1. Уміння забезпечувати якісне виконання завдань професійної діяльності на основі інструкцій, методичних рекомендацій, встановлених норм, нормативів, технічних умов тощо
3.5. Здатність до формування	3.5.1. Уміння формулювати й висловлювати власні

культури мислення, її сприйняття	думки 3.5.2. Уміння слухати та сприймати думки інших
3.6. Уміння реалізовувати проекти в процесі господарської діяльності, зокрема інноваційні	3.6.1. Уміння використовувати проектний підхід до управління, формулювати мету, завдання, обґрунтовувати ресурсне забезпечення проекту 3.6.2. Уміння планувати процес реалізації проекту 3.6.3. Уміння приймати рішення у складних і непередбачуваних умовах
3.7. Здатність адаптуватися до нових ситуацій у професійній діяльності	3.7.1. Уміння розвивати власну витривалість 3.7.2. Уміння зберігати трудову активність в екстремальних ситуаціях
3.8. Здатність формувати нові ідеї	3.8.1. Уміння ініціювати та формулювати нові ідеї, формулювати їх мету, завдання, обґрунтовувати склад та обсяги необхідних ресурсів 3.8.2. Уміння використовувати креативні методи в професійній діяльності 3.8.3. Здатність проведення дослідницької, інноваційної діяльності
3.9. Здатність до навчання	3.9.1. Розуміння й усвідомлення меж своїх знань, уміння набувати й засвоювати нові знання 3.9.2. Уміння обирати альтернативні способи навчання

ФАХОВІ КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ БАКАЛАВРА З МЕНЕДЖМЕНТУ

Типові завдання діяльності	**Фахові компетентності**	**Результати навчання**
1. Адміністративна функція		
1.1. Створення інноваційної організації	1.1.1. Здатність здійснювати організаційне проектування	1.1.1.1. Уміння проектувати та формувати оптимальну структуру організації 1.1.1.2. Уміння аналізувати

		раціональність та ефективність побудови інноваційної організації, її структури управління 1.1.1.3. Уміння організовувати раціональний рух документів в організації
	1.1.2. Уміння ефективно організовувати групову роботу на основі принципів формування команди	1.1.2.1. Здатність впроваджувати інноваційні мотиваційні заходи 1.1.2.2. Уміння використовувати різні способи вирішення конфліктних ситуацій в організації
1.2. Прогнозування та планування цілей інноваційної діяльності організації	1.2.1. Здатність прогнозувати та планувати цілі інноваційної організації та її підрозділів	1.2.1.1. Уміння визначати стратегічні цілі інноваційної діяльності та організовувати їх реалізацію 1.2.1.2. Уміння проводити моніторинг підприємницького середовища та здійснювати прогнозування тану конкуренції для визначення цілей діяльності організації 1.2.1.3. Уміння планувати інноваційну діяльність 1.2.1.4. Навики використання методик управління проектами
1.3. Формування систем контролю діяльності	1.3.1. Здатність розробляти системи стратегічного, тактичного та оперативного контролю діяльності	1.3.1.1. Уміння формувати показники контролю інноваційної діяльності 1.3.1.2. Уміння контролювати процеси виробництва та реалізації інноваційної продукції 1.3.1.3. Уміння контролювати ефективність дій виконавців управлінських рішень 1.3.1.4. Уміння контролювати стан документарного забезпечення інноваційної діяльності, підводити підсумки та аналізувати результати роботи

		1.3.1.5. Уміння контролювати дотримання правових норм та чинного законодавства щодо здійснення інноваційної діяльності
1.4. Адміністрування процесу набору, відбору, розвитку та стимулювання (мотивації) персоналу	1.4.1. Здатність здійснювати процес розвитку та стимулювання (мотивації) персоналу	1.4.1.1. Знати джерела пошуку кандидатів на вакантні посади в організацію та обирати з них найбільш економічно доцільні 1.4.1.2. Вміти проводити співбесіду з кандидатами на вакантні посади 1.4.1.3. Знати сучасні концепції організаційної поведінки та управління людськими ресурсами 1.4.1.4. Навики володіння методикою створення системи мотивації персоналу в напрями підвищення його інноваційної активності
2. Інформаційно-аналітична функція		
2.1. Збір, обробка та аналіз інформації щодо факторів внутрішнього та зовнішнього середовища інноваційної організації	2.1.1. Здатність оцінювати вплив макроекономічного середовища на функціонування інноваційної організації	2.1.1.1. Уміння застосовувати інструментарій для оцінки факторів внутрішнього та зовнішнього середовища 2.1.1.2. Здатність аналізувати взаємозв’язки між факторами внутрішнього та зовнішнього середовища
2.2. Побудова внутрішньої інформаційної системи організації	2.2.1. Здатність розуміти економічні основи функціонування організації для збору інформації з метою прийняття рішень, планування діяльності та	2.2.1.1. Уміння створювати та аналізувати базу даних щодо стану конкурентного середовища 2.2.1.2. Навики володіння методиками та програмними засобами обробки ділової інформації

	контролю	
2.3. Діагностування стану організації	2.3.1. Здатність збирати та обробляти первинну інформацію, виявляти загальні тенденції розвитку організації	2.3.1.1. Уміння здійснювати моніторинг показників діяльності організації 2.3.1.2. Уміння використовувати сучасні управлінські технології для обґрунтування управлінських рішень щодо інноваційної діяльності
3. Підприємницька функція		
3.1. Розробка бізнес-плану інноваційних проектів	3.1.1. Уміння знаходити та оцінювати нові ринкові можливості та формулювати бізнес-ідею	3.1.1.1. Уміння досліджувати ринок, оцінювати можливості входження на нього, формулювати бізнес-ідею 3.1.1.2. Здатність здійснювати пошук і генерацію нових ідей, розробку нової продукції, використовуючи інноваційні технології 3.1.1.3. Здатність здійснювати техніко-економічне обґрунтування інноваційних проектів
	3.1.2. Здатність розробляти бізнес-плани створення та розвитку нових організацій, напрямів діяльності, продукції	3.1.2.1. Знання методики розроблення бізнес-планів 3.1.2.2. Навики володіння методикою обґрунтування обсягу і структури ресурсного потенціалу за інноваційним проектом 3.1.2.3. Уміння оцінювати результати та ефективність бізнес-плану
3.2. Виробнича (операційна) діяльність	3.2.1. Здатність організовувати і контролювати виконання виробничої програми	3.2.1.1. Здатність аналізувати, систематизувати інформацію, вітчизняний і зарубіжний досвід з питань розробки та реалізації нової продукції, використовуючи сучасні технічні засоби та інформаційні технології 3.2.1.2. Уміння розробляти програми виробництва та реалізації нових видів продукції з метою подальшого їх

		просування на ринку та виявлення рівня відповідності запитам споживачів 3.2.1.3. Уміння контролювати постійність вдосконалення технологій виробництва й обслуговування 3.2.1.4. Уміння здійснювати аналіз виконання виробничої програми 3.2.1.5. Уміння здійснювати діяльність відповідно до стандартів якості виробництва продукції
	3.2.2. Уміння організовувати матеріально-технічне забезпечення виробничих процесів	3.2.2.1. Уміння вести переговори та діловодство стосовно матеріально-технічного забезпечення виробничих процесів 3.2.2.2. Уміння планувати, організовувати й контролювати формування та використання матеріальних запасів
3.3. Маркетингова діяльність	3.3.1. Здатність здійснювати маркетингові дослідження для розробки та реалізації маркетингової політики, організації та контролю маркетингової діяльності	3.3.1.1. Навики володіння технологією маркетингових досліджень 3.3.1.2. Навики розробки методики маркетингових досліджень певного ринку з метою виявлення потреб споживачів в окремих видах продукції 3.3.1.3. Уміння розробляти програму маркетингу залежно від цілей діяльності 3.3.1.4. Уміння формувати на підприємстві систему маркетингової інформації для збору, систематизації та аналізу первинної і вторинної інформації як бази для прийняття обґрунтованих маркетингових рішень
	3.3.2. Здатність проведення рекламних кампаній, презентацій, включаючи роботу	3.3.2.1. Уміння розробляти рекламні заходи 3.3.2.2. Здатність організовувати підготовку, презентації та поширення спеціалізованої інформації про продукцію, використовуючи

	на спеціалізованих виставках	комунікаційні технології
3.4. Координаційно-інтеграційна діяльність	3.4.1. Здатність координувати та регулювати взаємовідносини з контактними аудиторіями	3.4.1.1. Уміння організовувати взаємодію між учасниками економічних відносин, в тому числі об'єктами інноваційної інфраструктури 3.4.1.2. Здатність до інтеграції економічних інтересів учасників економічних відносин на основі принципів взаємної вигоди та партнерства 3.4.1.3. Уміння діагностувати, аналізувати та нейтралізувати конфліктні ситуації між учасниками економічних відносин

Бакалавр з фаху «Менеджмент» може займати первинні посади відповідно до професійних назв робіт, а також посади заступників у тих видах діяльності. Назви інших первинних посад визначаються у варіативних компонентах згідно з галузевими нормативними документами або штатними розкладами підприємств галузі(ей) з урахуванням принципів формування назв посад, викладених у нормативних документах сфери праці.

Професійна діяльність спеціаліста з фаху «Менеджмент» на первинних посадах полягає у:

− реалізації загальних функцій управління шляхом здійснення переважно евристичних та адміністраторських і частково операторських процедур праці:

− прийнятті тактичних і стратегічних рішень в межах своєї компетенції;

− тактичному (з елементами стратегії) управлінні первинними підрозділами – лінійними (основна діяльність) або функціональними (кадри, комерційний, транспортний, постачання та збут, зберігання, господарське забезпечення), а також самостійними організаціями на всіх стадіях їх життєвого циклу переважно без або з мінімумом апарата управління (заступник, бухгалтерія);

− керівництві підлеглими, компетенція яких не вища за молодших спеціалістів та бакалаврів.

Основні напрями професійної діяльності – організаційно-управлінська, адміністративно-господарська та інформаційно-аналітична. Бакалавр з фаху

«Менеджмент» за умов набуття відповідного досвіду може адаптуватися до таких напрямів суміжної професійної діяльності: економічна, маркетингова, обліково-контрольна, зовнішньоекономічна, освітня, науково-дослідницька.

Цей стандарт встановлює:

• професійне призначення та умови використання випускників вищих закладів освіти освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» з фаху «Менеджмент» у вигляді переліку первинних посад, виробничих функцій та типових завдань діяльності;

• освітні та кваліфікаційні вимоги до випускників вищих закладів освіти кваліфікації «Менеджмент» у вигляді переліку здатностей та умінь вирішувати завдання діяльності;

• вимоги до атестації якості освітньої та професійної підготовки випускників вищих закладів освіти;

• відповідальність за якість освітньої та професійної підготовки.

Стандарт є обов'язковим для вищих закладів освіти, що готують бакалаврів з фаху «Менеджмент». Підприємства, установи, організації повинні забезпечити необхідні умови для використання фахівців відповідно до здобутих ними у вищому закладі освіти кваліфікації та спеціальності згідно з чинним законодавством.

Відповідно до посад, що може посідати випускник ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», бакалавр з менеджменту придатний до виконання виробничих функцій (здійснення певних типів діяльності): аналітичної, нормопроектної, організаційної, контрольної, експлуатаційно-технологічної та інформаційної та типових задач для певної функції. Кожній типовій задачі відповідає система умінь щодо її вирішення з урахуванням специфіки галузі та регіону.

9. ГЛОСАРІЙ ТЕРМІНОЛОГІЇ З НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

Адміністративна школа управління *(класична теорія організації)* – система поглядів на менеджмент, що опрацьовували підходи до удосконалення управління організацією в цілому (А. Файоль, М. Вебер, Л. Урвік, Ч. Бернард).

Адміністрування – поняття, що поширюється на управління державними установами або для позначення процесів керування діяльністю апарата управління підприємства.

Аналітичні методи обґрунтування управлінських рішень – методи, що встановлюють аналітичні (функціональні) залежності між умовами вирішення задачі (факторами) та її результатами (прийнятим рішенням).

Аудит – незалежна формальна верифікація фінансових звітів і операційних видів діяльності організації.

Базові параметри робіт *(за Р. Хекманом)*: 1) ***сполучення навичок*** – ступінь, у якому робота вимагає варіювання різних дій для використання різних навичок та здібностей; 2) ***визначеність*** – ступінь, у якому робота вимагає завершеності або ідентифікації окремих частин; 3) ***значущість*** – ступінь, у якому робота впливає на діяльність інших співробітників організації; 4) ***самостійність (автономність)*** – ступінь, у якому робота забезпечує незалежність працівника у встановленні графіку роботи та процедур її виконання; 5) ***зворотній зв'язок*** – ступінь, у якому робота вимагає отримання чіткої інформації про ефективність її виконання.

Базові схеми департаменталізації: 1) ***функціональна*** – за основними функціями управління в організації; 2) ***продуктова*** – за окремими видами продуктів, що виробляються організацією; 3) ***територіальна*** – за географією фізичного розташування окремих підрозділів організації; 4) ***орієнтована на споживача*** – за принципом задоволення потреб найбільш значущих для організації споживачів.

Баланс – фінансовий документ, в якому кошти організації (у грошовій формі) згруповано як за їх складом і розміщенням, так і за джерелами надходження.

Бюджет – планові або фактичні показники витрат (грошові кошти, активи, сировина і ресурси, заробітна плата) структурних одиниць організації.

Бюджет балансовий – план активів і пасивів організації на кінець бюджетного періоду.

Бюджет витрат – план очікуваних витрат підрозділу організації.

Бюджет доходів – план грошових надходжень, що передбачається отримати в процесі діяльності підрозділу організації.

Бюджет капіталовкладень – план інвестицій в основні фонди організацій.

Бюджет касовий – план потоків грошових коштів (щоденних або щотижневих), які дозволяють організації виконувати її зобов'язання.

Бюджет операційний – план підрозділу організації на бюджетний період, в якому чітко визначений обсяг фінансових ресурсів даного підрозділу.

Бюджет прибутків – комбінація бюджетів витрат і доходів підрозділів організації, що утворюють єдиний баланс прибутку.

Бюджет фінансовий – план підрозділу організації на бюджетний період, в якому визначені джерела надходження і напрямки використання грошових коштів.

Бюджети – плани, у яких здійснюється розподіл ресурсів між окремими видами діяльності та підрозділами організації.

Бюджетування – процес поділу фінансових ресурсів організації між окремими її підрозділами.

Вертикальний поділ праці – відокремлення роботи з координації дій від самих дій, що координуються.

Винагородження – широкий спектр конкретних засобів, що базуються на системі цінностей людини.

Висхідні комунікації – передача інформації з нижчих рівнів управління на вищі.

Відправник – особа, яка генерує інформацію, що призначена для передачі.

Влада – можливість впливати на поведінку інших людей.

Внутрішній аналіз – процес оцінки факторів, які піддаються управлінню та контролю з боку організації, тобто факторів, які є результатом діяльності або бездіяльності її керівництва.

Вплив – поведінка однієї особи, яка вносить зміни в поведінку іншої.

Встановлення діапазону контролю – визначення кількості працівників, безпосередньо підлеглих даному менеджерові.

Гігієнічні фактори – фактори, що викликають незадоволення в процесі роботи і здійснюють демотивуючий вплив.

Глобальна мета – це уявлення про суспільне призначення організації.

Глобальні фактори – умови та тенденції, які утворюються у макросередовищі організації.

Гнучкість – здатність організації перерозподіляти ресурси з одного виду діяльності на інший з метою випуску нового продукту на запити споживачів.

Горизонтальний поділ праці – поділ загальної роботи в організації на її складові частини.

Горизонтальні комунікації – обмін інформацією між членами однієї

групи або співробітниками рівного рангу.

Графік Гантта – інструмент розробки графіків виробничих процесів і контролю за їх виконанням.

Декодування – перекладання отриманого повідомлення у форму, зрозумілу для отримувача.

Делегування повноважень – процес передачі керівником частини своєї роботи та необхідних для її виконання повноважень підлеглому, який приймає на себе відповідальність за її виконання.

Департаменталізація – групування робіт та видів діяльності у певні блоки (групи, відділи, сектори, цехи, виробництва тощо).

Децентралізація – передача права прийняття певних рішень з вищих рівнів управління на нижчі.

Діагональні комунікації – комунікації, які перехрещують функції і рівні управління організації, проходять крізь них.

Діапазон контролю – кількість робітників, безпосередньо підлеглих даному менеджеру.

Довгострокові плани – плани, розраховані на перспективу 3-5 років і враховують зміни у зовнішньому середовищі організації та її вчасну реакцію на них.

Ефективна селекція кадрів – підбір працівників не тільки за їх кваліфікацією, здібностями щодо виконання відповідної роботи, але й за людськими якостями, спроможністю злагоджено працювати в колективі.

Ефективність – наслідок того, що вірно (правильно) створюються потрібні речі

Ефективність групова – рівень виконання завдань групами працівників або підрозділами організації.

Ефективність індивідуальна – рівень виконання завдань конкретними працівниками або членами організації.

Ефективність – оптимальне співвідношення (сполучення) виробництва, якості, результативності, гнучкості, задоволеності, конкурентноздатності та розвитку організації.

Ефективність організаційна – рівень виконання завдань організацією.

Ефективність організації – співвідношення «виходів» до введених факторів.

Завдання – плани, що мають чіткі, однозначні, конкретно визначені цілі, які не можна тлумачити двозначно.

Задачі організації – це заяви організації про те, як, за допомогою чого вона збирається виконувати свою місію.

Задоволеність – рівень задоволення організацією потреб своїх працівників.

Звіт про прибутки та збитки – фінансовий документ, що характеризує загальні суми доходів організації та її витрати за певний період (три, шість місяців, рік).

Звіт про рух готівки – фінансова звітність про надходження грошей в організацію з усіх джерел та їх виплати за зобов'язаннями організації.

Зворотній зв'язок – процес передачі повідомлення у зворотному напрямку: від одержувача до відправника.

Змістовність роботи – відносний ступінь впливу працівника на роботу або на її середовище: самостійність в плануванні та виконанні роботи, самостійність у визначенні ритму роботи, участь у прийнятті рішень тощо.

Змішані стратегії – стратегії, що визначають рішення гри без сідлової точки шляхом використання кількох чистих стратегій.

Зовнішній аналіз – процес оцінки зовнішніх щодо організації факторів.

Ірраціональна модель прийняття рішення передбачає, що рішення приймається без дослідження альтернатив.

Канал комунікації – засіб, за допомогою якого передається інформація.

Керування – поняття, що поширюється на мистецтво тієї або іншої особи (менеджера) впливати на поведінку і мотиви діяльності підлеглих з метою досягнення цілей організації.

Кількісні методи обґрунтування управлінських рішень *(методи дослідження операцій)* – методи, що застосовуються за умов, коли фактори, які впливають на вибір рішення, можна кількісно визначити та оцінити.

Класична модель прийняття рішення передбачає, що особа, яка приймає рішення, повинна бути абсолютно об'єктивною і логічною, мати чітку мету, усі її дії в процесі прийняття рішень спрямовані на вибір найкращої альтернативи.

Кодування – процес трансформації (перетворення) інформації у повідомлення за допомогою слів, інтонацій голосу, рисунків, жестів, виразів обличчя тощо.

Комісія – постійна група, яка сформована з представників різних підрозділів організації з метою вирішення певної довгострокової проблеми або виконання довгострокового завдання.

Композиційний підхід до ефективності управління – ґрунтується на визначенні ступеню впливу управлінської праці на результати діяльності організації в цілому.

Компоненти внутрішнього середовища організації: виробництво, дослідження та розробки, технологія, сировина, матеріали, фінанси, персонал

тощо.

Компоненти зовнішнього середовища прямого впливу: постачальники, споживачі, конкуренти, економічні партнери (наприклад, банки, науково-дослідні установи тощо).

Комунікації – процес обміну інформацією (фактами, ідеями, поглядами, емоціями тощо) між двома або більше особами.

Конкурентні переваги – визначення переваг організації у порівнянні з її конкурентами. Конкурентні переваги випливають зі сфери стратегії та відповідного до неї розподілу ресурсів організації.

Конкурентоздатність – становище організації в галузі, її здатність конкурувати у боротьбі за споживача.

Контроль – процес забезпечення досягнення цілей організації шляхом постійного спостереження за її діяльністю та усунення відхилень, які при цьому виникають.

Контроль випереджаючий – контроль «входів» у систему, що здійснюється до початку трансформаційного процесу.

Контроль заключний – контроль результатів трансформаційного процесу (“виходів” з організації).

Контроль поточний – контроль безпосереднього ходу трансформаційного процесу.

Координація робіт – процес узгодження дій усіх підсистем організації для досягнення її цілей.

Короткострокові плани – плани, які складаються на період до 1 року і, як правило, не змінюються.

Критерій актуальності інформації визначається відповідністю інформації об’єктивним інформаційним потребам.

Критерій комунікативності інформації визначається властивістю інформації бути зрозумілою для того, кому вона адресована.

Критерій лаконічності інформації визначається стислістю та чіткістю викладення інформації (досягається за рахунок високої згорнутості інформації без втрати її необхідної повноти).

Критерій несуперечливості інформації означає, що окремі частини однієї і тієї самої інформації не повинні суперечити одна одній.

Критерій переконливості інформації визначається доведеністю інформації, яка примушує вірити у її достовірність.

Критерій повноти інформації визначається наявністю відомостей, включаючи суперечливі, які необхідні та достатні для прийняття рішення.

Критерій своєчасності інформації визначається здатністю задовольняти інформаційну потребу у прийнятний для виконання строк.

Критерій точності інформації визначається ступенем відповідності інформації оригіналу.

Лідерство – здатність чинити вплив на окремі особи та групи осіб в процесі спрямування їх діяльності на досягнення цілей організації.

Ліквідність – здатність організації своєчасно сплачувати свої боргові зобов'язання за рахунок власних активів, тобто конвертувати свої активи в готівку для розрахунків за своїми боргами.

Менеджер – людина, що займає постійну керуючу посаду, наділена повноваженнями і приймає в їх межах рішення за певними видами діяльності організації.

Менеджмент – поняття, яке використовується переважно для характеристики процесів управління господарськими організаціями (підприємствами).

Менеджмент *(у вузькому розумінні)* – це процес планування, організації, мотивації та контролю організаційних ресурсів для результативного та ефективного досягнення цілей організації.

Менеджмент *(у широкому розумінні)* – уміння досягати поставлених цілей, використовуючи працю, інтелект та мотиви поведінки інших людей.

Мета – кінцевий стан, якого організація прагне досягти в певний момент у майбутньому.

Мета планування – створення системи планових документів, що визначають зміст та певний порядок дій для забезпечення тривалого існування організації.

Метод «дерева рішень»– метод обґрунтування управлінських рішень, що застосовується у ситуаціях, коли результати одного рішення впливають на подальші рішення, тобто для прийняття послідовних рішень.

Метод «пакетного менеджменту» – метод поділу груп (пакетів) продукції організації відповідно до їх рейтингу за двома критеріями.

Метод критичного шляху (CPM) – метод, який на підставі виробничого графіку дозволяє встановити критичну послідовність операцій, що обмежують швидкість здійснення будь-якого процесу.

Метод платіжної матриці – метод оцінки кожної альтернативи як функції різних можливих результатів реалізації цієї альтернативи.

Методи математичного програмування – методи вирішення екстремальних задач з кількома змінними.

Методи перепроектування робіт: 1) ***ротація робіт*** – переміщення працівників через певні проміжки часу з однієї роботи на іншу. Ротація робіт може бути як горизонтальною так і вертикальною; 2) ***формування робочих модулів*** – ротація у відносно короткі проміжки часу, наприклад, впродовж

одного робочого дня; 3) ***розширення роботи*** – горизонтальне розширення роботи за рахунок збільшення кількості операцій та зменшення частоти повторення циклу. 4) ***збагачення роботи*** – процес поглиблення роботи, підвищення її змістовності. 5) ***використання альтернативних графіків роботи***

Методи теорії ігор – методи, що використовуються для обґрунтування управлінських рішень в умовах невизначеності ситуації, яка є наслідком свідомих дій розумного супротивника.

Методи теорії статистичних рішень – методи, що використовуються для обґрунтування управлінських рішень в умовах невизначеності ситуації, яка є наслідком дії об'єктивних обставин, що невідомі або носять випадковий характер.

Місія організації – це уявлення про призначення організації з точки зору самої організації.

Множинний підхід до оцінки ефективності управління – спроба оцінити ефективність управління за допомогою синтетичних (узагальнюючих) показників, за допомогою яких охоплюються найважливіші аспекти управлінської діяльності конкретної організації.

Мотиваційні фактори – фактори, які спонукають людину до високопродуктивної праці і викликають задоволення від роботи.

Мотивація *(у широкому розумінні)* – процес спонукання працівників до діяльності для досягнення цілей організації.

Надання стратегії конкретної форми – це впровадження стратегії, перетворення стратегії у конкретні дії організації.

Невербальна комунікація – обмін інформацією, який здійснюється без використання слів (натомість застосовуються різні символи).

Неформальна організація – система взаємозв'язків між співробітниками організації, які виникають і розвиваються спонтанно (не санкціоновано).

Низхідні комунікації – передача інформації з вищих рівнів управління на нижчі.

Обсяг роботи – кількість операцій та/або задач, які виконуються одним працівником, та частота їх повторення.

Одержувач – особа, для якої призначена інформація, що передається.

Оперативна (тимчасова робоча) група – група, яка створюється з працівників різних підрозділів для виконання спеціального завдання або вирішення специфічної короткострокової проблеми.

Оперативні плани – плани, у яких стратегія деталізується у розрахованих на короткий термін рішеннях щодо змісту, виконавців та способів виконання певних дій.

Організаційна діяльність – процес усунення керівником невизначеності та конфліктів між людьми щодо роботи або повноважень і створення середовища, придатного для їх спільної діяльності.

Організаційна культура – комплекс цінностей, пріоритетів, неписаних правил, що впливають на ведення справ організацією та в організації.

Організаційна структура – абстрактна категорія, що характеризується трьома організаційними параметрами: 1) ступенем складності; 2) ступенем формалізації; 3) ступенем централізації.

Організаційні зміни – будь-яка зміна в одному або кількох елементах організаційної діяльності.

Організація – функція управління, в межах якої здійснюється поділ робіт між окремими працівниками та їх групами і узгодження їх діяльності.

Орієнтири – плани, що носять характер напрямку дій і не прив'язують управління до жорстких конкретних цілей, тобто надають у певних межах свободу для маневру.

Основна задача теорії ігор – визначення стратегії, застосування якої гарантує кожному гравцю оптимальний виграш, тобто стратегію, відхилення від якої здатне тільки зменшити виграш.

Очікуваний ефект – це сума можливих результатів реалізації альтернативи за різних ситуацій, помножених на імовірність настання кожної з них.

Парні ігри з нульовою сумою – ігри, в яких приймають участь тільки дві сторони, при цьому одна сторона виграє рівно стільки, скільки програє інша.

Перепроектування (реорганізація) робіт – зміна традиційної спрямованості проектування робіт.

Перешкоди («шуми») – все, що спотворює (викривлює) сутність або зміст повідомлення.

Підфункції планування: цілевстановлення, прогнозування, моделювання, програмування.

Поведінкова модель прийняття рішення враховує вплив сукупності численних обмежуючих та суб'єктивних факторів на процес прийняття рішень.

Поведінковий (багатопараметричний) підхід до визначення ефективності – погляд на ефективність діяльності організації з точки зору задоволення інтересів всіх працівників та їх груп, що приймають участь в діяльності організації.

Поведінковий підхід до оцінки ефективності управління – ґрунтується на вимірюванні ступеню задоволення сподівань і потреб всіх груп, зацікавлених у результатах діяльності організації (головний критерій –

досягнення балансу інтересів).

Повідомлення – закодована за допомогою будь-яких символів інформація, призначена для передачі.

Повноваження – формально санкціоноване право впливати на поведінку підлеглих.

Повноваження лінійні – повноваження, які передаються від начальника безпосередньо його підлеглому і далі іншим підлеглим.

Повноваження функціональні – повноваження, що дозволяють особі, якій вони передаються, в межах її компетенції пропонувати або забороняти певні дії підлеглим лінійних керівників.

Повноваження штабні – повноваження, які передаються особам, що здійснюють консультативні, обслуговуючі функції щодо лінійних керівників.

Поділ праці – поділ загальної роботи в організації на окремі складові частини, достатні для виконання окремим працівником відповідно до його кваліфікації та здібностей.

Політика – загальне керівництво для дій та прийняття рішень, своєрідний «кодекс законів організації», який визначає, у якому напрямку слід діяти.

Поняття «досягнення задоволеності» означає стан, коли страх менеджера щодо прийняття не найкращого рішення пересилює намагання досягти оптимального рішення. Задоволеність досягається за умов вибору рішення, яке є достатньо добрим за даних умов.

Поняття «обмеженої раціональності»означає, що люди можуть тільки намагатися прийняти раціональне рішення, але їх раціональність завжди буде обмеженою (теоретично завжди існує рішення краще за прийняте);

Потреба – особливий стан психіки індивіда, відчуття нестачі (браку) чогось, відображення невідповідності між внутрішнім станом і зовнішніми умовами.

Потреби в безпеці – потреби у задоволенні базових (фізіологічних) потреб і в подальшому.

Потреби в належності – потреби об’єднуватися з іншими людьми (належність до фірми, робочої групи, спортивної команди тощо).

Потреби в повазі – потреби в задоволенні самолюбства людини (усвідомлення особистих досягнень, компетенції, визнання іншими людьми).

Потреби в самореалізації – потреби в реалізації своїх потенційних можливостей, в зростанні як особистості.

Потреби в успіху – потреби в перевищенні встановлених стандартів діяльності.

Потреби у владі – потреби впливати на поведінку інших людей.

Потреби фізіологічні – потреби, пов’язані із забезпеченням фізичного

виживання людини (потреби в їжі, житлі, родині тощо).

Правила – опис змісту дій, які вимагаються від виконавця. Це найбільш вузька форма планів, що повторюються. Сутність будь-якого правила полягає у тому, що воно вказує: слід чи не слід виконувати певні дії.

Прийняття рішення *(загальне визначення)* – це процес, який починається з констатації виникнення проблемної ситуації та завершується вибором рішення, тобто вибором дії, яка спрямована на усунення проблемної ситуації.

Прийняття рішень *(у вузькому розумінні)* – вибір кращого рішення з численних альтернатив. Необхідно враховувати, що альтернативні варіанти не виникають самі собою, тобто процес прийняття рішень складається не тільки з вибору кращого варіанту, але й з пошуку альтернатив, встановлення критеріїв оцінки, вибору способу оцінки альтернатив тощо.

Прийняття рішень *(у розширеному розумінні)* охоплює увесь процес управління (прийняття рішень, їх виконання та контроль результатів їх реалізації).

Програми – плани, які охоплюють достатньо велику кількість дій, які не повторюються у майбутньому.

Продуктивність – здатність організації забезпечувати кількість та якість продукту у відповідності до вимог зовнішнього середовища.

Проекти – плани, які за своєю сутністю схожі на програми, але відрізняються від них за своєю широтою та складністю. Звичайно, проекти є складовою частиною більш широкої програми.

Проектування робіт – процес визначення обсягів та змісту кожного виду робіт в організації.

Процесний підхід до управління – система поглядів на менеджмент, що розглядає управління як серію взаємопов’язаних дій (функцій управління), які реалізуються у певній послідовності.

Результативність управління – цільова спрямованість системи управління організацією на створення потрібних, корисних речей, здатних задовольняти певні потреби, забезпечити досягнення кінцевих результатів, адекватних поставленим цілям.

Розвиток – спосіб забезпечення ефективності, що полягає в інвестуванні коштів у задоволення майбутнього попиту зовнішнього середовища.

Розподіл ресурсів – спосіб розподілу обмежених ресурсів організації між окремими підрозділами. Пропорції розподілу ресурсів визначаються вибором сфери стратегії.

Сильні сторони – особливі, унікальні, оригінальні властивості, якості організації, які відрізняють її від конкурентів.

Синергія – це ефект цілісності, можливість отримання додаткового ефекту за рахунок інтеграції всіх можливостей організації. Синергічний ефект виникає як результат інтегрованої реалізації всіх елементів стратегії.

Системний підхід до визначення ефективності – погляд на ефективність діяльності організації, що передбачає визначення основних елементів в організації (входи – процес – виходи) і необхідність її адаптації до умов системи більш високого рівня, частиною якої вона є (зовнішнього середовища).

Системний підхід до управління – система поглядів на менеджмент, що розглядають організацію як систему у єдності частин, з яких вона складається, та зв'язків з її зовнішнім середовищем.

Ситуаційний підхід до управління – система поглядів на менеджмент, що одночасно визнає подібність загальних процесів управління та специфічність прийомів управління, вибір яких залежить від конкретної ситуації.

Сідлова точка – елемент в платіжній матриці гри, який є мінімальним у своєму рядку і одночасно максимальним у своєму стовпчику.

Сітьове планування та управління (СПУ) – система специфічних методів планування та управління процесами розробки (реалізації) проектів шляхом застосування сітьових графіків.

Сітьовий графік – план виконання комплексу взаємопов'язаних робіт (операцій), що задається в графічній формі сітки.

Слабкі сторони – якості, яких не вистачає організації у порівнянні з успішними конкурентами.

Спонукання – потреба, усвідомлена з точки зору необхідності здійснення конкретних цілеспрямованих дій.

Стандарти – специфічні цілі, на підставі яких оцінюється прогрес щодо їх досягнення.

Статистичні методи обґрунтування управлінських рішень – методи, що ґрунтуються на збиранні та обробці статистичних матеріалів та врахуванні випадкових впливів та відхилень.

Створення механізмів координації – забезпечення вертикальної та горизонтальної координації робіт та видів діяльності.

Стиль керування – манера поведінки керівника щодо підлеглих, через яку здійснюється вплив на працівників організації.

Стиль міжособових комунікацій – манера поведінки особи в процесі обміну інформацією.

Ступінь складності організаційної структури – кількість виразних ознак організації (вертикальних рівнів в ієрархії управління, структурних підрозділів).

Ступінь формалізації організаційної структури – ступінь, в якому організація покладається на правила та процедури, спрямовуючи поведінку своїх працівників.

Ступінь централізації організаційної структури – місце переважного зосередження права прийняття рішень.

Сутність мотивації – створення умов, що дозволяють працівникам відчувати, що вони можуть задовольнити свої потреби такою поведінкою, яка забезпечує досягнення цілей організації.

Схема організаційної структури управління – відображення структурних взаємозв'язків основних рівнів та підрозділів організації, їх підпорядкованості.

Технологія *(у широкому розумінні)* – процес конверсії (перетворення) входів в організацію (людських, фінансових, фізичних та інформаційних ресурсів) у виходи з організації (продукція, послуги, прибутки/збитки).

Технологія інженерна – процес перетворення із частими змінами завдань і проблемами, що вирішуються відпрацьованими методами.

Технологія нерутинна – процес перетворення із частими змінами завдань і багатьма проблемами, які важко піддаються вирішенню.

Технологія ремісничa – процес перетворення з відносно сталими завданнями і проблемами, що важко піддаються аналізу.

Технологія рутинна – процес перетворення з відносно постійними, сталими завданнями і проблемами, що легко піддаються аналізу і вирішенню.

Управлінське рішення – первісний, базовий елемент процесу управління, що забезпечує функціонування господарської організації за рахунок взаємозв'язку формальних та неформальних, інтелектуальних та організаційно-практичних аспектів менеджменту.

Формалізація – ознайомлення нового працівника у процесі прийому в організацію з письмовим описом його роботи.

Функціональний підхід до оцінки ефективності управління – погляд на ефективність управління з точки зору організації праці та функціонування управлінського персоналу, тобто результатів та витрат самої управлінської системи.

Центр витрат – підрозділ організації, керівник якого контролює потоки витрат (відділ досліджень і розробок, відділ заробітної плати тощо).

Центр доходів – підрозділ організації, бюджет якого формується на отримуваних доходах або групових надходженнях (відділ збуту, відділ реалізації послуг тощо).

Центр інвестицій – підрозділ організації, бюджет якого розраховується на підставі вартостей активів, що використовуються для досягнення заданого

рівня прибутку.

Центр прибутку – підрозділ організації, бюджет якого формується як різниця між доходами і витратами, тобто структурна одиниця організації, яка здатна самостійно забезпечувати прибуток.

Цільовий підхід до визначення ефективності – погляд на ефективність діяльності організації з точки зору досягнення мети як критерію для оцінки ефективності.

Цільовий підхід до оцінки ефективності управління – ґрунтується на посиланні, що головною метою діяльності будь-якої системи управління є досягнення організацією встановлених цілей найбільш доцільним способом. Відповідно до цього підходу ефективність управління вимірюється ступенем досягнення організацією показників, що характеризують головні цілі її діяльності.

Часова модель організаційної ефективності ґрунтується на системному підході та додатковому факторі – параметрі часу.

Чисті стратегії – це пара стратегій (для кожного з гравців), які перехрещуються в сідловій точці.

Школа людських відносин – система поглядів на менеджмент, що досліджували переважно проблеми індивідуальної психології працівників організації.

Школа науки управління *(кількісний підхід)* – система поглядів на менеджмент, що розглядали управління як систему математичних моделей та процесів. В центрі уваги цієї школи знаходиться математична модель, за допомогою якої управлінську проблему можна відобразити (передати) у вигляді основних її цілей та взаємозв’язків.

Школа наукового управління – система поглядів на менеджмент, що спрямовані на дослідження проблем підвищення продуктивності праці робітників (безпосередніх виконавців) шляхом удосконалення операцій ручної праці (Френсіс Тейлор, Френк та Ліліан Гілбрет, Генрі Форд, Генрі Гант).

Школа організаційної поведінки – система поглядів на менеджмент, що концентрували увагу на вивченні типів групової поведінки, на розумінні організації як складного соціального організму, який знаходиться під впливом певних уявлень, звичок, конфліктів, культурного оточення тощо.

Якісні методи обґрунтування управлінських рішень – методи, що використовуються в умовах, коли фактори, які визначають прийняття рішення, не можна кількісно охарактеризувати або вони взагалі не піддаються кількісному вимірюванню.

Якість – задоволення запитів споживачів стосовно функціонування виробів чи надання послуг.