

НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ТРАНСПОРТУ, МЕНЕДЖМЕНТУ І ЛОГІСТИКИ

Кафедра менеджменту зовнішньоекономічної діяльності підприємств

Методичні рекомендації щодо виконання практичних занять
з дисципліни «Основи менеджменту»

Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Спеціальність:	073 Менеджмент
Освітньо-професійні програми:	Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності) Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності Логістика Авіаційна логістика
Індекси:	РБ-7-073/19-2.1.9; РБ-12-073/19-2.1.9 (шифр та назва напрямку підготовки) Розроблені к.е.н., доц. Білявським В.М. (науковий ступінь, вчене звання, П.І.Б. викладача) Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри менеджменту ЗЕДП Протокол № 12 від «17» вересня 2019 р. Завідувач кафедри _____ Кириленко О.М.

Подано назви тем з дисципліни, розкрито завдання для практичних занять студентів та форми їх контролю. Вміщено питання для обговорення на практичних заняттях, індивідуальні завдання для засвоєння змісту дисципліни.

ПЕРЕДМОВА

Практичне заняття – це форма навчального заняття, що спрямована на формування у студентів вмій та навичок виконання певних елементів науково-дослідної роботи.

У процесі проведення практичного заняття викладачем пояснюється сутність завдання та надаються методичні рекомендації щодо його виконання. Студенти самостійно виконують запропоновані практичні завдання та на наступних практичних заняттях їх захищають з обговоренням усіма студентами групи.

За результатами захисту викладач виставляє відповідну оцінку, як за практичне завдання, так і за активну участь у практичному занятті. Отримані студентом бали ураховуються у загальній накопичувальній бально-рейтинговій оцінці результатів його навчання за дисципліною.

<i>№ пор.</i>	<i>Назва теми</i>	<i>Кількість годин</i>
Модуль № 1 «Теоретичні основи визначення менеджменту як науки»		
1.	Менеджмент – сутність і основні категорії	6
2.	Закони, закономірності і принципи менеджменту	6
3.	Історія розвитку теорії і практики менеджменту	6
4.	Особливості процесу управління: сучасні тенденції	6
	Усього за модулем № 1	24
Модуль № 2 «Функціональні особливості технології менеджменту»		
1.	Функції і технологія менеджменту	4
2.	Планування як загальна функція менеджменту	4
3.	Організування як загальна функція менеджменту	4
4.	Мотивування як загальна функція менеджменту	4
5.	Контролювання як загальна функція менеджменту	4
6.	Регулювання як загальна функція менеджменту	4
	Усього за модулем № 2	24
Усього за навчальною дисципліною		48

ПЛАН

Практичне заняття 1. Менеджмент – сутність і основні категорії.

Мета: вивчення сутності та основних складових менеджменту.

Завдання. Дати відповідь на запитання:

- розкрийте методологічну основу менеджменту;
- охарактеризуйте суб'єкту та об'єкту управління;
- розкрийте сутність предметної сфери менеджменту.

Питання для дискусії:

1. Обґрунтуйте основні проблеми й перспективи розвитку менеджменту, як мистецтва управління.
2. Розкрийте сутність менеджменту як специфічної сфери людської діяльності.
3. Проаналізуйте систему відносин в організації, як предмет вивчення менеджменту.
4. Дайте визначення категорії менеджмент, як системі наукових знань.

Практичне заняття 2. Закони, закономірності і принципи менеджменту.

Мета: Вивчення законів, закономірностей і принципів менеджменту.

Завдання. Дати відповідь на запитання:

- проаналізуйте взаємозв'язок законів і принципів менеджменту;
- систематизуйте закони управління;
- визначте складові системи управління;
- дослідіть особливості поведінки людей у економічній та політичній сферах;
- дослідіть ділову сферу і розуміння принципу управління.

Питання для дискусії:

1. Розкрийте еволюцію загальних принципів управління.
2. Охарактеризуйте сутність принципів управління.
3. Визначте місце і роль інтегрованих підходів до управління: процесний підхід; системний підхід; ситуаційний підхід.
4. Розкрийте взаємозв'язок між принципами менеджменту.

Практичне заняття 3. Історія розвитку теорії і практики менеджменту.

Мета: розкрити сутність розвитку теорії і практики менеджменту.

Завдання. Дати відповідь на запитання:

- розкрийте сутність розвитку та сучасного стану теорії управління;
- наведіть існуючі парадигми менеджменту;
- охарактеризуйте класичні та неокласичні теорії менеджменту;
- проаналізуйте особливості формування сучасної моделі менеджменту в Україні.

Питання для дискусії:

1. Наведіть сучасні підходи, що використовуються в менеджменті.
2. Наведіть основні підходи щодо управління на основі виділення шкіл управління.
3. Визначте школи менеджменту, що сформувались на Україні.
4. Охарактеризуйте передумови виникнення науки управління.

Практичне заняття 4. Особливості процесу управління: сучасні тенденції.

Мета: розкрити сучасні тенденції та особливості процесу управління.

Завдання. Дати відповідь на запитання:

- розкрийте сутність і роль процесу управління;
- охарактеризуйте управління як сукупність взаємопов'язаних функцій, методів, управлінських рішень та інших категорій менеджменту;
- визначте мету управлінського процесу, його учасників, предмет та засоби здійснення;
- охарактеризуйте управлінські процедури: цілі визначення, інформаційне забезпечення, аналітичну діяльність, вибір варіантів дій, реалізації рішень та зворотний зв'язок;
- розкрийте сутність управлінського циклу.

Питання для дискусії:

1. Наведіть особливості управління: безперервність, нерівномірність, циклічність, послідовність, надійність.
2. Наведіть особливості процесу управління.
3. Наведіть переваги та недоліки процесу управління.
4. Наведіть переваги та недоліки постійних і періодичних процесів.

Практичне заняття 5. Функції і технологія менеджменту.

Мета: розкрити сутність функцій і технологій менеджменту, як процесу вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень.

Завдання. Дати відповідь на запитання:

- проаналізуйте особливості формування функцій менеджменту;
- розкрийте сутність функцій менеджменту, як видів управлінської діяльності;
- охарактеризуйте функції менеджменту, як види управлінської діяльності;
- визначте сутність поняття функцій менеджменту;
- розкрийте особливості формування функцій менеджменту.

Питання для дискусії:

1. Наведіть класифікація і характеристика функцій менеджменту.
2. Розкрийте динамічний взаємозв'язок конкретних і загальних функцій.
3. Визначте механізм реалізації конкретних функцій менеджменту на засадах використання загальних.
4. Охарактеризуйте загальні (основні), конкретні (спеціальні) функції менеджменту.

Практичне заняття 6. Планування як загальна функція менеджменту.

Мета: провести діагностику планування, як загальної функції менеджменту.

Завдання. Дати відповідь на запитання:

- розкрийте сутність і зміст планування як функції менеджменту;
- охарактеризуйте сутність планування його види та їхній взаємозв'язок;
- оцініть основні елементи системи планування;
- розкрийте сутність бізнес-планування;
- проаналізуйте види планування та їхній взаємозв'язок.

Питання для дискусії:

1. Розкрийте сутність етапів процесу планування.
2. Наведіть приклади, основні ознаки та атрибути бізнес-планування.

Практичне заняття 7. Організування як загальна функція менеджменту.

Мета: вивчення основних засад організування, як загальної функції менеджменту.

Завдання. Дати відповідь на запитання:

- розкрийте сутність організації як загальної функції менеджменту;
- охарактеризуйте сутність функції організації та її місце в системі управління;
- розкрийте основні поняття та складові організаційної діяльності;
- розкрийте сутність організації управлінської праці та організації фізичної праці;
- охарактеризуйте структуру функцій організації;
- обґрунтуйте процес делегування повноважень і відповідальності;
- розкрийте сутність повноважень, обов'язків, відповідальності.

Питання для дискусії:

1. Розкрийте типи повноважень: лінійні, функціональні.
2. Охарактеризуйте вертикальну та горизонтальну структуру управління.
3. Розкрийте основні положення механізму взаємодії структур організації.
4. Наведіть приклади вертикальної координації.

Практичне заняття 8. Мотивування як загальна функція менеджменту.

Мета: Розкрити сутність мотивування, як загальної функції менеджменту.

Завдання. Дати відповідь на запитання:

- охарактеризуйте функцію мотивування в менеджменті;
- розкрийте сутність моделі мотивації через потреби;
- охарактеризуйте еволюцію поглядів на мотивацію.

Питання для дискусії:

1. Розкрийте сутність змістовних теорій мотивації.
2. Охарактеризуйте принципи врахування інтересів у мотивації.
3. Наведіть приклади теорій і моделей процесів мотивування.
4. Наведіть приклади засобів мотиваційного впливу.

Практичне заняття 9. Контролювання як загальна функція менеджменту.

Мета: вивчення основних засад контролювання як загальної функції менеджменту.

Завдання. Дати відповідь на запитання:

- розкрийте сутність контролювання та його місце в системі управління;
- охарактеризуйте еволюція поглядів на контролювання в управлінській діяльності;
- розкрийте основні поняття та складові організаційної діяльності;
- розкрийте сутність поняття контролю та його місця в системі управління;
- охарактеризуйте принципи, цілі і функції контролю;
- обґрунтуйте поведінкові аспекти контролю;
- розкрийте сутність видів управлінського контролю.

Питання для дискусії:

1. Розкрийте типи контрольних систем та їх зміст.
2. Охарактеризуйте етапи процесу контролю.
3. Розкрийте основні положення ефективного управлінського контролю.
4. Наведіть приклади інформаційних потоків в процесі контролю.

Практичне заняття 10. Регулювання як загальна функція менеджменту.

Мета: провести діагностику регулювання як загальної функції менеджменту.

Завдання. Дати відповідь на запитання:

- розкрийте сутність регулювання як загальної функції менеджменту;
- охарактеризуйте сутність регулювання та його місце в системі управління;
- оцініть основні принципи функції регулювання;
- розкрийте сутність дисциплінарного регулювання;
- проаналізуйте етапи процесу регулювання.

Питання для дискусії:

1. Розкрийте сутність процесів регулювання.
2. Наведіть приклади стабілізуючого та розпорядницького регулювання.

СИТУАЦІЙНІ ЗАВДАННЯ

Задача 1. Ситуаційно-розрахункова задача «СЕЗОН».

Ви заступник директора торговельного підприємства “Дари ланів”, що здійснює торгівлю плодоовочевою продукцією.

На діяльність підприємства суттєво впливає фактор сезонності і показник товарообігу має яскраво виражені сезонні коливання, від чого залежить значною мірою організація процесу обслуговування покупців. На 2019 р. загальний річний оборот передбачається у обсязі - 2500 тис. грн.

Завдання:

Дайте відповідь на запитання і виконайте завдання:

Які фактори зовнішнього середовища зумовлюють сезонні коливання у торгівлі плодоовочевою продукцією?

Побудуйте «Дерево цілей» ш метою зменшення негативного впливу сезонності на діяльність підприємства.

Складіть пояснювальну на ім'я директора підприємства, у якій

1. Проаналізуйте оборот підприємства по місяцям за останні три роки і спрогнозуйте сезонну хвилю обороту на 2018 рік.
2. Виходячи з побудованого «Дерева цілей», внесіть пропозиції щодо деякого згладжування сезонності, запропонуйте шляхи розв'язання проблеми забезпеченості необхідною кількістю персоналу.

Сезонні коливання обороту торговельного підприємства “Дари ланів” за період 2016-2018 рр. (тис. грн.)

Роки і показники	Оборот за місяць												Разом за рік	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		13
1. 2016	60	79	90	108	136	160	197	208	182	150	121	86		
2. 2017	76	90	107	134	149	192	220	233	212	190	111	93		
3. 2018	73	84	102	136	154	190	214	238	216	171	124	95		
4. Всього														
Середнє значення														
Коеф. сезонності														
Прогноз на 2019 р.														2500

Джерело: [1, с.38].

Задача 2. Ситуаційно-розрахункова задача «Офіс»

Вихідна інформація. 7 випускників університету (менеджери на ринку товарів та послуг, товаровознавець, економіст, юрист) у м. Тернополі вирішили організувати торгово-посередницьке підприємство «Офіс», що має здійснювати оптову та роздрібну торгівлю офісним обладнанням. На роботу також запросили бухгалтера з досвідом роботи, секретаря, водія, 3 продавців, 2 комірників.

На перший рік діяльності бізнес-планом передбачені такі посадові оклади: директор – 15000 грн., заступник директора – 12400 грн., менеджер з продажу – 8700 грн., головний бухгалтер – 12400 грн., економіст – 11080 грн., товаровознавець – 9360 грн., секретар – 5240 грн., юрист – 7350 грн., водій – 6300 грн., продавець – 6320 грн., комірник – 6280 грн.

На етапі створення підприємства треба провести ряд заходів.

Завдання:

1. Розрахуйте фонд основної заробітної плати на рік і обов'язкові нарахування до нього. Надбавки та доплати визначте самі, але зважте на те, що за умовами бізнес-плану фонд оплати праці не повинен перевищувати (з нарахуваннями) 1 130 000 грн. / 1 135 000 / 1 145 000 грн.
2. Запропонуйте та обґрунтуйте організаційну структуру та штатний розклад торговельного підприємства, накресліть організаційну структуру.
3. Підготуйте рішення у формі наказу про введення в дію штатного розкладу та організаційної структури управління підприємством «Офіс».
4. Формуючи замовлення рекламній агенції, наведіть основні відомості про новостворювану фірму, зазначте її потенційні конкурентні переваги. Оформіть гарантійного листа з додатком.

Джерело: [1, с.21].

Задача 3. Ситуаційно-розрахункова задача «Постачання»

Ви менеджер ПАТ «Універмаг «Полісся».

Згідно з договором, торговельному підприємству ПАТ «Універмаг «Полісся» виробниче об'єднання «Тканини» у другому кварталі поточного року повинно поставити текстильні товари на суму 3 млн. грн. Фактично, на початок 3 кварталу поставлено текстильних товарів на значно меншу суму, що негативно вплинуло на економічні показники цього торговельного підприємства.

Керівник відділу збуту виробничого об'єднання «Тканини» Сидоренко С.І. своїм листом від 25 червня поточного року повідомив керівника ПАТ «Універмаг «Полісся», що недопоставку текстильних товарів за 2 квартал буде компенсовано в 3 кварталі поточного року. Керівник торговельного ПАТ «Універмаг «Полісся» Осадчий В.І. Доручив менеджеру комерційного відділу Грищен-

ко В.І. з'ясувати причини невиконання виробничим об'єднанням «Тканини» умов договору і доповісти йому.

Менеджер комерційного відділу універмагу Грищенко В.І. з'ясував, що товарознавець цього відділу Чередниченко Т.Я. ще місяць тому, порушивши умови, передбачені договором, дала усну згоду відділу збуту виробничого об'єднання «Тканини» на завезення недопоставлених товарів у 3 кварталі поточного року.

Виробниче об'єднання «Тканини» без поважних причин порушувало умови договору і в попередні періоди, й мало попередження від торговельного підприємства. Інформацію щодо постачання текстильних товарів виробничим об'єднанням «Тканини» на ПАТ «Універмаг «Полісся» за асортиментними групами в другому кварталі 2019 року подано у таблиці 1.

Таблиця 1

Постачання текстильних товарів у ПАТ «Універмаг «Полісся» за асортиментними групами у 2 кварталі 2019 р. (тис. грн.)

№ пор.	Товари	За договором 2 кв.	Фактично 2 кв.	Відхилення	Питома вага груп у загальному обсязі, %
1.	Вовняні тканини	510,6	240,7		
2.	Льняні тканини	408,2	320,4		
3.	Шовкові тканини	530,4	320,0		
4.	Бавовняні тканини	1,310,6	810,4		
5.	Синтетичні тканини	240,2	170,5		
	Всього	3,000,0			

Завдання:

1. Розрахувати відхилення у виконанні договору поставки текстильних товарів і дані занести до табл. 1.
2. Прийняти відповідне рішення про забезпечення виконання виробничим об'єднанням «Тканини» умов договору і оформити його, як організаційні заходи щодо підвищення рівня ефективності управління комерційною діяльністю ПАТ «Універмаг «Полісся».
3. Підготувати лист керівникові об'єднання «Тканини» щодо недопущення порушення умов договору.

Джерело: [1, с.170].

Задача 4. Ситуаційно-розрахункова задача «Створення об'єднаного підприємства»

Універсам і універмаг розміщуються поряд на одному майдані у транспортному вузлі великого міста. Контрольний пакет їх акцій придбав один власник. У відповідності до розробленого ним бізнес-плану буде створено торговельний центр з єдиним загальним апаратом управління. Поряд буде облад-

нано платну автомобільну стоянку.

Частину нерентабельних філій універмагу новий власник продав. Передбачено переобладнання другого поверху універсаму, де зараз продають непродовольчі супутні товари.

Фонд оплати праці планується збільшити й підвищити середній заробіток працівників.

Діяльність комерційних служб центру набуде маркетингової спрямованості. Планується розпочати зовнішньоекономічну діяльність.

Витяг з бізнес-плану

- середня заробітна плата зросте по об'єднаному підприємству на **50 %**;
- фонд оплати праці зросте на **15 %**;
- продано філію **1, 2, 7**;
- на другому поверсі універсаму буде обладнано залу гральних автоматів;
- комерційна служба набуде маркетингової спрямованості;
- обсяг зовнішньоекономічної діяльності зможуть забезпечити 3 спеціалісти з економічною освітою та знанням мови;
- цілодобово на автостоянці мають працювати два охоронці.

Завдання:

Сформувати організаційну структуру нового торговельного центру у відповідності до бізнес-плану нового власника.

Скласти проект нового штатного розкладу.

Скласти наказ про введення в дію нового штатного розкладу.

Скласти пояснювальну записку як основу аргументації для доповіді правлінню акціонерного товариства та для переговорів з профспілками.

Джерело: [1, с.30].

Задача 5. Ситуаційно-розрахункова задача «Виставка»

Ви — керівник виробничо-торговельної фірми. Підприємство молоде, зростає, працівники — ентузіасти-однодумці.

6 вересня фірма отримала запрошення на участь у міжнародній виставці у США — місто М. Міжнародний аеропорт — у цьому ж місті М, рейси — щодня.

Відкриття виставки — 5 грудня, тривалість виставки — тиждень, підготовка до відкриття (завезення експонатів, оформлення стендів) — три дні; завершення (демонтаж, вивезення експонатів) після закриття — ще два дні. Режим роботи виставки для відвідувачів — з 11 до 20 годин щоденно.

Максимальні витрати, які може дозволити собі фірма для участі у виставці, становлять **70 000 \$**.

Реєстраційний збір з учасників виставки становить **1000 \$**, реєстрація

одразу забезпечує включення до каталогу. Додаткова розширена реклама у каталозі коштує **300 \$** за 1/4 сторінки. На думку відділу маркетингу, оптимальною була б реклама на 1/2 стор.

Всю площу виставкового залу (демонстраційну) поділено на орендні модулі.

Один модуль демонстраційного стенду — 25 кв.м, мінімальна можлива оренда експозиції — 50 кв.м.

Для презентації продукції фірми потрібно щонайменше 70 кв.м., бажана площа 120 кв.м. Оренда *1 кв.м.* стенду на весь період виставки коштує **300 \$**.

Збирання та підключення до комунікацій стендового модуля коштує: за перші 50 кв.м. **500 \$**, за кожні наступні 25 кв.м — **200 \$**.

Орієнтовна вага багажу (продукція-експонат та елементи оформлення):

- для стенду у 50 кв.м. — 190 кг;
- для стенду у 75 кв.м. — 210 кг;
- для стенду у 100 кв.м. — 250 кг;
- для стенду у 125 кв.м. — 270 кг.

Тариф транспортування багажу — **3 \$**. за кг. в *одному* напрямі.

Для обслуговування стендів (презентування експонатів, консультування відвідувачів) необхідні 3-6 спеціалістів.

Можливе залучення кваліфікованого спеціаліста по обслуговуванню демонстраційних стендів та презентаціях з адміністрації виставки, ця послуга коштує **450 \$** за день роботи цього спеціаліста.

Інтереси фірми потребують участі у виставці керівника фірми, бажана участь заступника з комерційних питань. Заступник та 4 спеціалісти з фірми вільно володіють англійською, ділове спілкування керівника вимагає участі перекладача.

Залучення американського перекладача з адміністрації виставки коштує **75 \$ на годину**, або **450 \$ за робочий день**.

Авіаквиток Київ — М — Київ (туди і назад) коштує **1000 \$**, проживання в готелі — **100 \$ за добу**; їжа, транспортні витрати на пересування по місту (добові) — **60 \$ за добу для кожної особи**.

Вартість одноразової візи — **40 \$**. за *один* паспорт, страхування — **5 \$ за добу з особи**. Візи без страхового полісу на весь час перебування у США Консульство США не видає.

Завдання:

1. Розробити рішення про участь фірми у виставці, розглянувши кілька можливих альтернативних варіантів і обґрунтувавши оптимальний, який забезпечить максимальне представництво як експонатів, так і співробітників підприємства.

Для цього:

1.1. Сформулювати проблему, мету рішення, вказати існуючі обмеження та критерії оцінювання альтернативних варіантів.

- 1.2. Запропонувати і розрахувати кілька альтернативних варіантів.
- 1.3. Виходячи з сформульованих критеріїв, аргументувати обрання оптимального варіанту.
2. Скласти план заходів з підготовки і участі у виставці.

Джерело: [1, с.173].

Задача 6. Ситуаційно-розрахункова задача «Плинність кадрів»

Ви – менеджер персоналу торговельного підприємства, розміщеного у курортному місті на півдні України.

Чотири роки тому у минулому державний торг «Продтовари» було перетворено на публічне акціонерне товариство. Мережа – 28 магазинів, здебільш невеликих, розосереджених по всьому місту. Магазины в-основному розташовані у перших поверхах житлових будівель; підсобні та складські приміщення, торговельні зали не дозволяють широко впровадити механізацію праці.

З метою розробки проекту колективного договору на наступний рік Ви повинні скласти план заходів по зниженню плинності кадрів, глибоко проаналізувавши її причини.

На основі статистичних форм звітності, особистих карток працівників підприємства у відділі кадрів є така інформація (**таблиця 1**).

З бесід з працівниками, з тими, хто звільнився, відомо, що в деяких підрозділах апарату управління склався несприятливий соціально-психологічний клімат; у кількох магазинах, за неофіційною інформацією, існують проблеми зі збереженістю матеріальних цінностей; за останні 3 роки на підприємстві жоден працівник не навчання на заочному відділенні університету або технікуму.

Останнім часом кілька кваліфікованих досвідчених спеціалістів звільнилися і перейшли до конкурентів. Є кілька вакантних посад, які потребують заміщення.

З досвіду минулого року Ви передбачаєте також певні ускладнення з оперативно-обслуговуючим персоналом в сезон, особливо у липні-серпні.

Завдання:

1. Охарактеризуйте якісний склад колективу підприємства, розрахувавши його структуру.
2. Розрахуйте показники плинності кадрів.
3. Проаналізуйте плинність кадрів в цілому та за окремими категоріями працюючих.
4. На основі аналізу розробіть заходи по зниженню плинності кадрів і оформіть відповідний документ як пропозиції до проекту колективного договору.
5. Складіть гарантійного листа до редакції газети з об'явою конкурсу на вакантні посади.

6. У доповідній на ім'я голови правління сформулюйте пропозиції щодо подолання труднощів, які очікуються з кадровою забезпеченістю влітку.

Джерело: [1, с.64].

Задача 7. Ситуаційно-розрахункова задача «Статут»

Ви керівник торговельно-закупівельного підприємства “Дари ланів” Деснянського району м. Києва. Витяг зі статуту підприємства наведено в додатку.

Завдання:

Керуючись Статутом підприємства:

Підготувати проект штатного розкладу апарату управління підприємством “Дари ланів” виходячи із загальної чисельності персоналу – **533 особи**.

1. Побудувати схему організаційної структури управління підприємством і показати зв'язки між її елементами.
2. Розрахувати фонд оплати праці управлінського персоналу виходячи із середньомісячного посадового окладу одного працівника, категорії “керівники” – 11000 грн., “спеціалісти” – 6500 грн.
3. Підготувати та оформити відповідне рішення про затвердження штатного розкладу апарату управління та фонду оплати праці управлінського персоналу.
4. Надати характеристику організуванню як функції менеджменту.

Джерело: [1, с. 186].

Література:

1. *Іванова І.В.* Менеджмент підприємства : практикум : навч. посіб. / І.В. Іванова. – К : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2001. – 249с.

ТЕМИ РЕФЕРАТІВ ТА КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

1. Удосконалення механізмів управління ефективністю підприємства в умовах ринку.
2. Удосконалення механізму конкурентної політики підприємства в умовах ринку.
3. Удосконалення управління операційною інфраструктурою підприємства у сфері залізничного транспорту.
4. Удосконалення управління нерухомістю організації в умовах ринку.
5. Підвищення ефективності адміністрування.

6. Удосконалення організації маркетингової діяльності на підприємстві в умовах ринку.
7. Удосконалення професійної діяльності керівника в організації в умовах кризи.
8. Роль методів прогнозування в процесі ухвалення менеджерського рішення.
9. Напрямки організації і управління ринком соціальних послуг на підприємстві в умовах ринку.
10. Напрямки удосконалення механізмів організаційної культури на підприємстві в умовах ринку.
11. Роль керівника на сучасному підприємстві в умовах кризи.
12. Стратегічні особливості підприємства та вибір стратегічних позицій в умовах ринку.
13. Удосконалення управління адаптацією персоналом на підприємстві в умовах ринку.
14. Формування і розвиток ділового іміджу фірми в умовах ринку.
15. Підвищення ефективності механізму контролю на підприємстві в умовах ринку.
16. Управління системою маркетингової діяльності на підприємстві.
17. Напрями удосконалення стратегічного управління підприємством.
18. Формування і розвиток ділового іміджу банку в умовах конкуренції.
19. Удосконалення системи управління продуктивності праці персоналу в умовах ринку.
20. Удосконалення механізмів підвищення ролі кадрового потенціалу на підприємстві.
21. Удосконалення комунікаційно-інформаційних аспектів розпорядчої діяльності.
22. Удосконалення управління результативністю на підприємстві в сучасних умовах.
23. Удосконалення управління корпоративною культурою в фірмі в умовах кризи.
24. Удосконалення управління конкурентоспроможністю продукції на підприємстві.
25. Організація маркетингової діяльності на підприємстві.
26. Удосконалення управління людськими ресурсами на підприємстві.
27. Удосконалення напрямів розвитку малого бізнесу в організації в умовах ринку.
28. Удосконалення управління соціальними послугами в страховій компанії в умовах ринку.
29. Удосконалення управління трудовими ресурсам на підприємстві в умовах кризи.
30. Формування механізмів корпоративної культури на підприємстві в умовах ринкової економіки.
31. Удосконалення механізмів внутрішньо-фірмового планування в умовах ринку.

32. Формування концепції етики ділового спілкування на підприємстві в умовах ринку.
33. Організація стратегічного управління підприємством в умовах ринку.
34. Підвищення ролі керівника на підприємстві модернізації ринку.
35. Удосконалення управління соціальною сферою на підприємстві в умовах кризи.
36. Напрями ефективного підвищення конкурентоспроможності підприємства в умовах ринку.
37. Удосконалення управління сільським господарством на приватному підприємстві в умовах ринку.
38. Формування механізмів конкурентоспроможності підприємства в умовах ринку.
39. Удосконалення механізмів планування діяльності в організації з антикризового управління підприємством.
40. Удосконалення правового регулювання державного пенсійного страхування.
41. Удосконалення механізмів маркетингу соціальних послуг у сфері будівництва в умовах ринку.
42. Удосконалення системи кадрового аудиту підприємства в сучасних умовах.
43. Удосконалення управління проектами в системі менеджменту організації.
44. Основні проблеми управління якістю на підприємстві в умовах ринку.
45. Формування професійної і соціальної ефективності праці менеджера в сучасних умовах.
46. Удосконалення механізмів менеджменту сервісу в умовах ринку.
47. Управління конкурентоспроможністю організації в умовах кризи.
48. Кадрове забезпечення в органах виконавчої влади.
49. Удосконалення управління інноваційним процесом на підприємстві в умовах кризи.
50. Удосконалення механізмів антикризового управління на підприємстві в умовах глобалізації.
51. Удосконалення кадрової політики на підприємстві в умовах ринку.
52. Управління рекламною діяльністю на підприємстві в умовах кризи.
53. Удосконалення маркетингових стратегій в умовах ринку.
54. Управління матеріально-технічним постачанням на підприємстві в контексті операційного менеджменту.
55. Формування управлінської культури банку в умовах ринку.
56. Формування політики антикризового управління на підприємстві в умовах ринку.
57. Удосконалення напрямів кадрової політики в новостворенній організації в умовах ринку.
58. Організація стратегічного управління на підприємстві в умовах ринку.
59. Удосконалення напрямів розвитку малого бізнесу на підприємстві в умовах ринку.

60. Формування кадрової стратегії на підприємстві в умовах ринку на прикладі підприємства.

61. Удосконалення управління соціальними послугами у страховій компанії в умовах ринку.

62. Удосконалення управління персоналом в системі операційного менеджменту промислового підприємства в сучасних умовах.

63. Механізми удосконалення організації антикризового управління підприємством в ринкових умовах.

64. Розробка системи антикризового управління персоналом на виробничому підприємстві в умовах ринку.

65. Удосконалення процесу управління кар'єрою та розвитку працівників на підприємстві в умовах ринку.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основні рекомендовані джерела

1. Менеджмент : навч. посіб. / [Г.Є. Мошек, М.М. Ковальчук, Ю.В. Поканевич, та ін.]; за заг. ред. Г.Є. Мошека. — К. : Ліра-К, 2015. — 550с.
2. Менеджмент: теорія і практика : навч. посіб. / А.А. Мазаракі, Г.Є. Мошек, Л.А. Гомба та ін. — К. : Атіка, 2007. — 564 с.
3. Мескон М. Основы менеджмента / М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури; пер. с англ. — М. : Дело, 2002. — 704с.
4. Осовська Г.В. Менеджмент: підруч. / Г.В. Осовська, О.А. Осовський. — [4-е вид., перер. і доп.]. — К. : Кондор-Видавництво, 2015. — 563с.
5. Кузьмін О.Є. Основы менеджменту : підруч. / О.Є. Кузьмін, О.Г. Мельник. — К. : Академвидав, 2007. — 464 с.

Додаткові рекомендовані джерела

6. Аблязов Р.А. Командний менеджмент : навч. посіб. / Р.А. Аблязов, Г.І. Падурець, І.Б. Дудаєва. — К. : Видавничий дім «Професіонал», 2008. — 352 с.
7. Белорусов Л. Международный менеджмент : учеб. / Л. Белорусов. — М. : Юрист, 2000. — 182 с.
8. Бондар О.В. Ситуаційний менеджмент : навч. посіб. / О.В. Бондар. — К. : Центр учбової літ-ри, 2012. — 388 с.
9. Виханский О.С. Менеджмент : учеб. / О.С. Виханский, А.И. Наумов. — 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Экономистъ, 2006. — 670 с.
10. Власова Н. Руководство по управлению людьми / Н. Власова. — М. : Инфра-М, 2000. — 304 с.
11. Герасимчук В.Г. Стратегічне управління підприємством. Графічне моделювання : навч. посіб. / В.Г. Герасимчук. — К. : КНЕУ, 2000. — 360 с.
12. Гірняк О.М. Менеджмент : підруч. для студ. вищ. навч. закладів освіти / О.М. Гірняк, П.П. Лазановський. — Л. : Магнолія 2006, 2007. — 352 с.

13. Глухов В. Менеджмент : учеб. / В. Глухов. – СПб. : Спец. л-ра, 2000. – 700 с.
14. Господарський кодекс України : прийн. 16.01.2003 р. – К.: Істина, 2003. – 208с.
15. Дафт Р. Менеджмент / Р. Дафт. – СПб. : Питер, 2000. – 832 с.
16. Дафт Р.Л. Менеджмент / Р.Л. Дафт. – [6-е изд.]. — СПб. : Питер, 2004. — 864с.
17. Дикань Н.В. Менеджмент : навч. посіб. / Н.В. Дикань, І.І. Борисенко. – К. : Кондор, 2008. — 390 с.
18. Діденко В.М. Менеджмент : підруч. / В.М. Діденко. – К : Кондор, 2008. — 584с.
19. Друкер П. Практика менеджмента : учеб. пособ. : пер. с англ. / П. Друкер. – М. : Вильямс, 2000. – 398 с.
20. Егоров Ю.Н. Планирование на предприятии / Ю.Н. Егоров, С.А. Варакута. – М., 2001. – 176 с.
21. Ицхак Адизес. Стили менеджмента. Эффективные и неэффективные / Ицхак Адизес. — М. : «Альпина Паблишер», 2009. — 200 с.
22. Ицхак Адизес. Управление жизненным циклом корпорации / Ицхак Адизес. — СПб. : Питер, 2008. — 384 с.
23. Йохна М.А. Менеджмент: підруч. / М.А. Йохна, В.В. Стадник. – К. : Академвид., 2010. – 472 с.
24. Кодекс законів про працю України (зі змінами та доповн.).- К.: Атака, 2002. – 96 с.
25. Коно Т. Стратегия и структура японских предприятий : пер. с англ. / Т. Коно. – М. : Либра, 1997.
26. Котлер Ф. Менеджмент-маркетинг / Ф. Котлер, К.Л. Келлер. – СПб. : Наука, 2012. – 728 с.
27. Кравченко А. История менеджмента : учеб. пособ. / А. Кравченко. – М. : Акад. проект, 2000. – 352 с.
28. Кузьмін О.Є. Обґрунтування господарських рішень і оцінювання ризиків : навч. посіб. / О.Є. Кузьмін, Г.Л. Вербицька, О.Г. Мельник. – Л. : Вид-во «Львівська політехніка», 2008. – 212 с.
29. Кузьмін О.Є. Теоретичні та прикладні засади менеджменту : навч. посіб. / О.Є. Кузьмін, О.Г. Мельник. – 3-тє вид. допов. і переробл. – Л. : Вид-во «Львівська політехніка» (Інфор.-видав. центр «ІНТЕЛЕКТ+» Ін-ту післядиплом. освіти) ; Інтелект-Захід, 2007. – 384 с.
30. Куликов Г.В. Японский менеджмент и теория международной конкурентоспособности / Г.В. Куликов; ответств. ред. И.О. Фаризов. – М. : Экономика, 2000. – 247 с.
31. Лукашевич М.П. Теорія і практика самоменеджменту : навч. посіб. / М.П. Лукашевич. – К. : МАУП, 1999. – 360 с.
32. Мазаракі А.А. Економіка торговельного підприємства : підруч. для вузів / А.А. Мазаракі, Л.О. Лігоненко, Н.М. Ушакова ; за ред. Н.М. Ушакової. – К. : Хрещатик, 1999. – 800 с.

33. Михайлов С.І. Менеджмент : навч. посіб. / С.І. Михайлов. – К. : Центр учбової літ-ри, 2012. – 536 с.
34. Мостенська Т.Л. Менеджмент : підруч. / Т.Л. Мостенська, В.О. Новак, М.Г. Луцький, М.А. Міненко. — К. : Сузір'я, 2012. — 690с.
35. Новак В.О. Інформаційне забезпечення менеджменту : навч. посіб. / В.О. Новак, Л.Г. Макаренко, М.Г. Луцький. — К. : Кондор, 2007. — 462с.
36. Прийняття управлінських рішень: навч. посіб. / Ю.Є. Петруня, В.Б. Говоруха, Б.В. Літовченко та ін. – К. : Центр учбової літ-ри, 2011. – 216 с.
37. Про охорону праці : Закон України від 14 жовт. 1992 р. №2694-ХІІ// Відом. Верховної Ради. – 1992. - № 49.
38. Рудьєв В.А. Менеджмент: навч. посіб. / В.А. Рудьєв, С.О. Гуткевич. — К. : Центр учбової літ-ри, 2011. — 312с.
39. Свидрук І.І. Креативний менеджмент: навч. посіб. / І.І. Свидрук. – К. : Центр учбової літ-ри, 2012. – 224 с.
40. Сладкевич В.П. Сучасний менеджмент організацій: навч. посіб. / В.П. Сладкевич, А.Д. Чернявський. – К. : 2007. – 488 с.
41. Стадник В.В. Менеджмент : підруч. / В.В. Стадник, М.А. Йохна. — К. : Академвидав, 2007. — 471с.
42. Федоренко В.Г. Менеджмент: підруч. / В.Г. Федоренко. – [3-тє вид., перер. і доп.]. — К. : Алерта, 2015. — 492с.
43. Федулова Л.І. Сучасні концепції менеджменту : навч. посіб. – К. : Центр учбової літ-ри, 2007. – 534 с.
44. Хміль Ф.І. Основи менеджменту : підруч. / Ф.І. Хміль. — К. : Академвидав, 2007. — 576с.
45. Хомяков В.І. Менеджмент підприємства : навч. посіб. для студ. ВНЗ / В.І. Хомяков. – К. : Кондор, 2009. – 436 с.
46. Цивільний кодекс України : прийн. 16 січ. 2003 р. //Відомості Верховної Ради України. – 2003. - №40-44.
47. Шелдрейк Д. Теория менеджмента: от тейлоризма до японизации / Д. Шелдрейк. – СПб., 2001. – 352 с.
48. Юхименко П.І. Міжнародний менеджмент: навч. посіб. / П.І. Юхименко. – К. : Центр учбової літ-ри, 2011. – 488 с.

Інтернет-ресурси

49. Газета «Бизнес». – Режим доступу : <http://www.business.ua/>
50. Журнал «Комп&ньюн». – Режим доступу : <http://www.companion.ua/>
51. Журнал «Проблемы теории и практики управления». - Режим доступу : <http://www.urtp.ru>.
52. Журнал «Теорія і практика управління соціальними системами». – Режим доступу : http://www.nbuu.gov.ua/portal/Soc_Gum/Tipuss/index.html.
53. Журнал «Товари і ринки». – Режим доступу : <http://www.knteu.kiev.ua/tovar.php>
54. Інтернет-портал для управлінців. – Режим доступу : www.management.com.ua.

- 55.Адміністративно-управлінський Інтернет-портал. – Режим доступу : www.aup.ru.
- 56.Сайт Бостонської консультаційної групи. – Режим доступу : www.bcg.com.
- 57.Сайт Аналітичної компанії Enterprise Strategy Group. – Режим доступу : www.enterprisestrategygroup.com.
- 58.Сайт консультаційної фірми «МакКінзі». – Режим доступу : www.mckinsey.com.
59. Сайт Державного комітету статистики України. – Режим доступу : www.ukrstat.gov.ua.