



МІЖНАРОДНИЙ ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
«ЄВРОПЕЙСЬКА ШКОЛА БІЗНЕСУ»

Кафедра менеджменту та економіки

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ
З ДИСЦИПЛІНИ:

**«ТЕХНОЛОГІЇ УПРАВЛІННЯ
ДІЯЛЬНІСТЮ ПІДПРИЄМСТВА»**

Укладач: доцент кафедри менеджменту Дроздова Л. В.

Київ – 2020

«Технології управління діяльністю підприємства» [Текст]: Методичні рекомендації до виконання самостійної роботи з дисципліни для студентів спеціальності 073 «Менеджмент». – Київ. – 19 с.

Розробник: доцент кафедри менеджменту Дроздова Л. В.

ПОНЯТТЯ ПРО САМОСТІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТІВ

Впровадження новітніх технологій навчання, розвиток науково-методичного та матеріального забезпечення навчально-виховного процесу, поступова інтеграція вітчизняної системи освіти до європейської та світової, зумовили необхідність і можливість поетапного скорочення аудиторних занять та збільшення годин на самостійну роботу студента.

Підготовка висококваліфікованих фахівців, конкурентоспроможних на ринку праці, а також здатних до компетентної, відповідальної й ефективної діяльності за своєю спеціальністю неможливе без підвищення ролі самостійної роботи студентів, спрямованої на стимулювання їх професійного зростання та виховання їхньої творчої активності.

Самостійна робота студента (СРС) – невід’ємна складова частина підготовки фахівців в НН інституті Європейська школа бізнесу Міжнародного європейського університету і є однією з форм оволодіння навчальним матеріалом поза межами обов’язкових навчальних занять. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, їх поглиблення, набуття і удосконалення практичних навичок та умінь за відповідними спеціальністю та напрямом.

ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, визначається навчальним планом і становить не менше 1/3 і не більше 2/3 загального обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

Головною метою самостійної роботи студента є формування його пізнавальної активності, засвоєння ним основних умінь та навичок роботи з навчальними матеріалами, поглиблення та розширення вже набутих знань, підвищення рівня організованості студентів тощо.

Зміст самостійної роботи студента визначається навчальною програмою вивчення дисципліни, завданнями та рекомендаціями викладача.

Обсяги самостійної роботи окремого студента можуть значно виходити за межі навчальної програми, якщо це зацікавило його і у нього виникло бажання (потреба) у поглибленні та розширенні знань з даної навчальної дисципліни.

Самостійному вивченню студентами курсу чи окремих його тем передують оглядові лекції, на яких розглядаються завдання та послідовність вивчення курсу, найбільш важливі та проблематичні аспекти дисципліни, особливості їхнього вирішення у сучасних умовах.

Самостійна робота студентів охоплює: підготовку до аудиторних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних тощо); виконання завдань з навчальної дисципліни протягом семестру; самостійну роботу над окремими темами навчальних дисциплін відповідно до навчально-тематичних планів; підготовку до практики та виконання завдань, передбачених практикою; підготовку до всіх видів контрольних випробувань, у тому числі до курсових, модульних і комплексних контрольних робіт; підготовку до підсумкової державної атестації, у тому числі й виконання випускної кваліфікаційної

(дипломної, магістерської) роботи бакалавра, спеціаліста та магістра; роботу в студентських наукових гуртках, проблемних групах, семінарах тощо; участь у роботі факультативів, спецсемінарів тощо, участь у науковій і науково-методичній роботі кафедр, наукових підрозділів; участь у наукових і науково-практичних конференціях, семінарах, конкурсах, тощо; інші види діяльності, що ініціюються та здійснюються кафедрами.

УМОВИ ДЛЯ ЗДІЙСНЕННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Умови для самостійної роботи створюються ННІ Європейська школа бізнесу і його кафедрами, відповідальними за конкретні напрями навчальної діяльності. Матеріально-технічне й інформаційно-технічне забезпечення самостійної роботи студентів включає: бібліотеку з комп'ютерним читальним залом, укомплектовану відповідно до чинних норм; комп'ютерний клас з можливістю роботи в Інтернеті; місця проходження практики (бази практики) відповідно до укладених договорів; Європейська школа бізнесу як аудиторія для самопідготовки, навчальну й навчально-методичну літературу, розроблену викладачами кафедр з урахуванням збільшення частки самостійної роботи студентів та інші матеріали.

Кафедри й науково-дослідні лабораторії інституту мають право залучати студентів до участі в науково-дослідній діяльності відповідно до положень про ці підрозділи.

Організаційні структури, в яких студенти здійснюють наукову діяльність (студентські наукові товариства, проблемні групи, гуртки, семінари тощо), створюються інститутом і його підрозділами з ініціативи студентів.

ОРГАНІЗАЦІЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

Організацію самостійної роботи студентів здійснюють кафедри ННІ Європейська школа бізнесу. Збільшення частки самостійної роботи студентів і відповідне зниження аудиторного навантаження викладачів передбачає адекватне збільшення кількості академічних годин, що відводяться на контроль знань студентів (контроль самостійної роботи), поточні групові й індивідуальні консультації, індивідуальну роботу з ними, розробку науково-методичних і навчальних матеріалів.

Організація й контроль ходу і змісту навчальної самостійної роботи і її результатів здійснюються відповідно до графіків контролю самостійної роботи студентів, що розробляються і затверджуються кафедрами ННІ Європейська школа бізнесу.

З власної ініціативи кафедри можуть проводити студентські навчальні, наукові й науково-практичні заходи (олімпіади, конференції, конкурси, симпозіуми тощо).

Організація самостійної роботи студентів спрямовується на оволодіння вміннями та навичками:

- організації самостійної навчальної діяльності;
- самостійної роботи в бібліотеці з каталогами;

- роботи з навчальною, навчально-методичною, науковою, науково-популярною літературою;
- конспектування літературних джерел;
- роботи з довідковою літературою;
- опрацювання статистичної інформації;
- роботи на ПЕОМ, користування Інтернет;
- написання есе з проблем курсу, підготовка фіксованих виступів.

ЗМІСТ І ВИДИ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

Самостійна навчальна й науково-дослідна робота як складова навчально-виховного процесу виконується студентами під керівництвом викладача, що здійснює аудиторну роботу в цій навчальній групі.

Самостійна робота студентів повинна мати такі ознаки: бути виконаною особисто студентом або студентською підгрупою (командою), де кожен її член самостійно виконує свою частину колективної роботи; являти собою закінчену розробку (закінчений етап розробки), де розкриваються й аналізуються актуальні проблеми з певної теми або її окремих аспектів; демонструвати достатню компетентність автора в розкритті питань, що досліджуються; мати навчальну, наукову або практичну спрямованість і значимість; містити певні елементи новизни (при виконанні науково-дослідної роботи).

Види і зміст самостійної роботи студента з кожної спеціальності визначаються навчальною програмою з дисципліни. Час, що відводиться на самостійну роботу студента з кожної спеціальності, визначається навчальним планом.

Кафедри можуть розробляти, окрім навчальних програм з дисципліни, інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості виконання самостійної роботи студентів.

Самостійна робота студентів в процесі вивчення початкової дисципліни передбачає підготовку фіксованих виступів, доповідей, написання есе, виконання письмових контрольних робіт.

За своїм змістом есе чи виступ повинні відповідати обраній темі. Обсяг есе, як правило, у межах до 15 сторінок формату А4.

За структурою есе складається із короткого вступу, двох або трьох розділів основної частини, висновків та списку використаної літератури. План написання есе повинен мати внутрішню єдність і логіку, враховувати актуальність проблеми, її наукову розробленість та практичну значимість.

У вступі обґрунтовується актуальність проблеми, що вивчається, її практична значимість; формулюються мета й завдання дослідження, вказуються обсяг і структура реферату. Обсяг вступу не повинен перевищувати однієї сторінки комп'ютерного тексту.

Основна частина обсягом до 12 сторінок комп'ютерного тексту, викладеного у двох-трьох розділах, повинна містити:

- виклад основних теоретичних положень, що визначають сутність і зміст предмета досліджуваної теми, з огляду на цілі й завдання есе;

- розгляд різних точок зору провідних фахівців з досліджуваних питань на основі аналізу літературних та інших інформаційних джерел;
- визначення пріоритетних питань, що підлягають першочерговому розв'язанню;
- аналіз практичних матеріалів, сучасних тенденцій розвитку та особливості, притаманні галузі.

На основі отриманих результатів розглядаються пропозиції, рекомендації, заходи щодо досягнення цілей згідно з темою есе. При цьому студент повинен виявити самостійність та ініціативу.

Висновки є завершальним етапом виконаного студентом есе. Вони повинні містити короткі підсумки за результатами дослідження та прикладного аналізу об'єкта дослідження з наведенням позитивних і негативних сторін, а також нереалізованих можливостей; перелік заходів, спрямованих на розв'язання проблеми, підвищення ефективності об'єкта дослідження; отримані якісні та кількісні показники; можливі варіанти реалізації запропонованих у есе заходів.

До есе має бути доданий список використаної літератури, складений відповідно до існуючих вимог.

Викладення матеріалу в есе повинно мати науковий характер, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, логічно послідовний. Пряме переписування матеріалів з літератури неприпустиме. Писати текст слід на одному боці аркуша, розбірливо, без помилок.

Студенту надається право самостійного вибору теми есе із переліку питань, які подано нижче.

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Навчально-методичне забезпечення самостійної роботи студентів повинне враховувати специфіку цього роду діяльності студентів і викладачів й містити в собі рекомендації для самостійної роботи студентів. Рекомендації із самостійного вивчення або повторення навчального матеріалу повинні містити в собі вказівки щодо терміну, обсягу, якості засвоєння матеріалу із зазначенням навчальних і наукових видань, що використовуються з цією метою, а також питання для самоконтролю, тести, контрольні завдання, приклади оформлення самостійної письмової роботи тощо.

КОНТРОЛЬ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Результати самостійної роботи студентів оцінюються викладачем відповідного курсу, а в окремих випадках створеною комісією з членів кафедри.

Форми контролю самостійної роботи обираються викладачем з таких варіантів:

- індивідуальний або колективний проект, передбачений навчальною програмою з дисципліни або окремих модулів, що потребують формування практичних навичок і умінь студентів;

- поточний контроль на основі виконання практичних робіт;
- поточний контроль засвоєння знань на основі оцінки усної відповіді на питання, повідомлення, доповіді тощо (на практичних заняттях);
- усна доповідь;
- вирішення ситуаційних завдань;
- конспект, виконаний з теми, що вивчалась самостійно;
- тестування, виконання письмової контрольної роботи;
- стаття, тези виступу та інші публікації в науковому, науково-популярному, навчальному виданні тощо за підсумками самостійної навчальної й науково-дослідної роботи.

Критерії оцінювання:

"Відмінно" – заслуговує студент, який успішно виконав контрольну роботу чи есе та під час захисту дає логічно побудовані, послідовні, обґрунтовані відповіді на поставлені запитання; уміло використовує аналіз та влучно підбирає критерії для порівняння загальнотеоретичних понять. Вільно володіє термінологією при характеристиці різноманітних понять, уміє виділяти й оцінювати корінні проблеми в галузі.

"Добре" – заслуговує студент, який володіє повним обсягом знань відповідно до навчальної програми, але припускається неточностей у відповіді; не завжди може аргументувати та захистити висловлені ним думки й положення; має певні навички аналітичної діяльності, але не завжди може використати їх у відповіді; опрацював усі рекомендовані джерела, але недостатньо оперує ними; використовує для відповіді положення тільки окремих наукових праць; припускається окремих непринципових помилок при відповіді.

"Задовільно" – заслуговує студент, який виявив знання не менше 2/3 (70%) навчального матеріалу, але має низький рівень навичок аналітичної роботи, не завжди може використати отриману інформацію при розгляді загальнотеоретичних проблем; має недостатні систематизації та узагальнення матеріалу; виявив знання основного навчального матеріалу в обсязі, потрібному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності, але припускається помилок та невідповідностей у відповіді.

"Незадовільно" – виставляється студенту, який виявив істотні помилки у знаннях основного навчально-програмного матеріалу, припустився принципових помилок у виконанні контрольних завдань і не може продовжити навчання без додаткових знань.

Таблиця 1. Таблиця відповідності шкали оцінювання контрольних робіт та есе студентів денної форми навчання

Оцінка за шкалою ECTS	Визначення	Оцінка за національною системою
A	Відмінно – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	5

B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками	4
C	Добре – правильна робота з певною кількістю помилок	4
D	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю помилок	3
E	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії	3
FX	Незадовільно – потрібно доопрацювати на перездачу	2
A, B, C, D, E	Зараховано	
FX	Не зараховано	

Приклад оформлення титульного аркуша контрольної роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МІЖНАРОДНИЙ ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ННІ ЄВРОПЕЙСЬКА ШКОЛА БІЗНЕСУ
Кафедра менеджменту

КОНТРОЛЬНА РОБОТА

з дисципліни «Технології управління діяльністю підприємства»
Варіант № ____

Студента(-ки) ____ курсу ____ групи
ННІ Європейська школа бізнесу,
спеціальності «Менеджмент»

(прізвище, ім'я, по батькові)

Перевірив: _____
(науковий ступінь, вчене звання, ініціали та прізвище викладача)

КИЇВ 2020

Приклад оформлення титульного аркуша реферату

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МІЖНАРОДНИЙ ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ННІ ЄВРОПЕЙСЬКА ШКОЛА БІЗНЕСУ
Кафедра менеджменту

НАЗВА ТЕМИ

(без слова «тема» і без лапок, великим шрифтом)

Ессе виконав (-ла)
Студент(-ка)___ курсу ___ групи
ННІ Європейська школа бізнесу,
спеціальності «Менеджмент»

(прізвище, ім'я, по батькові)

Перевірив: _____
(науковий ступінь, вчене звання, ініціали та прізвище викладача)

1. Виконання контрольної роботи

Для закріплення теоретичних знань і практичних навичок по дисципліні студентам пропонується виконати контрольну роботу.

Завдання виконується на аркушах формату А4 на комп'ютері або рукописно з дотриманням вимог нормоконтролю до оформлення матеріалу (графіки допускається будувати на міліметровому папері).

Вимоги нормоконтролю до оформлення матеріалу:

- робота повинна бути виконана технічно і літературно грамотно: надрукована на одній стороні листа формату А4. (необхідно використовувати збру № 2 або друкувати з інтервалом 1,5 пт., розмір шрифту – 14);
- текст слід писати, дотримуючись наступних розмірів полів: верхнє і нижнє – 20 мм., лівє – 30 мм, правє – 15 мм.;
- всі лінії, букви, цифри і знаки повинні бути одного кольору (чорного);
- сторінки нумерують арабськими цифрами і проставляють в правому верхньому кутку;
- ілюстрації і таблиці слід розташовувати в роботі безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються вперше, або на наступній сторінці;
- назва таблиці або рисунка повинна бути короткою і відображати його зміст, і пишеться з великої букви. В кінці назви таблиці або рисунка крапка не ставиться.

Титульний аркуш включається в загальну нумерацію сторінок записки, але номер сторінки не проставляється.

При виконанні завдань варто дотримуватися наступних вимог:

- перед рішенням завдання необхідно привести його умову;
- рішення завдання варто супроводжувати необхідними формулами, розрахунками, короткими поясненнями;
- всі розрахунки показників виробляються з точністю від 0,01, до 0,1%;
- наприкінці роботи вказується перелік використаної літератури, ставиться підпис студента та дата.

2. Теоретичні питання до контрольної роботи:

1. Підприємство як відкрито-закрита система управління.
2. Система моделювання організації процесу виробництва.
3. Суть і основний зміст кількісних і якісних критеріїв ефективності розвитку підприємства.
4. Технологія процесу управління виробництвом підприємства.
5. Система цілей. Методи їх ефективної реалізації в умовах ринкових відносин.
6. Співвідношення "Свободи-Жорсткості" в організаційному управлінні персоналом.
7. Сутність і зміст функцій управління, які використовуються в управлінській діяльності.
8. Сутність і класифікація управлінських рішень.
9. Роль і місце функції планування в системі управління підприємством.
10. Основні методи і принципи управління підприємством.
11. Роль і місце функції організації в системі управління підприємством.
12. Основні напрямки спільної політики в роботі з персоналом.
13. Основні напрямки виробничою діяльністю підприємства.
14. Сутність і структура механізму управління підприємством.
15. Сутність і зміст предмета управління персоналом.
16. Технологія процесу реалізації управлінських рішень.
17. Сутність і зміст функції управління зовнішньоторговельною діяльністю підприємства.
18. Технологія прийняття управлінського рішення.
19. Роль і місце функції контролю в забезпеченні виробничої діяльності підприємства.
20. Процес алгоритмізації конфліктних ситуацій.
21. Функція мотивації, її роль і місце в системі управління персоналом.
22. Безконфліктне керівництво. Його сутність і основний зміст.
23. Основні напрямки щодо ефективного розвитку підприємства.
24. мотивація праці та міжособистісних відносин. Її роль і місце в системі управління персоналом.
25. Підприємство, як господарсько-юридичний суб'єкт управління.
26. Роль і місце підприємницького мислення в системі управління підприємством.
27. Процес формування і розвитку оптимізованого "Поля" життєдіяльності та підприємства.
28. Сутність, зміст та шляхи формування економічних цілей підприємства.
29. Процес управління фінансовою політикою підприємства.
30. Сутність і зміст соціальних цілей, система їх формування.
31. Сутність і зміст екологічних цілей, система їх формування.
32. Процес управління капіталом підприємства.
33. Вимоги, що пред'являються до управлінських рішень.
34. Оперативне управління, його роль і місце в системі розвитку підприємства.
35. Нормативні методи управління виробництвом

36. Інформаційне забезпечення процесів управління.
37. Методи управління підприємством.
38. Технічне забезпечення процесів управління підприємством.
39. Система організації підготовки виробництва.
40. Система ціноутворення, її вплив на ефективність розвитку підприємства.
41. Критерії ділових можливостей підприємств за Марком Стоддард.
42. Роль і місце керівних кадрів в системі управління підприємством.
43. Сутність управління виробництвом.
44. Системи організації внутрішньовиробничих економічних відносин.
45. Принципи бізнес-планування діяльності підприємства.
46. Процес матеріально-технічного забезпечення виробничої діяльності підприємства.
47. Процес формування і розвитку персоналу підприємства.
48. Структура і основний зміст компонентів ефективної праці персоналу підприємства.
49. Роль і місце збутової політики в системі господарської діяльності підприємства.
50. Технологія процесу діагностики підприємницького середовища.
51. Сутність і завдання менеджменту. Вертикальне і горизонтальне поділ праці.
52. Особливості управлінської діяльності на підприємстві в ринковій економіці
53. Загальна характеристика і зміст управлінської праці. Ролі керівника.
54. Класифікація рівнів управління
55. Психологічні і непсихологічні критерії оцінки ефективності керівництва
56. Підхід до оцінки ефективності керівництва з позиції особистих якостей
57. Поведінковий підхід до оцінки ефективності керівництва.
58. Характеристика стилів керівництва
59. Ситуаційний підхід до оцінки ефективності керівництва
60. Етапи проектування і класифікації організаційних структур управління
61. Бюрократичні організаційні структури. Характеристика, переваги, недоліки
62. Функціональна організаційна структура
63. Дивізіональна продуктова організаційна структура
64. Дивізіональна структура, орієнтована на споживача
65. Регіональна дивізіональна структура
66. Адаптивні організаційні структури. Проектні, матричні, конгломератні
67. Системи показників, що характеризують організаційні структури
68. Централізовані і децентралізовані організаційні структури
69. Сутність і види планів
70. Необхідність стратегічного планування
71. Етапи стратегічного планування
72. Види стратегій (по М. Портером)
73. Поняття мотивації. Базові категорії теорії мотивації
74. Змістовні теорії мотивації особистих досягнень (Маслоу, Герцберг, МакКлеланд)
75. Процесуальні теорії мотивації (теорія очікування, справедливості, модель Портера-Лоулера)

76. Методи поліпшення мотивації і підвищення результативності (теорія підкріплення, метод регулювання поведінки)
77. методи поліпшення мотивації і підвищення результативності (метод проектування і перепроєктування робіт, метод залучення працівників)
78. Сутність і види контролю
79. Етапи контролю
80. Характеристики ефективного контролю
81. Поняття і види управлінських рішень
82. Етапи раціонального розв'язання
83. Моделі прийняття рішень
84. Методи прийняття рішень
85. Поняття і види комунікацій
86. Комунікаційний процес на підприємстві.

3. Тематика есе:

1.Класична теорія менеджменту: школа наукового управління; адміністративна школа управління.
2.Неокласична теорія менеджменту: школа поведінки та школа людських стосунків.
3. Процесний підхід до управління. Системний підхід до управління.
4.Ситуаційний підхід до управління. Проектний підхід до управління.
5.Сучасні напрямки розвитку науки управління.
6.Моделі теорії прийняття рішень: класична, поведінкова, ірраціональна.
7.Прийняття управлінських рішень в організації.
8.Розробка і реалізація державно-управлінських рішень.
9.Управління якістю прийняття управлінських рішень в організації, їх модернізації.
10.Планування роботи у підрозділах правового забезпечення органів державної податкової служби.
11.Управлінський контроль в органах державної податкової служби.
12.Підвищення ефективності комунікації в органах державної податкової служби.
13.Нові технології управління персоналом в органах державної податкової служби.
14. Делегування повноважень і організація діяльності в органах державної податкової служби.
15.Концепції лідерства: теорія людських якостей; теорія поведінки лідера; ситуаційний та функціональний підходи.
16.Стратегічне та оперативне планування людських ресурсів в органах державної податкової служби.
17.Сучасні методи управління підприємствами.
18.Шляхи вдосконалення механізму управління підприємствами.
19.Напрями підвищення ефективності організації збуту продукції.
20.Формування цілей і завдань в системі управління підприємством.
21.Шляхи підвищення ефективності контролю господарської діяльності підприємства.
22.Удосконалення напрямків з ефективного управління розвитком підприємств.
23.Управління матеріально-технічним постачанням підприємств. Оперативне управління виробництвом, шляхи його вдосконалення і розвитку.
24.Проблеми взаємодії підприємств із зовнішнім середовищем, шляхи їх вирішення.
25.Потенційні можливості підприємств, способи їх підвищення.
26.Удосконалення внутрішньовиробничих економічних відносин.
27.Удосконалення технології процесів прийняття та реалізації раціональних рішень.
28.Впровадження гнучких організаційних структур в систему управління підприємства. Л. Якокка: напрямки ефективного управління підприємствами.

29.Підходи Г. Форда щодо забезпечення ефективного управління підприємством.
30.Проблеми комунікацій в організаційному управлінні підприємствами, шляхи їх вдосконалення.
31.Удосконалення системи інформаційного забезпечення процесів управління підприємством.
32.Удосконалення фінансової політики в розвитку підприємства. Підвищення ролі керівних кадрів в системі управління підприємством.
33.Шляхи підвищення кількісних і якісних показників діяльності підприємств.
34.Удосконалення напрямів управління зовнішньоторговельною діяльністю підприємств.
35.Удосконалення системи оплати праці працівників сфери управління та виробництва. Підтримка дисципліни і відповідальності персоналу в процесі виробничої діяльності.
37.Забезпечення діяльності підприємств трудовими ресурсами.
38.Вплив системи структурування трудових процесів на ефективність розвитку підприємств.
39.Шляхи вдосконалення організаційної культури управління підприємством.
40.Роль і місце особистісного фактору в системі управління персоналом підприємства.
41.Шляхи вдосконалення взаємодії підприємств із зовнішнім середовищем.
42.Шляху використання критеріїв ділових можливостей підприємств за Марком Стоддард.
43.Шляхи підвищення соціальної і трудової активності персоналу.

4. Рекомендована література

Основна (базова):

1. Гуменник В. І. Менеджмент організацій : навч. посіб. К. : Знання, 2012. 503 с.
2. Довгань Л.Є., Малик І.П., Мохонько Г.А., Шкробот М.В. Менеджмент організації. Київ: КПП ім. Ігоря Сікорського, 2017. 271 с.
[URL:http://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/22243/1/%D0%9C%D0%9E_2017.pdf](http://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/22243/1/%D0%9C%D0%9E_2017.pdf)
3. Левицька І. В. Менеджмент підприємств за кризових умов : посібник . Л. : Новий світ-2000. 2014.176 с.
4. Маркіна І. А. Менеджмент організації : навч. посіб. К. ТОВ “Вид-во “ЦУЛ”. 2013. 248 с.
5. Менеджмент організацій: Навч. посіб.За ред.Шморгун Л.Г. К. 2010. 452 с.
6. Назарчук Т. В. Менеджмент організацій : Навчальний посібник. К.: «Центр учбової літератури». 2016. 560 с.
7. Петков В. П. Менеджмент організації : підручник. Л. Новий світ-2000. 2011. 488с.
8. Писаревський І. М. Менеджмент організацій: Навчальний посібник. [Писаревський І. М., Нохріна Л.А., Познякова О.В.]. Харків: ХНАМГ.2016. 322с.
9. Сучасний менеджмент у питаннях і відповідях.Навч.посібн. За ред.. Балашова А.М., Мошека Г.Є. К.Алерта.2018. 620с.
10. Адизес И. Управляя изменениями. Как эффективно управлять изменениями в обществе, бизнесе и личной жизни. Минск.: «Манн», «Иванов и Фербер», 2014. 263 с. Пер.с англ.
11. Дзяна С.Р. Дзяний Р. Б. Теоретичні засади управління змінами в сучасних умовах. Ефективність державного управління. 2013. Вип. 34. С. 31–40. URL: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/efdu_2013_34_5.pdf
12. Кучеренко В.Р. Карпов В.А., Карпов А.В. Економічний ризик та методи його вимірювання: Навчальний посібник . Одеса, 2011. 200с.
13. Мельников А. М. Основи організації бізнесу : навч. посіб. К. ТОВ “Видво “ЦУЛ”. 2013. 200 с.
14. Петков С.В., Наливайко Л. Менеджмент у державному управлінні. Загальна частина. Навчальний посібник. К.2011 312с
15. Пічугіна Т. С., Ткачова С. С., Ткаченко О. П..Управління змінами : навч. пос. Х. ХДУХТ, 2017. 226 с.
16. Приймак, В. М. Прийняття управлінських рішень : навч. посібК. Атіка, 2008. 240с.
17. Родлер К. Управление в организациях : 2-е изд., испр., перераб. К. ЛіраК. 2014. 124 с.
18. Сахно Є. Ю. Менеджмент малих та середніх підприємств : навч. посіб. К. Кондор, 2013. 342 с.
- 19.Святюк О.Р. Основні ділові якості менеджера URL: file:///D:/Documents/ТИМЧАСОВА/vkpnuen_2013_8_43.pdf]

20. Свидрук І.І. Креативний менеджмент. Навч. посіб. К. Центр учбової літератури, 2012. 224 с
21. Серіков А. В. Управління організаційними змінами: Навчальний посібник. Харків: Фірма «БУРУН і К». 2013. 264 с
22. Скібіцький О. М. Організація бізнесу. Менеджмент підприємницької діяльності. Т. 1. : навч. посіб. / О. М. Скібіцький. – К. : Кондор, 2011. – 912 с.
23. Собченко О. М. Психологія управління : навч. посіб. / О. М. Собченко. Л. Д. Подольський. – К. : Кондор, 2013. – 196 с.
24. Сотник Е.Критерии поиска персонала для частных медучреждений /Е.Сотник //Практика управління закладом охорони здоров'я.–2015.–№12.– С.74–76
25. Чайка Г. Л. Праця менеджера в системі управління : навч. посіб. / Г. Л. Чайка. – К. : Знання, 2011. – 469 с.
26. Шкільняк М.М., Овсянюк-Бердадіна О.Ф, Крисько Ж.Л., Демків І.О. Менеджмент: навчальний посібник . Тернопіль. Крок, 2017. 351с.
27. Якубовський О.П., Пахомова Т.І., Драгомирецька Н.М Управління ризиками та кризами. Навчальний посібник. К. Центр дистанційного навчання НАДУ при Президентіві України, 2011. 68 с.
28. Ярошевич Н. Б., Берлінг Р. З., Гавриляк А. С.. Підприємництво і менеджмент : посібник .Л. Новий світ-2000. 2014. 176 с.

Допоміжна :

- 1.Гевко І. Б. Методи прийняття управлінських рішень : підручник. К. Кондор, 2011. 187 с.
2. Герберт А. Сайман. Адміністративна поведінка: Дослідження процесів прийняття рішень в організаціях, що виконують адміністративні функції: Пер. з англ. вид. К. Арт ЕК, 2012. 392с.
3. Дерлоу, Дес. Ключові управлінські рішення. Технологія прийняття рішень: Пер. з англ. К. Все увито, Наукова думка, 2010. 242с.
- 4.Довгань, Л.Є. Стратегічне управління : навчальний посібник [Л. Є. Довгань, Ю. В. Каракай, Л. П. Артеменко ; ред. Л. М. Савчук.] 2-ге вид. К.: ЦУЛ, 2011. 440 с.
5. Жуковська Л. Е. Теорія організацій: навч.посіб. [Жуковська Л. Е., Борисевич Є. Г., Стрельчук Є. М. – Одеса: ОНАЗ ім. О.С. Попова]. 2011.
6. Заславська, К. А. Менеджмент підприємств малого бізнесу : навч. посіб. Х. ХНЕУ, 2011. 200с.
7. Ігнат'єва І. А., Паливода О. М., Янковой Р. В.. Менеджмент організацій (малого та середнього бізнесу) : підручник . К. КНУТД, 2014. 360 с.
8. Керівництво організацією: Навч. посібник [О.Є. Кузьмін, Н.Т. Мала, О.Г. Мельник, І.С. Процик.] Львів: Вид-во Нац. ун-ту «Львівська політехніка». 2010. 50 с
- 9.Менеджмент організацій: теоретико-прикладний аспект : навч. посіб. / [О. Ю. Амосов, В. В. Мамонова, Д. В. Карамішев, О. В. Ольшанський]. За заг. ред. О. Ю. Амосова, В. В. Мамонової. Х. ХарРІ НАДУ "Магістр".2010. 208 с.
10. Новак

- В. О., Мостенська Т. Л. Організаційна поведінка : підручник. К. Кондор, 2013. 498 с.
11. Осовська Г. В. Комунікації в менеджменті : навч. посіб. К. Кондор. 2008. 214 с.
12. Осовська Г. В. Менеджмент організацій : підручник. . Кондор,2009. 680с.
13. Прийняття управлінських рішень. Навч. посіб. [Петруня Ю. Є., Говоруха В. Б., Літовченко Б. В. та ін.]. за ред. Ю. Є. Петруні. 2-ге вид. К. Центр учбової літератури, 2011. 216 с.

Інформаційні ресурси:

1. Президент України <http://www.president.gov.ua>
2. Верховна Рада України. <http://www.rada.gov.ua>
3. Урядовий портал <http://www.kmu.gov.ua>
4. Міністерство фінансів України <https://www.mof.gov.ua/uk>
5. Міністерство освіти і науки України <http://www.mon.gov.ua>
6. Державна служба статистики України <http://www.ukrstat.gov.ua>
7. Кабінет міністрів України www.kmu.gov.ua
8. Державний комітет України із статистики www.ukrstat.gov.ua
9. Інтернет-портал для управлінців www.management.com.ua
10. Інтернет-портал з проблем менеджменту www.12manage.com
11. Українська мережа ділової інформації www.liga.net