



ПрАТ ВНЗ « МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ  
УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

Придунайська філія

Кафедра економіки та менеджменту

МАУП

Затверджую:

Директор ПрАТ «ВНЗ МАУП»



д.п.н. проф. Т.Р.Гуменникова  
"14" вересня 2021 р.

Схвалено на засіданні кафедри  
економіки та менеджменту

Протокол № 1 від 14 вересня 2021 р.  
Завідувач кафедри



к.е.н. Мурашко І.С.

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Вступ до спеціальності «Менеджмент»

спеціальності:

073 «Менеджмент»  
(шифр і назва спеціальності)

освітньої програми:

073 «Менеджмент»  
(шифр і назва спеціальності)

**Розробник (-и) си­ла­бу­су нав­ча­ль­ної дис­ци­п­лі­ни:**


К.е.н. Мурашко Ірина Сергіївна, викладач кафедри «Економіки та менеджменту».

**Викладач:**

К.е.н. Мурашко Ірина Сергіївна, викладач кафедри «Економіки та менеджменту».

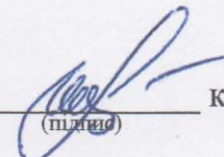
Си­ла­бус роз­гля­ну­то і за­твер­д­же­но на за­сіданні ка­фе­дри е­ко­но­мі­ки та менеджменту

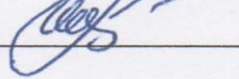
Протокол від 14 вересня 2021 № 1

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  к.е.н. Мурашко І.С.  
(підпис)

Си­ла­бус по­год­же­но з гарантом (керівником) освітньої програми 073 «Менеджмент»

14.09.2021 р.

Керівник (гарант) освітньої програми \_\_\_\_\_  к.е.н. доц. Ліганенко І.В.  
(підпис)

Си­ла­бус пе­ре­ві­ре­но \_\_\_\_\_  к.е.н. доц. Ліганенко І.В.  
(підпис)

14.09.2021 р.

Пролонговано:

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ІПБ), «\_\_»\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ІПБ), «\_\_»\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ІПБ), «\_\_»\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ІПБ), «\_\_»\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_

**ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом»  
Придунайська філія  
Кафедра економіки та менеджменту**

Назва дисципліни	Вступ до спеціальності Менеджмент
Викладач (-і)	к.е.н. Мурашко І.С.
Портфоліо викладача (-ів)	<a href="http://izmail.maup.com.ua">http://izmail.maup.com.ua</a>
Контактний тел.	(093) 142-37-53
E-mail:	<a href="mailto:murashkoirene@gmail.com">murashkoirene@gmail.com</a>
Сторінка дисципліни на сайті	<a href="http://izmail.maup.com.ua">http://izmail.maup.com.ua</a>
Консультації	Графік консультацій: перша, третя п'ятниця місяця – 14.40-17.00

### 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання
	денна
Курс	1
Семестр	1
Обсяг кредитів	8
Обсяг годин, в тому числі:	120
Аудиторні	лекційних – 38 год практичних – 18 год
Модульний контроль	1 модульна контрольна робота
Самостійна робота	68 годин
Індивідуальне науково-дослідне завдання	в планах семінарських занять, завданнях для самостійної роботи студентів, надається студенту занятті при ознайомленні з силабусом.
Форма семестрового контролю	екзамен

### 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Метою освоєння дисципліни є:** надати студентам теоретичні знання і практичні навички, необхідні для ефективної роботи в управлінні будь-якою організацією, зокрема: сформувані у студентів чітке уявлення про обрану спеціальність та логіку її вивчення; ознайомити із категоріальним і понятійним апаратом сфери менеджменту організацій; висвітлити характерні особливості, основні складові, принципи і методи підготовки

фахівців з менеджменту організацій; сформувати основні професійні навички з управління організацією.

**Завдання дисципліни:** полягає в тому, щоб сформувати у студентів повну картину підготовки фахівців з обраної спеціальності, а також показати значення і роль основних навчальних дисциплін у фаховій підготовці.

В результаті вивчення дисципліни здобувачі вищої освіти повинні набути компетентності та сформувати програмні результати навчання згідно затвердженому стандарту вищої освіти за спеціальністю «Менеджмент» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

### 3. Формат курсу:

очний (offline)

### 4. Програмні результати навчання (інтегральні, фахові компетентності):

Табл.1

Компетентність	Ступінь сформованості
Інтегральна компетентність	Здатність вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування відповідних теорій, методів, законів та закономірностей менеджменту і характеризується комплексністю та невизначеністю умов
Soft- skills / Загальні компетентності (ЗК)	ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу. ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях ЗК5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні. ЗК11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.
Hard-skills / Спеціальні (фахові) компетенції	ФК1. Здатність визначати та описувати характеристики організації. ФК 2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища. ФК 3. Здатність визначати перспективи розвитку організації. ФК 4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними. ФК 5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту, ФК 6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо. ФК 7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту. ФК 8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом. ФК 9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань. ФК 10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації. ФК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління. ФК 12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення. ФК 13. Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності. ФК 14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності. ФК 15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

## **Після вивченні дисципліни студент повинен продемонструвати набуті результати навчання:**

ПРН 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

ПРН 4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.

ПРН 8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.

ПРН 9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.

ПРН 10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.

ПРН 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.

ПРН 15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.

## **5. Обсяг курсу**

Вид заняття	Загальна кількість годин
лекції	52
семінарські заняття / практичні	16
самостійна робота	52

## **6. Ознаки курсу:**

Рік викладання	семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний вибірковий
2021-2022	1	073 Менеджмент	1	нормативна

## **7. Пререквізити та постреквізити:**

Освітні компоненти, які передують вивченню – Історії та культури України, Філософія

Освітні компоненти для яких є базовою - всі дисципліни, пов'язані з управлінням на підприємствах та установах

## **8. Технічне й програмне забезпечення /обладнання**

1. Microsoft PowerPoint – візуалізація даних Microsoft Power BI – аналітика та візуалізація даних
2. Мультимедійний проектор, маркерна дошка і екран;
3. Система дистанційного навчання і контролю Moodle – <http://dl.dut.edu.ua>

4. програми та сервіси для перевірки оригінальності текстів (Plagiatus, Antiplagiat, Unicheck)

## 9. Політика курсу:

Студент дотримується правил академічної доброчесності (згідно загальних правил Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ»МАУП»).

1. Курс передбачає роботу в команді.
2. Клімат в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної самоіронії.
3. Виконання завдань у встановлений термін.
4. Відпрацювання пропущених занять можливе під час самостійної підготовки та консультацій викладача.
5. Дотримання академічної доброчесності.
6. Презентації та доповіді мають бути авторськими і оригінальними.

### Вимоги викладача:

- обов'язкове відвідування навчальних занять;
- активність студента під час практичних занять;
- своєчасне виконання завдань самостійної роботи;
- відпрацювання занять, що були пропущені або не підготовлені (незадовільні оцінки) на консультаціях.

### Не допустимо:

- пропуск занять без поважних причин;
- запізнення на заняття;
- користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття (за винятком дозволу викладача при зверненні до текстів нормативно-правових актів);
- списування та плагіат.

Реферативні роботи студент виконує самостійно, є обов'язковим посилення на джерела інформації та самостійно перевіряє їх онлайн на безкоштовних сервісах.

Студент, який не з'являвся на заняття (незалежно від причин) повинен відпрацювати пропущені заняття (незалежно від причини пропуску) та відпрацювати незадовільні оцінки під час консультацій.

## 10. Зміст дисципліни:

№ теми	Назва теми	денна форма				заочна форма			
		всього	в тому числі			всього	в тому числі		
			л	пр	с.р.		л	пр	с.р.
<b>ЗМ 1. Теоретичні основи менеджменту</b>									
1	Сутність бізнесу та його види	7	4	1	2	7			7
2	Середовище бізнесу	4,5	2	0,5	2	4,5	1		3,5
4	Управління організаційним оточенням	4,5	2	0,5	2	4,5			4,5
3	Принципи та умови організації бізнесу в Україні	7	2	1	4	7			7
5	Підприємство як організаційна структура підприємництва	9	4	1	4	9	1		8
<b>Разом по ЗМ 1</b>		<b>32</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>14</b>	<b>32</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>30</b>
<b>ЗМ 2. Основи спеціальності – менеджер</b>									
7	Професія менеджер	9	4	1	4	9	1		8
8	Управлінські рішення в менеджменті	11	4	1	6	11			11
9	Етичні основи менеджменту	9	4	1	4	9			9
10	Управління людськими ресурсами	9	4	1	4	9			9
11	Лідерство в системі менеджменту	9	4	1	4	9			9
12	Кар'єрний розвиток і процес пошуку роботи	9	4	1	4	9		2	7
<b>Разом по ЗМ 2</b>		<b>56</b>	<b>24</b>	<b>6</b>	<b>26</b>	<b>56</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>53</b>
<b>ЗМ 3. Підготовка фахівців зі спеціальності «Менеджмент» в ПрАТ «ВНЗ «МАУП»</b>									
13	Організація навчального процесу в МАУП	9	4	1	4	9	0,5		8,5
14	Організація позааудиторної роботи студентів	9	4	1	4	9	0,5		8,5
15	Самоменеджмент для студентів	12	6	2	4	14			14
	МКР	2		2		0			
<b>Разом по ЗМ 3</b>		<b>32</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>32</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>31</b>
<b>Разом по модулю 1</b>		<b>120</b>	<b>52</b>	<b>16</b>	<b>52</b>	<b>120</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>114</b>

## 11. Оцінювання знань

здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

Критерії оцінювання знань за дисципліною  
«Вступ до спеціальності «Менеджмент»

Вид діяльності студента	Максимальна к-сть балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3		Разом	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	7	7	12	12	7	7	26	26
Відвідування семінарських занять	1	2	2	3	3	3	3	8	8
Відвідування практичних занять	1		0		0		0	0	0
Робота на семінарському занятті	10	2	20	3	30	2	20	7	70
Робота на практичному занятті	10		0		0		0	0	0
Лабораторна робота (в тому числі допуск, виконання, захист)	10		0		0		0	0	0
Виконання завдань для самостійної роботи	5	2	10	3	15	2	10	7	35
Виконання модульної роботи	25		0		0	1	25	1	25
Виконання ІНДЗ	30		0		0	1	30	1	30
Максимальна кількість балів									194
Коефіцієнт (194 : 100)									1,94

**Поточний контроль з дисципліни** - це оцінювання навчальних досягнень студента протягом навчального семестру за десятибальною шкалою усіх видів аудиторної роботи (лекції та практичні заняття). Поточний контроль відображає поточні навчальні досягнення студента в освоєнні програмного матеріалу дисципліни; спрямований на необхідне корегування самостійної роботи студента.

Поточний контроль здійснюється під час проведення семінарських занять і поєднує в собі два напрями:

- опитування лекційного матеріалу,
- перевірка самостійної роботи студента.

Зважаючи на це, використовуються такі форми поточного опитування:

- тестування;
- заслуховування повідомлень студента з довідковою інформацією;
- заслуховування інформації про науково-дослідницьку роботу;



— реферати.

### **Система оцінювання аудиторної роботи.**

Поточна аудиторна діяльність студента оцінюється за десятибальною (національною) шкалою.

Форми участі студентів у навчальному процесі, які підлягають поточному контролю:

- виступ з основного питання;
- усна доповідь;
- доповнення, запитання до того, хто відповідає, рецензія на виступ;
- участь у дискусіях, інтерактивних формах організації заняття;
- аналіз джерельної та монографічної літератури;
- письмові завдання (тестові, контрольні, творчі роботи, реферати тощо);
- самостійне опрацювання тем;
- підготовка тез, конспектів навчальних або наукових текстів;
- систематичність роботи на семінарських заняттях, активність під час обговорення питань;
- та інші.

### **Критеріями оцінки є:**

#### **для усних відповідей:**

- повнота розкриття питання;
- логіка викладання, культура мови;
- емоційність та переконаність;
- використання основної та додаткової літератури;
- аналітичні міркування, уміння робити порівняння, висновки;
- та інші

#### **для виконання письмових завдань:**

- повнота розкриття питання;
- цілісність, системність, логічність, уміння формулювати висновки;
- акуратність оформлення письмової роботи;
- та інші.

#### **Оцінювання тестових завдань студентом надані правильні відповіді:**

- 0-25% тесту - оцінка «незадовільно»;
- 26-50 % тесту - оцінка «задовільно»;
- 51-75% тесту - оцінка «добре»;
- 76-100 % тесту - оцінка «відмінно».

## Критерії оцінки систематичності та активності роботи на семінарських заняттях студентів денної форми навчання:

№ п\п	критерії оцінки знань студента виявлених під час семінарського заняття	кількість балів
1	студент в процесі усної (письмової) відповіді дає правильні відповіді на всі поставлені запитання, виявляє високий рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу. Викладає матеріал системно та логічно, упевнено і правильно аргументує власну позицію, робить висновки, тощо; або відповідає на тестові завдання з використанням комп'ютерної техніки на відповідну кількість балів	10 балів
2	студент має належний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, на поставлені запитання відповіді дає, переважно, правильні, однак допускає певні неточності у визначеннях окремих категорій, не завжди належно (коректно) аргументує відповідь або правильно відповідає лише на половину поставлених запитань, тощо; або відповідає на тестові завдання з використанням комп'ютерної техніки на відповідну кількість балів	8 балів
3	студент має задовільний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, на поставлені запитання відповідає, але не на всі, допускає певні неточності у визначеннях економічних категорій, не завжди належно (коректно) аргументує або правильно дає відповідь на 1/3 (одну третину) поставлених запитань, тощо, відповідає на тестові завдання з використанням комп'ютерної техніки на відповідну кількість балів	4 бали
4	студент дає неправильні відповіді на поставлені запитання, виявляє неналежний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, неспроможний послідовно і правильно аргументувати свою відповідь або взагалі не в змозі відповісти на поставлені запитання, тощо.	0 балів

### 12. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання.

Під час вивчення курсу виконуються 2 самостійні роботи за наступними темами

1. Матеріальне стимулювання праці.
2. Сучасні системи та форми стимулювання праці.
3. Методи соціального впливу та морального стимулювання.
4. Завдання та типи управлінського контролю.
5. Етапи контролювання.
6. Економічні та організаційно-розпорядчі методи менеджменту.
7. Методи менеджменту. Взаємозв'язок функції! та методів менеджменту.
8. Управлінські рішення в управлінні підприємством
9. Групове ухвалення рішення в організаціях. Класифікація інформації, її сутність та значення в менеджменті.
10. Особливості надходження, утворення п використання інформації на рівнях менеджменту.

11. Носії, операції та процедури обробки інформації у процесі менеджменту.
12. Комунікативний процес, його елементи та етапи.
13. Різновиди комунікацій. Комунікаційні бар'єри.
14. Методи вдосконалення комунікацій.
15. Природа лідерства та його складові.
16. Теорії лідерства
17. Групи та команди в організаціях.
18. Характеристика груп та команд.
19. Міжособистісні та міжгрупові конфлікти.
20. Керування конфліктами в організаціях.

Критерії оцінювання:

— змістовність – 3 бали

— відповідність темі та вимогам оформлення – 2 бали.

Максимальна кількість балів за самостійну роботу – 5 балів.

### **13. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання.**

Модульний контроль відбувається в кінці вивчення блоків змістових модулів і здійснюється у вигляді виконання індивідуальних завдань-кейсів у формі тестів, теоретичних завдань та ситуаційних завдань за тематикою самостійного вивчення матеріалу відповідного змістового модуля. При виконанні модульних завдань оцінюванню підлягають теоретичні знання та практичні навички, яких набули студенти після опанування певного матеріалу, оцінки правильності виконання модульних контрольних завдань (чи усної відповіді на теоретичні питання)

Під час модульного контролю оцінюються такі компоненти:

— повнота розкриття теми - 15 балів

— якість інформації - 5 балів

— самостійність та креативність - 5 балів

— максимальна кількість балів - 25 балів.

### **14. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання:**

Підсумковий контроль здійснюється у формі вирішення тестового завдання за відповідними темами.

Для складання екзаменаційних білетів пропонується перелік питань, які охоплюють програму курсу. Екзаменаційний контроль передбачає також включення задач або творчих практичних завдань у різних формах

Тільки комплексне застосування усіх форм навчального процесу та контрольних заходів дає змогу, з одного боку, засвоїти та асимілювати теоретичні знання, а з іншого - сформулювати навички практичного їх застосування як для аналізу, так і для вирішення певних організаційних проблем.

## 15. Орієнтовний перелік питань для семестрового комплексного контролю

1. Що таке менеджмент: наука чи мистецтво?
2. «Цілі керівника не повинні суперечити корінним цінностям виконавця». Пояснити це твердження.
3. Чому нині порівняно мало організацій, де вважається, що страх є ефективним засобом впливу на підлеглих?
4. Проаналізувати вислів “Управління — це особливий вид діяльності, який перетворює неорганізований натовп на ефективну цілеспрямовану виробничу групу”.
5. Якби ви були керівником низової ланки, то як впливали б на керівництво для того, щоб воно прийняло одну з ваших ідей?
6. Теоретичні засади менеджменту.
7. Для чого потрібне управління?
8. За яких умов організацію можна вважати успішною?
9. У чому полягає нова парадигма управління?
10. Сутність категорій "управління" та "менеджмент".
11. Ієрархія як інструмент менеджменту.
12. Організаційна культура як інструмент менеджменту.
13. Північноамериканська модель менеджменту.
14. Західноєвропейська модель менеджменту.
15. Японська модель менеджменту.
16. Концептуальні моделі сучасного менеджменту.
17. Особливості становлення сучасного менеджменту в Україні.
18. Класичні теорії менеджменту.
19. Особливості сучасної фази розвитку науки менеджменту.
20. Концепції сучасної науки менеджменту.
21. Сутність і основні риси формальної організації.
22. Внутрішнє середовище організації, взаємозв'язок внутрішніх змінних.
23. Зовнішнє середовище організації. Оцінка факторів зовнішнього середовища.
24. Еволюція організації. Концепції життєвого циклу організації.
25. Планування як функції менеджменту, його види. Класифікація планів організації.
26. Етапи процесу планування.
27. Визначення місій та цілей організації.
28. Принципи SWOT-аналізу.
29. Базові стратегії.
30. Бізнес-планування.
31. Класифікація організацій.

- 32.Лінійні та функціональні організаційні структури управління. Переваги та недоліки.
- 33.Лінійно-функціональна та лінійно-штабна структури управління. Переваги та недоліки
- 34.Дивізійна та матрична структури управління.
- 35.Категорії працівників при делегуванні повноважень.
- 36.Процес делегування повноважень та відповідальності.
- 37.Теорії мотивування, які відображають зміст потреб.
- 38.Процесуальні теорії мотивації.
- 39.Мотиваційні засоби менеджера.
- 40.Матеріальне стимулювання праці.
- 41.Сучасні системи та форми стимулювання праці.
- 42.Методи соціального впливу та морального стимулювання.
- 43.Завдання та типи управлінського контролю.
- 44.Етапи контролювання.
- 45.Економічні та організаційно-розпорядчі методи менеджменту.
- 46.Методи менеджменту. Взаємозв'язок функції! та методів менеджменту.
- 47.Сутність та типи управлінських рішень. Умови прийняття управлінських рішень. Етапи раціонального ухвалення управлінського рішення.
- 48.Групове ухвалення рішення в організаціях. Класифікація інформації, її сутність та значення в менеджменті.
- 49.Особливості надходження, утворення та використання інформації на рівнях менеджменту.
- 50.Носії, операції та процедури обробки інформації у процесі менеджменту.
- 51.Комунікативний процес, його елементи та етапи.
- 52.Різновиди комунікацій. Комунікаційні бар'єри.
- 53.Методи вдосконалення комунікацій.
- 54.Природа лідерства та його складові.
- 55.Теорії лідерства
- 56.Групи та команди в організаціях.
- 57.Характеристика груп та команд.
- 58.Міжособистісні та міжгрупові конфлікти.
- 59.Керування конфліктами в організаціях.
- 60.Сутність та природа організаційного розвитку.

## 16. Шкала відповідності оцінок

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
82-89	<b>B</b>	добре	
75-81	<b>C</b>		
68-74	<b>D</b>	задовільно	
60-67	<b>E</b>		
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

## 17. Рекомендовані джерела (література):

1. Безус А.М., Менеджмент: навчальний посібник : К.: АМУ, 2015. 268 с.
2. Білецька К.В. Основи менеджменту: навч. посіб. Луцьк : СНУ ім. Лесі Українки, 2013. 226 с.
3. Вечеров В. Т., Міщенко, А. П. Котуранова Т. В., Основи менеджменту: підручник.. Д. : Свидлер А. Л., 2012. 351 с.
4. Кондратюк Н.В., Менеджмент: практикум. Харків : ХНАУ, Смугаста типографія, 2016. 219 с.
5. Кузьмін О. Є., Мельник О.Г. Основи менеджменту : підруч. : Вид. 2-ге, випр., доп. К. : Академвидав, 2007. 464 с.
6. Менеджмент: навч. посібник. [колективне видання]; за заг. редакція І.О. Александрова. – Одеса : Астропринт, 2015. 388 с.
7. Менеджмент : навч. посіб. [колективне видання]; за заг. редакція Г. О. Дорошенко. – Харків : ВСВ-Принт, 2015. 299 с.
8. Менеджмент : підручник. [колективне видання] за ред. М. М. Єрмошенка. К. : Нац. акад. упр., 2011. 656 с.
9. Менеджмент : підручник . [колективне видання]; за заг. ред. Т. Л. Мостенської. К. : Кондор, 2013. 756 с.
10. Менеджмент: питання та відповіді. Навч. посібник. [колективне видання]; за заг. редакція Г.Є. Мошека. Харків : Діса плюс, 2016. 940 с.

11. Муромець, Н. Є. Мирошниченко Ю. В., Менеджмент : навч. посіб. Харків : ФОП Мезина В. В., 2017. 324 с.
12. Міждисциплінарний словник з менеджменту: Навч. посіб. [колективне видання] за ред. Д. М. Черваньова, О. І. Жилінської. К. : Нічлава, 2011. 624 с.
13. Основи менеджменту. Теорія і практика : навч. посіб. [колективне видання]; за заг. редакція Г.Є. Мошека. Київ : Ліра-К, 2017. 527 с
14. Основи менеджменту : підручник. [колективне видання]; за заг. ред. А. А. Мазаракі. Харків : Фоліо, 2014. 845 с.
15. Осовська Г.В., Осовський О.А. Менеджмент: Підручник. К.: КондорВидавництво, 2015. 563 с.
16. Федоренко В. Г. Менеджмент: підручник : 3-тє вид., переробл. і доповн. К.: Алерта, 2015. 492 с.
17. Хміль Ф. І. Основи менеджменту : підруч. К. : Академвидав, 2007. 576 с.
18. Черваньов Д. Менеджмент: Терміни, тести, вправи, завдання, навчальні ситуації (кейси), проблематика курсових, випускних, дисертаційних робіт: підруч. / Д. Черваньов. – К.: ВПЦ «Київський університет», 2001. 853 с.
19. Шегда А.В. Менеджмент: Навч. посіб. К.: Т-во “Знання”, КОО, 2002. 583 с.
20. Шоробура, І. М., Долинська О.О., Практикум з менеджменту : [посібник]. Хмельницький : Цюпак, 2017. 285,
21. Щєблїна І.О., Грибова Д.В., Основи менеджменту: навчальний посібник. Мелітополь : Вид. буд. Мелітоп. міськдрук, 2015. 479 с.
22. [www.management.com.ua](http://www.management.com.ua)