

**МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
АКАДЕМІЯ ДЕРЖАВНОЇ ПЕНІТЕНЦІАРНОЇ СЛУЖБИ**

Кафедра економіки та соціальних дисциплін

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор,
полковник внутрішньої служби,
к.ю.н., доцент

Олександр ОЛІЙНИК

«___» _____ 2021 р.

СИЛАБУС

**навчального курсу «Менеджмент»
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальність 051 «Економіка»
форма навчання: денна**

РОЗРОБНИК:

начальник кафедри,
доктор економічних наук, професор

Оксана ГОНЧАРЕНКО _____

ЗАТВЕРДЖЕНО:

на засіданні кафедри економіки та
соціальних дисциплін

Протокол № __ від «__» _____ 2021 р.

Кредити та кількість
годин:

4 кредити ECTS; години: 30 лекційних, 30
семінарських та 60 годин самостійна робота.

Чернігів – 2021

**МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
АКАДЕМІЯ ДЕРЖАВНОЇ ПЕНІТЕНЦІАРНОЇ СЛУЖБИ**

Кафедра економіки та соціальних дисциплін

**СИЛАБУС
навчального курсу «Менеджмент»
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальність 051 «Економіка»
форма навчання: денна**

Кредити та кількість годин: 4 кредити ECTS; години: 30 лекційних, 30 семінарських та 60 самостійна робота.

Чернігів – 2021

Анотація курсу

Управлінська діяльність як специфічна сфера людської діяльності, характерна для всіх організаційних систем, і головне її завдання полягає в забезпеченні ефективності управлінської діяльності керівників різних рівнів та використання різноманітних технологій управління персоналом та цілеспрямованому його використанні. Як навчальна дисципліна «Менеджмент» є важливою складовою частиною організаційного менеджменту зі своїми власними об'єктом.

Управлінська діяльність, зокрема управління персоналом в кримінально-виконавчій системі можна визначити як діяльність, що спрямована на досягнення найбільш ефективного використання персоналу для досягнення стратегічних цілей функціонування кримінально-виконавчої системи та особистісних цілей осіб рядового та начальницького складу, а також осіб, що працюють за трудовими договорами. Таку діяльність, традиційно, пов'язують з забезпеченням соціальної ефективності функціонування кримінально-виконавчої системи. Причому соціальна ефективність іноді розуміється у вузькому значенні - як процес виправлення і реінтеграції засуджених, що вимірюється показником пост пенітенціарного рецидиву. Що стосується персоналу кримінально-виконавчої системи, в більш широкому контексті, її пов'язують з особистісним розвитком, морально-психологічним кліматом в колективі, задоволеністю своєю працею, рівнем самооцінки, мотивацією персоналу до ефективної праці. А тому, менеджмент набуває дедалі більшого значення як чинник підвищення конкурентоспроможності організаційної системи, щодо досягнення успіху в реалізації стратегічних завдань. Дана навчальна дисципліна вивчає загальні закономірності управління організаційними системами, реалізацію функцій управління для досягнення стратегічних та тактичних цілей організації, а також особливості формування, функціонування і розвитку персоналу, принципи організації кадрової служби, її функції, місце в системі управління; значення і зміст соціальної роботи в організації; підходи до управління кар'єрою працівників.

Дана навчальна дисципліна тісно переплітається такими навчальними дисциплінами, як стратегія підприємства та економіка підприємства. А також є підґрунтям для адекватного розуміння сутності процесу управління в правоохоронних органах, зокрема кримінально-виконавчій системі. При вивченні даної навчальної дисципліни буде зроблено ставку на поєднання традиційних (звичних) форм роботи – лекція-візуалізація, усне опитування та обговорення питань семінару, а також навчальна дискусія, обговорення ситуаційних завдань, написання творчого завдання-есе. Вивчаючи дану навчальну дисципліну ви матимете можливість долучитись до навчальних дискусій з приводу важливих питань процесу управління правоохоронними органами та персоналом.

Мета курсу

Мета навчальної дисципліни покликана сформувати у здобувачів вищої освіти цілісну і логічно-послідовну систему знань про суть управління в організаційних системах та правоохоронних органах, розкрити основи теорії, методології та практики менеджменту за умов дії ринкового механізму господарювання, а також сформувати вміння: організовувати практичну роботу з управління персоналом в правоохоронних органах; застосовувати різні методи та інструменти системи планування, організації взаємодії, мотивації та контролю діяльності правоохоронних органів; використовувати відповідно до ситуації методи прийняття управлінських рішень та здійснювати комплекс дій для їх реалізації; налагоджувати та проводити ефективну комунікацію в системі управління правоохоронними органами, зокрема установами виконання покарань; обирати та використовувати відповідний ситуації стиль лідерства, що ґрунтується на відповідних видах та формах влади та управлінського впливу; визначати вплив обраної системи стимулювання на ефективність роботи персоналу правоохоронних органах та при необхідності вміти коректувати його діяльність для забезпечення достатньої мотивації.

Організація навчання Тематичний план

№	Назва теми	Всього годин	Лекції	Семінари	Практичні заняття	Самостійна робота
1	Менеджмент: сутність та методологічні основи, роль.	8	2	2	-	4
2	Розвиток менеджменту як науки управління.	8	2	2	-	4
3.	Закони, закономірності та принципи менеджменту.	8	2	2		4
4.	Організація як суб'єкт управління.	8	2	2		4

5.	Інформація і комунікації в менеджменті.	8	2	2		4
6.	Функції та технологія менеджменту.	8	2	2		4
7.	Планування як загальна функція менеджменту.	8	2	2		4
8.	Організаційна діяльність як загальна функція менеджменту	8	2	2		4
9.	Мотивування як загальна функція менеджменту	8	2	2		4
10.	Контролювання як загальна функція менеджменту	8	2	2		4
11.	Управлінські рішення.	8	2	2		4
12.	Методи менеджменту.	8	2	2		4
13.	Керівництво та лідерство.	8	2	2		4
14.	Управління групами.	8	2	2		4
15.	Організаційна ефективність системи менеджменту.	8	2	2		4
	Разом	120	30	30		60

2.Завдання до семінарів та практичних занять

План семінарських занять :

Тема 1. Менеджмент: сутність та методологічні основи, роль -2 години

- 1.Менеджмент як специфічна сфера людської діяльності.
- 2.Підходи до визначення менеджменту. УВП як складна система та об'єкт управління.
- 3.Взаємозв'язок та взаємозалежність внутрішніх елементів і зовнішнього середовища.
- 4.Об'єкт і суб'єкт управління і їх характеристика.
- 5.Менеджери і підприємці - ключові фігури ринкової економіки.
6. Рівні управління, групи менеджерів.
- 7.Характеристика основних підсистем менеджменту: управлінської, фінансової, операційної, маркетингової, інформаційної, логістичної, інноваційної та інвестиційної.
- 8.Управління часом та підтримка працездатності в менеджменті.
- 9.Зміст та призначення тайм-менеджменту.
- 10.Основні технології тайм-менеджменту.
11. Інтенсивність та продуктивність роботи.

Література:2-5, 7-9, 11-15, 18,19.

Тема 2. Розвиток менеджменту як науки управління-2 години

- 1.Передумови виникнення науки управління. Класичні теорії менеджменту: наукова школа менеджменту (1885-1920), адміністративна школа менеджменту (1920-1950),
 - 2.Школа людських стосунків (1930-1950) та поведінкова школа менеджменту (1950 до цього часу). Кількісна школа менеджменту (1950 - до цього часу).
 - 3.Характеристика інтегрованих підходів до управління: підхід з позиції виділення різних шкіл в управлінні; процесний, системний та ситуаційний підходи.
 - 4.Типи моделей організації менеджменту: американська, японська, маркетингова.
- Розвиток науки управління в Україні.

Література:2-6, 8-9, 11-14, 18.

Тема 3. Закони, закономірності та принципи менеджменту - 2 години

- 1.Закони менеджменту. Закон спеціалізації управління.

2. Закон інтеграції управління. Закон оптимального поєднання централізації та децентралізованого управління.

3. Закон демократизації управління. Закон економії часу.

4. Закономірності менеджменту: єдність системи управління, пропорційність виробництва і управління, співвідношення керуючої і керованої підсистем, відповідність форм управління форм власності, децентралізація управління.

5. Сутність принципів менеджменту та історія їх формування.

6. Характеристика загальних принципів менеджменту.

Література: 1-5, 7-9, 11-14, 19.

Тема 4. Організація як суб'єкт управління - 2 години

1. Поняття організації. Формальна і неформальна організація.

2. Загальні ознаки організації. Класифікація організації за організаційно-правовим принципом, за формою власності та інші класифікаційні ознаки.

3. Еволюція організації. Розвиток організацій у докапіталістичних соціально-економічних формаціях.

4. Капіталістичні організації. Особливості організацій у соціалістичному суспільстві.

5. Внутрішнє середовище організацій та взаємозв'язок внутрішніх змінних.

6. Ціль, структура організації, завдання, технологія, персонал.

7. Зовнішнє середовище організації, середовище прямого і опосередкованого впливу.

8. Взаємозв'язок чинників зовнішнього середовища.

9. Типи підприємств в Україні.

Література: 2-5, 7-9, 11-16, 18.

Тема 5. Інформація і комунікації в менеджменті - 2 години.

1. Інформація її види та роль в менеджменті.

2. Мета управлінської інформації: релевантна, плутаюча, бюрократична.

3. Носії, операції та процедури оброблення інформації у процесі менеджменту.

4. Класифікація інформації. Вимоги, які пред'являються до інформації.

5. Поняття і характеристика комунікацій. Площина змісту. Площина зв'язків.

6. Перешкоди в комунікаціях. Бар'єри в комунікаціях.

7. Комунікаційний процес, елементи та етапи процесу.

8. Види комунікацій і трансакцій: міжрівневі, між різними відділами (підрозділами).

9. Комунікація між керівником і підлеглими. Методи вдосконалення комунікацій.

Література: 2-5, 6-9, 11-18, 19.

Тема 6. Функції та технологія менеджменту - 2 години

1. Поняття функцій менеджменту.

2. Загальні (основні) та конкретні (спеціальні) функції менеджменту і взаємозв'язок між ними.

3. Класифікація і характеристика загальних функцій менеджменту: планування, організація (організування), мотивація (мотивування), координація (регулювання) та контроль.

4. Процес управління: зміст менеджменту, організаційна складова і процедурна сторона.

5. Управлінський цикл.

6. Управлінські процедури. Особливості процесу управління.

Література: 2-4, 6-8, 11-16, 19.

Тема 7. Планування як загальна функція менеджменту - 2 години.

1. Сутність і зміст планування як функції менеджменту, його види.

2. Класифікація планів: від періоду часу, від змісту господарської діяльності, від організаційної структури.

3. Економіко-організаційний зміст планування в менеджменті.

4. Стратегічне планування, Формування базових стратегій.

5. Особливості тактичного і оперативного планування. Тактика. Політика, процедури і правила.

6. Загальна характеристика бізнес-планування.

7. Поняття цілей і їх класифікація: залежно від важливості для організації, за часовою ознакою з погляду їх реалізації, за змістом, за формою вираження.

8. Концепція управління за цілями.

Література: 2-7, 9-13, 15, 18, 19.

Тема 8. Організаційна діяльність як загальна функція менеджменту - 2 години

1. Сутність організаційної діяльності та її місце в системі управління.

2. Фази реалізації функції організації: ініціювання, облаштування, адміністрування.

3. Повноваження, обов'язки, відповідальність, централізація і децентралізація управління.

4. Сутність організаційної структури управління. Елементи структури.

5. Види організаційних структур управління: механістичні і органічні.

6. Принципи побудови організаційних структур управління.

7. Фактори, що впливають на побудову організаційної структури управління.

Література: 2-7, 9-13, 18.

Тема 9. Мотивування як загальна функція менеджменту - 2 години

1. Поняття мотивування. Взаємозв'язок мотивів, потреб, спонукань і заохочень працівника у процесі мотивування.

2. Потреба. Стимули. Винагорода.

3. Теорії і моделі процесів мотивування. Змістові теорії мотивації. Т

4. Теорія ієрархії потреб А. Маслоу.

5. Двофакторна теорія Ф. Герцберга.

6. Процесуальні теорії мотивації. Теорія очікувань В. Врума.

7. Теорія справедливості (рівності) Дж. Адамса.

8. Комплексна модель мотивації Л. Портера.

9. Теорія визначення цілей. Мотиваційна теорія підтримки бажаної поведінки

10. Засоби мотиваційного впливу. Стимулювання праці: цілі, принципи, види, форми.

11. Проблеми ефективного мотиваційного механізму на підприємстві.

Література: 2-5, 6-8, 9-11, 14-16.

Тема 10. Контролювання як загальна функція менеджменту - 2 години

1. Місце контролювання в системі управління.

2. Види управлінського контролю. Класифікація контрольних заходів: за важливістю для організації, за етапами проведення, за змістом, за сутністю завдання, за якісними характеристиками.

3. Сутність і етапи процесу контролювання і його етапи.

4. Система контролю та умови її ефективного функціонування.

5. Основні види управлінського контролю. Процес контролювання поведінки працівників.

6. Суть та значення функції координації.

7. Суть функції регулювання діяльності. Етапи процесу координації (регулювання).

8. Особливості процесу координації: індивідуальна праця і завдання організації, координація діяльності і засобу зв'язку, координація за допомогою комісій.

Література: 1-5, 7-11, 13-15.

Тема 11. Управлінські рішення - 2 години

1. Сутність управлінських рішень.

2. Завдання, які потребують управлінського впливу: концептуальні, пов'язані з техніко-технологічним аспектом, ті, які виникають внаслідок дії людського фактору.

3. Класифікація управлінських рішень. Вимоги до прийняття управлінських рішень.

4. Етапи прийняття управлінських рішень: діагностика проблеми, формулювання обмежень, розробка критеріїв оцінки альтернатив, визначення альтернатив, оцінка і вибір альтернатив, етап реалізації.

5. Фактори, що впливають на прийняття управлінських рішень.

6. Підходи до прийняття управлінських рішень: системний, комплексний, моделювання, експериментування, конкретно-історичний.

Література: 1-7, 9-13, 18-19.

Тема 12. Методи менеджменту - 2 години

1. Сутність методів менеджменту як сукупності способів впливу керуючої системи на керовану.

2. Класифікація методів менеджменту: адміністративні, економічні, соціально-психологічні.

3. Адміністративні методи: організаційні, організаційно-розпорядчі.

4. Соціально-психологічні: планування соціального розвитку, розвиток трудової і соціальної активності колективу, стимулювання ініціативи.

Література: 3-7, 9-14, 18, 19.

Тема 13. Керівництво та лідерство - 2 години

1. Поняття та загальна характеристика керівництва та лідерства.

2. Основи керівництва: вплив та влада.

3. Форми впливу та влади: влада заснована на винагороді, законна (традиційна, легітимна), експертна, інформаційна, еталонна, влада заснована на участі.

4. Теорії лідерства. Типологія лідерів.

5. Підхід з погляду особистих рис людини.

6. Підхід з позиції людської поведінки.

7. Ситуаційний підхід до керівництва.

7. Загальна характеристика моделі сучасного менеджера.

Література: 2-5, 6-9, 11-15.

Тема 14. Управління групами - 2 години

1. Групи та їх класифікації. Формальні і неформальні групи.

2. Причини виникнення груп: економічні, фізичні та соціально-психологічні.

3. Особливості управління неформальними групами.

4. Фактори, що впливають на ефективність роботи групи: розміри групи, склад групи, групові норми, згуртованість групи, конфліктність групи, статус членів групи, ролі членів групи.

5. Етапи формування і розвитку групи: формування, притирання, нормалізації, повної єдності.

6. Управління конфліктами в групах.

7. Види конфліктів в групах: міжособистісні, конфлікти між особою і групою, між групові конфлікти.

8. Методи вирішення конфліктів: структурні та міжособисті.

Література: 2-5, 8-11, 14-19.

Тема 15. Організаційна ефективність системи менеджменту - 2 години

1. Сутність організаційної ефективності і підходів до її визначення.

2. Підходи, які застосовуються для визначення ефективності: цільовий, системний та вибірковий.

3. Види організаційної ефективності: внутрішня, зовнішня, загальна, ринкова, стратегічна, оперативна та інші.

4. Сутність ефективності в менеджменті. Основні категорії ефективності.

5. Показники ефективності управління: рівень керованості, коефіцієнт раціональності структури, ступінь централізації управлінських функцій співвідношення кількості лінійного та функціонального персоналу,

6. Показники ефективності управління: ступінь формалізації праці менеджера, коефіцієнт цілеспрямованості структури управління, коефіцієнт охоплення функцій управління,

7. Показники ефективності управління: коефіцієнт дублювання функцій, коефіцієнт глибини спеціалізованих управлінських робіт, коефіцієнт надійності структури управління.

Література: 1-4, 6.-9, 12-18.

Тематика індивідуальних творчих завдань:

1. Персонал організації: об'єкт чи суб'єкт управління?
2. Класифікація управлінських процесів у вітчизняних організаціях і в західних країнах: порівняльний аспект.
3. Менеджери – власники капіталу чи наймані працівники: різноманіття інтересів.
4. Вплив філософії організації на стратегію розвитку персоналу.
5. Специфіка управління персоналом організації в ситуації невизначеності.
6. Управління компетенцією на рівні особистості як запорука ефективності функціонування організації.
7. Професійна підготовка і кваліфікація менеджерів з управління персоналом: можливість чи необхідність?
8. Кадрове планування і ризик: критерії взаємодії.
9. Можливості резонансного впливу на розвиток організації засобами маркетингу персоналу.
10. Кадрове планування як метод узгодження інтересів персоналу і адміністрації ДКВС.
11. SWOT-аналіз і кадрове планування кримінально-виконавчої системи.
12. Вплив стратегії розвитку організації на вибір джерел залучення персоналу.
13. Організація робочих місць як фактор підвищення ефективності праці.
14. Місце організації праці в системі управління персоналом.
15. Актуальні проблеми сфери нормування праці.
16. Методологічні принципи організації праці персоналу.
18. Вплив наукових досліджень на організацію праці.
19. Виробнича демократія як запорука ефективності діяльності підприємства.
20. Визначення організації праці в системі управління персоналом: вітчизняний та зарубіжний досвід
21. Криза в організації: можливості і загрози.
22. Тактика поведінки особистості керівника в умовах кризи.
23. Проблеми і можливості стратегічного управління кризовими ситуаціями.
24. Антикризове і кризове управління персоналом: спільне і відмінне.
25. Криза організації в умовах кризи суспільства.
26. Використання іміджу керівника в умовах кризового управління персоналом.
27. Стратегічне повернення управлінських підходів більшості фірм до професійно-культурної складової своєї діяльності.
28. Перехід до поступового розуміння ролі менеджера з персоналу як «архітектора кадрового потенціалу організації».
29. Вплив процесу глобалізації на систему управління персоналом сучасного підприємства.
30. Чітке планування кар'єрного шляху чи інформативний і гнучкий вибір траєкторії професійного розвитку в системі управління персоналом?
31. Маргінальна роль спеціалістів з управління персоналом: пережитки минулого чи реальність?
32. Як проявляється «навздогінна модернізація» у галузі вітчизняного управління персоналом?
33. Які наслідки для кримінально-виконавчої системи має розпорошення функцій управління персоналом по лінійних керівниках і відсутність єдиного відділу?
34. Як структуровані професії у Національному класифікаторі України?
35. Які проблеми у підготовці фахівців із управління персоналом існують в Україні?
36. Алгоритм профвідбору персоналу.
37. Порівняльна характеристика ефективності праці постійних і дифузних робочих груп.
38. Нетрадиційні методи професійного відбору персоналу.
39. Використання методів самоорганізації у залученні і відборі персоналу.

40. Вітчизняний та зарубіжний досвід професійної орієнтації в правоохоронних органах.
41. Порівняльний аналіз професійної орієнтації молоді і дорослих людей.
42. Інноваційні заходи з адаптації персоналу.
43. Нестандартні принципи розстановки працівників по робочих місцях.
44. Загальна і спеціальна програми адаптації персоналу: спільне та відмінне.
45. Управління конфліктами як складова діяльності менеджера з персоналу.
46. Корпоративна культура і система управління персоналом: критерії взаєморозвитку.
47. Криза праці і шляхи її подолання службою управління персоналу.
48. Функції мотивації і стимулювання в діяльності менеджера з персоналу.
49. Стереотипні і нові форми соціально-економічної поведінки управлінського персоналу.

3. Порядок оцінювання

Оцінювання ваших досягнень відбувається за системою відображеною в Таблиці 1

Таблиця 1

№	Назва теми	Всього балів	Форма заняття та		
			Лекції (ведення конспекту)	Семінари (відповідь на питання, доповнення, вміння дискутувати)	Практичні заняття (опрацювання теоретичних матеріалів для підготовки, успішне виконання завдань і їх презентація)
1	Менеджмент: сутність та методологічні основи,	4	-	4	-
2	Розвиток менеджменту як науки управління	4		4	-
3	Закони, закономірності та принципи менеджменту	4		4	-
4	Організація як суб'єкт управління	4		4	-
5	Інформація і комунікації в менеджменті	4		4	-
6	Функції та технологія менеджменту	4		4	-
7	Планування як загальна функція менеджменту	4		4	-
8	Організаційна діяльність як загальна функція менеджменту	4		4	-
9	Мотивування як загальна функція менеджменту	4		4	-
10	Контролювання як загальна функція менеджменту	4		4	-
11	Управлінські рішення	3		3	-
12	Методи менеджменту	3		3	-
13	Керівництво та лідерство	3		3	-
14	Управління групами	3		3	-
15	Організаційна ефективність системи менеджменту	3		3	-

Разом	55		55	
Виконання індивідуального завдання			5	
Залік			40	
Всього			100 балів	

Нагадуємо, що під час лекцій та інших занять не припустимо відволікатись розмовами, користуватись мобільними телефонами та іншими гаджетами, порушувати дисципліну в будь який інший спосіб. Запізнення на лекцію так само не припустимі, викладач залишає за собою право не допустити до заняття слухача, що порушує дисципліну або запізнюється. Поважайте працю викладача, ваших товаришів по навчанню та себе – дотримуйтесь дисципліни під час освітнього процесу. Ці ж самі правила поведінки поширюються й на інші форми занять (семінари, практичні). Користування гаджетами для доступу до мережі Інтернет припустиме лише під час семінарських/практичних занять за вказівкою чи дозволом викладача. Пропущені лекції слід відпрацювати, розкрити основні аспекти теми, при цьому слід бути готовим відповісти на питання викладача за змістом лекції.

Робота на семінарах оцінюється за наступними критеріями:

- ваша присутність на семінарському занятті забезпечують вам 1 бал;
- для того аби отримати ще один бал слід брати участь в опрацюванні семінарських питань (доповнення, відповідь на питання викладача, висловлення своєї обґрунтованої точки зору під час обговорення проблемних питань);
- виступ із доповіддю на питання за планом семінарського завдання може принести вам ще один бал за умови, що відповідь буде змістовною та відповідати плановому питанню;
- якщо, при виступі, ви проявите ґрунтовну підготовку, висловіте власну точку зору щодо проблеми, що розглядається й підкріпите її аргументацією, правильно відповісте на уточнюючі питання викладача то можете отримати ще 1 бал.

Таким чином, ваша участь в роботі семінару може принести вам до 4 - х балів за одне заняття. Пропущений семінар відпрацьовується, шляхом відповіді на питання з плану семінарського заняття та відповідями на питання викладача за змістом семінару під час відпрацювання.

Самостійна робота оцінюється викладачем з розрахунку 1 бал, якщо слухачем було організовано дискусійне обговорення презентованого питання на семінарському занятті, тоді бал за самостійну роботу додається до 4.

Кожен курсант має до кінця жовтня написати та надати викладачу есе на тематику з запропонованого переліку або за власною темою узгодженою з викладачем. Успішне виконання цього завдання оцінюється до 6 балів. При цьому оцінка відбувається узагальненням балів за 5 критеріями: 1) грамотність та оформлення – 1 бал; 2) відповідність змісту темі та обґрунтованість – 1 бал; 3) структурна логічність – 1 бал; 4) аргументованість висновків – 1 бал; 5) оригінальність роботи та культура посилань на джерела – 2 бали.

Підсумковий контроль з дисципліни відбувається у вигляді усного заліку на якому ви можете отримати до 40 балів в залежності від повноти та обґрунтованості ваших відповідей. На заліку викладач задає вам 2 питання з переліку наведеного нижче, кожна відповідь дає вам до 20 балів. Якщо під час проходження курсу ви набрали 60 балів то маєте право не здавати залік вдовольнившись підсумковою оцінкою відповідно до кількості набраних балів. Схема переведення балів у підсумкову оцінку наведена в таблиці 2.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
75-81	C	
64-74	D	задовільно
60-63	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

4. Питання до заліку

1. Пріоритетні напрями підготовки персоналу для кримінально-виконавчої системи.
2. Основні завдання навчальної дисципліни «Менеджмент» та її роль в підготовці фахівця правоохоронних органів.
3. Місце і значення планування та організації в системі управління.
4. Сутність розвитку персоналу та його роль у забезпеченні діяльності правоохоронних органів.
5. Складові процесу прийняття рішень в організації.
6. Взаємозв'язок стратегії розвитку персоналу та стратегії управління організації.
7. Мотивація як функція менеджменту.
8. Контроль як функція менеджменту.
9. Визначення потреби організації у професійно придатних і компетентних працівниках кримінально-виконавчої системи.
10. Управління конкурентоспроможністю персоналу організації.
11. Компетентність працівників правоохоронних органів.
12. Корпоративний розвиток персоналу в кримінально-виконавчій системі.
13. Відмінність корпоративного навчання від традиційного навчання персоналу.
14. Роль організаційної культури в управлінні організацією.
15. Формування іміджу організації.
16. Сучасний стан управління розвитком персоналу правоохоронних органів.
17. Організаційна гнучкість, і її роль в управлінні організацією.
19. Структурний підрозділ як первинна ланка управління в правоохоронних органах.
18. Особливості професійного навчання працівників правоохоронних органів.
19. Визначення цілей навчання, потреби у підготовці персоналу, розроблення навчальних планів і програм.
20. Форми професійного навчання персоналу та обґрунтування їх вибору.
21. Перспективні форми навчання персоналу організації.
22. Основні методи теоретичного і практичного навчання персоналу.
23. Сутність проекту розвитку персоналу.
24. Характеристики системи адаптації персоналу.
25. Інформаційно-методичне забезпечення управління організацією.
26. Облік даних особового складу і статистична звітність в правоохоронних органах.
27. Законодавчі та нормативні акти з розвитку персоналу.
28. Роль Класифікатора професій і Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників в організації розвитку персоналу кримінально-виконавчої системи.

29. Інвестиції в персонал як основа розроблення виробничих і соціальних показників розвитку організації.
30. Інвестування у розвиток людини з позиції теорії людського капіталу.
31. Складові витрат на розвиток персоналу.
32. Класифікація витрат на розвиток персоналу.
33. Види витрат на професійну підготовку, перепідготовку та підвищення класифікації персоналу.
34. Оцінка та планування витрат на професійне навчання персоналу.
35. Механізм прийняття управлінських рішень.
36. Методологічні підходи до визначення ефективності професійного навчання персоналу.
37. Напрями та прямі методи оцінювання ефективності професійного навчання персоналу.
38. Оцінка економічної ефективності професійного навчання персоналу.
39. Компетентності керівників різних рівнів.
40. Показники соціальної та економічної ефективності професійного навчання кадрів у навчальних закладах.
41. Показники соціальної та економічної ефективності професійного навчання персоналу в організації.
42. Визначення потреби організації у персоналі як основа для прогнозування і планування його розвитку.
43. Методи прийняття управлінських рішень.
44. Зарубіжний досвід прогнозування потреби у персоналі в професійному розрізі.
45. Методи визначення чисельності робітників в організації.
46. Планування професійно-кваліфікаційної структури робітників в організації.
47. Методи розрахунку професійного складу робітників.
48. Загальна і додаткова потреба у фахівцях з вищою освітою.
49. Розрахунок структури фахівців у розрізах спеціальностей і рівнів кваліфікації.
50. Імідж працівника правоохоронних органів.
63. Освітньо-кваліфікаційні рівні: молодший спеціаліст, бакалавр, спеціаліст та магістр.
64. Освітньо-професійна післядипломна підготовка.
65. Механізм формування державного замовлення на підготовку персоналу кримінально-виконавчої системи.

Політика академічної доброчесності

Прослуховуючи цей курс, Ви погодились виконувати положення принципів академічної доброчесності:

- складати всі проміжні та фінальні завдання самостійно без допомоги сторонніх осіб;
- надавати для оцінювання лише результати власної роботи;
- не вдаватися до кроків, що можуть нечесно покращити ваші результати чи погіршити/покращити результати інших слухачів;
- не публікувати відповіді на питання, що використовуються в рамках курсу для оцінювання знань слухачів.

5. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Дафт Р. Л. Менеджмент. [6-е изд.]. СПб.: Питер, 2008. 864 с.
2. Зливко С. В. Функціонування Державної кримінально-виконавчої служби України в сучасних умовах: монографія. Чернігів, 2011. 161 с.
3. Кожушко Л. Ф., Кузнецова Т. О., Судук О. Ю. Основи менеджменту і маркетингу: навчальний посібник. Рівне: НУВГП, 2016. 291 с.
4. Менеджмент: навч. посіб. [за заг. ред. Г. Є. Мошека.] К.: Ліра-К, 2015. 550 с.
5. Мескон М. Основы менеджмента; пер. с англ. М.: Дело, 2002. 704 с.

6. Мостенська Т.Л. Менеджмент: підручник. – К.: Сузір'я, 2012. 758 с.
7. Осовська Г.В. Менеджмент: підручник. [4-е вид., перер. і доп.]. К.: Кондор-Видавництво, 2015. 563 с.
8. Основи менеджменту. Теорія і практика: навч. посіб. / Г. Є. Мошек, І. П. Миколайчук, Ю. І. Палеха. Київ: Ліра-К, 2017. 528 с.
9. Палеха Ю. І., Мошек І. Основи менеджменту теорія і практика: навч. посіб. Київ: Ліра-К, 2018. 528 с.
10. Свидрук І. І., Осік Ю. І. Креативний менеджмент: навч. посіб. Алма-Ата: Бастау, 2017. 360 с.
11. Управління органами Національної поліції України: підручник / за заг. ред. д-ра юрид. наук, доц. В. В. Сокурєнка. Харків: Стильна типографія, 2017. 580 с.
12. Тіздейл Д., Хьюз Д. Ефективне лідерство та менеджмент: практ. посіб. / за ред. Д. В. Ягунова. Одеса: Фенікс, 2013. 142 с.
13. Технології управління персоналом.: монографія/ О.А.Гавриш, Л.Є.Довгань, І.М.Крейдич, Н.В.Семенченко. Київ : НТУУ « КПП імені Ігоря Сікорського». 2017. 528с.
14. Федоренко В.Г. Менеджмент: підручник. [3-тє вид., перер. і доп.]. К.: Алерта, 2015. 492 с.
15. Менеджмент: теорія і практика: навч. посіб. [А.А. Мазаракі, Г.Є. Мошек, Л.А. Гомба та ін.]. К. : Атіка, 2007. 564 с.
16. Новак В.О. Інформаційне забезпечення менеджменту: навч. посіб. К.: Кондор, 2007. 462 с.
17. Рудьєв В.А. Менеджмент: навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2011. 312 с.
18. Стадник В.В. Менеджмент: підручник. К.: Академвид., 2007. 471 с.
19. Хміль Ф.І. Основи менеджменту: підручник. К.: Академвидав, 2007. 576 с.

