

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА**  
**імені О.М. Бекетова**

Кафедра управління проектами в міському господарстві і будівництві

(скажіть розробнику роботи програму навчальної дисципліни)

**"ЗАТВЕРДЖУЮ"**

Декан факультету Менеджмент  
(або декан факультету спеціальності)



(Підпис) \_\_\_\_\_ (Підпис) \_\_\_\_\_

(П.П.С.)

\_\_\_\_\_ 2014 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**«ВСТУП ДО СПЕЦІАЛЬНОСТІ»**

(скажіть розробнику роботи програму навчальної дисципліни)

галузь знань \_\_\_\_\_ 0306 – Менеджмент і адміністрування \_\_\_\_\_  
(код факультету / спеціальності)

напрямок підготовки \_\_\_\_\_ 6.030601 - Менеджмент \_\_\_\_\_  
(код спеціальності / напрямку підготовки)

спеціальність \_\_\_\_\_ Менеджмент проектної діяльності, Менеджмент організації будівництва, Менеджмент організації місцевого самоврядування \_\_\_\_\_  
(код спеціальності / напрямку підготовки)

(факт об'єкту навчання (для ОКР об'єкту навчання) або спеціальності (для ОКР спеціальності), або модулів програми (для ОКР модулів))

факультет \_\_\_\_\_ Менеджмент \_\_\_\_\_  
(код факультету / спеціальності)

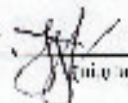
**2014 – 2015 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Робоча програма «Вступ до спеціальності» для студентів за напрямом підготовки  
6.030601 - Менеджмент, «25» 06, 2014 року - 14 с.

Розробити: Чумаченко І.В. професор кафедри УНМГБ, д.т.н., професор  
Чернов С.І. доцент кафедри УПМГБ, д. держ. упр.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри УНМГБ

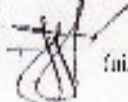
Протокол від «6» червня 2014 року № 19

«25» 06 2014 року Завідувач кафедри УНМГБ  (Чумаченко І.В.)  
(підпис)

Робочу програму схвалено на засіданні випускової кафедри УПМГБ

підписано: \_\_\_\_\_

Протокол від «6» червня 2014 року № 19

Завідувач випускової кафедри УНМГБ  (Чумаченко І.В.)  
(підпис)

Програма відповідає формі Програми навчальної дисципліни, що затверджена  
Наказом до ХНУМГ ім. О.М. Бекетова від 24 лютого 2014 р. № 46-01 на підставі  
Наказу МОНмолодьспорту України від 29.03.2012 р. № 384 (у редакції наказу  
МОН України від 05.06.2013 р. № 683) форма № Н-3.04.

Методист ІМВ  (Солонюк С.І.) «25» 06 2014 р.  
підпис підпис

© ХНУМГ ім. О.М. Бекетова, 2014 р.

© Чумаченко І.В., 2014 рік

© Чернов С.І., 2014 рік

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 2	Галузь знань: 0306 – Менеджмент і адміністрування Напрямок підготовки <u>6.030601 Менеджмент підприємств</u>	варіативна	
Модулів – 2	Спеціальність (професійне спрямування): (Менеджмент проєктної діяльності, Менеджмент організацій будівництва, Менеджмент організацій місцевого самоврядування)	<b>Рік підготовки:</b>	
Змістових модулів – 2		1-й	-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання:		<b>Семестр</b>	
Загальна кількість годин - 72		1-й	-й
		<b>Лекції</b>	
		17 год.	год.
		<b>Практичні, семінарські</b>	
		17 год.	год.
		<b>Лабораторні</b>	
		год.	год.
		<b>Самостійна робота</b>	
		38 год	год.
		<b>Індивідуальні завдання: год</b>	
		Вид контролю: залік	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2; самостійної роботи студента – 4	Освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр		

**Примітка.**

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 1:1 (34:38)

для заочної форми навчання –

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета: ознайомлення студентів першого курсу з особливостями майбутньої професії, її змістом та завданнями управлінської діяльності, роллю керівників різних рівнів в управлінні сучасними підприємствами, особливостями організації підготовки фахівців цього профілю у ХНУМГ.

Завдання: теоретична підготовка студентів і формування у них навичок у сфері управлінської діяльності сучасним підприємством.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент

**повинен знати:**

положеннями про організацію вищої освіти в Україні та її особливостями у ХНУМГ:

- положення про Болонський процес, як єдиний Європейський освітній простір;
- Державний стандарт вищої освіти в Україні в напрямку підготовки «Менеджмент і адміністрування» та організаційно-методичним підтримкам навчання у ХНУМГ;
- організацію навчальної, науково-дослідницької, самостійності виховної роботи у ХНУМГ, на факультеті менеджменту, випусковій кафедрі УПМГБ;
- методи активізації навчання під час проведення лекційних, семінарських занять, практикумів, поточного та підсумкового контролю знань, державної діагностики якості підготовки студентів;
- зміст навчального плану підготовки фахівців, структуру, послідовність і взаємозв'язок між дисциплінами;
- сферу майбутньої професійної діяльності;
- перелік посад, що може обіймати випускник даного професійного спрямування на підприємствах;
- професійні вимоги до фахівця, необхідні практичні вміння та навички.

**повинен вміти:**

- визначити місце та роль фахівця з менеджменту організації і адміністрування;
- визначати перелік основних типів підприємств;
- розвинути вміння самопізнання;
- сформулювати початкові вміння презентації і публічного виступу;
- розроблювати та оцінювати резюме;
- визначати види менеджменту;
- проводити планування часу;
- визначати ієрархічну структуру управління.

**мати уявлення:**

- застосування новітніх інноваційних та комп'ютерних технологій та програмного забезпечення менеджменту;

- про види, місце, зміст і терміни навчальної, комплексної бакалаврської, та переддипломної практик, стажування у забезпеченні ґрунтовних практичних умінь і навичок у підготовці фахівця.

### 3. Програма навчальної дисципліни

#### *Змістовний модуль №1*

#### **ТЕМА 1. Вища освіта в Україні у контексті Болонського процесу. Державний стандарт вищої освіти в Україні**

Система вищої освіти в Україні та перспективи її розвитку. Вхідження до Єдиного європейського освітнього простору. Болонський процес як засіб інтеграції та демократизації вищої освіти країн Європи. Європейська кредитно-трансферна система (ECTS). Таблиця відповідності шкали оцінювання ECTS з національною системою оцінювання в Україні та ВНЗ.

Ступеневість вищої освіти, стисла характеристика освітньо-кваліфікаційних рівнів підготовки фахівців: «молодший спеціаліст», «бакалавр», «спеціаліст», «магістр». Напрями підготовки та спеціальності.

Система державних стандартів вищої освіти. Галузеві стандарти напряму «Менеджмент». Варіативні освітньо-кваліфікаційні характеристики та освітньо-професійні програми всіх рівнів підготовки з професійного спрямування «Менеджмент організацій і адміністрування». Предмет вивчення і задачі дисципліни. Місце дисципліни в навчальному плані. Структура курсу. Основні поняття.

#### **ТЕМА 2. Організація навчального та виховного процесу у ХНУМГ і на факультеті. Студентське самоврядування**

Місце ХНУМГ у системі вищої освіти та системі підготовки кадрів вищими навчальними закладами для економіки України.

Загальні відомості про ХНУМГ. Статут ХНУМГ, Правила внутрішнього трудового розпорядку університету. Основні структурні підрозділи університету: ректорат, деканат, кафедри, бібліотека, допоміжні служби. Місце та роль факультету в організації навчально-виховного процесу студентів. Історія, традиції, правила внутрішнього розпорядку, організація навчальної, наукової, виховної, культурно-масової роботи на факультеті.

Роль навчальної, науково-дослідної, самостійної та громадської діяльності студентів у формуванні фахівців з менеджменту організацій і адміністрування.

Органи самоврядування студентів в університеті та на факультеті: роль в організації навчального процесу, побуту та відпочинку. Організація соціальної захищеності студентів у ХНУМГ.

#### **ТЕМА 3. Історія і традиції ХНУМГ**

Етапи розвитку вищого навчального закладу. Стисла характеристика етапів розвитку ХНУМГ та факультетів. Прапор і герб ХНУМГ.

Формування навчального комплексу ХНУМГ, процеси реструктуризації. Матеріально-технічна база та її удосконалення.

Роль ректорів, викладачів - відомих діячів науки та працівників освіти у розвитку та формуванні сучасного іміджу ХНУМГ. Викладачі ХНУМГ - ветерани Великої Вітчизняної війни (1941-1945 рр.) та праці. Найбільш відомі досягнення: наукові праці, підручники, посібники, свідоцтва, патенти та ін. Нагороди колективу та професорсько-викладацького складу ХНУМГ. Міжнародні зв'язки. Підготовка іноземних громадян у ХНУМГ. Почесні гості та делегації. Наукові видання. Друкований орган ХНУМГ.

#### **ТЕМА 4. Інформаційно-методичне забезпечення навчального процесу у ХНУМГ**

Суть і складові інформаційно-методичного забезпечення навчального процесу у ХНУМГ. Класифікація джерел загальної, спеціальної, методичної та наукової літератури, галузевих видань. Роль і місце інформаційно-методичного забезпечення у навчальній та науково-дослідній діяльності студентів.

Інформаційні можливості сайту ХНУМГ. Загальні відомості: історія університету; керівництво; факультети; кафедри; викладачі; форми навчання; структурні підрозділи; міжнародні зв'язки. Сьогодення: цовини: ХНУМГ у Болонському процесі; шлях організаційних заходів на поточний навчальний рік; студентське життя; довідник студента; розклад занять, іспитів. Наука: напрями наукових досліджень; наукові школи університету; наукові конференції ХНУМГ. Навчальні структурні підрозділи. Асоціація випускників, Профспілка.

Бібліотека вищого навчального закладу як центр інформаційного забезпечення студентів. Принципи та організація бібліотечної справи. Порядок роботи у бібліотеці. Особливості роботи зі спеціальною, методичною та періодичною літературою. Довідково-бібліографічний апарат бібліотеки. Можливості використання вітчизняної та зарубіжної літератури. Пошук літературних джерел у бібліографічній базі даних. Самостійна робота з книгою. Система обслуговування читачів. Порядок користування літературою на абонементі, в читальному залі, залі надходжень нової літератури. Пошук літературних джерел та спеціальних матеріалів в Інтернеті. Робота з електронними виданнями. Правила користування бібліотекою. Обов'язки читачів бібліотеки.

#### **ТЕМА 5. Професійне самовизначення студента**

Вимоги до особистості менеджера. Ділові властивості: компетенція (професійні знання та практичний досвід) й організаторські здібності. Особистісні властивості: воля та морально-психологічні риси, здоров'я та спосіб життя. Діловість та комунікабельність. Лідерство.

Методи оцінки особистісних властивостей менеджера кількісні та якісні, прогностичні та практичні. Джерела інформації: офіційні документи, бесіди та опитування, соціологічні спостереження. Самовдосконалення. Самоменеджмент. Визначення індивідуальних професійних інтересів студентів.

Тести самооцінки: пізнання студентами власних професійних здібностей, виявлення переваг і недоліків, визначення стартових умов та діапазону творчого потенціалу. Визначення професійної орієнтації студентів: оцінювання ступеня схильності до управлінської діяльності, з'ясування своїх переваг і цедолілів як особистості - майбутнього управління.

### *Змістовний модуль №2*

#### *ТЕМА 6. Професія «менеджер»: зміст, характер та сфера майбутньої професійної діяльності. Галузева специфіка змісту підготовки менеджерів у ХНУМІ*

Потреби економіки та підготовка управлінців нового типу в Україні.

Менеджер як організатор конкретних видів діяльності в організації. Робота менеджера низового, середнього і вищого рівня, управління організацією. Типи підприємств, види організацій на ринку товарів та послуг.

Роль менеджера у виборі стратегії та розробці тактики управління господарською діяльністю. Розробка, прийняття та реалізація управлінських рішень. Основні завдання, що вирішують менеджери: загальне управління; управління стратегічним розвитком підприємства; управління організаційними змінами; управління інноваційною та існуючою діяльністю; корпоративне управління; управління людськими ресурсами; управління фінансовою діяльністю; управління маркетинговою діяльністю підприємства. Проблеми удосконалення функцій менеджменту: планування, організування, мотивування, контролювання та координування діяльності організації. Перелік професійних назв робіт, які здатні виконувати фахівці за напрямом підготовки «Менеджмент».

П'ять етапів в роботі менеджера. Принципи відношення менеджера з підлеглими. Чинники невдач у кар'єрі менеджера. Чинники пераціонального використання робочого часу.

#### *ТЕМА 7. Роль випускової кафедри в підготовці фахівців з менеджменту*

Ознайомлення з кафедрами ХНУМІ. Перелік профілюючих дисциплін окремих кафедр. Кадровий склад випускової кафедри.

Роль випускової кафедри у забезпеченні змісту та організації підготовки фахівців з менеджменту: розроблення варіативної компоненти освітньо-кваліфікаційної характеристики та освітньо-професійної програми, навчальних планів, формування навчально-методичного комплексу спеціальності, організація усіх видів практики та керування ними, викладання профільних професійно орієнтованих дисциплін, державна діагностичка рівня знань студентів.

Ознайомлення з навчальним планом: графік навчання, навчальні дисципліни та послідовність їх вивчення, структурно-логічна схема, загальний обсяг навчальних годин та їх структура за формами організації навчання (аудиторна, самостійна робота), видами аудиторних занять (лекції, практичні та лабораторні заняття). Характеристика та зміст навчально-методичних комплексів дисциплін з фаху.

Організація навчальної роботи на випусковій кафедрі. Характеристика основних дисциплін та спеціальних курсів, закріплених за випусковою кафедрою. Організація індивідуальної роботи зі студентами. Порядок навчально-методичної роботи на кафедрі. Організація науково-дослідної діяльності викладачів і студентів, зв'язки з практикою.

Види і зміст навчальних занять. Роль і місце кожного виду занять у формуванні фахівця.

Лекції, семінарські та практичні заняття як основні форми аудиторних занять. Основні види лекцій - установчі, оглядова, проблемна, співбесіда та ін. Візуальне супроводження лекцій. Опорні конспекти лекцій. Порядок конспектування лекційного матеріалу та подальшого його засвоєння.

Форми проведення семінарських і практичних занять. Особливості застосування методів активного навчання, електронно-обчислювальної техніки та Інформаційних технологій на заняттях.

Організація самостійної роботи студентів у процесі підготовки до семінарських і практичних занять. Консультації та їх значення.

Практична підготовка студентів з фаху. Роль і місце навчальних практик у підготовці менеджерів.

Застосування нових технологій навчання під час проведення усіх видів навчальних занять у вищому навчальному закладі та в організації самостійної роботи.

Організація та методики впровадження різноманітних форм контролю знань студентів. Суцільність комплексної діяльності знань студентів у ХНУМГ. Тестування як провідний метод діагностики якості знань студентів. Проведення модульного контролю знань студентів. Технологія проведення фахових державних випробувань. Умови вступу до магістратури.

Особливості організації навчального процесу студентів з фаху. Місце всіх видів занять студентів у навчальному плані та їх роль у формуванні майбутнього фахівця.

Організація самостійної роботи студентів (СРС) та форми її контролю. Практична цілеспрямованість завдань для самостійної роботи студентів. Нормативно-методична забезпеченість виконання самостійної роботи студентів.

Використання студентами навчально-методичних розробок кафедр університету, нормативних документів, галузевих та періодичних видань під час виконання СРС.

Роль та місце науково-дослідної діяльності студентів у професійній підготовці фахівця.

Міжнародні зв'язки випускової кафедри, їх ефективність.

Матеріально-технічна база випускової кафедри.

Організація виховної роботи на випусковій кафедрі зі студентами. Інститут наставництва.

**ТЕМА 8. Роль менеджера у підвищенні соціально-економічної ефективності функціонування сучасних підприємств**



Функції, типові завдання та уміння, якими повинен володіти менеджер з метою забезпечення конкурентоспроможного розвитку підприємства. Розробка стратегічних напрямів розвитку підприємства. Планування і прогнозування діяльності підприємства. Розробка і впровадження нововведень. Формування оптимального асортименту продукції. Управління персоналом. Планування особистої роботи персоналу підприємства. Організація та раціоналізація робочих місць. Розробка ефективних систем мотивації та оплати праці. Прийняття управлінських рішень. Організація антикризового управління. Управління якістю та конкурентоспроможністю товарів. Здійснення комерційної діяльності. Формування іміджу підприємства. Контроль виконання управлінських рішень.

**ТЕМА 9. Види менеджменту підприємств різних форм власності та організаційно-правових форм господарювання в сучасних умовах**

Характеристика статусу підприємства (термін створення, форма власності, організаційно-правова форма господарювання, ступінь самостійності, місія підприємства, права та обов'язки підприємства, сфера діяльності, дотримання вимог щодо державної реєстрації та діяльності підприємства тощо).

Характеристики господарської діяльності (спеціалізація підприємства, переважні види бізнес-операцій, інші види діяльності).

Характер організації управління діяльністю підприємства (організаційна структура управління підприємством, характеристика окремих структурних підрозділів, їх функціонального призначення, прав, обов'язків, повноважень, характер регламентації діяльності окремих працівників підприємства (контракти, посадові інструкції тощо).

Рівні управління на підприємстві. Види менеджменту: стратегічний, маркетинговий, виробничий, фінансовий, кадровий, інноваційний, проектний.

Організація планово-економічної діяльності на підприємстві. Аналіз основних функцій, що покладені на планово-економічну службу, її взаємозв'язок з іншими структурними підрозділами у процесі виконання функціональних завдань.

Організація роботи з персоналом підприємства, кількісний та якісний склад кадрової служби. Аналіз нормативних документів, що регламентують її роботу (положення про кадрову службу та посадові інструкції працівників кадрової служби).

Оцінка кадрової політики, яка проводиться на підприємстві, підвищення кваліфікації працівників, атестація працівників, реалізація заходів щодо зміцнення згуртованості трудового колективу та формування соціально-психологічного клімату, складання планів розвитку ділової кар'єри, складання CV.

Організація маркетингової та комерційної діяльності на підприємстві. Функції та завдання, які виконують фахівці відповідних служб. Аналіз нормативних документів, що регламентують їх діяльність (положення про відповідні служби, посадові інструкції спеціалістів), кількісний та якісний склад фахівців.

Основні постачальники ресурсів та споживачі продукції (робіт, товарів, послуг) підприємства. Процес їх пошуку, оцінки та вибору. Порядок та умови

укладання угод. Оцінка якості роботи з формування матеріальних (товарних) ресурсів (частота закупівлі, розміри разової закупівлі).

Комунікаційні заходи маркетингу (реклама, стимулювання збуту, використання цілових знижок), зв'язки з громадськістю. Аналіз бюджету маркетингу.

Підготовка магістрів з менеджменту за спеціальностями та спеціалізаціями.

#### 4. Структура навчальної дисципліни

Назва змістових модулів і тем	Кількість годин					
	денна форма					
	усього	у тому числі				
л		п	лаб	інд	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7
<b>Змістовий модуль 1</b>						
ТЕМА 1. Вища освіта в Україні у контексті Болонського процесу. Державний стандарт вищої освіти в Україні	7	2	2			3
ТЕМА 2. Організація навчального та виховного процесу у ХПУМГ і на факультеті. Студентське самоврядування	7	2	2			3
ТЕМА 3. Історія і традиції ХНУМГ	7	2	2			3
ТЕМА 4. Інформаційно-методичне забезпечення навчального процесу у ХНУМГ	7	2	2			3
ТЕМА 5. Професійне самовизначення студента	7	2	2			3
Разом за змістовим модулем 1	35	10	10			15
<b>Змістовий модуль 2</b>						
ТЕМА 6. Професія «менеджер»: зміст, характер та сфера майбутньої професійної діяльності. Галузева специфіка змісту підготовки менеджерів у ХПУМГ	10	2	2			6
ТЕМА 7. Роль вищесовної кафедри в підготовці фахівців з менеджменту	10	2	2			6
ТЕМА 8. Роль менеджера у підвищенні соціально-економічної ефективності функціонування сучасних підприємств	10	2	2			6
ТЕМА 9. Види менеджменту підприємств різних форм власності та організаційно-правових форм господарювання в сучасних умовах	7	1	1			5
Разом за змістовим модулем 2	37	7	7			23
<b>Усього годин</b>	<b>72</b>	<b>17</b>	<b>17</b>			<b>38</b>

## 5. Темі семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...		

## 6. Темі практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Система державних стандартів вищої освіти. Галузеві стандарти напрямку «Менеджмент». Варіанти освітньо-кваліфікаційні характеристики та освітньо-професійні програми всіх рівнів підготовки з професійного спрямування «Менеджмент організацій і адміністрування».	2
2.	Статут ХПУМГ, Правила внутрішнього трудового розпорядку університету. Основні структурні підрозділи університету: ректорат, деканат, кафедри, бібліотека, допоміжні служби.	2
3.	Органи самоврядування студентів в університеті та на факультеті: роль в організації навчального процесу, побуту та відпочинку.	2
4.	Суть і складові інформаційно-методичного забезпечення навчального процесу у ХНУМГ. Класифікація джерел загальної, спеціальної, методичної та наукової літератури, галузевих видань. Роль і місце інформаційно-методичного забезпечення у навчальній та науково-дослідній діяльності студентів.	2
5.	Тести самооцінки: пізнання студентами власних професійних здібностей, виявлення переваг і недоліків, визначення стартових умов та діапазону творчого потенціалу.	2
6.	П'ять етапів в роботі менеджера. Принципи відношення менеджера з підлеглими. Чинники невдач у кар'єрі менеджера. Чинники нераціонального використання робочого часу.	2
7.	Рівні управління на підприємстві. Види менеджменту: стратегічний, маркетинговий, виробничий, фінансовий, кадровий, інноваційний, проектний	2
8.	Складання резюме	3
	Разом	17

## 7. Темі лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...		

### 8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Класифікація джерел загальної, спеціальної, методичної та наукової літератури, галузевих видаць (тема 4).	3
2	Інформаційні можливості сайту ХНУМГ (тема 4)	3
3	Самовдосконалення. Самопедагогмент (тема 5).	3
4	З'ясування своїх переваг і недоліків як особистості - майбутнього управлінця (тема 5).	3
5	Роль менеджера у виборі стратегії та розробці тактики управління господарського діяльності (тема 6).	3
6	Планування і прогнозування діяльності підприємства (тема 8).	6
7	Організація планово-економічної діяльності на підприємстві (тема 9).	6
8	Основні постачальники ресурсів та споживачі продукції (робіт, товарів, послуг) підприємства (тема 9).	11
	Разом	38

Обов'язковим елементом успішного засвоєння навчального матеріалу дисципліни «Вступ до спеціальності» є самостійна робота студентів з вітчизняною і зарубіжною спеціальною літературою з питань управління і організації. Самостійна робота є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від аудиторної роботи.

Основні види самостійної роботи, на які повинні звертати увагу студенти:

- вивчення лекційного матеріалу;
- робота з законодавчими, нормативними матеріалами;
- робота з опрацювання і вивчення рекомендованої літератури;
- підготовка до практичних занять;
- підготовка до дискусій та інших пропонуванних викладачем завдань;
- самоперевірка студентом власних знань за запитаннями для самодіагностики;
- підготовка до проміжного і підсумкового контролю.

### 9. Індивідуальні завдання

#### 10. Методи навчання

10.1. Методи організації і здійснення навчально-пізнавальної діяльності

10.1.1. за джерелом передачі і сприймання навчальної інформації: словесні (лекції, бесіди), наочні (слайд-презентації), практичні (практичні роботи, РГР, індивідуальні дослідні роботи);

10.1.2. за логікою передачі і сприймання навчальної інформації: індуктивний метод, дедуктивний;

10.1.3. за ступенем самостійності мислення: репродуктивні, евристичні, дослідницькі, проблемного викладу навчального матеріалу;

10.1.4. за ступенем керівництва навчальною діяльністю: під керівництвом викладача, самостійна робота студентів.

10.2. Методи стимулювання навчально-лізапальної діяльності: формування пізнавального інтересу, стимулювання почуття обов'язку і відповідальності у навчання.

### 11. Методи контролю

Методи контролю і самоконтролю у навчанні: усний контроль під час лекцій-бесіди на заняттях; контроль на практичних заняттях; тестовий контроль; самоконтроль.

### 12. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота									Сума
Змістовий модуль 1 (50)					Змістовий модуль 2 (50)				100
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	
10	10	10	10	4	10	10	10	20	

T1, T2 ... T9 – теми змістових модулів.

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 - 100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
60-63	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

### 13. Методичне забезпечення

1. Університетська освіта: навч. посіб. / Г.Я. Аніловська, Н.С. Марупко, Д.М. Гоманевич. - Львів: "Магіполія-2006", 2009. - 370 с.

### 14. Рекомендована література

#### Базова

2. Вища освіта України і Болонський процес : навч. посіб. / М.Ф. Степко, Я.Я. Болюбаш, В.Д. Шишкарук. - К. : Освіта України, 2004 р.

3. Катинювська Л.С. Система європейських заліково-трапеферних кредитів // Вісник КНТБУ. - 2004 р. № 5

4. Мескош М. Основи менеджменту. — К.: Коцдор, 1992. — 742 с.

#### Допоміжна

1. Менеджмент для магістрів: Учеб. посібник / Под. ред. А.А. Епіфанова, С.П. Козьменко. - Сумь: ИТД "Университетская книга", 2003. - 762 с.

2. Мазур И.И., Шапиро В.Д., Ольдерогге Н.Г. Управление проектами: Учебное пособие / Под общ. Ред. И.И. Мазура. - 2-е изд. - М.: Омега-Л, 2004. - 664 с.

3. Шершньова З.С. Стратегічне управління : підручник / З.С. Шершньова. - 2-ге вид., переробл. і допов. - К.: КІЕУ, 2004. - 699 с.

#### 15. Інформаційні ресурси

1. Офіційний сайт міністерства освіти і науки – <http://www.mon.gov.ua/ua>

2. Офіційний сайт Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського – <http://www.nbuv.gov.ua/>

Цифровий репозиторій ХІІУМІ: <http://eprints.kname.edu.ua/>

### Аркуш актуалізації

Робоча програма навчальної дисципліни .....

(назва)

за напрямом / спеціальністю підготовки .....

(назва напрямку)

на 201.../1... навч. рік переглянута та затверджена "Без змін"

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

(за свої розробки / редакції програми)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(підпис)

(прізвище та ініціал)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_ року

Зав. випускової кафедри \_\_\_\_\_

(за затвердженням / спеціальності)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(підпис)

(прізвище та ініціал)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_ року

Декан факультету \_\_\_\_\_

(за затвердженням / спеціальності)

М.П. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(підпис)

(прізвище та ініціал)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_ року

на 201.../1... навч. рік переглянута та затверджена "Без змін"

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

(за свої розробки / редакції програми)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(підпис)

(прізвище та ініціал)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_ року

Зав. випускової кафедри \_\_\_\_\_

(за затвердженням / спеціальності)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(підпис)

(прізвище та ініціал)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_ року

Декан факультету \_\_\_\_\_

(за затвердженням / спеціальності)

М.П. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(підпис)

(прізвище та ініціал)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_ року

на 201.../1... навч. рік переглянута та затверджена "Без змін"

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

(за свої розробки / редакції програми)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(підпис)

(прізвище та ініціал)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_ року

Зав. випускової кафедри \_\_\_\_\_

(за затвердженням / спеціальності)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(підпис)

(прізвище та ініціал)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_ року

Декан факультету \_\_\_\_\_

(за затвердженням / спеціальності)

М.П. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(підпис)

(прізвище та ініціал)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_ року