

Міністерство освіти і науки України
Чорноморський національний університет імені Петра Могили

Методична серія
Випуск № 483

Заснована в 2016 році

Л. С. Дранус, Т. І. Лункіна

ВСТУП ДО СПЕЦІАЛЬНОСТІ

Методичні рекомендації

*Для практичних занять
з дисципліни «Вступ до спеціальності»
для здобувачів вищої освіти
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності D 3 «Менеджмент»*



Миколаїв – 2026

УДК 005(076)

Д 72

*Рекомендовано до друку радою факультету
економічних наук ЧНУ ім. Петра Могили
(протокол № 1.8.9 від 28 серпня 2025 р.)*

Рецензенти:

Лизак М. П., доктор філософії, в.о. доц. кафедри менеджменту та розвитку територій імені Євгена Храпливого Львівського НУВМБ ім. С. З. Гжицького.

Великий Ю. В., д-р екон. наук, професор, завідувач кафедри обліку і аудиту факультету економічних наук ЧНУ ім. Петра Могили.

Дранус Л. С., Лункіна Т. І.

Д 72 Вступ до спеціальності : метод. рек. для практичних занять та самостійної роботи з дисципліни «Вступ до спеціальності» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності Д 3 «Менеджмент». Миколаїв : Вид-во ЧНУ ім. Петра Могили, 2026. 28 с. (Методична серія ; вип. 483).

Методичні рекомендації містять опис освітньої компоненти, план лекційних та семінарських занять, перелік питань до підсумкового контролю, методи навчання та контролю, критерії оцінювання знань, умінь та навичок здобувачів вищої освіти, а також рекомендовані джерела інформації. Методичні рекомендації розроблено з метою активізації самостійної роботи студентів та полегшення підготовки до аудиторних занять. Методичні рекомендації розроблено відповідно до робочої програми освітньої компоненти «Вступ до спеціальності» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня освітньо-професійної програми «Менеджмент», спеціальності Д 3 «Менеджмент»

УДК 005(076)

ISSN 1811-492X

© Дранус Л. С.,

© Лункіна Т. І.,

© ЧНУ ім. Петра Могили, 2026

ЗМІСТ

Опис освітньої дисципліни.....	4
Мета, завдання та результати вивчення дисципліни.....	5
Програмні компетенції.....	6
План лекційних занять.....	7
План семінарських занять.....	10
Підсумковий контроль	22
Методи навчання	24
Методи контролю.....	24
Критерії оцінювання знань, умінь та навичок здобувачів вищої освіти.....	24
Рекомендовані джерела інформації.....	25

Опис освітньої дисципліни

Найменування показника	Характеристика дисципліни	
Найменування дисципліни	«Вступ до спеціальності»	
Галузь знань	D «Бізнес, адміністрування та право»	
Спеціальність	D3 «Менеджмент»	
Спеціалізація (якщо є)		
Освітня програма	Менеджмент	
Рівень вищої освіти	Бакалавр	
Статус дисципліни	Нормативна	
Курс навчання		
Навчальний рік	2025-2026 н.р.	
Номер(и) семестрів (триместрів):	Денна форма	Заочна форма
	1	2
Загальна кількість кредитів ЄКТС/годин	4 кредити / 120 годин	
Структура курсу: – Лекції; – семінарські заняття (практичні, лабораторні, півгрупові); – самостійна робота студентів.	Денна форма	Заочна форма
	45	5 8
	75	107
Відсоток аудиторного навантаження	38% 11%	
Мова викладання	українська	
Форма проміжного контролю (якщо є)		
Форма підсумкового контролю	залік	

Мета, завдання та результати вивчення дисципліни

Мета: формування загального уявлення про систему вищої освіти в Україні та світі, а також про зміст та практичну спрямованість професії менеджера у різних сферах економіки.

Завдання:

- сформувати у студентів чітке уявлення про обрану спеціальність та логіку її вивчення;
- ознайомити із категоріальним і понятійним апаратом сфери менеджменту організацій;
- висвітлити характерні особливості, основні складові, принципи і методи підготовки фахівців з менеджменту організацій;
- сформувати основні професійні навички з управління організацією.

Компетентності:

- 1) здатність описувати вимоги сучасної економіки до випускника вищого навчального закладу;
- 2) здатність визначати особливості організації навчального процесу у системі вищої освіти;
- 3) здатність розуміти особливості нормативно-правової бази підготовки фахівців з менеджменту;
- 4) здатність визначати роль особистості керівника в сучасному менеджменті;
- 5) здатність описувати предметну галузь і зміст професії менеджера;
- 6) здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію під час вирішення професійних завдань.

Результати навчання:

- 1) працювати з різними джерелами інформації та робити узагальнення;
- 2) організовувати та вести аналітичну роботу;
- 3) використовувати ефективні засоби самоорганізації навчання;
- 4) демонструвати навички взаємодії та командної роботи;
- 5) структурувати професійні та особистісні якості менеджерів, визначати сфери їх прояву;
- 6) демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

Програмні компетенції

Інтегральна компетентність

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, що характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій і методів соціальних та поведінкових наук.

Загальні компетентності:

ЗК 3 – здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

ЗК 5 – знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.

Спеціальні (фахові) компетентності:

СК 8 – здатність планувати діяльність організації та управляти часом.

СК 9 – здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію під час вирішення професійних завдань.

СК 11 – здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

Програмні результати навчання:

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

ПРН 5 – описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.

ПРН 8 – застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.

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

ПРН 12 – оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.

ПРН 13 – спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.

ПРН 15 – демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадянсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), поваги до різноманітності та міжкультурності.

ПРН 17 – виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

План лекційних занять

Тема 1. Вища освіта в Україні у контексті Болонського процесу. Державний стандарт вищої освіти в Україні

Тема присвячена розвитку системи вищої освіти в Україні та її інтеграції до європейського освітнього простору. Розглядаються принципи Болонського процесу, зокрема кредитно-модульна система, академічна мобільність та взаємне визнання дипломів. Студенти знайомляться з міжнародними стандартами якості освіти та можливостями навчання за кордоном. Обговорюється вплив європейської інтеграції на підготовку фахівців і розвиток компетентностей. Акцент робиться на адаптації освітніх програм до потреб ринку праці та суспільства. Особлива увага приділяється ролі університетів у формуванні висококваліфікованих кадрів і розвитку наукового потенціалу.

Тема 2. Організація навчального та виховного процесу у ЗВО та на факультеті. Студентське самоврядування

Тема висвітлює структуру університету, функції факультетів та кафедр, механізми організації навчального процесу. Розглядається роль студентів у прийнятті рішень, організації заходів та забезпеченні комунікації між адміністрацією і студентами. Акцент робиться на розвитку лідерських навичок, управлінських здібностей та навичок командної роботи. Студенти вчаться брати відповідальність за власне навчання та участь у житті закладу вищої освіти.

Тема 3. Академічна доброчесність

Розглядаються етичні стандарти навчальної та наукової діяльності. Вивчаються методи запобігання плагіату, фальсифікації даних та шахрайству. Студенти ознайомлюються з принципами чесності, відповідальності та професійної етики. Тема підкреслює значення академічної доброчесності для формування репутації та довіри у науковому та професійному середовищі.

Тема 4. Професія «менеджер»: зміст, характер та сфера майбутньої професійної діяльності

Розглядається роль менеджера як організатора, координатора та стратегічного планувальника діяльності організації. Вивчаються основні завдання, компетенції та сфери застосування менеджменту. Акцент робиться на здатності адаптуватися до змін ринкового середовища, приймати рішення та ефективно управляти командою. Обговорюється важливість комунікаційних та аналітичних навичок для професійного зростання.

Тема 5. Поняття і сутність менеджменту

Тема присвячена визначенню менеджменту, його меті та основним завданням. Розглядаються сучасні підходи до управління організаціями, роль менеджменту у досягненні стратегічних цілей. Обговорюються процеси планування, організації, мотивації та контролю. Студенти знайомляться з історією розвитку теорій менеджменту та сучасними концепціями управління.

Тема 6. Організація як об'єкт менеджменту

Висвітлюються структура організації, її ресурси, цілі та внутрішні процеси. Розглядаються взаємозв'язки між підрозділами та їх роль у досягненні стратегічних цілей. Акцент робиться на ефективному використанні людських, фінансових та матеріальних ресурсів. Студенти вивчають принципи побудови організаційної структури та управління процесами.

Тема 7. Роль і значення людських ресурсів у системі управління суспільством, фази відтворення людських ресурсів

Розглядається управління персоналом як ключовий чинник ефективності організацій. Вивчаються етапи відбору, навчання, розвитку та мотивації працівників. Обговорюється значення людського капіталу для розвитку організації та суспільства. Акцент робиться на формуванні компетентностей, управлінських навичок та ефективної комунікації.

Тема 8. Функції менеджменту: планування

Тема присвячена постановці цілей, розробці стратегій та тактичних планів. Розглядаються методи прогнозування, оцінки ресурсів та визначення пріоритетів діяльності. Планування розглядається як основа для прийняття управлінських рішень та забезпечення ефективності організації.

Тема 9. Функції менеджменту: організація

Висвітлюється формування структури організації, розподіл обов'язків та координація роботи підрозділів. Розглядаються принципи раціонального використання ресурсів, делегування повноважень та оптимізація процесів. Акцент робиться на важливості взаємодії між підрозділами та забезпеченні безперервності діяльності.

Тема 10. Функції менеджменту: мотивація

Обговорюються методи стимулювання працівників, системи заохочень та розвитку внутрішньої мотивації. Вивчається вплив мотивації на продуктивність, лояльність та ефективність організації. Студенти знайомляться з сучасними теоріями мотивації та практичними інструментами стимулювання персоналу.

Тема 11. Функції менеджменту: контроль

Тема присвячена оцінюванню результатів діяльності, порівнянню їх із плановими показниками та виявленню відхилень. Розглядаються методи контролю, моніторингу та коригування процесів. Акцент робиться на забезпеченні якості діяльності та досягненні поставлених цілей.

Тема 12. Модель сучасного менеджера

Розглядається компетентності, навички та особистісні якості, необхідні для ефективного управління. Розглядаються аналітичні, комунікаційні та лідерські здібності. Студенти знайомляться з вимогами сучасного ринку праці до менеджера та критеріями оцінки його професійної діяльності.

Тема 13. Етичні основи менеджменту

Тема присвячена моральним принципам, етиці прийняття рішень та соціальній відповідальності менеджера. Обговорюється важливість чесності, прозорості та справедливості в управлінні організацією.

Тема 14. Лідерство в системі менеджменту

Розглядаються стилі лідерства, їх вплив на колектив та прийняття управлінських рішень. Студенти вивчають роль лідера у формуванні мотивації, командної роботи та корпоративної культури.

Тема 15. Управлінські рішення в менеджменті

Тема присвячена процесам прийняття рішень, вибору оптимальних варіантів та управлінню ризиками. Розглядаються методи аналітичного оцінювання, стратегічного планування та прийняття оперативних рішень.

Тема 16. Управління організаційною культурою та організаційними змінами

Висвітлюються принципи формування корпоративної культури, адаптації до змін та інноваційного розвитку організації. Розглядаються процеси управління змінами, комунікації та підтримки колективу під час трансформацій. Акцент робиться на створенні сприятливого середовища для розвитку ефективної та адаптивної організації.

План семінарських занять

Семінарське заняття № 1.

Тема 1. Вища освіта в Україні у контексті Болонського процесу. Державний стандарт вищої освіти в Україні

Питання для обговорення:

1. Основні цілі та принципи Болонського процесу.
2. Переваги та виклики інтеграції України до Європейського простору вищої освіти.
3. Що таке ЄКТС і яка її роль у стандартизації навчального процесу?
4. Академічна мобільність студентів: можливості, програми, бар'єри.
5. Структура Державного стандарту вищої освіти України.
6. Компетентнісний підхід у сучасній освіті: сутність, переваги, практичне значення.
7. Як формуються результати навчання в освітніх програмах?
8. Система забезпечення якості вищої освіти в Україні (внутрішня та зовнішня).
9. Роль університетів у європейській інтеграції та підготовці фахівців.
10. Вплив змін у системі освіти на підготовку менеджерів.

Практичні завдання:

1. Проаналізувати офіційний сайт МОН України: знайти розділ «Вища освіта» та визначити ключові нормативні документи, що регулюють освітній процес.
2. Підготувати порівняльну таблицю ключових принципів Болонського процесу та їх реалізації в Україні.
3. Проаналізувати власну освітню програму.

Семінарське заняття № 2.

Тема 2. Організація навчального та виховного процесу у ЗВО та на факультеті. Студентське самоврядування

Питання для обговорення:

1. Структура управління закладом вищої освіти: основні підрозділи та їх функції.
2. Як організовується навчальний процес у ЗВО (планування, розклад, контроль, практики)?
3. Роль деканату та кафедри в організації навчання студентів.

4. Виховна робота у ЗВО: форми, інструменти, актуальні напрямки.

5. Як забезпечується комунікація між студентами і адміністрацією?

6. Студентське самоврядування: структура, повноваження та принципи діяльності.

7. Вплив студентського самоврядування на покращення освітнього середовища.

8. Які можливості самореалізації та розвитку дає студентське самоврядування?

9. Участь студентів у формуванні освітнього процесу: права та способи впливу.

10. Формування культури відповідальності та активності студентів у ЗВО.

Практичні завдання:

1. Створити схему структури університету та свого факультету із зазначенням основних підрозділів та їх функцій.

2. Проаналізувати положення про студентське самоврядування університету (знайти на офіційному сайті) та виділити ключові повноваження студентських органів.

3. Скласти пропозицію (5-7 пунктів), як можна покращити організацію навчального процесу або комунікацію між студентами та адміністрацією.

4. У групах розробити проєкт студентської ініціативи, яка покращить студентське життя (культурний, освітній, волонтерський чи соціальний напрям).

Семінарське заняття № 3.

Тема 3. Академічна доброчесність

Питання для обговорення:

1. Що таке академічна доброчесність? Які її ключові принципи?

2. Які види академічних порушень зустрічаються найчастіше?

3. Чому плагіат є серйозним порушенням? Які його форми?

4. Роль академічної доброчесності у формуванні професійної етики майбутнього менеджера.

5. Як забезпечити чесність під час написання контрольних, курсових та наукових робіт?

6. Відповідальність студентів за порушення академічної доброчесності: які передбачені санкції?

7. Як університети формують політику академічної доброчесності?

8. Які інструменти (тестування, перевірка на плагіат, антиплагіатні системи) допомагають дотримуватися чесності?

9. Чому компанії та роботодавці цінують доброчесність як складову професійної компетентності?

Практичні завдання:

1. Навести приклади ситуацій, які можна вважати порушенням академічної доброчесності (робота в групах).

Семінарське заняття № 4.

Тема 4. Професія «менеджер»: зміст, характер та сфера майбутньої професійної діяльності

Питання для обговорення:

1. Хто такий менеджер і які його основні професійні ролі?
2. Які ключові компетенції необхідні сучасному менеджеру?
3. У чому полягає відповідальність менеджера перед організацією та командою?

4. Які функції менеджменту найчастіше виконує менеджер у своїй повсякденній діяльності?

5. Сфери, у яких можуть працювати менеджери: бізнес, державний сектор, НДО, стартапи.

6. Як цифровізація та автоматизація змінюють професію менеджера?

7. Чим відрізняються управлінські ролі на різних рівнях управління (нижчому, середньому, вищому)?

8. Які особисті якості найбільше впливають на ефективність управління?

9. Чи може менеджер бути лідером? Які подібності та відмінності цих ролей?

10. Як студент може вже під час навчання почати формувати управлінські навички?

Практичні завдання:

1. Скласти перелік знань та умінь, необхідних для майбутнього менеджера, і самостійно оцінити власний рівень володіння ними.

2. Проаналізувати вакансії «менеджер» на сайтах з працевлаштування та визначити сучасні вимоги роботодавців.

3. Розробити «портрет ідеального менеджера» з урахуванням ключових навичок, особистісних рис та професійних можливостей.

Семінарське заняття № 5. Тема 5. Поняття і сутність менеджменту

Питання для обговорення:

1. Сутність менеджменту: як еволюціонувало розуміння менеджменту від класичних шкіл до сучасних підходів.
2. Менеджмент як система: його елементи, взаємозв'язки та роль керівника.
3. Функції менеджменту: планування, організування, мотивація, контроль – їх зміст і значення.
4. Принципи менеджменту та їх практичне застосування в роботі сучасних компаній.
5. Рівні менеджменту (операційний, тактичний, стратегічний) та компетентності менеджерів на кожному з них.
6. Менеджер і лідер: відмінності, точки перетину, роль лідерства в управлінні.
7. **Вплив зовнішнього середовища на управління:** сучасні виклики (цифровізація, турбулентність ринку, глобалізація).

Практичні завдання:

1. Порівняти підходи до визначення сутності менеджменту різними авторами.
2. У групах створити схему, де показати: сутність менеджменту (корінь), функції (стовбур), методи управління (гілки), очікувані результати (плоди).
3. Вирішити кейс: ви керівник невеликої команди – як організуєте її роботу?

Семінарське заняття № 6. Тема 6. Організація як об'єкт менеджменту

Питання для обговорення:

1. Що таке організація з точки зору менеджменту?
2. Які типи організацій існують?
3. Життєвий цикл організації: стадії розвитку, виклики на кожному етапі, особливості управління.
4. Внутрішнє середовище організації: структура, ресурси, персонал, корпоративна культура.
5. Типи організаційних структур управління: лінійна, функціональна, матрична, проектна, мережева – їх переваги та недоліки.

6. Місія, візія та цілі організації: їх роль у формуванні стратегії та управлінських рішень.

7. Організація як відкрита система та вплив зовнішнього середовища: конкуренти, споживачі, партнери, держава.

Практичні завдання:

1. Навести приклади організацій різних типів та проаналізувати їх особливості.

2. Побудувати організаційну структуру умовного підприємства.

3. Визначити сильні та слабкі сторони університету як організації.

4. Обрати реальну компанію та сформуванати її місію, візію та стратегічні цілі. Після цього — презентувати і обґрунтувати вибір.

5. Групи отримують опис компаній (наприклад: виробнича фірма, IT-стартап, логістичний центр). Завдання: визначити, яка організаційна структура є оптимальною, і пояснити чому.

Семінарське заняття № 7, 8.

Тема 7. Роль і значення людських ресурсів у системі управління суспільством, фази відтворення людських ресурсів

Питання для обговорення:

1. Чому людські ресурси є головним капіталом суспільства?

2. Які етапи (фази) відтворення людських ресурсів виділяють?

3. Як освіта і охорона здоров'я впливають на відтворення людських ресурсів?

4. Які проблеми розвитку людського потенціалу існують в Україні?

5. Вплив демографічних тенденцій на ринок праці та кадрову політику організацій.

6. Сучасні виклики HR-сфери: міграція, старіння населення, дистанційна робота, цифровізація, конкуренція за таланти.

7. Взаємозв'язок між людськими ресурсами та економічним розвитком держави.

Практичні завдання:

1. Скласти схему «Фази відтворення людських ресурсів».

2. Підготувати міні-дослідження: які фактори найбільше впливають на якість людських ресурсів у вашому регіоні.

3. Груповий аналіз демографічних тенденцій в Україні. Студенти поділені на групи досліджують відкриті дані (кількість працездатного

населення, міграція, рівень безробіття) та роблять висновки щодо майбутніх викликів для менеджерів.

4. Кожен студент визначає, які компетентності, навички та риси входять до людського капіталу майбутнього менеджера.

Семінарське заняття № 9, 10.

Тема 8. Функції менеджменту: планування

Питання для обговорення:

1. У чому сутність планування як функції менеджменту?
2. Які види планів існують?
3. Яке значення мають стратегічні та тактичні плани?
4. Етапи процесу планування: формування цілей → аналіз середовища → розробка альтернатив → вибір оптимального варіанту → реалізація → оцінювання.
5. Принципи ефективного планування: SMART-цілі, гнучкість, реалістичність, узгодженість, безперервність.
6. Інструменти та методи планування: SWOT, PEST, GAP-аналіз, дерево цілей, матриця ризиків.
7. Планування в умовах невизначеності та ризику: сценарний підхід, резервні плани, антикризове планування.
8. Стратегічне планування: місія, бачення, стратегічні цілі та ключові показники ефективності (KPI).
9. Особливості планування в цифровому середовищі: використання даних, аналітики та цифрових інструментів.

Практичні завдання:

1. Розробити короткостроковий план роботи студентської групи на семестр.
2. Побудувати дерево цілей для будь-якої організації.
3. Підготувати приклади стратегічних цілей відомих компаній.
4. Описати три можливі сценарії розвитку подій для обраної компанії у динамічному середовищі та запропонувати рішення для кожного сценарію.

Семінарське заняття № 11, 12.

Тема 9. Функції менеджменту: організація

Питання для обговорення:

1. Що означає «організація» у менеджменті?

2. Сутність функції організації: її роль у системі менеджменту та взаємозв'язок із плануванням, мотивацією й контролем.
3. Які типи організаційних структур існують?
4. Які переваги та недоліки лінійної, функціональної та матричної структур?
5. Як організація впливає на ефективність управління?
6. Розподіл праці та повноважень: делегування, централізація та децентралізація.
7. Координація і комунікація в організації: вертикальні, горизонтальні зв'язки, формальні та неформальні канали.
8. Роль менеджера в організації роботи команди: формування робочих груп, визначення ролей, управління взаємодією.

Практичні завдання:

1. Побудувати організаційну структуру для невеликого підприємства.
2. Порівняти структури двох компаній (наприклад, української та міжнародної).
3. Скласти пропозиції щодо покращення структури факультету.

Семінарське заняття № 13, 14.

Тема 10. Функції менеджменту: мотивація

Питання для обговорення:

1. Що таке мотивація у менеджменті?
2. Які основні теорії мотивації існують? Змістовні теорії: Маслоу, Герцберг, Мак-Клеlland. Процесуальні теорії: Врум (очікувань), Адамс (справедливості), Портер–Лоулер. Сучасні підходи: теорія самодетермінації, мотивація поколінь.
3. Чому матеріальна мотивація не завжди ефективна?
4. Яка роль нематеріальної мотивації у сучасному менеджменті?
5. Як менеджер може визначити потреби працівників?
6. Як сформулювати систему мотивації для різних категорій працівників?

Практичні завдання:

1. Скласти приклади заходів матеріальної та нематеріальної мотивації персоналу.
2. Вирішити кейс: співробітники втрачають інтерес до роботи – які дії має зробити менеджер? Кожна команда створює перелік заходів

нематеріальної мотивації для різних працівників: молодих спеціалістів, керівників, досвідчених співробітників.

3. Побудувати піраміду Маслоу та проаналізувати власні потреби.

Семінарське заняття № 15, 16.

Тема 11. Функції менеджменту: контроль

Питання для обговорення:

1. Що таке контроль у менеджменті?
2. Які види контролю існують?
3. Принципи ефективного контролю: своєчасність, об'єктивність, системність, результативність, орієнтація на покращення.
4. Етапи контролю: встановлення стандартів → вимірювання результатів → порівняння з нормами → коригування.
5. Які основні показники ефективності контролю?
6. Чому контроль важливий для досягнення цілей організації?
7. Контроль поведінки та контролінг персоналу: етичні аспекти, ризику.
8. Помилки та проблеми в системі контролю: надмірний контроль, відсутність зворотного зв'язку, нечіткі стандарти.

Практичні завдання:

1. Розробити приклад системи контролю для відділу продажів.
2. Скласти таблицю «Види контролю та їх характеристики».
3. Проаналізувати, які методи контролю використовуються в університеті.
4. Робота в групах. Необхідно сформулювати систему ключових показників ефективності для певної посади або підрозділу з обґрунтуванням вибору індикаторів.

Семінарське заняття № 17.

Тема 12. Модель сучасного менеджера

Питання для обговорення:

1. Якими знаннями має володіти сучасний менеджер?
2. Які якості відрізняють менеджера-лідера від адміністратора?
3. Як глобалізація змінює роль менеджера?
4. Чи потрібен менеджеру емоційний інтелект?
5. Міжособистісні, інформаційні та управлінські ролі менеджера: вміння поєднувати їх у практичній діяльності.

Практичні завдання:

1. Скласти «портрет сучасного менеджера».
2. Провести самооцінку власних управлінських здібностей (анкета чи тест).
3. Порівняти менеджерів українських і зарубіжних компаній (на прикладі кейсів).

Семінарське заняття № 18, 19.

Тема 13. Етичні основи менеджменту

Питання для обговорення:

1. Що таке ділова етика?
2. Яких етичних принципів повинен дотримуватись менеджер?
3. Чим небезпечні порушення етики у бізнесі?
4. Як етика впливає на корпоративну культуру?

Практичні завдання:

1. Скласти кодекс етики для менеджера.
2. Проаналізувати приклад етичного чи неетичного рішення відомої компанії.
3. Розробити правила етичної поведінки студентської групи.

Семінарське заняття № 20.

14. Лідерство в системі менеджменту

Питання для обговорення:

1. Хто такий лідер у системі менеджменту?
2. Які стилі лідерства існують? Авторитарний, демократичний, ліберальний; ситуаційні стилі; вплив стилю на ефективність роботи команди.
3. Чим відрізняється лідер від менеджера?

Практичні завдання:

1. Провести тест на визначення власного стилю лідерства.
2. Вирішити кейс: команда розпадається через відсутність лідера. Які причини та як змінити ситуацію.
3. Порівняти лідерські якості відомих менеджерів
4. Розробити особистий план розвитку лідерських навичок на 6 місяців/рік.

Семінарське заняття № 21.

15. Управлінські рішення в менеджменті

Питання для обговорення:

1. Що таке управлінське рішення?
2. Які етапи процесу прийняття рішень?
3. Які методи допомагають приймати ефективні рішення?
4. Які фактори впливають на якість управлінського рішення? (інформація, час, ресурси, компетентність менеджера)
5. Що таке ризик у процесі прийняття рішень? Як менеджери можуть зменшувати ризики?
6. Які методи прийняття управлінських рішень існують? (експертні, економіко-математичні, евристичні, колективні)

Практичні завдання:

КЕЙС: «Інвестиційний вибір для компанії SmartLine»

Компанія SmartLine – середнє виробничо-сервісне підприємство, що виготовляє та обслуговує офісне обладнання. За останні два роки конкуренція на ринку зросла, а показники компанії почали коливатися. У поточному кварталі менеджмент виділив лише 1,2 млн грн на розвиток компанії. Кошти необхідно інвестувати або в маркетинг, або в автоматизацію процесів, або в навчання персоналу. Керівництво прагне прийняти найбільш раціональне рішення, врахувавши довгостроковий ефект.

Вхідні дані для аналізу

1. Варіант: Маркетингова кампанія

Вартість: 1,2 млн грн (повна сума бюджету)

План:

- рекламна кампанія у Facebook, Google, LinkedIn;
- оновлення сайту;
- запуск PR-матеріалів.

Очікувані результати:

- збільшення кількості лідів на 30-40%;
- можливе зростання продажів на 15-20% за 6 місяців.

Ризики:

- ефект може бути короточасним;
- у разі низької якості обробки заявок результат зменшується.

2. Варіант: Автоматизація виробничих і сервісних процесів

Необхідна сума: 1,1 млн грн

План:

- впровадження ERP-системи;

- автоматизація складського та сервісного обліку;
- інтеграція CRM із виробництвом.

Очікувані результати:

- скорочення операційних витрат на 10-15% щорічно;
- зменшення кількості помилок у документації на 70%;
- прискорення виконання замовлень на 20%.

Ризики:

- довгий період адаптації;
- потрібне додаткове навчання персоналу.

3. Варіант: Навчання персоналу

Необхідна сума: 900 тис. грн

План:

- тренінги з продажів для відділу продажу;
- навчання менеджерів роботі з сучасними інструментами

управління;

- розвиток soft skills для сервісних інженерів.

Очікувані результати:

- покращення конверсії продажів на 10-15%;
- підвищення продуктивності на 12-18%;
- зниження плинності кадрів.

Ризики:

- ефект може бути розтягнутим у часі;
- необхідний контроль виконання нових навичок.

Завдання для студента

1. Визначте критерії оцінки рішення

- фінансова вигода (прибуток, економія);
- термін окупності;
- ризики;
- вплив на стратегічні цілі;
- довгостроковий ефект;
- гнучкість реалізації.

Студент самостійно виставляє значимість (вагу) кожного критерію.

2. Порівняйте три варіанти (вигляді таблиці)

- за фінансовим ефектом;
- за терміном окупності;
- за ризиками;
- за стратегічним впливом.

3. Обґрунтуйте найоптимальніший варіант

Студент має пояснити:

1. Чому саме цей варіант дає найбільшу цінність?
2. Чому інші є менш ефективними у даній ситуації?
3. Які очікувані результати через 3, 6 та 12 місяців?

Семінарське заняття № 22, 23.

Тема 16. Управління організаційною культурою та організаційними змінами

Питання для обговорення:

1. Що таке організаційна культура?
2. Які рівні організаційної культури виділяють?
3. Як зміни впливають на організацію?
4. Чому працівники часто опираються організаційним змінам?

Практичні завдання:

1. Описати організаційну культуру університету або будь-якої компанії.

Підсумковий контроль

Перелік питань до заліку:

1. Сутність та основні цілі Болонського процесу.
2. Основні принципи Європейського простору вищої освіти.
3. Структура вищої освіти в Україні.
4. Рівні вищої освіти відповідно до стандартів України.
5. Роль кредитно-модульної системи (ECTS).
6. Державний стандарт вищої освіти: зміст і значення.
7. Якість вищої освіти: критерії та механізми забезпечення.
8. Порівняння української системи вищої освіти з європейською.
9. Принципи організації навчального процесу у ЗВО.
10. Форми організації освітнього процесу (лекції, семінари, практичні заняття).
11. Виховна робота у закладах вищої освіти.
12. Роль куратора академічної групи.
13. Органи студентського самоврядування: структура та повноваження.
14. Права та обов'язки студентів у ЗВО.
15. Взаємодія адміністрації ЗВО і студентського самоврядування.
16. Поняття академічної доброчесності.
17. Основні принципи академічної доброчесності.
18. Види академічних порушень.
19. Плагіат: сутність та способи виявлення.
20. Санкції за порушення академічної доброчесності.
21. Роль викладача у формуванні академічної доброчесності.
22. Значення академічної культури для професійного розвитку.
23. Сутність і зміст професії «менеджер».
24. Характер діяльності менеджера.
25. Сфери професійної діяльності менеджера.
26. Основні вимоги до професійних якостей менеджера.
27. Особистісні компетенції сучасного менеджера.
28. Відмінність між менеджером і лідером.
29. Визначення терміну «менеджмент».
30. Основні завдання менеджменту.
31. Етапи розвитку науки управління.
32. Характеристика класичних шкіл менеджменту.
33. Сучасні концепції менеджменту.
34. Значення менеджменту у суспільстві.
35. Поняття організації в менеджменті.
36. Основні характеристики організації.
37. Типи організацій.

38. Зовнішнє та внутрішнє середовище організації.
39. Життєвий цикл організації.
40. Організаційні структури управління.
41. Людські ресурси як об'єкт управління.
42. Значення людських ресурсів у розвитку організації.
43. Фази відтворення людських ресурсів.
44. Методи управління персоналом.
45. Поняття кадрової політики.
46. Сутність функції планування.
47. Види планів у менеджменті.
48. Принципи планування.
49. Організація як функція менеджменту.
50. Методи організаційної діяльності.
51. Мотивація як функція управління.
52. Основні теорії мотивації.
53. Контроль у менеджменті: сутність і завдання.
54. Види контролю.
55. Основні риси сучасного менеджера.
56. Компетентності сучасного менеджера.
57. Поняття управлінської етики.
58. Принципи ділової етики менеджера.
59. Лідерство та його стилі.
60. Взаємозв'язок між лідерством і менеджментом.

Методи навчання

Словесні: лекційні та семінарські заняття (інформаційні, проблемні, з елементами бесіди, вирішення ситуаційних вправ), навчальна дискусія.

Наочні: спостереження, ілюстрування.

Практичні: вправи різних типів, ситуативне моделювання.

Репродуктивні: відтворення, бесіда.

Методи контролю

Опитування.

Індивідуальні завдання.

Взаємоконтроль (взаємооцінювання).

Самоконтроль: рефлексія, самооцінювання, рецензування.

Критерії оцінювання знань, умінь та навичок студентів

Проведення підсумкового контролю знань. Результатом вивчення дисципліни є залік. Умовою допуску до підсумкового контролю знань є позитивні оцінки з поточного контролю знань. Контроль знань студентів здійснюється за 100-бальною шкалою. Максимальна кількість балів, яку може отримати студент протягом семестру – 70 балів. На заліку максимальна кількість балів – 30 балів.

Заліковий білет складається з трьох теоретичних питань, за правильну відповідь на питання студент отримує по 10 балів.

Критерії оцінювання та засоби діагностики результатів навчання

№	Вид діяльності (завдання)	Максимальна кількість балів
1	Відповіді на семінарських заняттях (участь у ділових іграх, вирішенні кейсових завдань)	60
2	Наукове повідомлення за заданою тематикою, у т.ч. англійською мовою	10
3	Залік	30
	Всього	100

Об'єктом оцінювання навчальних досягнень студентів є знання, уміння та навички, досвід творчої діяльності.

Поточний контроль знань студентів враховує оцінку за роботу на семінарських заняттях та самостійну роботу. За активну роботу на семінарських заняттях під час дискусії, а також за участь в командній роботі під час вирішення ситуаційних завдань студенти можуть отримати до 5 балів за семінарське заняття.

Рекомендовані джерела інформації

Основні:

1. Офіційний сайт ЧНУ ім. Петра Могили. URL : <https://chmnu.edu.ua/>
2. Освітньо-професійна програма підготовки здобувачів вищої освіти на першому (бакалаврському) рівні «Менеджмент».
3. Закон України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 01.07.2014 р. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18/page2>.
4. Статут ЧНУ імені Петра Могили.
5. Сидоров О. А., Альошина Т. В., Фісуненко Н. О., Сидорова Е. О. Менеджмент і адміністрування: підручник; Сидоров О. А., Альошина Т. В., Фісуненко Н. О., Сидорова Е. О. Дніпро : Арт-Прес, 2023. 352 с.

Додаткові джерела

6. Кузьмін О. Є. Менеджмент : навч. посіб. Кузьмін О. Є., Мала Н. Т., Мельник О. Г., Саніна О. Р. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2022. 240 с.
7. Marchenko, O., Sydorova, E., Shuba, V., Rodina, Y. Transformations of contemporary terrorism in view of legal, economic and sociocultural issues. *Economic Annals-XXI*this link is disabled, 2021, 187(1-2), pp. 36–50.

Любов ДРАГУС, Тетяна ЛУНКИНА

ДЛЯ НОТАТОК

Вступ до спеціальності

ДЛЯ НОТАТОК

*Тетяна Іванівна Лункіна,
Любов Сергіївна Дранус*

Методична серія
Випуск № 483

ВСТУП ДО СПЕЦІАЛЬНОСТІ

Методичні рекомендації

Для практичних занять
з дисципліни «Вступ до спеціальності»
для здобувачів вищої освіти
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності D 3 «Менеджмент»

*Друкується в авторській редакції
Комп'ютерна верстка В. Шевченко.
Друк С. Волинець. Фальцювальньо-палітурні роботи О. Мішалкіна.*

Підп. до друку 09.03.2026.
Формат 60x84 ¹/₁₆. Папір офсет.
Гарнітура «Times New Roman». Друк різнограф.
Ум. друк. арк. 1,75. Обл.-вид. арк. 0,91.
Тираж 10 пр. Зам. № 7204.

Видавець і виготовлювач: ЧНУ ім. Петра Могили.
54003 м. Миколаїв, вул. 68 Десантиків, 10.
Тел.: 8 (0512) 50-03-32, 8 (0512) 76-55-81, e-mail: rector@chmnu.edu.ua
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК №6124 від 05.04.2018