**ГЛОСАРІЙ**

**З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «МЕНЕДЖМЕНТ»**

***Адаптація***- пристосування системи та її окремих елементів до умов зовнішнього середовища, що змінюються.

***Аналіз***- розклад цілого на елементи і подальше встановлення взаємозв'язків між ними з метою підвищення якості прогнозування, оптимізації, обґрунтування, планування й оперативного управління реалізацією управлінського рішення щодо розвитку об'єкта.

***Аналіз конкурентів*** - виявлення основних конкурентів, оцінювання їхніх цілей, стратегій, сильних і слабких сторін, а також можливих дій у відповідь; визначення конкурентів, яких потрібно або атакувати, або уникати.

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

***Альтернатива*** *-* наявність вибору між двома чи кількома різними можливостями, які можуть заперечувати або виключати одна одну, потрібних варіантів.

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

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

***Бізнесмен***- комерсант, підприємець, особа, яка займається своєю справою з метою отримання прибутку або іншої винагороди

***Бюджет*** – план, в якому здійснюється розподіл ресурсів між окремими видами діяльності й підрозділами організації.

***Відповідальність***- обов'язок виконувати поставлені завдання і зобов'язання, необхідний засіб моральної, матеріальної, адміністративної, кримінальної або іншої відповідальності за їхнє невиконання.

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

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

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

***Влада*** *-* стосунки між двома особами, між особою і групою або між групами, які полягають у тому, що одна із сторін може на законній підставі і тривалий час змушувати другу сторону до визначених дій, нав'язувати свою волю, а також володіє засобами, які гарантують контроль за цими діями, тобто - можливість впливати на поведінку інших людей.

***Вплив***- пряма і/або непряма дія однієї особи, яка вносить зміну у поведінку іншої.

***Гнучкість*** - здатність організації перерозподіляти ресурси з одного виду діяльності на інший з метою випуску нового продукту за запитами споживачів.

***Горизонтальні комунікації*** – обмін інформацією між членами однієї групи або співробітниками рівного рангу.

***Графік сітьовий***- інформаційно-динамічна графічна моделі, комплексу робіт, спрямованих на виконання єдиного завдання, в якій (моделі) визначається логічний взаємозв'язок, послідовність робіт і взаємозв'язок між ними.

***Група соціальна*** *-* сукупність людей, об'єднаних за змістом і характером спільної діяльності, місцем проживання, перебування, соціальним статусом, національністю, статтю, віком, освітою тощо.

***Група формальна***- група людей, структура і діяльність якої раціо­нально організовані і стандартизовані, відповідно, з точно приписа­ними груповими правилами, цілями і ролевими функціями, та свідо­мо координуються для досягнення загальної цілі або цілей.

***Група неформальна*** *-* група у складі формальної організації, яка виникає спонтанно та в якій люди вступають у взаємодію один з одним достатньо регулярно.

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

***Діапазон контролю***- кількість робітників, безпосередньо під­леглих даному менеджерові.

***Декодування*** - перекладання отриманого повідомлення у форму, зрозумілу для отримувача.

***Делегування повноважень***- передавання завдань і повноважень особі, яка бере на себе відповідальність за їх виконання. Делегу­вання є засобом, за допомогою якого керівництво розподіляє серед співробітників численні завдання, які повинні виконуватись для досягнення мети організації.

***Департаменталізація*** *-* процес групування робіт і видів діяль­ності в окремі підрозділи організації.

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

***Дерево цілей***- структурована, побудована за ієрархічним принципом (ранжирування за рівнями) сукупність цілей системи, програми, плану, в якій виділені: головна мета («верхівка дерева»); підлеглі їй підцілі першого, другого і т.д. рівнів («гілки дерева»).

***Децентралізація управління***- передала прав, функцій та від­повідальності з верхніх рівнів управління на нижні.

***Дія***- набір внутрішніх і зовнішніх імпульсів особи, що забез­печують рух людини до заданої мети.

***Емотивна функція ділового спілкування*** *-* полягає в пережи­ванні людиною своїх стосунків з навколишнім світом. У процесі спілкування ці переживання вторинно відображаються як взаємо­відносини: симпатій - антипатій, любові - ненависті, конфлікту - злагоди тощо. Ці взаємовідносини визначають соціально-психологічний фон взаємодії.

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

***Ефективність управлінського рішенця***- ступінь досягнення запланованого результату на одиницю витрат шляхом реалізації рішення.

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

***Задача***- певна робота, серія робіт або частина роботи, яка по­винна бути виконана заздалегідь встановленим способом, у визна­чені терміни.

***Завдання***- плани, що мають чіткі, однозначні, конкретно ви­значені цілі.

***Збагачення роботи***— процес поглиблення роботи, підвищення її змістовності, розширення прав прийняття рішень, зменшення ступеня контролю з боку керівництва, можливість самостійно розробляти графік роботи тощо.

***Зворотний зв'язок***- найважливіша частина будь-якої системи управління, що забезпечує надходження інформації про стан об’єкта управління.

***Зв'язки горизонтальні*** *-* комунікативні зв'язки між різними підрозділами одного рівня або людьми в організації, що займають непідлегле становище один до одного.

***Здібності* -** індивідуальні якості особи, які визначають швидкість і глибину засвоєння людиною знань, умінь і навичок, а також успішність їх застосування на практиці для виконання різних видії діяльності.

***Ієрархічність управління*** - система послідовно підпорядкованих елементів управління, розташованих у порядку від нижчого до вищого.

***Ієрархія потреб***- модель, що пояснює поведінку людини, виходячи з її спонукання різними внутрішніми потребами.

***Інформація***- документовані або публічно оголошені відомості про події та явища, що відбуваються у суспільстві, державі та навколишньому природному середовищі. Інформація є основою для прийняття будь-якого управлінського рішення.

***Інформаційна функція ділового спілкування***- виявляється у відображенні засобів навколишнього світу, здійснюється завдяки основним пізнавальним процесам. У процесі спілкування забезпе­чується отримання, зберігання та передача інформації.

***Канал***- лінія зв'язку, комунікації; засіб для передачі інформації.

***Кваліфікація*** *-* рівень знань та трудових навичок, необхідних для виконання робіт певної складності за відповідною професією чи спеціальністю.

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

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

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

***Когнітивна функція ділового спілкування***- полягає в усвідом­ленні сприйнятих значень завдяки мисленню, відображенню, фан­тазії. Ця функція пов'язана з суб'єктивними характеристиками партнерів, з особливостями їх прагнення до взаємопізнання, до необхідності розкрити психологічні якості особистості.

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

***Комітет***- група всередині організації, якій делеговані повно­важення щодо вирішення певної довгострокової проблеми або ви­конання довгострокового завдання (комплексу завдань).

***Комісія*** *-* спеціально створена група (орган), яка сформована з представників різних підрозділів організації, з метою розгляду і вивчення відносно вузьких, окремих, тимчасових проблем, про ведення розслідування, аналізу, прогнозу та розробки пропозицій і рекомендацій.

***Комунікабельність*** *-* здатність, схильність до комунікації, до встановлення контактів та зв'язків.

***Комунікативна функція ділового спілкування***- передбачає зв'язок людини зі світом у всіх формах діяльності.

***Комунікаційна мережа***- з'єднання певним чином індивідів, що беруть участь у комунікаційному процесі, за допомогою інфор­маційних потоків.

***Комунікація***- процес обміну інформацією між двома або біль­ше особами.

***Комунікація невербальна***- такий обмін інформацією, який здійснюється без використання слів.

***Конативна функція ділового спілкування***- пов'язана з індиві­дуальними прагненнями людини до тих чи інших об'єктів, які ви­ступають у формі збуджувальних сил. Завдяки цій функції відно­сини реалізуються в конкретній поведінші.

***Контроль***- 1) процес перевірки того, як організація здійснює свої цілі, та корегування її дій, який складається з трьох етапів: постановка задач для виконання, перевірка реального виконання задач, вирішення проблем, якщо виконання не відповідає постав­леним задачам; 2) функція менеджменту щодо забезпечення вико­нання програм, планів, письмових або усних завдань, документів, згідно з якими реалізуються управлінські рішення.

***Конфлікт*** *-* відсутність згоди між двома та більше сторонами, які можуть бути конкретними особами чи групами.

***Конфлікт інтересів***- несумісність (повна або часткова) моти­вації діяльності, що визначається відмінностями у соціальному становищі носіїв інтересів.

***Концепція***- система поглядів, якої дотримуються в даний час, певний спосіб розуміння, трактування будь-яких явищ, основна точка зору, керівна ідея для їх висвітлення.

***Координація***- процес узгодження, впорядкування дій усіх під­систем організації для досягнення її цілей.

***Креативна функція ділового спілкування***- пов'язана з твор­чим перетворенням дійсності.

***Культура корпоративна***- система цінностей організації, які формують її робочу атмосферу, психологічний клімат і надають їй індивідуального забарвлення.

***Лідерство***- здатність впливати за допомогою особистих якостей на індивідів та групи людей щоб примусити їх діяти для досягнення певних цілей.

***Макросередовище*** *-* фактори, які притаманні оточуючому середовищу опосередкованої дії, а саме: демографічні, природні, економічні, науково-технічні, політико-правові, культурні, соціальні, міжнародні тощо.

***Менеджмент***- 1)наука про управління, особливий вид діяльності, змістом якої є цілеспрямований вплив на працівників, на управління і координацію операцій фірми в умовах ринку для досягнення цілей, поставлених перед підприємством; 2) вміння домагатися поставлених цілей, використовувати працю, інтелект, мотиви поведінки інших людей; 3) засіб (манера) спілкування з людьми, влада і мистецтво управління, особливого роду вміння і адміністративні навички, орган управління, адміністративна одиниця; 4) вміння справлятися з проблемою, яка виникла при певній зміні, це правильна реакція на цю зміну.

***Менеджер*** *(від англ. mапаgеr - управляючий)* - підприємливий керівник, що знаходить можливості і йде на навмисний ризик, здійснюючи зміни і вводячи вдосконалення на фірмі.

***Менеджер вищої ланки*** *(топ-менеджер) -* рівень управлінських працівників у теорії і практиці управління, який координує і контролює роботу менеджерів низової і середньої ланок, тобто діяльність в цілому. Наприклад, директор підприємства, президент фірми, голова прав­ління акціонерного товариства тощо. Характер дій такого керівни­ка визначається змістом роботи підприємства (організації). В їх роботі переважає зв'язок із зовнішнім середовищем, різноманіття прийнятих рішень і елементи рішення стратегічних проблем та ін.

***Менеджер лінійний*** *-* тип управлінських працівників у теорії і практиці менеджменту, що відповідає за стан і розвиток організа­ції або її підрозділів.

***Менеджер низової ланки*** *(ловер-менеджер) -* рівень управлінських працівників у теорії і практиці управління, який відповідає за виконання вироб­ничих завдань, за безпосереднє використання відповідних виділе­них ресурсів. До цього рівня можна віднести майстрів, начальни­ків ділянок, керівників функціональних підрозділів. Робота таких менеджерів переважно пов'язана з вирішенням оперативних і так­тичних проблем.

***Менеджер середньої ланки*** *(мідл-менеджер)* - рівень управлінських працівників у теорії і практиці управління, який координує і контролює роботу ме­неджерів низової ланки. Наприклад, завідувач відділу, директор філії, керуючий проектом, керуючий регіоном тощо. Характер дій такого керівника визначається змістом роботи очолюваного підрозділу. В їх роботі переважає вирішення тактичних завдань.

***Мета (ціль)*** *-* висловлений кількісно або якісно майбутній бажаний стан об'єкта управління, досягнення якого забезпечити вирішення проблеми.

***Метод "дерева рішень"*** - метод обґрунтування управлінських рішень, що застосовується у ситуаціях, коли результати одного рішення впливають на подальші рішення, тобто для прийняття послідовних рішень.

***Метод менеджменту*** *-* сукупність правил, операцій, процедур і інших засобів впливу керуючої підсистеми на керовану згідно з алгоритмом рішення задачі (мети, проблеми, функції). *Методи ме­неджменту*: економічні, адміністративні (організаційно-розпорядчі), соціально-психологічні, сітьові, аналізу, прогнозування, оцінки.

***Методи математичного програмування*** - методи вирішення екстремальних задач з кількома змінними.

***Методи менеджменту адміністративні*** *(організаційно-розпорядчі)* - методи управління, що базуються на владі, дисципліні, відповідальності та стягненнях і здійснюються у формі організаційної та розпорядчої дії, відомі в історії як «метод батога».

***Методи менеджменту економічні*** *-* методи економічного ре­гулювання відносин між суб'єктом і об'єктом управління за допо­могою податкової системи країни і регіону, кредитно-фінансового механізму, митної системи, економічних нормативів функціо­нування фірми, системи мотивації за якісну працю, застосування засобів оптимізації цілей менеджменту.

***Методи економіко-математичні*** *-* методи аналізу і оптиміза­ції, що застосовуються для вибору найкращих, оптимальних ва­ріантів, які визначають господарські рішення в існуючих або запла­нованих економічних умовах.

***Методи менеджменту сітьові***- методи, що застосовує ке­руюча підсистема до організаційних об'єктів управління. В основі цих засобів лежить *сітьове планування і управління* (СПУ) - графо­аналітичний метод управління процесами створення (проектуван­ня) будь-яких систем.

***Методи менеджменту соціально-психологічні*** *-* методи управління, що базуються на способах мотивації та моральної дії на людей, використанні закономірностей соціології та психології та відомі як «метод переконання».

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

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

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

***Мікросередовище***- сукупність елементів, що стосуються власне фірми та її можливостей щодо обслуговування клієнту­ри, такої, як постачальники, клієнти, конкуренти й контактні аудиторії.

***Мотивація***- функція менеджменту, процес внутрішнього або зовнішнього психологічного управління поведінкою, що полягає у спонуканні себе й інших до діяльності, спрямованої на досягнення загальних та/або особистих цілей.

***Мотивація трудова*** *-* усвідомлене і цілеспрямоване спонукання працівника до праці шляхом стабільного впливу на його потре­би, інтереси та цілі. Таке спонукання є елементом управління.

***Місія*** *-* принципове призначення організації, яким вона відріз­няється від інших організацій і в рамках якої визначає характер операцій як зі своєю продукцією, так і на ринках.

***Низхідні комунікації*** - передача інформації з вищих рівнів управління на нижчі.

***Обмежена раціональність*** - означає, що люди можуть тільки намагатися прийняти раціональне рішення, але їх раціональність завжди буде обмеженою (теоретично завжди існує рішення краще за прийняте).

***Обробка інформації*** *-* процес розміщення її у певному порядку, надання їй деяких завершених форм, що наповнює інфор­мацію новим змістом та значенням.

***Одержувач*** - особа, для якої призначена інформація, що передається.

***Опір змінам*** *-* поведінка, спрямована на збереження існуючого порядку речей, правил, норм, звичаїв, що виявляється у відкладан­ні змін на потім за принципом «почнемо нове життя з понеділка», «поживемо - побачимо» і т. ін.

***Організація (фірма)*** - засіб для досягнення цілей, що дозволяє групі людей виконувати таку задачу, здійснення якої не під силу одному працівникові, тобто це група людей, діяльність яких сві­домо координується для досягнення цілі або цілей.

***Організаційна діяльність*** *-* процес за допомогою якого керів­ник усуває невизначеність, безладдя та конфлікти між людьми щодо роботи або повноважень і створює середовище, придатне для їх спільної діяльності.

***Організування*** *(організація)* - 1) функція менеджменту як процесу по реалізації планів, суть якої в координації дій окремих елементів системи, досягненні взаємної відповідності функціонування її час­тин; 2) процес створення структури підприємства, передача зав­дань і повноважень особі, яка приймає на себе відповідальність за їх виконання.

***Орієнтири*** *-* плани, що мають характер напряму дій.

***Підфункції планування***: цілевстановлення, прогнозування, моделювання, програмування.

***Персонал***- склад робітників підприємства (організації). Розріз­няють адміністративно-управлінський, інженерно-технічний, об­слуговуючий і робочий персонал.

***Підприємець*** *-* людина, яка усвідомлює можливості, що від­криваються в даних економічних умовах, і створює підприємство або бізнес, управляє ним і бере на себе всі пов'язані із цим ризики.

***Підрозділ*** - складова організації, яка виконує специфічні конк­ретні завдання та досягає конкретних специфічних цілей в рамках організаційних цілей.

***План*** *-* результат планування, мотивована модель дій, створена на основі кон'юнктурного прогнозу економічного середовища і поставленої мети.

***Планування*** *-* 1) процес формування цілей, визначення пріори­тетів, засобів і методів їх досягнення; 2) функція менеджменту, комплекс робіт з аналізу ситуацій і факторів зовнішнього середо­вища, прогнозування, оптимізації, оцінки альтернативних варіан­тів досягнення цілей, вибору найкращого варіанта плану.

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

***Поведінкова модель прийняття рішення*** враховує вплив сукупності численних обмежуючих і суб’єктивних факторів на процес прийняття рішень.

***Повноваження***- обмежене право використовувати ресурси ор­ганізації і спрямовувати зусилля її співробітників для виконання делегованих задач.

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

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

***Повноваження функціональні*** *-* повноваження, що дають змогу особі, якій вони передаються, в межах її компетенції пропонувати або забороняти певні дії підлеглим лінійним керівникам.

***Поділ праці ієрархічний***- розподіл комплексів робіт з реаліза­ції функцій і рівнів ієрархії управління, закріплення їх за певними управлінськими працівниками та формування на цій основі їх пов­новажень.

***Події праці кваліфікаційний*** *-* розподіл робіт за функціями управління та закріплення їх за управлінськими працівниками від­повідно до кваліфікації, стажу роботи та їх особистих здібностей.

***Поділ праці професійний***- диференціація управлінських пра­цівників відповідно до їх професійної підготовки.

***Поділ праці професійно-кваліфікаційний*** *-* поділ працюючих за професіями (спеціальностями), а всередині них — за групами складності праці (розрядами, категоріями).

***Поділ праці технологічний*** *-* розчленування виробничого процесу за окремими фазами, технологічними комплексами, ви­дами робіт та операціями; диверсифікація процесу управління на операції по збору, передачі, збереженню і перетворенню ін­формації, що виконуються певними категоріями працівників.

***Поділ праці функціональний*** *-* поділ всього комплексу робіт залежно від ролі та місця різних груп робітників, зайнятих у вироб­ничому процесі. Наприклад, промислово-виробничий персонал поділяється на робітників, службовців, молодший обслуговуючий персонал та охорону; виокремлення функцій, що об'єктивно не­обхідні для ефективного управління виробництвом, виконання яких закріплюється за певними працівниками або підрозділами апарату управління.

***Політика фірми***- генеральна лінія, система стратегічних захо­дів, яка проводиться керівництвом фірми в будь-якій сфері діяльно­сті (технічної, фінансової, соціальної, зовнішньоекономічної та ін.).

***Потреба*** *-* внутрішній стан психологічного та функціонального сприйняття недостатності чогось, вираження прихованих мотивів.

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

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

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

***Потреби в самореалізації*** - потреби в реалізації своїх потенційних можливостей, у зростанні як особистості.

***Потреби в успіху*** - потреби в перевищенні встановлених стандартів діяльності.

***Потреби у владі*** - потреби впливати на поведінку інших людей.

***Потреби фізіологічні***- потреби, пов’язані із забезпеченням фізичного виживання людини (потреби в їжі, житлі, родині тощо).

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

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

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

***Процес контролю*** *-* послідовність дій з забезпечення досяг­нення організацією своїх цілей, який складається з етапів: розроб­ка стандартів і критеріїв оцінки; зіставлення реальних результатів зі стандартами; вжиття необхідних корегуючих дій.

***Процес управлінський***- 1) взаємозв'язок функцій планування, організації, мотивації та контролю за допомогою процесів комуні­кації та прийняття рішень; 2) сукупність операцій і процедур впливу керуючої підсистеми на керовану, що здійснюються в рам­ках організаційної структури фірми.

***Регулювання***- функція менеджменту з вивчення змін факторів зовнішнього середовища, що впливають на якість управлінського рішення і ефективність функціонування системи менеджменту фі­рми, вжиттю заходів з доведення (вдосконалення) параметрів «входу» системи або процесів в ній до нових вимог «виходу» (ви­мог споживачів).

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

***Рішення управлінське*** *-* 1) творчий акт суб'єкта управління, що визначає на основі знань об'єктивних законів функціонування управлінської системи та аналізу інформації про її стан, програму і характер діяльності щодо розв'язання назрілої проблеми; 2) ре­зультат аналізу, прогнозування, оптимізації, економічного обґрунтування і вибору альтернативи з безлічі варіантів досягнення кон­кретної мети системи менеджменту.

***Рішення інтуїтивне*** *-* рішення, основане на власному відчутті того, хто приймає рішення, що його вибір зроблено правильно. Застосовується в основному в процесі оперативного управління.

***Рішення оптимальне***- найбільш ефективне з усіх альтернати­вних варіантів рішення, вибране за певним критерієм оптимізації для даної ситуації.

***Рішення раціональне***– рішення, основане на засобах системного і комплексного аналізу, обґрунтування і оптимізації. Застосовується в процесі стратегічного і тактичного управління.

***Розподіл праці*** *-* розподіл загальної роботи в організації на   
окремі складові частини, достатні для виконання окремим робітником відповідно до його кваліфікації та здібностей.

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

***Ротація робіт***- переміщення робітників через певні проміжки часу з однієї роботи на іншу.

***Розширення роботи*** *-* означає горизонтальне розширення роботи за рахунок збільшення кількості операцій, які виконуються в її межах, та частоти повторення циклу роботи.

***Самоменеджмент***- відносно самостійний розділ теорії управ­ління, який характеризує управлінську діяльність, що забезпечує підвищення ефективності управління собою і своїми діями.

***Середовище організації зовнішнє*** *-* сили, зовнішні стосовно організації, які впливають на її результативність.

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

***Система*** *-* єдність, що складається з взаємозалежних частин, кожна з яких привносить щось конкретне в унікальні характерис­тики цілого в той самий час, будь-яка частина системи випробовує на собі вплив цілого.

***Складність зовнішнього середовища*** *-* кількість факторів, на які організація зобов'язана реагувати, рівень варіантності кожного фактору.

***Спеціалізація робіт***- ситуація, за якої окремі машини і люди закріплюються за певними видами робіт.

***Спілкування*** *-* міжособистісна та міжгрупова взаємодія, основу якої становлять пізнання одне одного і обмін певними результата­ми психічної діяльності (інформацією, думками, почуттями, оцін­ками та ін.).

***Спонукання*** - потреба, усвідомлена з погляду необхідності здійснення конкретних цілеспрямованих дій.

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

***Стиль керівництва***- звична манера поведінки керівника щодо підлеглих, з метою вплинути на них та примусити діяти для досяг­нення цілей організації.

***Стимул*** - спонукання до дій, стимулююча причина.

***Стратегія*** *-* програма, план, генеральний курс суб'єкта управ­ління для досягнення ним стратегічних цілей в будь-якій сфері діяльності.

***Стратегічне планування***- процес вибору цілей для організації та прийняття рішення про те, що слід робити для їх досягнення.

**С*тратегія діяльності***- основна магістраль дій підприємства, яка спрямована на досягнення його основних цілей.

***Структура організаційна***- сукупність взаємопов'язаних орга­нів управління організації (фірми, компанії, корпорації і т. п.), які здійснюють стратегічне, тактичне і оперативне управління її функ­ціонуванням і розвитком. Основні види організаційних структур: лінійна, функціональна, лінійно-функціональна, лінійно-штабна, дивізіональна, матрична, проблемно-цільова, і ін.

***Технологія***- сукупність методів і засобів перетворення вхідних матеріальних ресурсів, інформації і інших компонентів «входу» системи в товар та інші компоненти її «виходу»; сполучення облад­нання, інфраструктури, інструментів та відповідних технічних знань і навичок, необхідних для здійснення бажаних перетворень у матеріалах, інформації чи людях.

***Точка беззбитковості***- відповідає кількості продукції (кри­тична програма), починаючи з якої її випуск повинен приносити прибуток. Точка беззбитковості розраховується як відношення ве­личини постійних видатків на одиницю продукції до різниці ціни продукції і змінних витрат на одиницю продукції.

***Управління***- 1) здатність систем різної природи зберігати свою цілісність, структурну єдність та добиватися досягнення поставле­них цілей; 2) вся діяльність, пов'язана з контролем руху ресурсів; 3) цілеспрямована дія на об'єкт із метою зміни його стану, або поведінки у зв'язку зі зміною певних обставин.

***Управління за цілями***- метод поєднання планування, контро­лю та мотивації, який успішно застосовує багато організацій для зменшення кількості конфліктів та зниження негативної реакції людей на контроль шляхом їх участі в цьому процесі.

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

***Функція***- в менеджменті - етап процесу управління (плану­вання, організація процесів, врахування і контроль, мотивація, ре­гулювання).

***Функції управління***- конкретні форми цілеспрямованого впли­ву на систему (в тому числі і соціально-виробничу) з урахуванням реальних ситуацій з метою отримання певного конкретного ре­зультату.

***Цілі*** *-* конкретні кінцеві стани або бажаний результат, якого прагне досягти група, працюючи разом.

***Цінності* -** набір стандартів та критеріїв, якими людина керу­ється у житті; загальні переконання людини з приводу того, що добре та що погано.

***Централізація управління***- умова, за якою право приймати найбільш важливі рішення - за вищими рівнями управління.

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

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

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

***Шум(перешкода)***- будь-яке втручання в процес комунікації на будь-якій з його дільниць, який викривлює зміст інформації.

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