

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**Робоча програма
навчальної дисципліни
"ОСНОВИ БІЗНЕСУ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ"
для студентів напряму підготовки
6.030302 "Реклама і зв'язки з громадськістю
(за видами діяльності)"
денної форми навчання**

**Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2016**

Затверджено на засіданні кафедри економіки підприємства та менеджменту.

Протокол № 1 від 27.08.2015 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладач В. В. Ушкальов

Робоча програма навчальної дисципліни "Основи бізнесу та Р 58 менеджменту" для студентів напряму підготовки 6.030302 "Реклама і зв'язки з громадськістю (за видами діяльності)" денної форми навчання : [Електронне видання] / уклад. В. В. Ушкальов. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. – 63 с.

Подано тематичний план навчальної дисципліни та її зміст за модулями й темами. Вміщено плани лекцій, практичних занять, матеріали щодо закріплення знань (завдання для самостійної роботи, контрольні запитання), критерії оцінювання знань студентів, професійні компетентності, якими повинен володіти студент після вивчення дисципліни.

Рекомендовано для студентів напряму підготовки 6.030302 "Реклама і зв'язки з громадськістю (за видами діяльності)" денної форми навчання.

Вступ

У функціонуванні та розвитку сучасного суспільства одну із провідних ролей відіграє інформація. Будучи невід'ємною частиною процесу суспільного виробництва, саме інформація обумовлює узгодженість дій кожного з його учасників. Саме від якості та своєчасності надходження інформації залежить результативність та ефективність суспільного виробництва.

Інформація також є продуктом, що задовольняє широкий спектр потреб, які виникають в інтелектуальній, духовній та моральній сфері життєдіяльності людини. Як і будь-який інший товар, інформація може бути об'єктом бізнесу, що має власну вартість на ринку мас-медіа. Одночасно виступаючи і як елемент економічної інфраструктури суспільства, і як засіб задоволення суспільних потреб, інформація є складовим елементом процесів виробництва, накопичення та споживання. Ураховуючи притаманні їй особливості, слід констатувати необхідність оволодіння закономірностями та специфікою зазначених процесів для забезпечення високої якості інформаційних продуктів.

Оскільки і створення інформаційних продуктів, і використання інформації в якості засобу регулювання суспільних відносин пов'язані з урахуванням психологічних особливостей споживача інформації, то управління даними процесами неможливе без розуміння впливу морально-етичних і психологічних чинників, а також соціально-психологічних закономірностей, що притаманні групам та організаціям.

Отже, здійснення ефективних рекламних кампаній та зв'язків з громадськістю вимагає від фахівця сформованості системи знань про особливості й закономірності функціонування соціальних систем, чітких уявлень про сферу бізнесу, знань властивостей інформації як продукту та об'єкту бізнесу, чіткого уявлення про об'єкт та суб'єкт інформаційного впливу, розуміння закономірностей управління процесами створення та споживання інформації, а також сформованих умінь і навичок застосування методів управління, самоорганізації та самоменеджменту.

Навчальна дисципліна «Основи бізнесу та менеджменту» є дисципліною професійного циклу та вивчається згідно з навчальним планом підготовки фахівців освітнього ступеня «бакалавр» спеціальності 061 «Журналістика».

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів – 5	Галузь знань 0303 «Журналістика та ін-формація»	Дисципліна професійного циклу. базова
Змістових модулів – 2	Напрямок підготовки 6.030302 «Реклама і зв'язки з громадськістю (за видами діяльності)»	Рік підготовки
Загальна кількість годин – 150		1-й
		Семестр
		1-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4; самостійної роботи студента – 5,375	Освітній ступінь: бакалавр	Лекції
		32 год
		Практичні, семінарські
		32 год
		Самостійна робота
		86 год
		Вид контролю
		екзамен

Примітка. Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної й індивідуальної роботи становить: для денної форми навчання – 74 %.

Навчальна дисципліна містить 2 модулі, що висвітлюють теоретичні та практичні аспекти функціонування бізнесу та менеджменту.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладання даної навчальної дисципліни є формування у студентів уявлення про структуру бізнес-середовища та роль інформації в його функціонуванні, формування системи знань і практичних умінь з управління організацією як соціальною системою, формування і розвиток управлінського мислення та професійно-важливих якостей, що необхідні в галузі управління інформаційними процесами, формування та удосконалення навичок самоменеджменту.

Для досягнення мети поставлені такі **основні завдання:**

вивчення сутності, основних понять і категорій бізнесу, етики бізнесу, бізнес-культури та менеджменту інформаційної сфери;

формування уявлень про роль та значення інформації в бізнес-середовищі та управлінні соціальними системами;

засвоєння правил, принципів, закономірностей, оволодіння прийомами та методами управлінської діяльності в інформаційній сфері;

формування аналітичних навичок та вмінь щодо прийняття управлінських рішень;

формування та вдосконалення вмінь та навичок ефективної самоорганізації та самоменеджменту.

Об'єктом вивчення навчальної дисципліни є особливості організації бізнес-середовища та управлінські процеси в організаціях рекламної сфери та зв'язків із громадськістю.

Предметом навчальної дисципліни є особливості інформаційного впливу в бізнес-середовищі та закономірності управління інформаційною сферою.

Починаючи вивчати навчальну дисципліну, студенти повинні мати певну базу знань з ряду дисциплін природничо-наукової та загальної підготовки, таких, як: «Технології», «Людина і світ», «Філософія».

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен:

знати:

структуру бізнесу та особливості організації бізнес-середовища і роль інформації в забезпеченні їх функціонування;

структуру та системні зв'язки сучасної бізнес-організації;

функції та принципи сучасної етики бізнесу;

правила ділового етикету бізнес-середовища;

соціально-психологічні особливості поведінки в бізнес-організаціях;

методи та підходи до управління творчою активністю в бізнесі;

поняття та категорії, що пов'язані з управлінням інформаційною сферою та інформаційними процесами;

функції менеджменту в інформаційній сфері;

інструменти оперативного-тактичного та стратегічного планування;

теорії та фактори трудової мотивації;

методи та інструменти оцінки організаційних процесів, культури, особливостей організації;

методи прийняття управлінських рішень;

методи та інструменти управлінського впливу;

концепції та технології лідерства;

підходи до оцінки ефективності управлінської діяльності.

вміти:

визначати структурні елементи бізнес-середовища та їх характеристики;

визначати структуру бізнес-організації;

визначати роль та функції інформації у забезпеченні потреб бізнес-середовища;

аналізувати та ідентифікувати етичні проблеми в сфері бізнесу;

визначати соціально-психологічні характеристики ділового партнера;

застосовувати методи управління творчою активністю;

визначати функції та системні зв'язки елементів у соціальній системі;

визначати сутність, цілі та завдання управлінського впливу;

обирати ефективні методи прийняття управлінських рішень;

застосовувати відповідні методи оперативного-тактичного та стратегічного планування діяльності;

визначати обсяги робіт та розподіляти функції в процесі організації діяльності;

використовувати методи мотивування та самомотивування;

обирати ефективні методи контролю та самоконтролю відповідно до специфіки професійних завдань;

застосовувати методи та технології лідерського впливу з урахуванням індивідуальних особливостей та особливостей ситуації;

застосовувати інструменти та техніки стрес-менеджменту для подолання дії негативних чинників у професійній діяльності.

Структуру навчальних елементів за професійними компетентностями, які отримують студенти після вивчення навчальної дисципліни наведено у табл. 2.1.

Формування зазначеного комплексу професійних компетентностей покликане забезпечити ефективну орієнтацію майбутнього фахівця у професійному бізнес-середовищі, надати можливість розуміння його механізмів та закономірностей, сприяти швидкій адаптації та досягненню високої ефективності у застосуванні заходів стосовно цілеспрямованого впливу та зміни його стану.

**Професійні компетентності, які отримують студенти після вивчення
навчальної дисципліни**

Код компетентності	Назва компетентності	Складові компетентності
ОБМ*.1	Оцінювати середовище інформаційного впливу та визначати параметри його елементів	Визначати структуру бізнесу та бізнес-середовища, розуміти їх системний характер та притаманні їм інформаційні потреби
		Розуміти етичні засади функціонування бізнес-середовища для забезпечення ефективності комунікаційних процесів у зв'язках з громадськістю та рекламі
		Обирати адекватні форми поведінки відповідно до норм етикету ділового середовища
		Розуміти вплив соціально-психологічних та інформаційних чинників на результативність бізнес-діяльності
		Забезпечувати результативність творчої діяльності в контексті вирішення проблем, пов'язаних з бізнес-середовищем
ОБМ.2	Обирати заходи, адекватні завданням інформаційного впливу на рівні організації	Розуміти концептуальні засади управління організацією
		Оцінювати управлінську ситуацію та обирати адекватні їй методи прийняття управлінських рішень
		Обирати та реалізовувати заходи щодо самоменеджменту у професійній діяльності
		Здійснювати оперативно-тактичне та стратегічне планування діяльності
		Визначати необхідні заходи щодо організації власної діяльності, діяльності груп та колективів
		Ідентифікувати мотиваційні фактори та використовувати їх в управлінні персоналом організації
		Визначати необхідний базис та обирати відповідні форми контролю організаційних процесів
		Використовувати методи та прийоми лідерської поведінки для підвищення ефективності групових процесів у професійній діяльності
		Здійснювати ефективний стрес-менеджмент. Оцінювати ефективність управлінської діяльності

*Основи бізнесу та менеджменту.

Структурні елементи компетентностей, що формуються під час вивчення навчальної дисципліни, наведені в табл. 2.2.

**Структура складових елементів професійних компетентностей з навчальної дисципліни
за Національною рамкою кваліфікацій України**

Складові компетентності	Мінімальний досвід	Знання	Вміння та навички	Комунікація	Автономність і відповідальність
1	2	3	4	5	6
Змістовий модуль 1. Основи бізнесу та етика бізнес-середовища					
Тема 1. Сутність бізнесу, його структура та функції					
Визначати структуру бізнесу та бізнес-середовища, розуміти їх системний характер та притаманні їм інформаційні потреби	Досвід аналізу суспільних відносин; розуміння причинно-наслідкових залежностей в соціальних системах	Поняття бізнесу. Суб'єкти та об'єкти бізнесу. Підприємництво. Види та концепції бізнесу. Бізнес-середовище та ринок. Інформаційний продукт. Інформація як товар	Визначати структурні елементи бізнес-середовища та їх характеристики; визначати структуру бізнес-організації; розуміти роль та функції інформації у задоволенні потреб суспільства	Здійснення комунікацій у процесі оцінювання структури бізнесу та бізнес-середовища	Самостійність у визначенні методів оцінки структури бізнесу та бізнес-середовища. Відповідальність за точність оцінки структури бізнесу та бізнес-середовища
Тема 2. Етика бізнесу та бізнес-культура					
Розуміти етичні засади функціонування бізнес-середовища для забезпечення ефективності комунікаційних процесів у зв'язках з громадськістю та рекламі	Досвід аналізу суспільних відносин; розуміння ієрархії чинників, що обумовлюють людську поведінку	Етичні основи ведення бізнесу. Функції бізнес-культури та етики бізнесу. Категорії етики бізнесу. Концепції етики бізнесу	Визначати вплив на поведінку суб'єктів бізнесу та бізнес-середовища морально-етичних чинників. Інтерпретувати поведінку суб'єктів в категоріях бізнес-етики та бізнес-культури	Здійснювати ділову комунікацію з урахуванням особливостей існуючої бізнес-культури та з опорою на морально-етичні принципи ділової взаємодії	Самостійність у визначенні форм та методів досягнення етичної поведінки в професійній та бізнес-комунікації. Відповідальність за етичність та доцільність вживаних форм поведінки в діловій комунікації

Продовження табл. 2.2

1	2	3	4	5	6
Тема 3. Діловий етикет бізнес-середовища					
Обирати адекватні форми поведінки відповідно до норм етикету ділового середовища	Поняття норми та регламенту. Розуміння множинності факторів, що обумовлюють поведінку	Принципи ділового етикету. Вимоги етикету до різних форм ділової взаємодії. Структура та засоби формування ділового іміджу	Уміння обирати форми ділової поведінки, що відповідають вимогам ділового етикету. Навички реалізації принципів етикету в діловому спілкуванні	Здійснення комунікацій в межах вимог ділового етикету та з урахуванням особливостей культури ділового середовища	Автономність у виборі форм ділової поведінки. Самостійність в оцінюванні етичності та доцільності різних форм поведінки
Тема 4. Соціально-психологічні аспекти діяльності в сфері бізнесу					
Розуміти вплив соціально-психологічних та інформаційних чинників на результативність бізнес-діяльності	Досвід диференціації психологічних якостей, станів та процесів. Досвід виявлення причинно-наслідкових залежностей	Методи та прийоми визначення психологічних якостей, станів та процесів. Індивідуальні, групові та масові психологічні феномени	Ідентифікувати та використовувати психологічні чинники в процесі здійснення професійної діяльності	Здійснення комунікацій з урахуванням соціально-психологічних чинників ситуації спілкування	Автономність у виборі форм та засобів оцінки психологічних характеристик суб'єктів спілкування. Відповідальність за результативність комунікативних впливів в процесі ділового спілкування
Тема 5. Творчі аспекти діяльності в сфері бізнесу					
Забезпечувати результативність творчої діяльності в контексті вирішення проблем, пов'язаних з бізнес-середовищем	Уявлення про діяльність та її процеси, креативність. Досвід творчої та репродуктивної діяльності	Емоційний інтелект. Управління станами. Стратегії творчої діяльності. Умови продуктивності в творчій діяльності	Забезпечувати результативність творчої діяльності шляхом управління власними станами та створювати умови для прояву креативності	Створювати необхідні соціально-психологічні умови для творчої діяльності в процесі ділової взаємодії	Автономність у виборі форм та методів створення творчого середовища. Відповідальність за ефективність обраних методів забезпечення креативності та творчості

1	2	3	4	5	6
Змістовий модуль 2. Менеджмент організацій в сфері мас-медіа					
Тема 6. Поняття та сутність менеджменту					
Розуміти концептуальні засади управління організацією	Поняття системи та структури. Поняття результативності та ефективності. Досвід аналізу функцій	Функції та процеси менеджменту. Сфери та рівні менеджменту. Закони, закономірності та принципи менеджменту	Визначати сутність управлінських процесів в організації. Диференціювати сфери та рівні менеджменту. Розуміти закономірності управління організацією	Здійснювати результативну комунікацію з метою отримання інформації про структуру, характер та функції управління організацією	Автономність під час вибору методів оцінки системи управління організацією. Відповідальність за надійність джерел інформації та результати аналізу управління
Тема 7. Методи прийняття управлінських рішень					
Оцінювати управлінську ситуацію та обирати адекватні їй методи прийняття управлінських рішень	Досвід аналізу ситуацій. Уявлення про оптимізацію. Досвід групової діяльності	Класифікація управлінських рішень. База прийняття рішення. Алгоритми прийняття рішень	Проводити діагностику управлінської ситуації, формулювати критерії, генерувати альтернативи та обирати варіанти дій відповідно ситуації	Здійснювати ефективну комунікацію в процесі групового прийняття рішень	Автономність у процесі реалізації алгоритмів прийняття управлінських рішень. Відповідальність за якість, своєчасність та доцільність прийнятих рішень
Тема 8. Самоменеджмент та тайм-менеджмент у професійній діяльності					
Обирати та реалізовувати заходи щодо самоменеджменту у професійній діяльності	Досвід самопостереження та рефлексії власної діяльності. Критерії ефективності	Техніки та методи самоорганізації. Інструменти тайм-менеджменту	Підвищувати ефективність власної діяльності за рахунок оптимізації виробничого середовища та врахування індивідуальних особливостей	Здійснювати комунікацію щодо отримання зворотного зв'язку про результативність процесів самоорганізації та надання зворотного зв'язку колегам	Самостійність у виборі методів самоорганізації. Відповідальність за наслідки змін індивідуальної поведінки в контексті діяльності

Продовження табл. 2.2

1	2	3	4	5	6
Тема 9. Планування діяльності в організації					
Здійснювати оперативно-тактичне та стратегічне планування діяльності	Досвід планування, встановлення цілей та розподілу ресурсів	Методи постановки цілей. Види планів. Алгоритми та інструменти планування	Здійснювати ефективну постановку цілей, їх декомпозицію та розробляти плани діяльності підрозділів і організації	Здійснювати комунікацію з метою збору інформації, що необхідна для складання плану діяльності	Автономність у реалізації етапів планування. Відповідальність за релевантність та реалістичність плану
Тема 10. Організація як функція управління					
Визначати необхідні заходи щодо організації власної діяльності, діяльності груп та колективів	Досвід участі у паралельних процесах та координатії діяльності. Досвід визначення функцій та розподілу ресурсів	Види організаційних структур. Методи проектування організації. Організаційні процеси	Визначати оптимальний тип організаційної структури відповідно до умов ситуації. Здійснювати процеси департаменталізації, спеціалізації та розподілу в процесі організації діяльності	Здійснювати комунікацію з метою формування доцільної організаційної структури та ефективного розподілу завдань і ресурсів між учасниками діяльності	Автономність у виборі методів організації. Відповідальність за оптимальність та якість прийнятих рішень щодо організації діяльності
Тема 11. Мотивація трудової діяльності					
Ідентифікувати мотиваційні фактори та використовувати їх в професійній діяльності	Фактори, що обумовлюють людську поведінку. Досвід усвідомлення причинно-наслідкових зв'язків	Категорії мотивації. Завдання та роль мотивації. Теорії мотивації. Фактори та інструменти мотивації	Визначати чинники активізації діяльності та забезпечувати належний рівень мотивації трудової діяльності, добираючи відповідні мотиваційні інструменти	Використовувати комунікацію для отримання мотиваційних ресурсів та створення соціальної підтримки	Самостійність в процесі оцінки мотиваційних чинників та виборі мотиваційних інструментів. Відповідальність за відповідність рівня мотивації вирішуваним завданням

1	2	3	4	5	6
Тема 12. Види та методи контролю					
Визначати необхідний базис та обирати відповідні форми контролю організаційних процесів	Досвід оцінки та порівняння. Досвід організації процесів та циклічної діяльності	Завдання контролю. Види контролю. Моделі контролю. Психологічні основи контролю	Розробляти та здійснювати заходи з контролю якості організаційних процесів	Здійснювати комунікацію в процесі використання різних видів контролю для збору необхідної інформації про відповідність дій встановленим критеріям	Автономність у виборі форм та методів контролю. Відповідальність за якість контролю та результативність контрольованих процесів
Тема 13. Лідерство в організації					
Використовувати методи та прийоми лідерської поведінки для підвищення ефективності групових процесів у професійній діяльності	Поняття влади та впливу. Досвід участі в процесах індивідуального та групового впливу	Концепції влади та лідерства. Групові феномени. Джерела лідерства. Техніки та прийоми лідерської поведінки	Визначати умови та заходи щодо реалізації лідерського впливу на поведінку інших в процесі виконання професійної діяльності	Використовувати комунікаційні прийоми для здійснення лідерського впливу в професійній діяльності	Автономність під час оцінки особливостей ситуації впливу та у виборі методів лідерства. Відповідальність за результативність обраних форм впливу на оточуючих
Тема 14. Стрес-менеджмент та оцінка ефективності управлінської діяльності					
Здійснювати ефективний стрес-менеджмент. Оцінювати ефективність управлінської діяльності	Правила постановки цілей. Фізіологічні та психофізіологічні основи діяльності	Механізм розвитку стресу. Профілактика та управління стресом. Ефективність управління	Визначати заходи щодо профілактики та подолання стресу у професійній діяльності. Прогнозувати та оцінювати ефективність управління та ефективність діяльності	Здійснювати ділові комунікації під час реалізації антистресових дій. Здійснювати професійну комунікацію в умовах дії стресорів	Автономність у виборі засобів профілактики та подолання стресу. Відповідальність за достовірність оцінок ефективності управління

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1

Основи бізнесу та етика бізнес-середовища

Тема 1. Сутність бізнесу, його структура та функції

1.1. Роль та функції бізнесу. Еволюція бізнесу. Поняття підприємництва. Бізнес та суспільство. Функції бізнесу. Потреби споживачів та суспільство споживання. Критерії успіху в бізнесі.

1.2. Суб'єкти та об'єкти бізнесу. Бізнес-середовище та структура бізнесу. Ринок та його характеристики. Концепції бізнесу: критична, позитивна та прагматична. Види бізнесу. Ділові інтереси та цілі бізнесу. Діалектика бізнес-відносин.

1.3. Інформація як товар. Поняття медіа-продукту. Характеристики медіа-продукту. Структура виробництва медіа-продукту. Особливості виробництва та споживання медіа-продукту. Медіа-ринок. Попит та пропозиція на медіа-ринку.

Тема 2. Етика бізнесу та бізнес-культура

2.1. Філософія бізнесу. Місія, цілі та ієрархія цінностей бізнесу. Вплив цінностей суспільства на формування філософії бізнесу. Праця та багатство як основні цінності сучасного бізнес-середовища.

2.2. Етичні основи бізнесу. Моральні норми як регулятор відносин у бізнесі. Роль і місце етики в системі регуляторів бізнес-поведінки. Категорії етики бізнесу. Сучасні концепції етики бізнесу: утилітаризм, деонтологія, етика справедливості.

2.3. Поняття та види бізнес-культури. Норми, правила та принципи ділової поведінки. Соціальні ролі, рольові очікування та соціальний контроль у бізнесі.

Тема 3. Діловий етикет бізнес-середовища

3.1. Поняття ділового етикету. Роль та значення етикету в функціонуванні бізнес-середовища. Функції етикету. Еволюція етикету. Сфери

прояву етикету. Етикетні форми спілкування. Вимоги етикету до різних ситуацій ділової поведінки.

3.2. *Види ділового етикету.* Службовий, професійний, щоденний етикет. Загальні принципи формування етикетних норм та правил поведінки. Особливості та етикет крос культурного спілкування.

3.3. *Діловий імідж.* Роль та значення іміджу в бізнесі. Структура та функції іміджу. Створення та підтримання ділового іміджу. Габітарний імідж. Діловий одяг. Манери та стиль поведінки.

Тема 4. Соціально-психологічні аспекти діяльності в сфері бізнесу

4.1. *Психологічні аспекти діяльності в сфері бізнесу.* Особистість підприємця. Особливості психологічних процесів, станів та якостей. Когнітивна та емоційна діяльність у бізнесі. Обмежена раціональність суб'єктів у сфері бізнесу.

4.2. *Особистість в процесі бізнес-діяльності.* Особистісні якості підприємця. Підходи до оцінки психологічних аспектів діяльності в бізнесі. Вплив гендерних та вікових відмінностей на поведінку в сфері бізнесу. Психологічні перепони та засоби їх подолання.

4.3. *Соціальні фактори в бізнесі.* Групові ефекти та феномени. Функції та вплив соціального середовища в бізнесі. Методи оцінки групових процесів. Методи забезпечення сумісності та формування команди.

Тема 5. Творчі аспекти діяльності в сфері бізнесу

5.1. *Емоційний інтелект.* Значення емоційних факторів в інноваційній та творчій діяльності. Структура емоційного інтелекту. Етапи творчого процесу. Раціональні та ірраціональні шляхи організації творчого пошуку.

5.2. *Методи оцінки творчого потенціалу.* Традиційні методи оцінки творчих здібностей. Методи оцінки інтелектуальної продуктивності. Напрямки розвитку творчого потенціалу.

5.3. *Управління креативністю.* Стратегії управління станами. Стратегія Уолта Діснея. Прийоми та засоби управління творчою активністю. Методи створення творчого середовища.

Змістовий модуль 2

Менеджмент організацій в сфері мас-медіа

Тема 6. Поняття та сутність менеджменту

6.1. Поняття «управління» та «менеджмент». Роль та значення менеджменту в діяльності організацій. Предмет, об'єкт та суб'єкти менеджменту. Організація як соціально-технічна система. Менеджмент як наука та практика підвищення ефективності діяльності організацій.

6.2. Функції та процеси менеджменту. Функції менеджера в організації. Класифікація функцій управління. Основні та специфічні функції. Рівні управління в організації. Специфіка управління на різних рівнях управління. Основні процеси менеджменту. Сфери та види менеджменту в організації.

6.3. Закони, закономірності та принципи менеджменту. Міждисциплінарний характер закономірностей менеджменту. Джерела знань про закономірності управління. Принципи менеджменту як базис удосконалення управління організацією.

Тема 7. Методи прийняття управлінських рішень

7.1. Поняття управлінського рішення. Діяльність менеджера як процес вирішення проблем. Класифікація методів прийняття рішень. Евристичні, колективні та кількісні методи прийняття рішень.

7.2. Вибір методу прийняття рішення. Умови ефективності прийняття управлінського рішення. Критерії вибору методу. Переваги та недоліки методів прийняття рішень. Алгоритм прийняття раціонального управлінського рішення.

7.3. Групові методи прийняття рішень. Психологічні механізми групової творчості. Метод «мозкового штурму». Експертні методи. Вимоги до формування експертних груп. Метод Дельфі. Метод Кінгісьо. Узгодженість думок експертів. Методи оцінки узгодженості думок експертів. Методи стимулювання групової творчості. Методи вирішення творчих завдань. Методи генерування інноваційних ідей.

Тема 8. Самоменеджмент та тайм-менеджмент у професійній діяльності

8.1. Тайм-менеджмент як основа самоорганізації. Завдання та цілі тайм-менеджменту. Час як основний особистісний ресурс. Напрями самоорганізації та удосконалення діяльності.

8.2. Методи та технології самоорганізації. Теоретичні основи та принципи самоорганізації. Технології визначення пріоритетів. Принцип Парето. Техніки постановки цілей. Добре сформульований результат. Постановка цілей за методиками SMART та SMARTERS. Майнд-меп як засіб візуалізації цілей.

8.3. Інструменти тайм-менеджменту. Методики оптимізації витрат часу. Матриця Ейзенхауера. Планування за методом «Альпи». Використання органайзерів.

Тема 9. Планування діяльності в організації

9.1. Роль та значення планування. План. Прогноз. Фактори, що впливають на якість прогнозування. Класифікація планів. Види планування в організації. Структура плану.

9.2. Процес планування в організації. Завдання планування. Елементи плану. Місія та цілі організації. Методи постановки цілей. «Дерево цілей». Правила побудови «Дерева цілей».

9.3. Стратегічне планування в організації. Правила формулювання місії. Етапи стратегічного планування. Типи стратегічного планування. Фактори зовнішнього та внутрішнього середовища організації. Інструменти стратегічного планування: матриця «Продукт-Ринок», матриця БКГ.

Тема 10. Організація як функція управління

10.1. Організація як елемент циклу управління. Завдання організації. Організаційні процеси. Організаційна структура. Параметри організаційної структури.

10.2. Типи організаційних структур. Лінійна, функціональна, лінійно-функціональна, штабна, матрична структури. Переваги та недоліки організаційних структур. «Жорсткі» та «гнучкі» структури. Принципи та критерії вибору типу організаційної структури.

10.3. Формування організаційної структури. Методи формування організаційних структур. Департаменталізація та спеціалізація. Норми управління. Показники керованості. Розподіл повноважень та делегування. Правила делегування повноважень. Опір змінам в організації.

Тема 11. Мотивація трудової діяльності

11.1. Мотивація як функція управління. Мотивація та мотиваційні категорії. Джерела трудової активності. Роль мотивації в структурі діяльності. Мотиваційний цикл та мотиваційний процес.

11.2. Теорії мотивації. Змістовні теорії мотивації та їх фактори: теорії «Х» та «У» Д. МакГрегора, теорія мотивації А. Маслоу, теорія набутих потреб Д. МакКлелланда, теорія двох факторів мотивації Ф. Герцберга. Процесуальні теорії мотивації та їх фактори: теорія справедливості С. Адамса, теорія очікувань В. Врума, теорія мотивації Портера-Лоулера, теорія характеристик роботи Д. Олдхема та Дж. Хакмана.

11.3. Методи та інструменти мотивації. Методи оцінки мотивації. Правила мотивації. Принципи мотивації. Прийоми мотивації та самомотивації.

Тема 12. Види та методи контролю

12.1. Поняття та сутність контролю. Об'єкти контролю. Цілі та завдання контролю. Контрольні точки. Суб'єкти контролю. Етапи управлінського контролю. Критерії, еталони та стандарти контролю.

12.2. Види, етапи та інструменти контролю. Призначення контролю. Класифікація видів контролю. Попередній, поточний та заключний контроль. Фінансовий, операційний, зовнішній та внутрішній контроль.

12.3. Контроль організаційної поведінки. Принципи контролю. Методи оцінки діяльності та досягнень працівника. Прямий та непрямий управлінський контроль. Засоби корекції організаційної поведінки. Концепція управління за відхиленнями.

Тема 13. Лідерство в організації

13.1. Сутність та природа лідерства. Влада та вплив в організації. Джерела влади. Форми влади. Лідерство як особистісна здатність та груповий феномен.

13.2. Концепції лідерства. Підхід особистісних якостей. Концепції поведінкового підходу. Концепція Р. Блейка та Д. Моутон. Харизматичне лідерство. Концепції ситуаційного лідерства. Концепція Ф. Фідлера, концепція П. Херсі та К. Бланшара. Концепція В. Врума, Ф. Йеттона та А. Яго. Емоційне лідерство: підхід Д. Гоулмена та П. Саловея.

13.3. Технології та інструменти лідерства. Види психологічного впливу: переконання, самопросування, навіювання, формування прихильності. Вплив та контрвплив.

Тема 14. Стрес-менеджмент та оцінка ефективності управлінської діяльності

14.1. Поняття, причини та фактори стресу. Ознаки стресу. Наслідки стресу. Фази розвитку стресу. Типи стресостійкості.

14.2. Управління стресом. Заходи з профілактики стресу у професійній діяльності. Методи саморегуляції стресових станів: природні та штучні. Принципи поведінки в стані стресу. Експрес-методи зняття симптомів стресу.

14.3. Оцінка ефективності управління. Види ефективності. Організаційна, економічна та соціальна ефективність. Підходи до визначення ефективності. Напрями підвищення ефективності управління.

4. Структура навчальної дисципліни

Вивчення навчальної дисципліни передбачає систему дій щодо опанування теоретичного та практичного матеріалу в процесі виконання аудиторної та самостійної роботи.

Згідно з програмою навчальний процес навчальної дисципліни здійснюється у таких традиційних та сучасних формах організації навчання: лекційні, семінарські та практичні заняття; практичні завдання; написання есе; самостійна робота студентів; контрольні оцінювання знань, семестровий екзамен. Навчальний матеріал дисципліни представлено двома навчальними модулями. Навчальний модуль – це відносно самостійний блок дисципліни, який логічно об'єднує кілька навчальних елементів дисципліни за змістом, взаємозв'язками та характером професійних компетентностей. Структура залікового кредиту навчальної дисципліни наведена в табл. 4.1.

Структура залікового кредиту навчальної дисципліни

Теми	Кількість годин			
	Усього	Лек-ції	Практичні та семінарські заняття	Самостійна робота
Змістовий модуль 1. Основи бізнесу та етика бізнес-середовища				
Тема 1. Сутність бізнесу, його структура та функції	9	2	2	6
Тема 2. Етика бізнесу та бізнес-культура	9	2	2	6
Тема 3. Діловий етикет бізнес-середовища	9	2	2	6
Тема 4. Соціально-психологічні аспекти діяльності в сфері бізнесу	9	2	2	6
Тема 5. Творчі аспекти діяльності в сфері бізнесу	20	4	4	12
Усього за модулем 1	60	12	12	36
Змістовий модуль 2. Менеджмент організацій в сфері мас-медіа				
Тема 6. Поняття та сутність менеджменту	9	2	2	5
Тема 7. Методи прийняття управлінських рішень	9	2	2	5
Тема 8. Самоменеджмент та тайм-менеджмент у професійній діяльності	9	2	2	5
Тема 9. Планування діяльності в організації	9	2	2	5
Тема 10. Організація як функція управління	9	2	2	5
Тема 11. Мотивація трудової діяльності	9	2	2	5
Тема 12. Види та методи контролю	9	2	2	5
Тема 13. Лідерство в організації	9	2	2	5
Тема 14. Стрес-менеджмент та оцінка ефективності управлінської діяльності	18	4	4	10
Усього за модулем 2	90	20	20	50
Усього за модулями	150	32	32	86

У навчальній дисципліні модуль 1 висвітлює теоретичні та практичні аспекти функціонування бізнесу та бізнес-середовища, а модуль 2 – концептуальні та методичні питання управління організацією в сфері мас-медіа. Розташування навчального матеріалу дисципліни спрямоване на систематичне та послідовне формування у студента професійного світогляду, аналітичного та конструктивного мислення й практичних умінь, навичок, професійних якостей, що забезпечують належний рівень управлінських компетентностей та сприяють професійному розвитку.

5. Плани семінарських та практичних занять

Проведення семінарських занять має на меті актуалізацію теоретичних знань та проблематизацію предметної області в межах теми, що вивчається. Це надає можливість подальшої організації пошукової діяльності студентів, забезпечити мотивацію навчання, визначити наявний рівень базових знань та оперативно внести корективи в структуру формування практичних умінь. Основним інструментом семінару є дискусія. Під час її проведення досягається швидкий зворотний зв'язок, визначення пріоритетних навчальних завдань та забезпечується індивідуальний підхід.

Семінарські заняття є складовою частиною практичних занять і спрямовані на створення оптимальних умов для їх проведення. Перелік питань, що виносяться на розгляд під час проведення семінарських занять наведено в табл. 5.1.

Таблиця 5.1

Питання семінарських занять

Назва теми	Питання для дискусій	Кількість годин	Література
1	2	3	4
Змістовий модуль 1. Основи бізнесу та етика бізнес-середовища			
Тема 1. Сутність бізнесу, його структура та функції	1. Баланс суспільних та індивідуальних інтересів у бізнесі. 2. Охарактеризувати відмінності концепцій бізнесу. 3. Охарактеризувати відмінності інформації як товару	1	Основна: [1; 2]. Додаткова: [3; 8; 13; 20]
Тема 2. Етика бізнесу та бізнес-культура	1. Джерела виникнення цінностей бізнесу. 2. Суперечливість поєднання етики та прибутку. 3. Визначити цілі бізнес-культури	1	Основна: [1; 2]. Додаткова: [6; 15; 19; 20]
Тема 3. Діловий етикет бізнес-середовища	1. Етикет: обмеження чи зручність? 2. Чи існують міжкультурні бар'єри комунікації? 3. Імідж: особиста творчість чи суспільні очікування?	1	Основна: [1; 2]. Додаткова: [6; 15; 19; 20]

Продовження табл. 5.1

1	2	3	4
Тема 4. Соціально-психологічні аспекти діяльності в сфері бізнесу	1. Співвідношення природного та набутого в поведінці. 2. Чи впливає темперамент на результати бізнесу? 3. Гендерні особливості бізнесу – міф чи реальність?	1	Основна: [1; 2]. Додаткова: [5; 9; 11; 19]
Тема 5. Творчі аспекти діяльності в сфері бізнесу	1. Творчість: інтелект vs відчуття. 2. Чи можливе управління емоціями? 3. Чи існує структура творчої діяльності?	2	Основна: [1; 2]. Додаткова: [5; 8; 12; 13; 20]
Усього за змістовим модулем 1		6	
Змістовий модуль 2. Менеджмент організацій в сфері мас-медіа			
Тема 6. Поняття та сутність менеджменту	1. В чому полягають труднощі управління соціальними системами? 2. Чи можливе функціонування системи без управління? 3. Чому закони менеджменту мають ймовірнісний характер?	1	Основна: [1; 2]. Додаткова: [4; 11; 12; 14; 16; 18]
Тема 7. Методи прийняття управлінських рішень	1. Чи можливе управління без прийняття рішень? 2. Визначити сутність абсолютного захисту таємниці. 3. За яких умов доцільне групове прийняття рішень?	1	Основна: [1; 2]. Додаткова: [4; 7; 9; 10; 11; 12]
Тема 8. Самоменеджмент та тайм-менеджмент у професійній діяльності	1. Чи є час «безцінним ресурсом»? 2. Чи можливо управляти пріоритетами? 3. Що важливіше: «правильність» чи «своєчасність»?	1	Основна: [1; 2]. Додаткова: [9; 10; 11; 12]
Тема 9. Планування діяльності в організації	1. Що краще: план чи імпровізація? 2. Чи варто планувати в не прогнозованих умовах? 3. Місія – примха чи необхідність?	1	Основна: [1; 2]. Додаткова: [4; 7; 11; 12; 14; 16]
Тема 10. Організація як функція управління	1. Визначити ознаки організованості. 2. Чи слід делегувати повноваження? 3. Що викликає опір змінам в організації?	1	Основна: [1; 2]. Додаткова: [4; 12; 14; 16; 18]

1	2	3	4
Тема 11. Мотивація трудової діяльності	1. Чи існує «зовнішня мотивація»? 2. В чому полягає управління мотивацією? 3. Як подолати розмаїття теорій мотивації?	1	Основна: [1; 2]. Додаткова: [4; 5; 7; 12; 16]
Тема 12. Види та методи контролю	1. Контроль vs свобода: як досягти максимальної ефективності? 2. Охарактеризувати призначення видів контролю. 3. Як впливають психологічні установки на контрольовану поведінку?	1	Основна: [1; 2]. Додаткова: [4; 7; 12]
Тема 13. Лідерство в організації	1. Визначити пріоритети у розвитку організаційної культури. 2. Пояснити відмінність еволюційного та архітектурного розвитку організаційної культури. 3. Обґрунтувати доцільність прагнення до меж розвитку	1	Основна: [1; 2]. Додаткова: [4; 5; 7; 9; 12]
Тема 14. Стрес-менеджмент та оцінка ефективності управлінської діяльності	1. Назвати існуючі види ефективності. 2. Визначити заходи щодо профілактики стресу. 3. Охарактеризувати алгоритм дій щодо подолання стресу	2	Основна: [1; 2]. Додаткова: [5; 9; 14]
Усього за змістовим модулем 2		10	
Усього		16	

6. Теми практичних занять

Практичне заняття – це форма навчання, що передбачає закріплення теоретичних знань, формування певних вмінь та навичок професійної діяльності шляхом виконання студентом системи вправ та завдань за визначеними процедурами та критеріями.

Практичне заняття передбачає використання системи взаємопов'язаних завдань та видів діяльності, що логічно поєднують різні форми навчальної активності. Поєднання індивідуальних та групових видів робіт покликано сприяти швидкому формуванню практичних умінь та компетентностей в наслідок синтезу власного досвіду та результатів оперативного зворотного зв'язку.

Перелік тем практичних занять відповідно до графіку їх проведення наведено в табл. 6.1.

Перелік тем практичних занять

Назва теми	Теми практичних занять (за модулями)	Кількість годин	Література
1	2	3	4
Змістовий модуль 1. Основи бізнесу та етика бізнес-середовища			
Тема 1. Сутність бізнесу, його структура та функції	Практичне заняття 1. Успіх у ме-діа-бізнесі: критерії та складові (модерація)	1	Основна: [1; 2]. Додаткова: [3; 8; 13; 20]
Тема 2. Етика бізнесу та бізнес-культура	Практичне заняття 2. Етичні категорії в контексті ділового спілкування (практикум)	1	Основна: [1; 2]. Додаткова: [6; 15; 19; 20]
Тема 3. Діловий етикет бізнес-середовища	Практичне заняття 3. Етикет ділової людини (тренінг)	1	Основна: [1; 2]. Додаткова: [6; 15; 19; 20]
Тема 4. Соціально-психологічні аспекти діяльності в сфері бізнесу	Практичне заняття 4. Оцінка індивідуально-психологічних особливостей у взаємодії (практикум)	1	Основна: [1; 2]. Додаткова: [5; 9; 11; 19]
Тема 5. Творчі аспекти діяльності в сфері бізнесу	Практичне заняття 5. Оцінка соціально-психологічних характеристик групи (тренінг)	1	Основна: [1; 2]. Додаткова: [5; 8; 12; 13; 20]
	Колоквіум за темами 1 – 5	1	Основна: [1; 2]. Додаткова: [3; 5; 8; 9; 11-13; 19; 20]
Змістовий модуль 2. Менеджмент організацій в сфері мас-медіа			
Тема 6. Поняття та сутність менеджменту	Практичне заняття 6. Успішність у менеджменті: особистісні фактори (модерація)	1	Основна: [1; 2]. Додаткова: [4; 11; 12; 16; 18]
Тема 7. Методи прийняття управлінських рішень	Практичне заняття 7. Методи прийняття управлінських рішень (кейс)	1	Основна: [1; 2]. Додаткова: [4; 7; 9; 10; 11; 12]
Тема 8. Самоменеджмент та тайм-менеджмент у професійній діяльності	Практичне заняття 8. «Фотокартка робочого дня» (практикум)	1	Основна: [1; 2]. Додаткова: [9; 10; 11; 12]
Тема 9. Планування діяльності в організації	Практичне заняття 9. Побудова «Дерева цілей» (практикум)	1	Основна: [1; 2]. Додаткова: [4; 7; 11; 12; 14; 16]
Тема 10. Організація як функція управління	Практичне заняття 10. Оптимізація структури організації (вирішення кейсів)	1	Основна: [1; 2]. Додаткова: [4; 12; 14; 16; 18]
Тема 11. Мотивація трудової діяльності	Практичне заняття 11. Мотиваційне інтерв'ю (тренінг-практикум)	1	Основна: [1; 2]. Додаткова: [4; 5; 7; 12; 16]
Тема 12. Види та методи контролю	Практичне заняття 12. Крос культурна взаємодія (тренінг)	1	Основна: [1; 2]. Додаткова: [4; 7; 12]

1	2	3	4
Тема 13. Лідерство в організації	Практичне заняття 13. Концепції лідерства (вирішення кейсів)	1	Основна: [1; 2]. Додаткова: [4; 5; 7; 9; 12]
Тема 14. Стрес-менеджмент та оцінка ефективності управлінської діяльності	Практичне заняття 14. Навички подолання стресу (тренінг)	1	Основна: [1; 2]. Додаткова: [5; 9; 14]
	Колоквіум за темами 6 – 12	1	Основна: [1; 2]. Додаткова: [4; 5; 7; 9; 12; 16]
Усього		16	

6.1. Приклади типових практичних завдань за темами

Змістовий модуль 1

Основи бізнесу та етика бізнес-середовища

Тема 2. Діловий етикет бізнес-середовища

Завдання «Етикет ділової зустрічі»

Рівень 1. Для вирішення питання залучення інвестицій керівництвом компанії заплановано зустріч з представниками банку. На зустріч до банку запрошена делегація з трьох осіб. Планується двогодинне обговорення умов співробітництва та інвестування. Визначити основні форми етикетної поведінки, знання яких буде необхідно представникам компанії під час зустрічі.

Рівень 2. Вказати вимоги етикету до форм поведінки під час проведення ділової зустрічі. Охарактеризувати принципи етичної поведінки під час ділової зустрічі.

Рівень 3. Запропонувати заходи щодо покращення іміджу представників делегації та компанії в цілому в процесі запланованої ділової зустрічі. Визначити соціально-психологічні особливості банківської культури та запропонувати заходи щодо їх урахування в процесі підготовки та проведення зустрічі.

Змістовий модуль 2

Менеджмент організацій в сфері мас-медіа

Тема 7. Методи прийняття управлінських рішень

Завдання «Розподіл обов'язків»

Рівень 1. До редакції на посаду коректора прийняті два нових працівника зі знанням іноземної мови.

Перший – випускник технічного інституту, якому притаманні високі амбіції та прагнення забезпечити якомога швидше фундамент для подальшого кар'єрного зростання. Досвіду коректорської роботи не має, проте добре знає персональний комп'ютер.

Другий – опинився в редакції в наслідок скорочення штатів. Має філологічну освіту, проте за фахом не працював. На попередній посаді менеджера не відрізнявся старанністю. Характеризується імпульсивною поведінкою та спроможністю мобілізуватися, проте, якщо діло стосується сфери його інтересів: туризму та рибалки.

У редакції також працюють два досвідчених редактори, які сумлінно забезпечують високу якість коректури, проте, швидкість їх роботи є середньою в наслідок слабкого знання нового програмного забезпечення, що недавно встановлено. Іншомовної підготовки не мають.

Ситуація, що склалася в редакції, вимагає від головного редактора прийняти рішення щодо розподілу завдань між коректорами. Це: наукові статті (мають специфічну біологічну термінологію); статті публіцистичного жанру; та робота з перекладу для суспільного закордонного видання, що має бути виконана якомога швидше.

Визначити управлінську проблему, критерії та обмеження, що існують в ситуації прийняття рішення редактором.

Рівень 2. Визначити основні альтернативи, що мають розглядатися редактором у даній ситуації. Обґрунтувати оптимальний варіант розподілу завдань для редактора в даній ситуації.

Рівень 3. Оцінити управлінську ситуацію за моделлю SCORE. Визначити межі припустимого управлінського результату. Надати його формулювання. Відповідно до нього сформулювати завдання для кожного з коректорів за моделлю SMARTERS.

7. Самостійна робота

Самостійна робота студента (СРС) – це форма організації навчального процесу, за якої заплановані завдання виконуються студентом самостійно під методичним керівництвом викладача. Самостійна робота передбачає опрацювання рекомендованих літературних джерел за темою та виконання завдань для закріплення знань й відпрацювання умінь.

Перелік питань для поглибленого самостійного опрацювання наведено в табл. 7.1.

Таблиця 7.1

Завдання для самостійної роботи студентів та форми її контролю

Назва теми	Питання для самостійного опрацювання (за модулями та темами)	Кількість годин	Форми контролю СРС	Література
1	2	3	4	5
Змістовий модуль 1. Основи бізнесу та етика бізнес-середовища				
Тема 1. Сутність бізнесу, його структура та функції	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття. Виконання есе «Інформація в світі бізнесу»	6	Есе	Основна: [1; 2]. Додаткова: [3; 8; 13; 20]
Тема 2. Етика бізнесу та бізнес-культура	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу, робота з типовими методиками оцінки цінностей. Завдання: «Аналіз етичних проблем медіа-сфери»	6	Звіт з виконання завдання	Основна: [1; 2]. Додаткова: [6; 15; 19; 20]
Тема 3. Діловий етикет бізнес-середовища	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу, опрацювання вимог етикету. Підготовка до контрольної роботи з тем 1 – 3. Завдання: «Норми етикету бізнес-середовища»	6	Звіт про результати виконання завдання	Основна: [1; 2]. Додаткова: [6; 15; 19; 20]
Тема 4. Соціально-психологічні аспекти діяльності в сфері бізнесу	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу. Завдання: «Інвентаризація особистісних якостей»	6	Звіт щодо оцінки психологічних якостей	Основна: [1; 2]. Додаткова: [5; 9; 11; 19]

Продовження табл. 7.1

1	2	3	4	5
Тема 5. Творчі аспекти діяльності в сфері бізнесу	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття. Підготовка до колоквиуму за темами 1 – 5. Завдання «Фактори творчості»	12	Звіт про результати виконання завдання	Основна: [1; 2]. Додаткова: [5; 8; 12; 13; 20]
Усього за змістовим модулем 1		36		
Змістовий модуль 2. Менеджмент організацій в сфері мас-медіа				
Тема 6. Поняття та сутність менеджменту	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу. Завдання «Ресурси особистісного розвитку»	5	Звіт про результати виконання завдання	Основна: [1; 2]. Додаткова: [4; 11; 12; 14; 16; 18]
Тема 7. Методи прийняття управлінських рішень	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу. Розробка стратегії протидії маніпуляціям. Завдання: «Аналіз альтернатив (кейс)»	5	Звіт про результати виконання завдання	Основна: [1; 2]. Додаткова: [4; 7; 9; 10; 11; 12]
Тема 8. Самоменеджмент та тайм-менеджмент у професійній діяльності	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичних занять. Завдання: «Стаття до енциклопедії»	5	Звіт про результати виконання завдання	Основна: [1; 2]. Додаткова: [9; 10; 11; 12]
Тема 9. Планування діяльності в організації	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичних занять. Завдання: «Стратегічне планування (кейс)»	5	Звіт про результати виконання завдання	Основна: [1; 2]. Додаткова: [4; 7; 11; 12; 14; 16]
Тема 10. Організація як функція управління	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичних занять. Завдання: «Делегування повноважень»	5	Звіт про результати виконання завдання	Основна: [1; 2]. Додаткова: [4; 12; 14; 16; 18]
Тема 11. Мотивація трудової діяльності	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичних занять. «Аналіз особистих мотивів»	5	Звіт про результати аналізу	Основна: [1; 2]. Додаткова: [4; 5; 7; 12; 16]
Тема 12. Види та методи контролю	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичних занять. Завдання: «Критерії та види контролю» (кейс)	5	Звіт про результати виконання завдання	Основна: [1; 2]. Додаткова: [4; 7; 12]

1	2	3	4	5
Тема 13. Лідерство в організації	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичних занять. Завдання: «Оцінка стилю лідерської поведінки»	5	Звіт про результати виконання завдання	Основна: [1; 2]. Додаткова: [5; 7; 9; 12]
Тема 14. Стрес-менеджмент та оцінка ефективності управлінської діяльності	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичних занять. Завдання: «Аналіз факторів стресу та побудова антистресової програми»	10	Звіт про результати виконання завдання	Основна: [1; 2]. Додаткова: [5; 9; 14]
Усього за змістовим модулем 2		50		
Усього за дисципліною		86		

Основні види самостійної роботи, які пропонуються студентам:

- вивчення лекційного матеріалу;
- опрацювання рекомендованої літератури;
- вивчення основних термінів та понять за темами дисципліни;
- підготовка до семінарських і практичних занять, виконання практичних завдань;
- самостійна контрольна перевірка студентом особистих знань за запитаннями для самодіагностики;
- робота над есе.

7.1. Тематика есе з навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1

Основи бізнесу та етика бізнес-середовища

Тема 1. Сутність бізнесу, його структура та функції

- 1.1. Роль інформації у бізнесі.
- 1.2. Інформація як продукт та товар.
- 1.3. Умови якості медіа-продукту.
- 1.4. Особливості медіа-ринку.

Література: основна [1; 2]; додаткова [3; 8; 13; 20].

Тема 2. Етика бізнесу та бізнес-культура

2.1. Роль місії для медійної організації.

2.2. Сутність та завдання етики медіа-бізнесу в умовах динамічного інформаційного середовища.

2.3. Взаємодія бізнес-культури та етики суспільства.

2.4. Цінності та принципи сучасної медіа-культури та їх формування у фахівців медіа-сфери.

Література: основна [1; 2]; додаткова [6; 15; 19; 20].

Тема 3. Діловий етикет бізнес-середовища

3.1. Етикет: необхідність чи атавізм у медіа-середовищі?

3.2. Методи, прийоми та засоби формування сприятливого іміджу медійної особи.

3.3. Одяг та манери в контексті стилю ділової поведінки.

3.4. Засоби забезпечення самовираження особистості в контексті норм ділового етикету.

Література: основна [1; 2]; додаткова [6; 15; 19; 20].

Тема 4. Соціально-психологічні аспекти діяльності в сфері бізнесу

4.1. Вплив психодинамічних рис на професійну діяльність.

4.2. Вплив соціодинамічних рис на професійну діяльність.

4.3. Вплив гендерних особливостей на професійну діяльність.

4.4. Формування індивідуального стилю діяльності в сфері медіа.

Література: основна [1; 2]; додаткова [5; 9; 11; 19].

Тема 5. Творчі аспекти діяльності в сфері бізнесу

5.1. Завдання розвитку емоційного інтелекту.

5.2. Можливості розвитку творчого потенціалу.

5.3. Управління ірраціональністю в сфері медіа.

5.4. Методи збільшення творчої активності.

Література: основна [1; 2]; додаткова [5; 8; 12; 13; 20].

Змістовий модуль 2

Менеджмент організацій в сфері мас-медіа

Тема 6. Поняття та сутність менеджменту

- 6.1. Особливості соціальних систем.
 - 6.2. Забезпечення балансу управління та самоорганізації.
 - 6.3. Цикл менеджменту в процесі самоорганізації.
 - 6.4. Об'єктивний характер законів менеджменту.
- Література: основна [1; 2]; додаткова [4; 11; 12; 14; 16; 18].

Тема 7. Методи прийняття управлінських рішень

- 7.1. Інтуїція та раціональність у прийнятті управлінських рішень.
 - 7.2. Умови ефективності прийняття управлінського рішення.
 - 7.3. Критерії ефективності управлінських рішень.
 - 7.4. Проблемно-орієнтований та позитивний менеджмент.
- Література: основна [1; 2]; додаткова [4; 7; 9; 10; 11; 12].

Тема 8. Самоменеджмент та тайм-менеджмент у професійній діяльності

- 8.1. Підходи до визначення пріоритетів діяльності.
 - 8.2. Напрями самоорганізації та саморозвитку у професійній діяльності.
 - 8.3. Методи постановки цілей.
 - 8.4. Методи проведення декомпозиції цілей.
- Література: основна [1; 2]; додаткова [9; 10; 11; 12].

Тема 9. Планування діяльності в організації

- 9.1. Раціональні межі планування.
 - 9.2. Оцінка якості планування.
 - 9.3. Вибір типу планування: фактори та критерії.
 - 9.4. Можливості стратегічного планування й надійність прогнозів.
- Література: основна [1; 2]; додаткова [4; 7; 11; 12; 14; 16].

Тема 10. Організація як функція управління

- 10.1. Підходи до вибору організаційної структури.
 - 10.2. Параметри ефективності організаційної структури.
 - 10.3. Норми управління в різних сферах діяльності.
- Література: основна [1; 2]; додаткова [4; 12; 14; 16; 18].

Тема 11. Мотивація трудової діяльності

- 11.1. Мотивація: проблема впливу чи організації?
 - 11.2. Джерела мотивації.
 - 11.3. Зміна мотивації: доцільність та потрібність.
- Література: основна [1; 2]; додаткова [4; 5; 7; 12; 16].

Тема 12. Види та методи контролю

- 12.1. Психологічні якості суб'єкта контролю.
 - 12.2. Формування критеріїв та стандартів контролю.
 - 12.3. Принципи ефективного управлінського контролю.
- Література: основна [1; 2]; додаткова [4; 7; 12].

Тема 13. Лідерство в організації

- 13.1. Лідерські якості – атавізм чи потенціал лідерства?
 - 13.2. Фактори успіху в ситуативному лідерстві.
 - 13.3. Резонансне лідерство.
- Література: основна [1; 2]; додаткова [4; 5; 7; 9; 12].

Тема 14. Стрес-менеджмент та оцінка ефективності управлінської діяльності

- 14.1. Самопізнання як напрям розвитку стресостійкості.
 - 14.2. Ефективні методи подолання стресу.
 - 14.3. Підходи до оцінки ефективності управління.
 - 14.4. Ефективність та результативність в контексті розвитку організації.
- Література: основна [1; 2]; додаткова [5; 9; 14].

7.2. Контрольні запитання для самодіагностики

Змістовий модуль 1

Основи бізнесу та етика бізнес-середовища

Тема 1. Сутність бізнесу, його структура та функції

1. Визначити роль бізнесу в житті суспільства та охарактеризувати його основні функції.
2. Вказати відмінності підприємництва від інших видів бізнесу.
3. Визначити основні риси суспільства споживання.
4. Назвати суб'єкти та об'єкти бізнесу.
5. Дати визначення поняттю «бізнес-середовище» та охарактеризувати його структуру.
6. Вказати відмінності критичної, позитивної та прагматичної концепцій бізнесу.
7. Охарактеризувати закономірності розвитку бізнес-відносин.
8. Визначити основні властивості інформації як товару.
9. Назвати етапи процесу виробництва медіа-продукту.
10. Охарактеризувати властивості медіа-ринку.
11. Вказати основні особливості виробництва та споживання медіа-продукту.
12. Охарактеризувати механізм формування попиту та пропозиції на медіа-ринку.

Література: основна [1; 2]; додаткова [3; 8; 13; 20].

Тема 2. Етика бізнесу та бізнес-культура

1. Охарактеризувати призначення філософії бізнесу.
2. Визначити роль місії бізнесу.
3. Надати характеристику ієрархії цінностей бізнесу.
4. Визначити місце етики та моралі у регулюванні бізнес-діяльності.
5. Охарактеризувати основні категорії етики бізнесу.
6. Назвати та охарактеризувати сучасні концепції етики бізнесу.
7. Дати визначення поняттю «бізнес-культура».

8. Охарактеризувати основні принципи ділової поведінки.
9. Охарактеризувати значення рольових очікувань у бізнесі.
10. Назвати основні форми соціального контролю у бізнесі.
11. Охарактеризувати сучасні види бізнес-культури.
12. Надати характеристику впливу соціальних ролей на поведінку у сфері бізнесу.

Література: основна [1; 2]; додаткова [6; 15; 19; 20].

Тема 3. Діловий етикет бізнес-середовища

1. Охарактеризувати роль та значення ділового етикету.
2. Назвати та охарактеризувати функції ділового етикету.
3. Охарактеризувати основні вимоги службового етикету.
4. Визначити принципи формування норм професійного етикету.
5. Охарактеризувати особливості крос культурного спілкування.
6. Визначити основні елементи структури ділового іміджу.
7. Охарактеризувати функції ділового іміджу.
8. Надати характеристику методів створення габітарного іміджу.
9. Охарактеризувати основні вимоги до ділового одягу.
10. Назвати принципи формування стилю ділової поведінки.

Література: основна [1; 2]; додаткова [6; 15; 19; 20].

Тема 4. Соціально-психологічні аспекти діяльності в сфері бізнесу

1. Охарактеризувати структуру психологічних факторів, що впливають на діяльність в сфері бізнесу.
2. Охарактеризувати структурні елементи особистості підприємця.
3. Визначити особливості когнітивних та емоційних процесів особистості, що займається діяльністю у сфері бізнесу.
4. Охарактеризувати основні методи оцінки психологічних аспектів діяльності.
5. Визначити роль гендерних та вікових відмінностей в бізнес-діяльності.
6. Назвати та охарактеризувати вплив соціальних факторів на діяльність у сфері бізнесу.
7. Охарактеризувати групові ефекти бізнес-діяльності.

8. Визначити функції соціального оточення в бізнес-діяльності.
9. Охарактеризувати основні методи оцінки групових процесів.
10. Визначити роль сумісності в успішності бізнес-діяльності та охарактеризувати методи її забезпечення.
11. Назвати рівні забезпечення сумісності в організації та пояснити їх ієрархію впливу.

Література: основна [1; 2]; додаткова [5; 9; 11; 19].

Тема 5. Творчі аспекти діяльності в сфері бізнесу

1. Дати визначення поняттю «емоційний інтелект».
 2. Охарактеризувати структуру емоційного інтелекту.
 3. Охарактеризувати механізм та етапи творчого процесу.
 4. Визначити можливості використання людської ірраціональності в творчих процесах.
 5. Охарактеризувати методи оцінки творчого потенціалу особистості та групи.
 6. Пояснити відмінності між традиційними та новітніми методами оцінки творчих здібностей.
 7. Визначити роль та сутність методів оцінки інтелектуальної продуктивності в бізнес-діяльності.
 8. Визначити методи оцінки творчих здібностей та креативності.
 9. Охарактеризувати напрями розвитку творчого потенціалу.
 10. Визначити основні принципи управління креативністю.
 11. Пояснити сутність існуючих стратегій управління станами.
 12. Охарактеризувати методи створення творчого середовища.
- Література: основна [1; 2]; додаткова [5; 8; 12; 13; 20].

Змістовий модуль 2

Менеджмент організацій в сфері мас-медіа

Тема 6. Поняття та сутність менеджменту

1. Вказати відмінності змістовного наповнення понять «управління» та «менеджмент».
2. Визначити роль менеджменту в діяльності організацій.

3. Охарактеризувати предмет, об'єкт та суб'єкт і основну мету менеджменту.
 4. Визначити особливості організації як соціально-технічної системи.
 5. Назвати основні ознаки організації як системи.
 6. Назвати та охарактеризувати основні функції менеджменту.
 7. Вказати сутнісні відмінності між основними та специфічними функціями менеджменту.
 8. Назвати основні процеси менеджменту.
 9. Охарактеризувати рівні менеджменту в організації.
 10. Назвати основні закони менеджменту.
 11. Пояснити об'єктивну дію та ймовірнісний характер законів менеджменту.
 12. Охарактеризувати основні принципи управління.
- Література: основна [1; 2]; додаткова [4; 11; 12; 14; 16; 18].

Тема 7. Методи прийняття управлінських рішень

1. Дати визначення поняттю «управлінське рішення».
 2. Визначити сутність проблемно-орієнтованого управління.
 3. Надати класифікацію методів прийняття рішень.
 4. Охарактеризувати евристичні методи прийняття рішень.
 5. Визначити переваги та недоліки колективних методів прийняття рішень.
 6. Охарактеризувати сферу застосування кількісних методів прийняття рішень.
 7. Охарактеризувати алгоритм прийняття раціонального управлінського рішення.
 8. Пояснити відмінності між критеріями та обмеженнями в прийнятті управлінського рішення.
 9. Назвати групові методи прийняття управлінських рішень.
 10. Охарактеризувати процедуру застосування методу Дельфі.
 11. Вказати процедурні відмінності методів Дельфі та Кінгсьо.
 12. Охарактеризувати основні вимоги до проведення «Мозкового штурму» як методу прийняття колективного рішення.
- Література: основна [1; 2]; додаткова [4; 7; 9; 10; 11; 12].

Тема 8. Самоменеджмент та тайм-менеджмент у професійній діяльності

1. Назвати основні цілі та завдання тайм-менеджменту.
2. Охарактеризувати час як основний особистісний ресурс.
3. Визначити напрямки самоорганізації та вдосконалення діяльності.
4. Охарактеризувати основні принципи самоорганізації.
5. Назвати існуючі вимоги до добре сформульованого результату.
6. Пояснити технологію постановки цілей за методикою SMART.
7. Визначити основні принципи постановки цілей під час використання майнд-меп.
8. Назвати методики оптимізації витрат часу.
9. Охарактеризувати методику використання матриці Ейзенхауера для визначення пріоритетних завдань діяльності.
10. Охарактеризувати послідовність планування за методом «Альпи».

Література: основна [1; 2]; додаткова [9; 10; 11; 12].

Тема 9. Планування діяльності в організації

1. Визначити основні вимоги до плану.
2. Пояснити відмінності між планом та прогнозом.
3. Назвати фактори, що впливають на якість прогнозування.
4. Охарактеризувати існуючі класифікації планів.
5. Пояснити етапність процесу планування в організації.
6. Назвати основні елементи плану.
7. Назвати основні правила побудови «дерева цілей».
8. Охарактеризувати вимоги до формулювання місії організації.
9. Назвати етапи стратегічного планування в організації та охарактеризувати їх зміст.
10. Визначити особливості типів стратегічного планування.
11. Охарактеризувати фактори зовнішнього та внутрішнього середовища організації.
12. Назвати чинники, що використовуються в інструментах стратегічного планування «Продукт-Ринок» та матриця «БКГ».

Література: основна [1; 2]; додаткова [4; 7; 11; 12; 14; 16].

Тема 10. Організація як функція управління

1. Назвати основні завдання організації як функції управління.
 2. Визначити зміст основних організаційних процесів.
 3. Назвати параметри організаційної структури.
 4. Назвати основні типи «жорстких» організаційних структур та охарактеризувати їх переваги та недоліки.
 5. Назвати існуючі «гнучкі» типи організаційних структур та охарактеризувати їх переваги та недоліки.
 6. Назвати та охарактеризувати принципи вибору типу організаційної структури.
 7. Визначити послідовність формування структур в організації.
 8. Пояснити сутність процесу департаменталізації.
 9. Пояснити сутність процесу спеціалізації.
 10. Охарактеризувати основні правила делегування повноважень.
 11. Охарактеризувати існуючі показники керованості організації.
- Література: основна [1; 2]; додаткова [4; 12; 14; 16; 18].

Тема 11. Мотивація трудової діяльності

1. Дати визначення поняттю «мотивація».
 2. Вказати відмінності понять «мотивація» та «стимулювання».
 3. Охарактеризувати основні джерела трудової активності.
 4. Визначити та охарактеризувати етапи мотиваційного процесу.
 5. Назвати змістовні теорії мотивації та їх фактори.
 6. Назвати процесуальні теорії мотивації та їх фактори.
 7. Визначити особливості мотиваційного процесу під час використання теорії Д. МакКлелланда.
 8. Охарактеризувати ієрархію мотиваційних потреб за теорією А. Маслоу.
 9. Визначити сутність мотиваційного процесу за теорією справедливості С. Адамса.
 10. Пояснити зміст очікувань працівника за теорією В. Врума.
 11. Охарактеризувати методику розрахунку мотиваційного потенціального балу за теорією Д. Олдхема та Дж. Хакмана.
- Література: основна [1; 2]; додаткова [4; 5; 7; 12; 16].

Тема 12. Види та методи контролю

1. Визначити роль та значення контролю як функції менеджменту.
 2. Охарактеризувати об'єкти контролю.
 3. Дати визначення поняттю «контрольна точка».
 4. Назвати етапи здійснення управлінського контролю.
 5. Охарактеризувати основні критерії контролю в організації.
 6. Класифікувати види контролю та пояснити їх зміст.
 7. Визначити завдання попереднього та заключного контролю.
 8. Охарактеризувати основні принципи ефективного контролю.
 9. Охарактеризувати психологічні аспекти реалізації контролю.
 10. Пояснити сутність концепції управління за відхиленнями.
- Література: основна [1; 2]; додаткова [4; 7; 12].

Тема 13. Лідерство в організації

1. Дати визначення поняттям «лідерство» та «влада».
 2. Визначити основні джерела влади.
 3. Охарактеризувати основні форми влади.
 4. Назвати основні підходи до розуміння лідерства в організації.
 5. Охарактеризувати основні концепції ситуаційного лідерства.
 6. Пояснити механізм харизматичного лідерства та його інструменти.
 7. Назвати фактори лідерської поведінки, що використовуються в концепції Р. Блейка та Д. Моутон.
 8. Назвати фактори, що обумовлюють ефективність лідерства в концепції Ф. Фідлера.
 9. Пояснити вибір лідерського стилю для здійснення ефективного впливу в концепції П. Херсі та К. Бланшара.
 10. Пояснити сутність концепції лідерства В. Врума, Ф. Йеттона та А. Яго.
 11. Визначити сутність лідерського впливу за концепцією Д. Гоулмена та П. Саловея.
 12. Охарактеризувати основні види психологічного впливу.
 13. Пояснити сутність самопросування як методу впливу.
- Література: основна [1; 2]; додаткова [4; 5; 7; 9; 12].

Тема 14. Стрес-менеджмент та оцінка ефективності управлінської діяльності

1. Охарактеризувати роль стресу в професійній діяльності.
 2. Назвати основні ознаки стресу.
 3. Охарактеризувати наслідки стресу.
 4. Пояснити механізм та фази розвитку стресу.
 5. Назвати існуючі типи стресостійкості.
 6. Визначити сутність та завдання управління стресом.
 7. Охарактеризувати природні та штучні методи саморегуляції стресових станів.
 8. Назвати основні експрес-методи подолання симптомів стресу.
 9. Охарактеризувати види організаційної ефективності.
 10. Визначити сутність підходів до визначення ефективності управління.
 11. Вказати напрямки підвищення ефективності управління.
- Література: основна [1; 2]; додаткова [5; 9; 14].

8. Індивідуально-консультативна робота

Індивідуально-консультативна робота здійснюється за графіком індивідуально-консультативної роботи у формі індивідуальних занять, консультацій та захисту завдань, що винесені на поточний контроль.

Формами організації індивідуально-консультативної роботи є:

- а) за засвоєнням теоретичного матеріалу:
консультації: індивідуальні (запитання – відповідь);
- б) за засвоєнням практичного матеріалу:
консультації індивідуальні та групові;
- в) для комплексної оцінки засвоєння програмного матеріалу:
індивідуальний захист виконаних робіт.

9. Методи навчання

Забезпечення ефективного засвоєння навчального матеріалу та формування професійних компетентностей здійснюється шляхом застосування в процесі викладання дисципліни системи дидактичних методів,

таких як: проблемні лекції; робота в малих групах; семінари-дискусії; мозкові атаки; кейс-метод; ділові та рольові ігри; банки візуального супроводження (табл. 9.1).

Таблиця 9.1

Перелік методик активізації процесу навчання студентів

Методики активізації	Вид занять, де використовується ця методика
1	2
Проблемні лекції спрямовані на розвиток логічного мислення студентів, коло питань теми обмежується двома-трьома ключовими моментами, увага студентів концентрується на матеріалі, що не знайшов відображення у підручниках. Постановка проблемних питань супроводжується демонстрацією їх актуальної значущості та зв'язку з практичним досвідом, потребами та цінностями студентів	Лекції за темами: Тема 1. Сутність бізнесу, його структура та функції. Тема 5. Творчі аспекти діяльності в сфері бізнесу. Тема 7. Методи прийняття управлінських рішень. Тема 13. Лідерство в організації
Робота в малих групах дозволяє забезпечити швидке отримання зворотного зв'язку в процесі міжособистісної взаємодії, тим самим – підвищити інтенсивність отримання емпіричного досвіду та формування навичок комунікації й самоорганізації	Уточнення факторів успіху в медіа-бізнесі (практичне заняття 1). Етикет ділової людини (практичне заняття 3). Оцінка індивідуально-психологічних особливостей у взаємодії (практичне заняття 4). Оцінка соціально-психологічних характеристик групи (практичне заняття 5). Успішність у менеджменті: особистісні фактори (практичне заняття 7). Побудова «Дерева цілей» (практичне заняття 9). Навички поведінки в стресових ситуаціях (тренінг) (практичне заняття 15)
Семінари-дискусії передбачають обмін думками і поглядами учасників з приводу даної теми. Спрямовані на формування мотивації навчання, розвитку професійного мислення, удосконалення комунікаційних умінь та навичок, усвідомленню та закріпленню соціально-адаптаційних механізмів та створення умов для подальшої продуктивної пошукової діяльності в інших навчальних формах активності	Проведення елементів семінарських занять (теми 1 – 14)
Мозковий штурм – метод стимулювання групового генерування ідей щодо вирішення актуальної проблемної ситуації. Передбачає специфічну організацію робочого простору та створення відповідного мікроклімату	«Фактори успіху у медіа-бізнесі» (практичне заняття 1). «Умови творчої продуктивності» (практичне заняття 5). «Фактори успіху в управлінні» (практичне заняття 6)

1	2
Презентації – виступи перед аудиторією, що використовуються для представлення певних досягнень, результатів роботи групи, звіту про виконання індивідуальних завдань, інструктажу, демонстрації нових товарів і послуг	Індивідуальні та групові презентації результатів виконання практичних завдань (практичні заняття за темами: 1 – 14)
Кейс-метод – аналіз описів конкретних ситуацій з метою пошуку рішення та формування досвіду для подальшого використання застосованого способу для вирішення подібних ситуацій	Алгоритм раціонального управлінського рішення (практичне заняття 8). Аналіз альтернатив (домашнє завдання 8) Стратегічне планування (домашнє завдання 9). Оптимізація структури організації (практичне заняття 11). Критерії та види контролю (домашнє завдання 12). Концепції лідерства (практичне заняття 13)
Банки візуального супроводження – комплекс наочного та медійного інструментарію, що використовується для одночасного залучення кількох каналів сприйняття і підвищення ефективності засвоєння навчального матеріалу	Використовуються при викладанні лекційного матеріалу (лекції 1 – 14)
Дидактичні ігри – метод моделювання професійного середовища та імітації прийняття управлінських рішень в різноманітних ситуаціях шляхом їх програвання (розігрування) за певними правилами. Передбачають отримання емпіричного досвіду та його узагальнення й алгоритмізацію в процесі індивідуальної чи групової рефлексії	Оцінка соціально-психологічних особливостей (практичне заняття 4). Планування діяльності в організації (практичне заняття 11) Особливості крос-культурної взаємодії (практичне заняття 13) Навички лідерської поведінки (практичне заняття 15)

10. Методи контролю

Органічною складовою навчального процесу є систематичний, комплексний контроль процесу й результатів формування професійних компетентностей відповідно до вимог державних стандартів освіти, а також адаптації до загальноєвропейських вимог, визначених Європейською системою залікових кредитів (далі ЄКТС).

Система оцінювання знань, умінь та навичок студентів враховує види занять, які згідно з програмою навчальної дисципліни передбачають

лекційні, семінарські та практичні заняття, самостійну роботу та складання підсумкового іспиту.

Порядок поточного оцінювання знань з дисципліни для студентів денної форми навчання.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня сформованості професійних компетентностей та їх складових. Систему поточного контролю та оцінювання знань студентів наведено в додатку А.

Поточний контроль успішності навчальної діяльності студента здійснюється за складовими: оцінка результативності у формуванні практичних умінь, що є складовими професійної компетентності (в процесі проведення практичних занять); контроль сформованості теоретичних знань (у вигляді проведення контрольних робіт за матеріалом тем навчальної дисципліни та колоквіумів); контроль успішності індивідуальної та самостійної роботи (передбачає оцінювання результатів самостійної роботи та виконання домашніх завдань); контроль активності у процесі засвоєння теоретичного матеріалу (оцінювання активності студента під час лекційної роботи). Не отримані бали за основними видами робіт студенту може бути компенсовано балами за написання та опублікування наукової статті – до 20 балів(*).

Проміжний контроль.

Проміжний контроль рівня сформованості компетентностей за дисципліною здійснюється у формі колоквіуму, що передбачає проведення тестування та вирішення трьох завдань: стереотипного, діагностичного та евристичного. Проміжний контроль здійснюється двічі за семестр. Сума балів, яку студент може набрати за умови успішного проходження першого та другого колоквіумів – по 9 балів за кожний.

Тестове завдання містить 15 запитань одиничного і множинного вибору щодо перевірки знань основних категорій та теоретичних положень навчальної дисципліни. Для оцінювання рівня відповідей студентів на тестові завдання використовуються такі критерії: оцінка 3 бали ставиться, якщо студент дає 12 – 15 правильних відповідей; оцінка 2 бали – 8 – 11 правильних відповідей; оцінка 1 бал – 4 – 7 правильних відповідей; оцінка 0 балів – від 0 до 3 правильних відповідей.

Тести для проміжного контролю обираються із загального переліку тестів до тем, що вивчаються в межах модулів навчальної дисципліни.

Завдання стереотипного та діагностичного рівнів становлять ситуативні задачі за тематикою навчальної дисципліни, що можуть містити розрахункові елементи. Успішне розв'язання стереотипного завдання у колоквіумі оцінюється в 1 бал; діагностичного – у 2 бали; евристичного – у 3 бали.

Критеріями оцінки правильності вирішення стереотипного завдання є відповідність дій еталонному алгоритму вирішення та правильність розрахунку.

Критеріями оцінки правильності вирішення діагностичного завдання є правильність вибору методу рішення, що відповідає умовам ситуації, та правильність розрахунку.

Вирішення евристичного завдання передбачає виявлення рівня сформованості у студента здатності до практичного застосування набутих умінь та вибору оптимального шляху розв'язання комплексної проблеми, що містить елементи невизначеності, в межах тематики навчальної дисципліни.

Критеріями, за якими оцінюється успішність вирішення студентом евристичного завдання є: правильність у відборі релевантної інформації; логіка побудови алгоритму дій; правильність використання обраного інструментарію. Дотримання студентом кожного із зазначених критеріїв оцінюється в 1 бал.

Підсумковий контроль.

Формою підсумкового контролю успішності оволодіння навчальним матеріалом дисципліни є семестровий екзамен, що проводиться відповідно до графіку навчального процесу. Екзаменаційний білет охоплює програму дисципліни і передбачає оцінювання рівня оволодіння теоретичними знаннями та сформованості професійних компетентностей. Метою екзамену є тестова перевірка засвоєння та розуміння студентом теоретичного матеріалу, оцінка спроможності використання умінь та компетентностей під час вирішення ситуативних завдань.

Студент **не може бути допущений** до складання іспиту, якщо кількість балів одержаних за результати успішності під час поточного та модульного контролю (відповідно змістовому модулю) впродовж семестру в сумі не досягла 35 балів. У випадку виникнення академічної заборгованості студента, відповідно до розпорядження декана факультету, після екзаменаційної сесії у визначені терміни студенту надається можливість отримати необхідні залікові бали.

Студента слід **вважати атестованим**, якщо сума балів одержаних за результатами підсумкового контролю (семестрової успішності) дорівнює або перевищує 60 балів (за поточним і модульним контролем). Мінімально припустима кількість балів, отриманих студентом впродовж семестру за поточним контролем – 35 балів.

Результат семестрового екзамену оцінюється у балах (максимальна кількість – 40 балів). Мінімально можлива кількість балів, набраних на іспиті – 25 балів.

Кожний екзаменаційний білет складається з 20-ти тестових завдань та трьох ситуативних: стереотипного, діагностичного та евристичного. Тестові завдання – це завдання одиничного чи множинного вибору, встановлення послідовності чи відповідності. Кожна правильна відповідь оцінюється в 1 бал.

Ситуативні завдання передбачають вирішення типових професійних завдань фахівця на робочому місці й визначають рівень його оволодіння матеріалом навчальної дисципліни. Успішне розв'язання стереотипного завдання оцінюється в 5 балів; діагностичного – у 7 балів; евристичного – у 8 балів.

Зразок екзаменаційного білета.

Форма № Н-5.05

Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця

Освітній ступінь бакалавр

Спеціальність 061 «Журналістика»

Семестр I

Навчальна дисципліна *Основи бізнесу та менеджменту*

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ 1

Тестові завдання

1. Визначити, що не належить до основних функцій бізнесу:

- а) виробництво;
- б) обмін;
- в) розподіл;
- г) зв'язки з громадськістю;
- д) розповсюдження досвіду управління.

2. Вказати, що не є ознаками сучасного ринку:

- а) орієнтація на покупця;
- б) монополізація;
- в) конкурентний характер;
- г) інтеграція конкуруючих суб'єктів;
- д) орієнтація на виробництво.

3. Розташувати етапи розвитку бізнесу у хронологічному порядку:

- а) концентрація;
- б) масштабування;
- в) хаос;
- г) прискорення та зростання.

4. Установити приналежність поглядів на бізнес існуючим бізнес-концепціям:

а) бізнес – суперечливе явище, спроможне стати джерелом усіляких конфліктів	1) критична
б) бізнес – це джерело протиріч, що можуть сприяти розвитку суспільства	2) позитивна
в) бізнес – це суспільно корисна діяльність на власний розсуд	3) прагматична

5. Вказати, що з наведеного є головними цінностями бізнесу:

- а) успіх;
- б) визнання;
- в) праця;
- г) корисність;
- д) багатство.

6. Визначити в наведеному переліку етичні категорії:

- а) табу;
- б) гідність;
- в) смаки;
- г) добро;
- д) справедливість.

7. Визначити, що не належить до ознак етикету:

- а) система знаків;
- б) форма регуляції спілкування;
- в) особлива форма поведінки;
- г) форма соціального контролю;
- д) частина моральної культури, що пов'язана з естетикою.

8. Визначити, що не є принципом ділової комунікативної культури:

- а) скромність;
- б) доброзичливість;
- в) коректність;
- г) делікатність;
- д) точність.

9. Вказати, що з наведеного не належить до факторів, які обумовлюють формування гендерних ролей:

- а) сім'я;
- б) засоби масової інформації;
- в) література, мова та освіта;
- г) фейсизм;
- д) анатомо-фізіологічні особливості.

10. Обмежена раціональність суб'єкта бізнесу є наслідком:

- а) евристичності аналізу ситуації;
- б) неповноти інформації;
- в) обмеженості когнітивних можливостей;
- г) нестачею часу на прийняття рішення;
- д) пошуку прийняттого рішення.

11. Назвати особистісні якості, що сприяють розвитку креативності у бізнесі:

- а) відкритість;
- б) схильність до ризику;
- в) здатність співчувати;
- г) ерудованість;
- д) відповідальність.

12. Встановити відповідність між поняттями та категоріями менеджменту:

а) планування	1) основна функція
б) маркетинг	2) процес
в) прийняття рішень	3) специфічна функція
г) ефективність	4) рівень управління
д) топ-менеджмент	5) мета

13. Розташувати етапи прийняття раціонального управлінського рішення у логічній послідовності:

- а) вибір альтернативи;
- б) діагностика проблеми;
- в) оцінка альтернатив;
- г) встановлення критеріїв та обмежень;
- д) визначення альтернатив.

14. Вказати технологію уточнення проблемної ситуації:

- а) «дерево цілей»;
- б) SCORE;
- в) SMART;
- г) SMARTERS;
- д) матриця Ейзенхауера.

15. Вказати, що з наведеного не є обов'язковим елементом плану:

- а) визначення мети;
- б) перелік робіт;
- в) послідовність робіт;
- г) ресурси;
- д) час виконання робіт.

16. Вказати чинники, що використовуються в такому інструменті стратегічного планування, як матриця БКГ.

- а) абсолютна частка ринку;
- б) відносна частка ринку;
- в) темпи зростання ринку;
- г) ступінь новизни продукту;
- д) ступінь новизни ринку.

17. Вказати, що відносять до параметрів організаційної структури:

- а) ступінь складності;
- б) ступінь формалізації;
- в) ступінь централізації;
- г) ступінь спеціалізації;
- д) ступінь департаменталізації.

18. Визначити, які з наведених факторів мотивації в теорії Ф. Герцберга належать до гігієнічних:

- а) обмеження свободи;
- б) відповідальність;
- в) досягнення цілі;
- г) напружені стосунки;
- д) недостатня заробітна плата.

19. Вказати, до якого підходу належить концепція лідерства Р. Блейка та Д. Моутон:

- а) підхід особистісних якостей;
- б) поведінковий підхід;
- в) харизматичне лідерство;
- г) ситуативне лідерство;
- д) емоційне лідерство.

20. Вказати, які з наведених факторів використовуються в концепції лідерства П. Херсі та К. Бланшара:

- а) орієнтація керівника на завдання;
- б) орієнтація керівника на відносини у колективі;
- в) структура завдання;
- г) сила посадових повноважень керівника;
- д) ступінь моральної зрілості працівника.

Завдання 1

Проаналізувати стратегію розвитку відділу збуту і маркетингу Рівненської газети. Визначити тип стратегічного управління, що застосовано. Сформулювати критерії для оцінки ефективності стратегії.

1. Розвиток власної кур'єрської служби для доставки редакційної передплати в межах міста. Причина – занадто високі ціни підрядчиків (кур'єрських служб) на додаткові послуги (вкладання рекламних матеріалів у газети), постійне збільшення тарифів на доставку.

2. Активний продаж: вкладання рекламними менеджерами додаткових послуг рекламних матеріалів у власні видання.

3. Збільшення роздрібного тиражу газети в мережах міста Збільшення відсотку редакційної передплати «Рівненської газети» в м. Рівне шляхом телемаркетингу.

4. Утримання старих міських передплатників. Створення підрозділу «Телемаркетинг» для фізичних осіб.

5. Утримання передплатного тиражу газети по області через Укрпошту шляхом налагодження партнерських відносин з відділеннями зв'язку області.

Завдання 2

Дослідження ринку, що було проведене машинобудівним підприємством для переходу на випуск нової продукції, показало, що існує попит на газонокосарки. Потенційними покупцями можуть стати як індивідуальні споживачі, так і комунальні служби.

Для проведення роботи з інформування споживачів та реклами нових продуктів не тільки в конкретній ситуації, а й в майбутньому, керівництво підприємства прийняло рішення створити Інтернет-портал – великий веб-ресурс, що буде призначений для формування певної інтернет-спільноти, моніторингу її потреб та активності.

Портал має поєднувати велику кількість різних сервісів та надавати клієнтам можливість купівлі товарів, а партнерам – можливість обміну інформацією.

Побудувати «дерево цілей», що має реалізувати компанія під час створення Інтернет-порталу, виходячи з особливостей ситуації.

Завдання 3

У підрозділі на вакантні посади, що з'явилися, прийнято двох нових співробітників. Для оцінки психологічних характеристик двох претендентів була використана методика Т. Лірі (табл. 10.2). На підставі її результатів необхідно оцінити їхню психологічну сумісність з вже працюючим

фахівцем, визначити потенційний розвиток відносин між новачками, а також визначити напрями подолання конфліктності й способи мотивації для кожного з новачків.

Таблиця 10.2

Результати опитування

Об'єкт тестування	Предмет тестування	Авторитаризм	Егоїстичність	Агресивність	Підозрілість	Підлеглисть	Залежність	Дружелюбність	Альтруїзм
Фахівець	Я-Реальне	6	10	8	10	5	5	6	3
	Я-Ідеальне	8	8	7	9	5	6	8	5
Співробітник 1	Я-Реальне	7	5	9	5	8	8	5	7
	Я-Ідеальне	7	3	7	9	8	9	8	7
Співробітник 2	Я-Реальне	6	9	7	7	8	9	9	7
	Я-Ідеальне	4	5	6	6	6	9	4	7

Затверджено на засіданні кафедри
 Протокол №___ від «___» _____ 2015 року

Завідувач кафедри

(підпис)

Екзаменатор

(підпис)

Критеріями оцінки якості виконання стереотипного, діагностичного та евристичного завдань є такі:

Завдання 1 (5 балів):

правильне визначення типу стратегічного управління – 2 бали;

правильне формулювання критеріїв оцінки стратегії – 3 бали.

Завдання 2 (7 балів):

правильне формулювання головної мети – 1 бал;

декомпозиція мети до рівня завдань – 2 бали;

правильне формулювання цілей нижчих рівнів – 2 бали;

дотримання правил побудови «дерева рішень» – 2 бали.

Завдання 3 (8 балів):

правильне визначення ступеня сумісності – 2 бали;

правильне визначення тенденції розвитку відносин – 2 бали;

правильне визначення сфер потенційної конфліктності – 2 бали;

визначення напрямів та методів мотивації – 2 бали.

11. Розподіл балів, які отримують студенти

У табл. 11.1 подано розподіл балів за навчальною дисципліною.

Таблиця 11.1

Розподіл балів за темами навчальної дисципліни

Теми змістового модуля		Лекції	Практичні	ДЗ	Есе	Поточні КР	Наукова стаття	Колоквіум	Сума
ОБМ 1	Тема 1. Сутність бізнесу, його структура та функції	0,5	1		1			9	60
	Тема 2. Етика бізнесу та бізнес-культура	0,5	1	1					
	Тема 3. Діловий етикет бізнес-середовища	0,5	1	1		3			
	Тема 4. Соціально-психологічні аспекти діяльності в сфері бізнесу	0,5	1	1					
	Тема 5. Творчі аспекти діяльності в сфері бізнесу	1	1	1					
ОБМ 2	Тема 6. Поняття та сутність менеджменту	0,5	1	1			20*	9	
	Тема 7. Методи прийняття управлінських рішень	0,5	1	1					
	Тема 8. Самоменеджмент та тайм-менеджмент у професійній діяльності	0,5	1	1					
	Тема 9. Планування діяльності в організації	0,5	1	1					
	Тема 10. Організація як функція управління	0,5	1	1		3			
	Тема 11. Мотивація трудової діяльності	0,5	1	1					
	Тема 12. Види та методи контролю	0,5	1	1					
	Тема 13. Лідерство в організації	0,5	1	1					
	Тема 14. Стрес-менеджмент та оцінка ефективності управлінської діяльності	1	1	1					
Екзамен									40
Усього		8	14	13	1	6	20*	18	100

* Не отримані бали за основними видами робіт студенту може бути компенсовано балами за написання та опублікування наукової статті (до 20 балів).

Максимальну кількість балів, яку може накопичити студент протягом тижня за формами та методами навчання, наведено у табл. 11.2.

Максимальний бал на тиждень

Модуль	Теми змістовного модуля	Навчальний тиждень	лекції	практичні	ДЗ	есе	поточні КР	Колоквіум	Наукова стаття*	Екзамен	Сума	
ОБМ 1	Тема 1	1 тиждень	0,5	1		1					2,5	
	Тема 2	2 тиждень	0,5	1	1						2,5	
	Тема 3	3 тиждень	0,5	1	1		3				5,5	
	Тема 4	4 тиждень	0,5	1	1						2,5	
	Тема 5	5 тиждень	0,5	1	1							2,5
		6 тиждень	0,5						9			9,5
ОБМ 2	Тема 6	7 тиждень	0,5	1	1						2,5	
	Тема 7	8 тиждень	0,5	1	1						2,5	
	Тема 8	9 тиждень	0,5	1	1						2,5	
	Тема 9	10 тиждень	0,5	1	1						2,5	
	Тема 10	11 тиждень	0,5	1	1		3				5,5	
	Тема 11	12 тиждень	0,5	1	1						2,5	
	Тема 12	13 тиждень	0,5	1	1						2,5	
	Тема 13	14 тиждень	0,5	1	1						2,5	
	Тема 14	15 тиждень	0,5	1	1							2,5
		16 тиждень	0,5						9			9,5
Сесія										40	40	
Усього			8	14	14	1	6	18	20*	40	100	

* Не отримані бали за основними видами робіт студенту може бути компенсовано балами за написання та опублікування наукової статті (до 20 балів).

Підсумкова оцінка з дисципліни визначається відповідно до Тимчасового Положення «Про порядок оцінювання результатів навчання студентів за накопичувальною бально-рейтинговою системою» ХНЕУ ім. С. Кузнеця (табл. 11.3).

Оцінки за цією шкалою заносяться до відомостей обліку успішності, індивідуального навчального плану студента та іншої академічної документації.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82 – 89	B	добре	
74 – 81	C		
64 – 73	D	задовільно	
60 – 63	E		
35 – 59	FX	незадовільно	не зараховано

12. Рекомендована література**12.1. Основна**

1. Афанасьєв М. В. Основи менеджменту : навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни / М. В. Афанасьєв, Л. Г. Шемаєва, В. С. Верлока ; за ред. проф. М. В. Афанасьєва. – Х. : ВД «ІНЖЕК», 2003. – 484 с.

2. Методичні рекомендації до виконання практичних завдань з навчальної дисципліни «Менеджмент» для студентів напряму підготовки 6.030504 «Економіка підприємства» всіх форм навчання / укл. М. В. Афанасьєв, В. І. Отенко, І. Я. Іпполітова. – Х. : Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014. – 76 с.

12.2. Додаткова

3. Базылев Н. И. Основы бизнеса : учеб. пособ. / Н. И. Базылев, М. Н. Базылева. – Мн. : Мисанта, 2003. – 253 с.

4. Друкер П. Ф. Менеджмент / П. Ф. Друкер, Д. А. Макьярелло ; пер. с англ. – М. : ООО «И.Д. Вильямс», 2010. – 704 с.

5. Занковский А. Н. Организационная психология : учеб. пособ. для вузов по специальности «Организационная психология» / А. Н. Занковский. – 2-е изд. – М. : Флинта: МПСИ, 2002. – 648 с.

6. Кастельс М. Информационная эпоха: Экономика, общество и культура / М. Кастельс ; пер. с англ. под науч. ред. О. И. Шкаратана. – М. : Гос. ун-т. Высшей школы экономики, 2000. – 606 с.

7. Крейнер С. Ключевые идеи менеджмента / С. Крейнер ; пер. с англ. – М. : ИНФРА-М, 2002. – XVIII, 347 с.
8. Круглова Н. Ю. Основы бизнеса : учебник для вузов / Н. Ю. Круглова. – М. : Изд. РДЛ, 2005. – 560 с.
9. Ладанов И. Д. Практический менеджмент. Психотехника управления и самотренировки / И. Д. Ладанов. – М. : Изд. «Корпоративные стратегии», 2004. – 496 с.
10. Лапыгин Ю. Н. Системное решение проблем / Ю. Н. Лапыгин. – М. : Эксмо, 2008. – 330 с.
11. Макаров В. М. Менеджмент. Стандарт третьего поколения : учеб. пособ. / В. М. Макаров, Г. В. Попова. – СПб. : Питер, 2011. – 256 с.
12. Мескон М. Х. Основы менеджмента / М. Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури – 3-е изд. – М. : Диалектика-Вильямс, 2013. – 672 с.
13. Основы бизнеса. Учебник для студентов 1 курса экономических специальностей. – 4-е изд., перераб. и доп. ; отв. ред. Ю. Б. Рубин. – М. : Московский международный институт эконометрики, информатики, финансов и права, 2003. – 840 с.
14. Основы менеджмента : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / под. ред. И. В. Бородушко, В. В. Лукашевича. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 271 с.
15. Підприємництво і бізнес-культура : конспект лекцій / укл. Г. М. Шевченко. – Суми : Сумський державний університет, 2011. – 68 с.
16. Потребин А. В. Экономика и менеджмент СМИ : учеб.-метод. комплекс / А. В. Потребин. – Мн. : БГУ, 2005. – 155 с.
17. Розенков Д. А. Классический менеджмент: организационные структуры управления : учеб. пособ. / Д. А. Розенков, Р. Г. Леонтьев. – Хабаровск : Изд. ДВГУПС, 2012. – 192 с.
18. Сучасний медіа-менеджмент в друкованих ЗМІ: Шляхи роздержавлення української преси / за ред. В. Іванова та Н. Ланге. – Вид. 2-ге, доповн. та виправл. – К. : ЦВП, АУП, 2008. – 300 с.
19. Триандис Г. С. Культура и социальное поведение : учеб. пособ. / Г. С. Триандис ; пер. В. А. Соснин. – М. : ФОРУМ, 2007. – 384 с.
20. Цигилик І. І. Основи підприємництва : навч. посіб. / І. І. Цигилик, З. М. Криховецька, Т. М. Паневник. – 2-е вид., перероб. та доп. – К. : Центр учбової літератури, 2007. – 224 с.

12.3. Інформаційні ресурси

21. Інтернет-портал для управлінців [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.management.com.ua>.

22. Державне регулювання медіа-простору: світовий досвід для України (на прикладі аудіовізуальних засобів масової комунікації) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.old.niss.gov.ua/Monitor/Marrch/07.htm>.

23. Медиа Педагогика [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.media-pedagogics.ru>.

24. Наука управления. Этика бизнеса [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.businessodessa.ru>.

25. Павленко Т. Б. Формування медіа-інформаційної культури сучасного фахівця: проблеми та рішення [Електронний ресурс] / Т. Б. Павленко. – Режим доступу : http://www.repo.knmu.edu.ua/bitstream/123456789/4010/3/Павленко_Медіа-инфкультура.pdf.

26. Портал о высшем образовании в Украине [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.bestuniversities.com.ua>.

12.4. Методичне забезпечення

27. Ушкальов В. В. Методичні рекомендації до виконання практичних завдань з навчальної дисципліни «Основи бізнесу та менеджменту» [Електронний ресурс] / В. В. Ушкальов. – Режим доступу : <http://www.ikt.hneu.edu.ua/course/view.php?id=1754>.

28. Ушкальов В. В. Основи бізнесу та менеджменту : опорний конспект [Електронний ресурс] / В. В. Ушкальов. – Режим доступу : <http://www.ikt.hneu.edu.ua/course/view.php?id=1754>.

29. Ушкальов В. В. Тестові завдання з навчальної дисципліни «Основи бізнесу та менеджменту» [Електронний ресурс] / В. В. Ушкальов. – Режим доступу : <http://www.ikt.hneu.edu.ua>.

Додатки

Додаток А
Таблиця А.1

Система оцінювання рівня сформованості професійних компетентностей

Елементи професійних компетентностей	Навчальний тиждень	Год	Форми навчання			Рівень сформованості компетентностей	
						Форми контролю	Максимальний бал
1	2	3	4			5	6
Змістовий модуль 1. Основи бізнесу та етика бізнес-середовища							25
Визначати структуру бізнесу та бізнес-середовища, розуміти їх системний характер та притаманні їм інформаційні потреби	1	Ауд.	2	Лекція	Тема 1. Сутність бізнесу, його структура та функції	Оцінювання активності	0,5
		Ауд.	2	Практичне заняття	Успіх у медіа-бізнесі: критерії та складові (модерація)	Практична перевірка	1
		СРС	5	Підготовка до занять	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Есе «Інформація в світі бізнесу»	Есе	1
Розуміти етичні засади функціонування бізнес-середовища для забезпечення ефективності комунікаційних процесів у зв'язках з громадськістю та рекламі	2	Ауд.	2	Лекція	Тема 2. Етика бізнесу та бізнес-культура	Оцінювання активності	0,5
		Ауд.	2	Практичне заняття	Етичні категорії в контексті ділового спілкування (практикум)	Захист результатів робіт	1
		СРС	5	Підготовка до занять	Опрацювання матеріалу теми. Завдання: «Аналіз етичних проблем медіа-сфери»	Звіт про результати аналізу	1

Продовження додатка А
Продовження табл. А.1

57

1	2	3		4		5	6
Обирати адекватні форми поведінки відповідно до норм етикету ділового середовища	3	Ауд.	2	Лекція	Тема 3. Діловий етикет бізнес-середовища	Оцінювання активності	0,5
		Ауд.	2	Практичне заняття	Етикет ділової людини (тренінг)	Практична перевірка	1
		СРС	5	Підготовка до занять	Опрацювання літератури за темою. Завдання: «Норми етикету бізнес-середовища»	Контрольна робота	3
Розуміти вплив соціально-психологічних та інформаційних чинників на результативність бізнес-діяльності	4	Ауд.	2	Лекція	Тема 4. Соціально-психологічні аспекти діяльності в сфері бізнесу	Оцінювання активності	0,5
		Ауд.	2	Практичне заняття	Оцінка індивідуально-психологічних особливостей у взаємодії (практикум)	Практична перевірка	1
		СРС	5	Підготовка до занять	Опрацювання матеріалу теми. Завдання: «Інвентаризація особистісних якостей»	Звіт про результати виконання завдання	1
Забезпечувати результативність творчої діяльності в контексті вирішення проблем, пов'язаних з бізнес-середовищем	5	Ауд.	2	Лекція	Тема 5. Творчі аспекти діяльності в сфері бізнесу	Оцінювання активності	0,5
		Ауд.	2	Практичне заняття	Управління творчими станами (тренінг)	Практична перевірка	1
		СРС	5	Підготовка до занять	Опрацювання матеріалу теми. Завдання: «Фактори творчості»	Звіт про результати виконання завдання	1
	6	Ауд.	2	Лекція	Тема 5. Творчі аспекти діяльності в сфері бізнесу	Оцінювання активності	0,5
		Ауд.	2	Практичне заняття	Колоквіум за темами 1 – 5	Колоквіум	9
		СРС	4	Підготовка до занять	Опрацювання матеріалу теми. Підготовка до колоквіуму за темами 1 – 5		

1	2	3	4			5	6
Змістовий модуль 2. Менеджмент організацій в сфері мас-медіа							35
Розуміти концептуальні засади управління організацією	7	Ауд.	2	Лекція	Тема 6. Поняття та сутність менеджменту	Оцінювання активності	0,5
		Ауд.	2	Практичне заняття	Успішність у менеджменті: особистісні фактори (модерація)	Практична перевірка	1
		СРС	5	Підготовка до занять	Опрацювання матеріалу теми. Завдання «Ресурси особистісного розвитку»	Звіт про результати виконання завдання	1
Оцінювати управлінську ситуацію та обирати адекватні їй методи прийняття управлінських рішень	8	Ауд.	2	Лекція	Тема 7. Методи прийняття управлінських рішень	Оцінювання активності	0,5
		Ауд.	2	Практичне заняття	Алгоритм раціонального управлінського рішення (кейс)	Практична перевірка	1
		СРС	5	Підготовка до занять	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Завдання: «Аналіз альтернатив (кейс)»	Звіт про результати аналізу	1
Обирати та реалізовувати заходи щодо самоменеджменту у професійній діяльності	9	Ауд.	2	Лекція	Тема 8. Самоменеджмент та тайм-менеджмент у професійній діяльності	Оцінювання активності	0,5
		Ауд.	2	Практичне заняття	«Фотокартка робочого дня» (практикум)	Практична перевірка	1
		СРС	5	Підготовка до занять	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Завдання: «Стаття до енциклопедії»	Звіт про результати виконання завдання	1

Продовження додатка А
Продовження табл. 10.1

69

1	2	3		4		5	6
Здійснювати оперативно-тактичне та стратегічне планування діяльності	10	Ауд.	2	Лекція	Тема 9. Планування діяльності в організації	Оцінювання активності	0,5
		Ауд.	2	Практичне заняття	Побудова «Дерева цілей» (практикум)	Захист результатів робіт	1
		СРС	5	Підготовка до занять	Опрацювання матеріалу за темою. Завдання: «Стратегічне планування (кейс)»	Звіт про результати виконання завдання	1
Визначати необхідні заходи щодо організації власної діяльності, діяльності груп та колективів	11	Ауд.	2	Лекція	Тема 10. Організація як функція управління	Оцінювання активності	0,5
		Ауд.	2	Практичне заняття	Оптимізація структури організації (вирішення кейсів)	Захист результатів робіт	1
		СРС	5	Підготовка до занять	Опрацювання матеріалу за темою. Завдання: «Делегування повноважень»	Контрольна робота	3
Ідентифікувати мотиваційні фактори та використовувати їх в професійній діяльності	12	Ауд.	2	Лекція	Тема 11. Мотивація трудової діяльності	Оцінювання активності	0,5
		Ауд.	2	Практичне заняття	Мотиваційне інтерв'ю (тренінг-практикум)	Захист результатів робіт	1
		СРС	5	Підготовка до занять	Опрацювання матеріалу за темою. Завдання: «Аналіз особистих мотивів»	Звіт про результати аналізу	1
Визначати необхідний базис та обирати відповідні форми контролю організаційних процесів	13	Ауд.	2	Лекція	Тема 12. Види та методи контролю	Оцінювання активності	0,5
		Ауд.	2	Практичне заняття	Контроль процесів (тренінг-практикум)	Практична перевірка	1
		СРС	5	Підготовка до занять	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Завдання: «Критерії та види контролю» (кейс)	Звіт з виконання завдання	1

Продовження додатка А
Продовження табл. 10.1

1	2	3		4		5	6	
69	14	Ауд.	2	Лекція	Тема 13. Лідерство в організації	Оцінювання активності	0,5	
		Ауд.	2	Практичне заняття	Концепції лідерства (вирішення кейсів)	Практична перевірка	1	
		СРС	5	Підготовка до занять	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Завдання: «Оцінка стилю лідерської поведінки»	Звіт з аналізу лідерського стилю	1	
	15	15	Ауд.	2	Лекція	Тема 14. Стрес-менеджмент та оцінка ефективності управлінської діяльності	Оцінювання активності	0,5
			Ауд.	2	Практичне заняття	Навички поведінки в стресових ситуаціях (тренінг)	Практична перевірка	1
			СРС	5	Підготовка до занять	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Завдання: «Аналіз факторів стресу та побудова антистресової програми»	Звіт про результати аналізу	1
		16	Ауд.	2	Лекція	Тема 14. Стрес-менеджмент та оцінка ефективності управлінської діяльності	Оцінювання активності	0,5
			Ауд.	2	Практичне заняття	Колоквіум за темами 6 – 14	Колоквіум	9
			СРС	4	Підготовка до занять	Пошук, підбір та огляд літературних джерел. Підготовка до колоквіуму за темами 6 – 14		
Наукова стаття	Написання наукової статті за тематикою дисципліни	Друк			20*			

Закінчення додатка А
Закінчення табл. А.1

1	2	3	4		5	6	
	Сесія	Ауд.	2	Передекз. консульт.	Вирішення практичних завдань за темами, що входять до підсумкового контролю	Підсумковий контроль	40
			2	Екзамен	Виконання завдань екзаменаційного білета		
		СРС	4	Підготовка до екзамену	Повторення матеріалів змістовних модулів		
Усього годин		150	Загальна максимальна кількість балів із дисципліни			100	
з них			з них				
аудиторні		64	43 %	поточний контроль		60	
самостійна робота		86	57 %	підсумковий контроль		40	

61

* Не отримані бали за основними видами робіт студенту може бути компенсовано балами за написання та опублікування наукової статті (до 20 балів).

Зміст

Вступ.....	3
1. Опис навчальної дисципліни	4
2. Мета та завдання навчальної дисципліни	4
3. Програма навчальної дисципліни	13
4. Структура навчальної дисципліни.....	18
5. Плани семінарських та практичних занять	20
6. Теми практичних занять	22
6.1. Приклади типових практичних завдань за темами.....	24
7. Самостійна робота.....	26
7.1. Тематика есе з навчальної дисципліни.....	28
7.2. Контрольні запитання для самодіагностики	32
8. Індивідуально-консультативна робота	39
9. Методи навчання	39
10. Методи контролю	41
11. Розподіл балів, які отримують студенти	51
12. Рекомендована література.....	53
12.1. Основна	53
12.2. Додаткова	53
12.3. Інформаційні ресурси.....	55
12.4. Методичне забезпечення	55
Додатки.....	56

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Робоча програма
навчальної дисципліни
"ОСНОВИ БІЗНЕСУ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ"
для студентів напряму підготовки
6.030302 "Реклама і зв'язки з громадськістю
(за видами діяльності)"
денної форми навчання**

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладач **Ушкальов Володимир Васильович**

Відповідальний за видання *Д. В. Шиян*

Редактор *В. О. Бутенко*

Коректор *В. О. Бутенко*

План 2016 р. Поз. № 194 ЕВ. Обсяг 63 с.

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.*