



**Силабус навчальної дисципліни  
«МЕНЕДЖМЕНТ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ (МЕНЕДЖМЕНТ,  
ОПЕРАЦІЙНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ, АДМІНІСТРАТИВНИЙ  
МЕНЕДЖМЕНТ)»**

<b>Рівень вищої освіти</b>	перший (бакалаврський)
<b>Статус дисципліни</b>	Обов'язковий компонент з циклу професійної підготовки
<b>Курс</b>	3-4 (третій-четвертий)
<b>Семестр</b>	5-й, 6-й, 7-й (п'ятий-шостий-сьомий)
<b>Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС / загальна кількість годин</b>	16 кредитів / 480 годин
<b>Мова викладання</b>	українська
<b>Що буде вивчатися (предмет навчання)</b>	Усвідомлення особливостей менеджменту та його структуру, визначення проблем формування менеджменту як науки та практики в умовах побудови ринкової економіки, засвоєння принципів та підходів створення сучасної організації.
<b>Чому це цікаво / потрібно вивчати (мета)</b>	Курс спрямовано на опанування системи знань із менеджменту задля формування економічного мислення на основі проблемних уявлень про структуру основних ланок ринкової економіки, логіку і ефективність процесів, принципів прийняття оптимальних рішень, а також отримати необхідні навички та вміння менеджера організатора справ у сфері бізнесу.
<b>Чому можна навчитися (результати навчання)</b>	<p style="text-align: center;"><b>ПЕРЕЛІК ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА</b></p> <p>ПРН 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.</p> <p>ПРН 4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.</p> <p>ПРН 5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.</p> <p>ПРН 6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.</p> <p>ПРН 7. Виявляти навички організаційного проектування.</p> <p>ПРН 8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.</p> <p>ПРН 9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.</p> <p>ПРН 10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.</p> <p>ПРН 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення</p>

комунікації у різних сферах діяльності організації.

ПРН 12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.

ПРН 14. Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.

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

ПРН 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

ПРН 17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера. Після вивчення дисципліни здобувачі освіти мають знати:

- поняття і сутність менеджменту;
- процес прийняття управлінських рішень;
- процес планування в організації;
- мотиваційний процес;
- роль комунікацій в системі управління організацією;
- методика визначення ефективності управління;
- економічні, соціальні та правові умови операційної діяльності;
- розуміти операційну діяльність як складову частину економічної роботи на підприємстві;
- критерії проектування виробництв;
- структуру операційної інфраструктури підприємства.
- предмет, завдання та функції державно-адміністративного менеджменту;
- концептуальні основи теорії і практики адміністративного менеджменту;
- витоки та історію становлення й розвитку теорії адміністративного управління;
- суб'єктно-об'єктну детермінацію адміністративної діяльності;
- методологію адміністративного менеджменту;
- основи і практику утворення державно-менеджерської системи;
- механізм функціонування державно-адміністративного апарату;
- сутність кадрової політики, її тактику і стратегію в державно-адміністративному управлінні;
- інформаційно-комунікативні зв'язки в системі менеджменту;
- застосування сучасних засад і напрямів наукової організації праці;
- порядок розробки і прийняття управлінських рішень на різних рівнях адміністративної діяльності.

**Як можна користуватися  
набутими знаннями і  
вміннями (компетентності)**

**ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА**

- ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.  
ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.  
ЗК 5. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.  
ЗК 8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.  
ЗК 10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.  
ЗК 11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.  
ЗК 12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).  
ЗК 14. Здатність працювати в міжнародному контексті.  
ЗК 15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).  
СК 1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.  
СК 2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх із факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.  
СК 3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.  
СК 4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.  
СК 5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.  
СК 6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.  
СК 7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.  
СК 8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.  
СК 9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.  
СК 10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.  
СК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації у процесі управління.  
СК 12. Здатність аналізувати і структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.  
СК 14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.  
СК 15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.
- Після вивчення дисципліни здобувачі освіти мають вміння:
- структурно відображати організаційну побудову об'єктів управління;
  - досліджувати й аналізувати діяльність об'єктів управління за допомогою тих чи інших об'єктів;
  - здійснювати на об'єкті функції управління;
  - обґрунтувати і здійснювати управлінські рішення при реалізації організаційних змін на об'єкті;
  - використовувати теоретичні знання у вирішенні практичних проблем;
  - забезпечувати отримання необхідної для роботи об'єктивної інформації з різних джерел;
  - ефективно та раціонально приймати управлінські рішення, пов'язані із здійсненням операційної діяльності;
  - управляти процесом проектування операційної системи;
  - раціонально управляти матеріальними ресурсами та виробничими запасами;
  - раціонально управляти якістю продукції, послуг;
  - раціонально управляти матеріально – технічним постачанням та збутом на підприємстві;
  - творчо впроваджувати набуті теоретичні знання та практичні навички з управлінської адміністративної діяльності під час здійснення менеджерських функцій;
  - застосовувати у відповідності із ситуацією найефективніші методи адміністративної роботи з метою досягнення конкурентних показників;
  - приймати і реалізовувати результативні управлінські рішення на основі забезпечення компромісу інтересів різних організацій, громадськості, держави;
  - планувати й організовувати особисту діяльність з метою формування ефективних гнучких організаційних структур управління;
  - враховувати досвід управлінської адміністративної діяльності, набутий різними школами управління в умовах України;
  - організовувати процес документування в управлінні, формувати потоки документів, створювати порядок їх проходження та виконання;
  - спілкуватися з підлеглими та колективом, проводити наради.

## Навчальна логістика

### Зміст дисципліни:

#### Змістовий модуль 1. Основи менеджменту

**Тема 1.** Сутність, роль та методологічні основи менеджменту.

**Тема 2.** Закони, закономірності та принципи менеджменту

**Тема 3.** Історія розвитку менеджменту

**Тема 4.** Організації як об'єкти управління

**Тема 5.** Організації як об'єкти управління

**Тема 6.** Функції та технологія менеджменту

**Тема 7.** Планування як загальна функція менеджменту

**Тема 8.** Організаційна діяльність як загальна функція менеджменту

**Тема 9.** Контроль як загальна функція менеджменту

**Тема 10.** Теорія і практика мотивації

**Тема 11.** Регулювання як загальна функція менеджменту

**Тема 12.** Методи управління трудовим колективом

**Тема 13.** Управлінські рішення

**Тема 14.** Соціальна відповідальність та соціальна етика в менеджменті

**Тема 15.** Інформація і комунікації в менеджменті

**Тема 16.** Керівництво в організації

**Тема 17.** Організаційні зміни

**Тема 18.** Оцінка управління, його економічна ефективність

#### Змістовий модуль 2. Операційний менеджмент

**Тема 19.** Операційний менеджмент як різновид функціонального менеджменту

**Тема 20.** Операційна стратегія

**Тема 21.** Операційна система

**Тема 22.** Операційна діяльність: ресурси, процеси та результати

**Тема 23.** Управління процесом проектування операційної системи

**Тема 24.** Управління поточним функціонуванням операційної системи

**Тема 25.** Управління проектами

**Тема 26.** Управління якістю продукції та послуг

#### Змістовий модуль 3. Адміністративний менеджмент

**Тема 27.** Адміністративний менеджмент: сутність та основні складові. Методологічні основи адміністративного менеджменту. Становлення та розвиток системи адміністративного управління

**Тема 28.** Адміністративні органи управління та їх різновиди

**Тема 29.** Менеджмент як вид професійної діяльності. Модель менеджера. Організація роботи та робочого місця працівника адміністративного апарату

**Тема 30.** Планування в адміністративному менеджменті

**Тема 31.** Організаційна діяльність як функція адміністративного менеджменту. Методологічні основи проектування організаційних структур адміністративного управління.

**Тема 32.** Мотивування як функція адміністративного менеджменту

**Тема 33.** Контролювання та регулювання в адміністративному менеджменті. Координація діяльності

**Тема 34.** Методи управління. Управлінські рішення в адміністративному менеджменті та їх обґрунтування

**Тема 35.** Інформаційне забезпечення адміністративної діяльності. Регулярний менеджмент як вид діяльності в адміністративному менеджменті

**Тема 36.** Техніка розподілу функцій в адміністративному менеджменті. Техніка організації і проведення нарад і засідань. Техніка ділових контактів з підлеглими

**Види занять:** лекції, практичні заняття.

**Методи навчання:** мультимедійні презентації.

**Форми навчання:** денна, заочна.

<b>Передреквізити</b>	Навчальна дисципліна «Вступ до спеціальності», «Самоменеджмент».																																																																																																																																																
<b>Постреквізити</b>	Навчальна дисципліна «Управління персоналом»																																																																																																																																																
<b>Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти</b>	<p>Навчальна дисципліна оцінюється за модульно-рейтинговою системою. Вона складається з 1 модуля.</p> <p>Результати навчальної діяльності здобувача освіти оцінюються за 100 бальною шкалою в кожному семестрі окремо.</p> <p>За результатами поточного, модульного та семестрового контролів виставляється підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою, національною шкалою та шкалою ECTS.</p> <p>Модульний контроль: кількість балів, які необхідні для отримання відповідної оцінки за кожен змістовий модуль упродовж семестру.</p> <p>Семестровий (підсумковий) контроль: виставлення семестрової оцінки здобувачам освіти, які опрацювали теоретичні теми, практично засвоїли їх і мають позитивні результати, набрали необхідну кількість балів.</p> <p>Загальні критерії оцінювання успішності здобувачів освіти, які отримали за 4-бальною шкалою оцінки «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», подано в таблиці нижче.</p> <p>Кожний модуль включає бали за поточну роботу здобувача освіти на практичних, виконання самостійної роботи, індивідуальну роботу, модульну контрольну роботу.</p> <p>Виконання модульних контрольних робіт здійснюється в режимі комп'ютерної діагностики.</p> <p>Реферативні дослідження та есе, які виконує здобувач освіти за визначеною тематикою, обговорюються та захищаються на семінарських заняттях.</p> <p>Модульний контроль знань здобувачів освіти здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля.</p>																																																																																																																																																
<b>Розподіл балів, які отримують студенти для заліку</b>	<table border="1" data-bbox="565 1360 1521 1850"> <tr> <td colspan="15" data-bbox="565 1360 1377 1392">Поточне тестування та самостійна робота</td> <td data-bbox="1377 1360 1466 1392" rowspan="2">Підсумковий тест (залік)</td> <td data-bbox="1466 1360 1521 1392" rowspan="2">Сума</td> </tr> <tr> <td colspan="15" data-bbox="565 1392 1377 1465">Змістовний модуль 1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="565 1465 618 1556">T1 2</td> <td data-bbox="618 1465 672 1556">T2 2</td> <td data-bbox="672 1465 725 1556">T3 2</td> <td data-bbox="725 1465 779 1556">T4 2</td> <td data-bbox="779 1465 833 1556">T5 2</td> <td data-bbox="833 1465 886 1556">T6 3</td> <td data-bbox="886 1465 940 1556">T7 2</td> <td data-bbox="940 1465 993 1556">T8 2</td> <td data-bbox="993 1465 1047 1556">T9 2</td> <td data-bbox="1047 1465 1101 1556">T10 3</td> <td data-bbox="1101 1465 1154 1556">T11 2</td> <td data-bbox="1154 1465 1208 1556">T12 2</td> <td data-bbox="1208 1465 1261 1556">T13 2</td> <td data-bbox="1261 1465 1315 1556">T14 3</td> <td data-bbox="1315 1465 1377 1556">T15 2</td> <td data-bbox="1377 1465 1466 1556" rowspan="3">40</td> <td data-bbox="1466 1465 1521 1556" rowspan="3">100</td> </tr> <tr> <td colspan="7" data-bbox="565 1556 971 1587">Змістовний модуль 1</td> <td colspan="8" data-bbox="971 1556 1377 1587">Змістовний модуль 2</td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="565 1587 699 1661">T16 2</td> <td colspan="3" data-bbox="699 1587 834 1661">T17 3</td> <td colspan="3" data-bbox="834 1587 969 1661">T18 10</td> <td colspan="3" data-bbox="969 1587 1104 1661">T19 2</td> <td colspan="3" data-bbox="1104 1587 1239 1661">T20 2</td> <td colspan="2" data-bbox="1239 1587 1377 1661">T21 8</td> </tr> <tr> <td colspan="15" data-bbox="565 1661 1377 1692">Поточне тестування та самостійна робота</td> <td data-bbox="1377 1661 1466 1692" rowspan="2">Підсумковий тест (іспит)</td> <td data-bbox="1466 1661 1521 1692" rowspan="2">Сума</td> </tr> <tr> <td colspan="15" data-bbox="565 1692 1377 1766">Змістовний модуль 2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="565 1766 618 1850">T22 4</td> <td data-bbox="618 1766 672 1850">T23 4</td> <td data-bbox="672 1766 725 1850">T24 5</td> <td data-bbox="725 1766 779 1850">T25 4</td> <td data-bbox="779 1766 833 1850">T26 5</td> <td data-bbox="833 1766 886 1850">T27 4</td> <td data-bbox="886 1766 940 1850">T28 5</td> <td data-bbox="940 1766 993 1850">T29 4</td> <td data-bbox="993 1766 1047 1850">T30 4</td> <td data-bbox="1047 1766 1101 1850">T31 4</td> <td data-bbox="1101 1766 1154 1850">T32 5</td> <td data-bbox="1154 1766 1208 1850">T33 4</td> <td data-bbox="1208 1766 1261 1850">T34 4</td> <td data-bbox="1261 1766 1315 1850">T35 4</td> <td data-bbox="1315 1766 1377 1850">T36 10</td> <td data-bbox="1377 1766 1466 1850">30</td> <td data-bbox="1466 1766 1521 1850">100</td> </tr> </table>															Поточне тестування та самостійна робота															Підсумковий тест (залік)	Сума	Змістовний модуль 1															T1 2	T2 2	T3 2	T4 2	T5 2	T6 3	T7 2	T8 2	T9 2	T10 3	T11 2	T12 2	T13 2	T14 3	T15 2	40	100	Змістовний модуль 1							Змістовний модуль 2								T16 2			T17 3			T18 10			T19 2			T20 2			T21 8		Поточне тестування та самостійна робота															Підсумковий тест (іспит)	Сума	Змістовний модуль 2															T22 4	T23 4	T24 5	T25 4	T26 5	T27 4	T28 5	T29 4	T30 4	T31 4	T32 5	T33 4	T34 4	T35 4	T36 10	30	100
Поточне тестування та самостійна робота															Підсумковий тест (залік)	Сума																																																																																																																																	
Змістовний модуль 1																																																																																																																																																	
T1 2	T2 2	T3 2	T4 2	T5 2	T6 3	T7 2	T8 2	T9 2	T10 3	T11 2	T12 2	T13 2	T14 3	T15 2	40	100																																																																																																																																	
Змістовний модуль 1							Змістовний модуль 2																																																																																																																																										
T16 2			T17 3			T18 10			T19 2			T20 2					T21 8																																																																																																																																
Поточне тестування та самостійна робота															Підсумковий тест (іспит)	Сума																																																																																																																																	
Змістовний модуль 2																																																																																																																																																	
T22 4	T23 4	T24 5	T25 4	T26 5	T27 4	T28 5	T29 4	T30 4	T31 4	T32 5	T33 4	T34 4	T35 4	T36 10	30	100																																																																																																																																	

Загальна оцінка з дисципліни: шкала оцінювання національна та ECTS	Оцінка за 100-бальною системою		Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ECTS	
			екзамен	Залік		
	90 – 100	відмінно	5	зараховано	A	відмінно
82 – 89	добре	4	B		добре (дуже добре)	
75 – 81	добре	4	C		добре	
64 – 74	задовільно	3	D		задовільно	
60 – 63	задовільно	3	E		задовільно (достатньо)	
35 – 59	незадовільно	2	не зараховано	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	
1 – 34	незадовільно	2		F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	

### ЗАГАЛЬНІ КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Оцінка	Критерії оцінювання
<b>«відмінно»</b>	Ставиться за повні та міцні знання матеріалу в заданому обсязі, вміння вільно виконувати практичні завдання, передбачені навчальною програмою; за знання основної та додаткової літератури; за вияв креативності в розумінні і творчому використанні набутих знань та умінь.
<b>«добре»</b>	Ставиться за вияв здобувачем освіти повних, систематичних знань із дисципліни, успішне виконання практичних завдань, засвоєння основної та додаткової літератури, здатність до самостійного поповнення та оновлення знань. Але у відповіді здобувача освіти наявні незначні помилки.
<b>«задовільно»</b>	Ставиться за вияв знання основного навчального матеріалу в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності, поверхову обізнаність із основною і додатковою літературою, передбаченою навчальною програмою. Можливі суттєві помилки у виконанні практичних завдань, але здобувач освіти спроможний усунути їх із допомогою викладача.
<b>«незадовільно»</b>	Виставляється здобувачу освіти, відповідь якого під час відтворення основного програмового матеріалу поверхова, фрагментарна, що зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення. Таким чином, оцінка «незадовільно» ставиться здобувачу освіти, який неспроможний до навчання чи виконання фахової діяльності після закінчення закладу вищої освіти без повторного навчання за програмою відповідної дисципліни.


## ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ

<b>Крайні терміни складання та перескладання дисципліни</b>	Терміни проведення контрольних заходів зазначено в розкладі заліково-екзаменаційної сесії не пізніше 14 днів до її початку. Система організації оцінювання досягнень здобувачів у випадку перескладання регламентовано Положенням про повторне проходження контрольних заходів здобувачами вищої освіти <a href="https://cutt.ly/tj4I30N">https://cutt.ly/tj4I30N</a>
<b>Правила академічної доброчесності</b>	Перевірка навчальних робіт на плагіат (згідно Кодексу про академічну доброчесність <a href="https://uu.edu.ua/upload/universitet/normativni_documenti/academic_dobrocheshnist/Codex.pdf">https://uu.edu.ua/upload/universitet/normativni_documenti/academic_dobrocheshnist/Codex.pdf</a> і Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових, навчально-методичних, кваліфікаційних та навчальних роботах <a href="https://uu.edu.ua/upload/universitet/normativni_documenti/Osnovni_oficini_doc_UU/Corporativna_cultura/Polozhennya_Antiplagiat_zi_zminamy_vid_26.03.2021.pdf">https://uu.edu.ua/upload/universitet/normativni_documenti/Osnovni_oficini_doc_UU/Corporativna_cultura/Polozhennya_Antiplagiat_zi_zminamy_vid_26.03.2021.pdf</a> )
<b>Вимоги до відвідування</b>	Пропущені заняття (лікарняні, мобільність і т.ін.) можна відпрацювати, виконавши всі завдання, переслати в електронному варіанті на інтернет платформу дистанційного навчання MOODLE або електронну пошту. Здобувачі вищої освіти можуть отримати електронні презентації лекцій і самостійно ознайомитись із матеріалом при об'єктивних причинах пропуску занять.

## Інформаційне забезпечення

1. Володькина М.В. Стратегический менеджмент: [Учеб. пособие] / Володькина М.В. – К.: Знання-Прес, 2002. – 149 с.
2. Гэлловэй Л. Операционный менеджмент / Гэлловэй Л. – СПб.: Питер, 2002. – 320 с.
3. Дафт Р. Менеджмент / Пер. с англ. / Дафт Р. – СПб.: Питер, 2007. – 864 с.
4. Економіка підприємства. Збірник практичних задач і конкретних ситуацій: [Навч. пос.] / С.Ф. Покропивний, Г.О. Швиданенко, О.С. Федонін. – К.: КНЕУ, 2000. – 328 с.
5. Економіка підприємства: [Навч. пос.] / А.В. Шегда, Т.М. Литвиненко, М.П. Нахаба. – К.: Знання-Прес, 2002. – 335 с.
6. Економічний аналіз: [Навчальний посібник] / М.А. Болух, В.З. Бурчевський, М.І. Горбаток. – К.: КНЕУ, 2001. – 540 с.
7. Економічний аналіз: [Навчальний посібник] / М.А. Болух, В.З. Бурчевський, М.І. Горбаток. – К.: КНЕУ, 2003. – 556 с.
8. Кириченко О.А. Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності: [Навч. посіб.] / Кириченко О.А. – К.: Знання-Прес, 2002. – 384 с.
9. Котлер Ф. Маркетинг менеджмент / Котлер Ф., Келлер К.Л. – СПб.: Питер, 2006. – 816 с.
10. Кузьмін О.Є. Основи менеджменту: [Підручник] / Кузьмін О.Є., Мельник О.Г. – К.: «Академвидав», 2007. – 462 с.
11. Мошек Г.Є. Менеджмент підприємства: [Підруч.] / Мошек Г.Є., Гомба Л.П., Піддубна Л.П. – К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2002. – 371 с.
12. Немцов В.Д. Стратегічний менеджмент / Немцов В.Д., Довгань Л.Є. – К.: ТОВ «УВПК «ЕксОб», 2002. – 556 с.
13. Осовська Г.В. Менеджмент організацій: [Навч. посібник] / Осовська Г.В., Осовський О.А. – К.: Кондор, 2005. – 860 с.
14. Примак Т.О. Економіка підприємства: [Навч. пос.] / Примак Т.О. – К.: Вікар, 2002. – 176 с.
15. Рум'янцев А.П. Зовнішньоекономічна діяльність: [Навчальний посібник] / Рум'янцев А.П., Рум'янцева Н.С. – К.: Центр навчальної літератури, 2004. – 377 с.
16. Соловьев В.С. Стратегический менеджмент: [Учебник] / Соловьев В.С. – Ростов-на-Дону: Феникс; Новосибирск: Сибирское соглашение, 2002. – 448 с.
17. Сумець О.М. Стратегія підприємства: Теорія, ситуації, приклади: [Навчальний посібник] / Сумець О.М. – К.: ВД «Професіонал», 2005. – 320 с.
18. Чейз Р.Б. Производственный и операционный менеджмент / Чейз Р.Б., Джейкобз Ф.Р., Аквилано Н. Дж. – М.: ООО «И. Д. «Вильямс», 2007. – 1184 с.
19. Яременко О.Л. Операционный менеджмент: [Учебник: Для студентов эконом. спец.] / О.Л. Яременко, А.М. Сумец. – Х.: Фолио, 2002. – 231 с.



<b>Локація та матеріально-технічне забезпечення</b>	Приміщення кабінету менеджменту та туризму, проєктор, дошка, фломастери до неї, наочні та роздаткові матеріали
<b>Семестровий контроль, екзаменаційна методика</b>	Залік. Іспит.
<b>Кафедра</b>	Кафедра менеджменту та туризму
<b>Навчально-виховний підрозділ (НВП)</b>	Житомирський економіко-гуманітарний інститут
<b>Викладач(і)</b>	 <p><b>Шафранова Катерина Володимирівна</b>  <b>Посада:</b> доцент кафедри менеджменту та туризму  <b>Науковий ступінь:</b> кандидат економічних наук  <b>Вчене звання:</b> доцент  <b>Профайл викладача:</b>  <a href="https://vo.uu.edu.ua/user/profile.php?id=1730">https://vo.uu.edu.ua/user/profile.php?id=1730</a>  <b>Тел.:</b> 050-75-124-00  <b>E-mail:</b> kaf_mentur@ukr.net</p>
<b>Оригінальність навчальної дисципліни</b>	Авторський курс
<b>Посилання на дисципліну на сайті Moodle</b>	<a href="https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=13733">https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=13733</a>

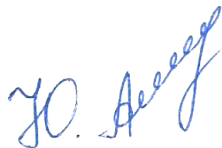
Розробники:



Шафранова К.В.

**ПЕРЕВІРЕНО:**

В.о. завідувача кафедри менеджменту та туризму:



Дивинська Ю.А.

«25» серпня 2022 р.