ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки,

молоді та спорту України

29 березня 2012 року № 384

**Форма № Н - 3.04**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені ІВАНА ФРАНКА

Кафедра соціології

 “**ЗАТВЕРДЖУЮ**”

Декан історичного факультету

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

“\_\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 року

*РОБОЧА ПРОГРАМА НОРМАТИВНОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ*

*циклу підготовки бакалавра соціології*

*у Львівському національному університеті імені Івана Франка*

**ПП 1.2.2.03**  **СОЦІОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ**

за галуззю знань 05 Соціальні та поведінкові науки

спеціальність: 054 Соціологія

Історичний факультет

Львів

2021 рік

Робоча програма нормативної навчальної дисципліни «Соціологія управління» програми підготовки бакалавра соціології у Львівському національному університеті імені Івана Франка за спеціальністю 054 Соціологія, 2021 р. \_\_ с.

Розробник: кандидат соціологічних наук, доцент кафедри соціології Калиняк О.Т.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри соціології.

Протокол № 1 від 26 серпня 2021 р.

 Завідувач кафедри д. с. н., проф. Пачковський Ю.Ф.

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

Схвалено Вченою радою історичного факультету Львівського національного університету імені Івана Франка

Протокол № 1 від 27 серпня 2021 р.

Голова проф. Качараба С.П.

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

 © Калиняк О.Т., 2021

**ЗМІСТ**

1. Опис навчальної дисципліни.
2. Мета та завдання навчальної дисципліни.
3. Програма навчальної дисципліни.

4. Структура навчальної дисципліни.

5. Теми лабораторних занять.

6. Самостійна робота.

7. Індивідуальні завдання.

8. Методи навчання.

9. Методи контролю.

10. Розподіл балів, які отримують студенти.

11. Рекомендована література

# **Опис навчальної дисципліни**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Найменування показників*  | *Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень* | *Характеристика навчальної дисципліни* |
| **Кількість кредитів** – 3 | **Галузь знань:**05 Соціальні та поведінкові науки | нормативна  |
| **Спеціальність:** 054 Соціологія |
| **Модулів** – 1 | **Рік підготовки:**3-й |
| **Змістових модулів** – 1 |
| **Індивідуальне науково-дослідне завдання**: презентація | **Семестр:**5-й |
| **Загальна кількість годин** - 90 |
| **Лекції**16 год. |
| **Тижневих годин для денної форми навчання:****аудиторних –** 3**самостійної роботи студента –** 2,6  | **Освітньо-кваліфікаційний рівень:**бакалавр |
| **Семінарські** 32 год. |
| **Самостійна робота** 42 год. |
| **Індивідуальні завдання:*** контрольна робота
* презентація,
 |
| **Вид контролю**: іспит |

1. **Мета та завдання навчальної дисципліни**

**Мета курсу:**

1. теоретична – розглянути основні поняття та категорії соціології управління, вивчити особливості таких процесів, як планування організаційної діяльності, контролювання у процесі управління, прийняття управлінського рішення тощо;
2. теоретико-методологічна – сприяти розвитку пошукових здібностей студентів, їх креативності та можливостей самостійного здобуття знань, а також вміння представити ці знання в аудиторії;
3. виховна - сприяти розвитку творчих і комунікативних здібностей у студентів шляхом застосування інтерактивних методів навчання, зокрема залучення їх до групової роботи, дискусій, рольових ігор тощо.

**Вимоги до знань та вмінь.**

**Студент повинен знати:**

1. основні положення концепцій соціології управління, зокрема школи наукового управління, школи поведінкових наук, адміністративного та ситуаційного підходів,
2. головні тези моделей лідерства, мотивації, прийняття рішень тощо,
3. найважливіші аспекти таких управлінських процесів, як планування, організації та контролювання діяльності,
4. особливості конфліктних ситуацій в організаціях та основні стилі залагодження конфліктів,
5. характерні риси формування іміджу організації, головні аспекти комунікації та співпраці з громадськістю, із засобами масової комунікації.

**Студент повинен вміти:**

1. проаналізувати головні аспекти управлінської системи тієї чи іншої організації (як у внутрішньо-організаційному контексті, так і у контексті функціонування організації у широкому суспільному форматі),
2. дослідити особливості процесів планування та контролю у конкретній організації, специфіку функціонування мотиваційної системи та механізмів прийняття рішень, способи управління персоналом та формування іміджу тощо,
3. презентувати авторське міні-дослідження одного із управлінських аспектів функціонування певної організації.
4. **Програма навчальної дисципліни**

**Лекція 1. Соціологія управління: базові аспекти та теоретичні конструкти (2 год.)**

1. Соціологія управління: об’єкт, предмет, основні категорії та характеристики.
2. Особливості управлінської діяльності.
3. Базові теорії управління:
	1. основні школи управління (класична, поведінкова, кількісна),
	2. ключові підходи до управління (системний, процесуальний, ситуційний).

**Лекція 2. Планування та формування цілей організації. Налагодження управлінської діяльності: структурування та проектування організації (2 год.)**

1. Цілі організації: завдання та види.
2. Головні види планів. Специфіка стратегічного менеджменту.
3. Елементи організаційної структури.
4. Основні фактори побудови організації.
5. Головні форми проектування організації. Бюрократична модель проекту організації.
6. Організаційні зміни та інновації.

**Лекція 3. Мотиваційна система в організаціях. Контроль у процесі управління (2 год).**

1. Поняття мотивації. Основні етапи мотиваційного процесу.
2. Моделі (теорії) мотивації та мотиваційних процесів.
3. Природа контролю в організаціях. Етапи здійснення контролю.
4. Головні види контролю:
	1. Операційний контроль.
	2. Фінансовий контроль.
	3. Структурний контроль.
5. Керування контролем в організаціях. Опір контролю.

**Лекція 4. Особа керівника в організаціях. Лідерство (2 год).**

1. Особа керівника: менеджер чи лідер. Необхідні вміння.
2. Джерела влади. Види влади.
3. Головні теорії лідерства:
	1. традиційні моделі лідерства,
	2. моделі ймовірності.

**Лекція 5. Ухвалення управлінського рішення (2 год).**

1. Принципи та правила прийняття рішень.
2. Основні підходи до прийняття рішень.
3. Специфіка впровадження рішення.

**Лекція 6. Управління конфліктами в організаціях (2 год).**

1. Конфлікти у процесі управління:
	1. Поняття конфлікту.
	2. Форми конфлікту.
	3. Етапи конфлікту.
	4. Рівні конфлікту.
2. Залагодження конфлікту: основні стилі.
3. Переговори як спосіб вирішення конфлікту. Посередництво.
4. Маніпулювання у процесі управління.

**Лекція 7. Формування іміджу організації (2 год).**

1. Зв’язки з громадськістю в системі управління:
	1. Важливість PR-діяльності організації.
	2. Вплив на цільову аудиторію.
	3. Характеристика PR-менеджера.
	4. Головні етапи PR-діяльності організації.
	5. Стандарти “інформаційного продукту”.
2. Робота із ЗМІ/ЗМК:
	1. Особливості співпраці з ЗМІ/ЗМК.
	2. Прес-пакет (прес-реліз, факт-лист).
	3. Прес-конференція/прес-тур.
3. Специфіка медіа-технік.

**Лекція 8. Формування управлінської системи в організаціях. Контрольна робота (2 год).**

1. **Структура навчальної дисципліни**

|  |  |
| --- | --- |
| Назви змістових модулів і тем | Кількість годин |
| денна форма |
| усього  | у тому числі |
| л | с | лаб | інд | с.р. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Лекція 1. Соціологія управління: базові аспекти та теоретичні конструкти.  | 11,2 | 2 | 4 | - | -  | 5,2 |
| Лекція 2. Планування та формування цілей організації. Налагодження управлінської діяльності: структурування та проектування організації  | 11,2 | 2 | 4 | - | -  | 5,2 |
| Лекція 3. Мотиваційна система в організаціях. Контроль у процесі управління | 11,2 | 2 | 4 | - | -  | 5,2 |
| Лекція 4. Особа керівника в організаціях. Лідерство  | 11,2 | 2 | 4 | - | -  | 5,2 |
| Лекція 5. Ухвалення управлінського рішення  | 11,2 | 2 | 4 | - | -  | 5,2 |
| Лекція 6. Управління конфліктами в організаціях.  | 11,2 | 2 | 4 | - | -  | 5,2 |
| Лекція 7. Формування іміджу організації | 9,2 | 2 | 2 | - | -  | 5,2 |
| Лекція 8. Формування управлінської системи в організаціях. Контрольна робота  | 13,2 | 2 | 6 | - | -  | 5,2 |
| Усього годин  | 90 | 16 | 32 | - | - | 42 |
| ІНДЗ |  |  |  |  |  |  |
| Усього годин | 90 | 16 | 32 | - | - | 42 |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. **Теми семінарських занять**

**Семінарське заняття 1. Особливості професії “менеджер”.**

1. Основні характеристики фаху менеджера (управлінця).
2. Класифікація менеджерів.
3. Головні функції менеджера.
4. Вміння і навики менеджера. «Soft» і «hard» skills.
5. Етичні особливості менеджерської професії.
6. Попит і пропозиція управлінських навиків в Україні.

**Семінарське заняття 2. Головні теорії управління: переваги та недоліки.**

1. Школа наукового управління.
2. Адміністративний підхід до управління.
3. Концепція бюрократії М. Вебера.
4. Школа людських відносин.
5. Теоретичний та операційний менеджмент.
6. Системний підхід до управління.
7. Процесуальний підхід до управління.
8. Ситуаційний підхід до управління.

**Семінарське заняття 3. Основи тайм-менеджменту.**

1. Що таке тайм-менеджмент?
2. Основні прийоми і методики управління часом.
3. Матриця Ейзенхауера як спосіб управління часом.
4. Найважливіші правила тайм-менеджменту.
5. Перешкоди для планування часу.

**Семінарське заняття 4. Організаційні зміни та інновації.**

1. Поняття змін.
2. Різновиди змін.
3. Етапи запровадження змін.
4. Особливості підтримки змін.
5. Причини протидії змінам.

**Семінарське заняття 5. Мотивація у сучасному суспільстві: особливості, різновиди, можливості та перешкоди.**

1. Мотивація до навчання.
2. Мотивація до праці/роботи.
3. Мотивація до громадської діяльності.
4. Мотивація для бізнесу.
5. Мотивація для політичної активності.
6. Мотивація до заняття спортом.
7. Мотивація до/для … (на вибір студентів)

**Семінарське заняття 6. Само/автоменеджмент сучасної людини.**

1. Що таке само/автоменеджмент?
	1. планування
	2. АВТОмотивація
	3. САМОорганізація
	4. САМОконтроль.
2. Принципи або методики само/автоменеджменту.
3. Перешкоди у процесі само/автоменеджменту.

**Семінарські заняття 7-8. Особливості HR-менеджменту.**

1. **(2 год)** Залучення людських ресурсів. Процес набору і відбору людських ресурсів (головні джерела і методи відбору).
2. **(2 год)** Розвиток та утримання людських ресурсів. Методи розвитку та спроби утримання людських ресурсів.

**Семінарське заняття 9. Організаційна культура.**

1. Поняття організаційної культури.
2. Основні елементи організаційної культури.
3. Типи культур в організаціях.
4. Специфіка формування організаційної культури.

**Семінарське заняття 10. Комунікація в організаціях.**

1. Поняття комунікції.
2. Учасники комунікаційного процесу.
3. Типологізація комунікації.
	* 1. Офіційна (формальна) комунікація.
		2. Неформальна комунікація.
		3. Вербальна комунікація.
		4. Невербальна комунікація.
		5. Віртуальна комунікація.
4. Комунікаційні бар’єри.

**Семінарське заняття 11. Маніпуляції в управлінському процесі.**

1. Поняття маніпуляції.
2. Різновиди маніпуляцій.
3. Техніки маніпуляцій сучасного соціуму.
4. Специфіка маніпуляцій у соціальних мережах.

**Семінарське заняття 12. Особливості е-управління (2 год).**

1. Е-управління сучасного періоду: базові поняття («е-управління», «е-менеджмент», «цифровий менеджмент», «діджітал-менеджмент», …).
2. Основні категорії (елементи, компоненти) електронного управління (е-комунікація, е-контроль, е-комерція, …).
3. Переваги е-управління у сучасному соціумі.
4. Перешкоди для впровадження е-управління.
5. Специфіка українського контексту електронного управління.

**Семінарське заняття 13. Маркетинг у соціальних мережах (SMM) (2 год).**

1. Поняття SMM.
2. Основні характеристики SMM: принципи, функції, переваги, недоліки.
3. Особа SMM-спеціаліста в організації: обов’язки, вимоги. SMM-команда.
4. Self-branding у сучасному соціумі.

**Семінарські заняття 14-16. Підведення підсумків (презентації міні-досліджень окремих елементів функціонування управлінської системи вибраних організацій).**

1. **Самостійна робота**

Самостійна робота студентів у межах навчальної дисципліни «Соціологія управління» буде здійснюватися у формі вивчення специфіки управлінської системи будь-якої організації. Така організація може бути обрана студентами самостійно, залежно від зацікавлень та можливостей для спостереження. Відповідно до структури запропонованих для вивчення тем, буде запропоновано проаналізувати різні елементи управлінського процесу обраної організації.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Назва теми** | **Кількість****годин** |
| 1. | * Вивчіть особливості менеджерської діяльності в обраній організації. Якими є основні вміння та навики менеджерів?
 | 5,2 |
| 2. | * Як відбувається процес планування (стратегічного, тактичного, оперативного) в організації, роботу якої ви аналізуєте?
* Зробіть SWOT-аналіз організації.
* Складіть список джерел з яких ви отримаєте інформацію про сильні та слабкі сторони організації, можливості й перешкоди. Упорядкуйте джерела за їхньою надійністю. Упорядкуйте джерела за складністю їх отримання.
1. Опишіть організацію діяльності у досліджуваній вами інституції. Опишіть недоліки та переваги.
* Запропонуйте свій проект змін в організації. Визначте найімовірніші причини опору працівників цим змінам. Як ви повідомлятимете працівників про зміни?
 | 5,2 |
| 3. | * Опишіть моделі мотивації та систему винагород, що діють в організації, яку ви аналізуєте. В чому їх переваги та недоліки?
* Запропонуйте свою модель мотивації працівників.
* Опишіть як функціонує операційний, фінансовий та структурний контроль, а також керування контролем у організації, що досліджується. Які ви бачите недоліки та переваги?
* Запропонуйте свої зміни у процесі контролю.
 | 5,2 |
| 4. | 1. Складіть образ керівника будь-якої інституції чи організації гуманітарного спрямування. До якої з окреслених теорій управління він/вона є найближчим?
2. Порівняйте образи керівників відповідно до кожної з розглянутих теорій. Що їх відрізняє, а що між ними подібного?
3. Опишіть організацію управління людськими ресурсами в інституції, яку ви аналізуєте (опишіть процес набору і відбору, процес розвитку людських ресурсів, роль оплати праці та різного роду доплат).
 | 5,2 |
| 5. | * Які основні рішення приймаються в організації яку ви аналізуєте?
* Складіть список усіх видів інформації, які необхідно мати керівнику організації (яку ви аналізуєте) для ухвалення рішень. Коло кожного джерела інформації зазначте чи він маже її отримати, у якій формі, яка надійність цієї інформації та інші характеристики.
* Опишіть основні елементи організаційної культури вашої організації.
* Порівняйте формальну та неформальну атмосферу в організації. Які правила відіграють найбільш вагому роль у формуванні цієї атмосфери?
* Проаналізуйте основні канали комунікації в обраній Вами організації. Які з них є основними? Які додатковими?
* Вивчіть комунікацію в організації на формальному та неформальному рівнях.
* Як функціонує віртуальна комунікація в організації?
 | 5,2 |
| 6. | * Проаналізуйте рівень конфліктних ситуацій в обраній Вами організації? З яких причин найчастіше виникають конфлікти?
* Які способи залагодження конфліктів застосовуються в цій організації? Які є найбільш ефективними? Чому?
 | 5,2 |
| 7. | * Напишіть прес-реліз для повідомлення тієї чи іншої новини.
* Напишіть факт-лист організації.
 | 5,2 |
| 8. | * Підготуйте презентацію одного із управлінських елементів обраної організації, використовуючи як інформацію, отриману на заняттях, так і інформацію від людей, що безпосередньо задіяні до управлінського процесу цієї організації

  | 5,2 |
|  | **Всього** | **42** |

**7. Індивідуальні завдання**

В рамках навчальної дисципліни «Соціологія управління» передбачено проведення міні-дослідження про функціонування управлінської системи певної організації **(10 балів)**.

**Вимоги до цього міні-дослідження:**

* вибір організації здійснюється відповідно до власних зацікавлень, а також можливостей доступу до цієї організації;
* доступ до організації передбачає:
	+ або безпосередню задіяність студента чи студентки до цієї організації *(робота, громадська активність, хобі тощо)*,
	+ або можливість опитати того, хто є поінформованим про систему управління в організації,
	+ або поєднання першого та другого.
* відповідно для міні-дослідження можуть бути використані як метод спостереження, так і метод глибинного інтерв’ю;
* у процесі дослідження можуть бути проаналізовані будь-які документи (в тому числі - рекламні), котрі мають відношення до організації;
* для міні-дослідження слід обрати **ОДНУ** тему, котра стосуватиметься будь-якого компонента управлінської системи обраної організації (НЕ треба аналізувати весь управлінський процес, лише один із його елементів – відповідно до тем, що представлені на лекційних чи семінарських заняттях);
* презентацію необхідно продемонструвати в аудиторії на визначених заняттях в кінці семестру.

**8. Методи навчання**

* Навчальна дисципліна передбачає **лекції**, в яких систематичний виклад матеріалу викладачем поєднуватиметься з заохоченням студентів до обговорення цього матеріалу.
* **Семінарські заняття**, заплановані в рамках навчальної дисципліни, будуть проведені за допомогою інтерактивних методів навчання. На окремих заняттях студенти будуть задіяні до практичної роботи. Максимальна оцінка за активність на кожному занятті – **3 бали.** Сумарна семестрова оцінка за семінарські заняття становитиме **30 балів**.

**Принципи оцінювання роботи студентів на семінарських заняттях.**

* Якщо студент чи студентка максимально активно бере участь у занятті, то отримує «3» бали. Посередня активність оцінюватиметься «2» балами, мінімальна – «1» балом.
* Позначення «0» виставляється за відмову від участі у запропонованих видах робіт, за непідготовленість або через відсутність на занятті без поважної причини.
* Якщо кількість пропущених семінарських занять без поважної причини перевищує 4 заняття, то студент/ка вважається таким/ою, що не виконав/ла усі види робіт, які передбачаються навчальним планом на семестр з цієї дисципліни, а тому автоматично складатиме іспит за талоном № 2.
* В кінці семестру всі бали, отримані на семінарських заняттях, будуть додані; сума балів відповідатиме оцінці студента/ки за роботу на заняттях (максимум – 30 балів).

* Для здійснення семестрового контролю передбачено виконання **індивідуального завдання –** міні-дослідження одного із управлінських елементів функціонування певної організації **(10 балів).**
* В рамках навчальної дисципліни в кінці семестру передбачено **1 контрольну роботу (10 балів).**

**9. Методи контролю**

Оцінювання студентів здійснюється на основі модульно-рейтингової системи за шкалою від 0 до 100 балів. Остаточний рейтинг складається з рейтингу роботи студента/ки впродовж семестру та його/її рейтингу на іспиті. Рейтингова оцінка знань студентів з навчальної дисципліни визначається за сумою балів, отриманих студентами за виконання індивідуального завдання, за роботу на семінарських заняттях, за контрольну роботу та за іспит. Це відповідно **50 балів за роботу в семестрі та 50 балів за іспит**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Форма участі студента у навчальних заняттях*** | ***Максимальна кількість балів*** |
| 1. | Участь у семінарських заняттях  | 30 балів |
| 2.  | Міні-дослідження і його презентація  | 10 балів |
| 3. | Контрольна робота  | 10 балів |
| ***Разом за роботу семестрі***  | ***50 балів******(сума оцінок)***  |
| ***Іспит***  | ***50 балів*** |
|  **ЗАГАЛОМ 100 балів** |

Якщо за результатами модульно-рейтингового контролю студент/ка за роботу в семестрі отримав/ла менше 21 бала, то він/вона не допускається до іспиту і вважається таким/ою, що не виконав/ла усі види робіт, які передбачаються навчальним планом на семестр з цієї дисципліни. Такі студенти мають змогу складати іспит за талоном № 2.

**Іспит**

Іспит, згідно з рішенням Вченої ради факультету, проводиться у письмовій формі, з наступним обговоренням, за участю викладачів, які вели семінарські заняття.

*Структура екзаменаційного білета*: екзаменаційний білет складається з 5 питань (по 10 балів кожне), де враховуватиметься розуміння управлінських процесів, уміння їх критично осмислювати та логічно і грамотно викладати.

**Перелік запитань на іспит**

1. Поняття соціології управління, об’єкт і предмет.
2. Головні категорії соціології управління.
3. Функції та методи соціального управління.
4. Основні характеристики фаху менеджера (управлінця).
5. Класифікація менеджерів: рівні та категорії.
6. Головні функції менеджера.
7. Навики і вміння менеджера.
8. Етичні особливості професії менеджера.
9. Основні школи /теорії управління.
10. Головні підходи у теорії управління: системний, процесний, ситуаційний.
11. Класична теорія менеджменту.
12. Школа наукового управління.
13. Адміністративний підхід до управління.
14. Концепція бюрократії М. Вебера.
15. Поведінкова теорія менеджменту або Школа людських відносин.
16. Кількісна теорія менеджменту. Теоретичний та операційний менеджмент.
17. Особливості планування в організаціях.
18. Класифікація цілей у процесі управління.
19. Види планів.
20. Стратегічний менеджмент в організаціях.
21. SWOT-аналіз.
22. Поняття тайм-менеджменту.
23. Основні прийоми і методики управління часом.
24. Матриця Ейзенхауера як спосіб управління часом.
25. Найважливіші правила тайм-менеджменту.
26. Перешкоди для планування часу.
27. Структура та проектування організації.
28. Елементи організаційної структури.
29. Головні фактори побудови організації.
30. Головні форми проектування організації.
31. Особливості запровадження організаційних змін.
32. Процес здійснення організаційних інновацій.
33. Мотивація у процесі управління.
34. Поняття мотивації, основні труднощі процесу мотивації.
35. Головні етапи мотивації.
36. Основні моделі мотивації.
37. Моделі мотивації: модель очікування та модель рівності.
38. Моделі мотивації: модель ієрархії потреб (Маслоу).
39. Моделі мотивації: модель ІПЗ (Алдерфер).
40. Моделі мотивації: модель мотивації досягнень (МакКленанд).
41. Моделі мотивації: модель мотиватор-гігієна (Герцберг).
42. Особливості контролю у процесі управління.
43. Операційний контроль.
44. Фінансовий контроль.
45. Структурний контроль.
46. Керування контролем в організаціях.
47. Поняття само/авто менеджменту.
48. Принципи або методики само/автоменеджменту.
49. Перешкоди у процесі само/автоменеджменту.
50. Ухвалення управлінського рішення.
51. Умови ухвалення рішення.
52. Принципи та правила прийняття рішення.
53. Етапи ухвалення рішення.
54. Моделі ухвалення управлінського рішення.
55. Класична (раціональна) модель ухвалення рішення.
56. Адміністративна модель ухвалення рішення (модель обмеженої раціональності).
57. Групове ухвалення рішень.
58. Особливості впровадження рішення.
59. Особа лідера в організації.
60. Головні вміння лідерів.
61. Основні джерела влади в організаціях.
62. Основні моделі лідерства.
63. Основні моделі лідерства: модель рис.
64. Основні моделі лідерства: модель поведінки.
65. Основні моделі лідерства: ймовірнісна модель Філдера або теорія найменш привабливого співробітника.
66. Основні моделі лідерства: ситуаційна модель Герсі і Бленчерда.
67. Основні моделі лідерства: модель шлях-ціль Гауза.
68. Основні моделі лідерства: модель лідерства Врума-Яго (Врума-Єттона\_Яго).
69. Управління людськими ресурсами в організаціях.
70. Залучення людських ресурсів до організації.
71. Розвиток та утримання людських ресурсів.
72. Організаційна культура у процесі управління.
73. Основні елементи організаційної культури.
74. Типи культур організації.
75. Процес формування організаційної культури.
76. Поняття комунікції.
77. Типологізація комунікації.
78. Учасники комунікаційного процесу.
79. Особливості невербальної комунікації.
80. Віртуальна комунікація.
81. Комунікаційні бар’єри.
82. Конфлікти у процесі управління.
83. Поняття конфлікту. Різновиди поглядів на конфлікт.
84. Класифікація конфліктів.
85. Форми конфлікту.
86. Рівні конфлікту.
87. Стадії конфлікту.
88. Основні стилі залагодження конфлікту.
89. Переговори як спосіб вирішення конфлікту. Основні типи переговорів.
90. Посередництво при вирішення конфлікту.
91. Маніпулювання у процесі управління.
92. Різновиди маніпуляцій.
93. Техніки маніпуляцій сучасного соціуму.
94. Специфіка маніпуляцій у соціальних мережах.
95. Зв’язки з громадськістю у процесі управління.
96. Формування іміджу організації.
97. Характеристика PR-менеджера.
98. Головні етапи PR-діяльності організації.
99. Співпраця з засобами масової інформації.
100. Формування документів для із ЗМІ: прес-пакет.
101. Написання прес-релізу та факт-листа.
102. Проведення прес-конференціі та прес-туру.
103. Е-управління сучасного періоду: базові поняття («е-управління», «е-менеджмент», «цифровий менеджмент», «діджітал-менеджмент», …).
104. Основні категорії (елементи, компоненти) електронного управління (е-комунікація, е-контроль, е-комерція, …).
105. Переваги е-управління у сучасному соціумі.
106. Перешкоди для впровадження е-управління.
107. Специфіка українського контексту електронного управління.
108. Поняття SMM.
109. Основні характеристики SMM: принципи, функції, переваги, недоліки.
110. Особа SMM-спеціаліста в організації: обов’язки, вимоги. SMM-команда.

**10. Розподіл балів, які отримують студенти**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Оцінка в балах  | Оцінка за іспит  | Код оцінки  | Оцінка за шкалою ECTS |
| 90 – 100 | відмінно | 5 | А |
| 81 – 89 | дуже добре | 4 | В |
| 71 – 80 | добре | С |
| 61 – 70 | задовільно | 3 | D |
| 51 – 60 | достатньо | Е |
| 21 – 50 | допускається до здачі іспиту |
| до 20 | незадовільно (оцінка автоматично виставляється у відомість) | 2 | FX |
| Сума балів після здачі по талону №1, 2 (0-50) | незадовільно | 2 | FХ |
| Сума балів після здачі по талону «К» (0-50) | незадовільно | 2 | F |

**11. Рекомендована література**

1. Актуальні проблеми державного управління. Збірник наукових праць. / Харківський регіональний інститут державного управління Національної академії державного управління при Президентові України. URL: <http://www.kbuapa.kharkov.ua/e-book/apdu/index.html>
2. Аппело Ю. *Менеджмент 3.0. Agile-менеджмент. Лідерство та управління командами.* Харків: Фабула. 2019.
3. Аспекти публічного управління. Збірник наукових праць. / Дніпровський регіональний інститут державного управління Національної академії державного управління при Президентові України. URL: <http://www.dridu.dp.ua/vidavnictvo/vidannya_apu.htm>
4. Бакуменко В.Д. *Державно-управлінські рішення*. Навчальний посібник. Київ: ВПЦ АМУ. 2012. 344 с. URL: [file:///C:/Users/admin/Downloads/REP0000337%20(1).PDF](file:///C%3A%5CUsers%5Cadmin%5CDownloads%5CREP0000337%20%281%29.PDF)
5. Батирєв М. *45 татуювань менеджера. Правила керівника* / пер. укр. О. Кожушко. Харків: Вид-во «Ранок». Фабула. 2018. 352 с.
6. Бевзенко Л. Інтегративні соціологічні концепції як наукова рамка для менеджерських когнітивних моделей. *Соціальні виміри суспільства. Збірник наукових праць.* Вип. 10 (21). 2018. С. 53-69.
7. Василенко  В. А., Шостка В.І.  *Ситуаційний  менеджмент:  навч.  посібник.* Київ. ЦУЛ. 2003. 285 с.
8. Возняк Я.О. Маніпуляція як специфічна комунікація: особливості та наслідки психовпливу. *Наукові праці Донецького національного технічного університету. Серія: педагогіка, психологія і соціологія.* 2010. №7.
9. Гелрігел Д., Слокум-молодший Дж.В., Вудмен Р.В., Бренінг Н.С. *Організаційна поведінка.* Київ: Основи. 2001. 726 с.
10. Гоффман Р., Касноча Б. *Сам собі стартап. Як адаптуватися до майбутнього, інвестувати в себе і трансформувати свою кар’єру* / пер. з англ. Н. Ференс. К.: КМ-БУКС. 2021. 224 с.
11. Ґудвін Д.К. *Лідерство у буремні часи* / пер. з англ. К. Смаглій. Харків: Віват. 2021. 592 с.
12. Дзяна С., Дзяний Р. Теоретичні засади управління змінами в сучасних умовах. *Ефективність державного управління.* 2013. Вип. 34. С. 31-40. URL: [file:///C:/Users/admin/Downloads/efdu\_2013\_34\_5.pdf](file:///C%3A%5CUsers%5Cadmin%5CDownloads%5Cefdu_2013_34_5.pdf)
13. Друкер П.Ф. *Виклики для менеджменту ХХІ століття* / пер. з англ. Т. Літенської. К.: Видавнича група КМ-БУКС. 2018. 256 с.
14. Дульська І.В. Е-урядування як інструмент соціального інжинірингу суспільства в Україні. *Український соціум*. 2019. № 1 (68). С. 89-104.
15. Іванов О. *Як придумати ідею, якщо ви не Оґілві* / пер. з рос. О. Ткаченко. Дніпро: Моноліт. 2020. 216 с.
16. Іцхак А. *Як подолати кризу управління* / пер. з англ. В. Стельмах. Харків: Вид-во «Ранок». Фабула. 2019. 272 с.
17. Кара-Мурза С.Г. *Манипуляция сознанием*. Москва: Эксмо. 2008.
18. Кеннеді Д. *Безжальний менеджмент та ефективність людських ресурсів* / пер. з англ. Т. Мухамедшина. Харків: Вид-во «Ранок». Фабула. 2019. 304 с.
19. Кислова О.Н. Перспективы применения качественных и количественных методов моделирования в социальном управлении. *Методологія, теорія та практика соціологічного аналізу сучасного суспільства*. Збірник наукових праць. Харків. 2001. С.183-188.
20. Когон К. *Керування проектами для «неофіційних» проект-менеджерів* / пер. з англ. М. Євсеєнко, О. Кожушко. Харків: Вид-во «Ранок». Фабула. 2019. 240 с.
21. Крейґ Н. *Лідерство починається з призначення* / пер. з англ. В. Галкіна. Харків: Вид-во «Ранок». Фабула. 2019. 240 с.
22. Кузьмін  О. Є., Мельник О.Г.  *Основи  менеджменту:  підручник.* Київ: Академвидав. 2007. 464.
23. Мазараки А.А. *Основи менеджменту*. Київ. Фоліо. 2014. 848 с.
24. Майерс Д. *Социальная психология*. Спб: Питер. 2004. 794 с.
25. МакҐрет Дж. *Маленька книга премудростей менеджменту. 90 важливих цитат т а поради щодо їх застосування у бізнесі* / пер. з англ. О. Лобастової. К.: Видавнича група КМ-БУКС. 2020. 240 с.
26. Мамонтов А. *Практический PR. Как стать хорошим PR-менеджером. Версия 3.0*. Спб: Питер. 2010. 240 с.
27. Мартін Р. *Чистий Agile: назад до основ* / пер. з англ. В. Луненко. Харків: Вид-во «Ранок». Фабула. 2021. 224 с.
28. Нагорний Б. Соціологія управління: пошук відповідей на виклик часу. *Соціологія: теорія, методи, меркетинг*. 2001. №4. С.126-133.
29. Нетепчук В.В. *Самоменеджмент*. Навч. посібник. Рівне. 2013. 353 с. URL: <http://ep3.nuwm.edu.ua/8811/1/%D0%A1%D0%B0%D0%BC%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B6%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82.pdf>
30. Нємцов В. Д., Довгань Л.Є. *Стратегічний менеджмент: підручник.*  Київ: Експрес-Поліграф. 2002. 506 с.
31. Осовська Г. В., Осовський О.А. *Менеджмент організацій: підручник*. Київ: Кондор. 2006. 664 с.
32. Пачковський Ю.Ф *Психологія підприємництва*: Навч. посібник. Київ: Каравела. 2007. 416 с.
33. Подольчак Н.Ю., Ковальчук Г.Р. Місце та види управлінських конфліктів у сучасній системі менеджменту підприємництва. 2012. *Електронний науковий архів Науково-технічної бібліотеки Національного університету "Львівська політехніка"*. URL: <http://ena.lp.edu.ua/bitstream/ntb/23188/1/15-88-95.pdf>
34. Робінс С., ДеЧенцо Д. *Основи менеджменту*. Київ: Основи. 2002. 671 с.
35. Розін М. *Успіх без стратегії. Як припинити планувати і почати робити бізнес* / пер. з рос. О. Кожушко. Харків: Вид-во «Ранок». Фабула. 2018. 352 с.
36. Скібіцький  О. М.  *Антикризовий  менеджмент:  навч.  посібник*.  Київ: Центр учб. Літератури. 2009. 568 с.
37. Спасібов Д.В. Електронне урядування в контексті сучасних концепцій публічного управління. *Теорія та практика державного управління*. 2018. 2 (61). С. 1-7.
38. Томас М. Посібник *The Financial Times зі стратегії для соціальних медіа* / пер. з англ. Я. Машико. Харків: Вид-во «Ранок». Фабула. 2020. 304 с.
39. Томпсон-мл А.А., Стикленд ІІІ А. Дж. *Стратегический менеджмент: концепции и ситуации для анализа*. М.: Вильямс. 2006. 928.
40. Філдінг Пол Дж. *Як керувати проектами* / пер. з англ. О. Якименко. Харків: Вид-во «Ранок». Фабула. 2020. 240 с.
41. Хіґні Дж. *Основи управління проектами* / пер. з англ. Я. Машико. Харків: Вид-во «Ранок». Фабула. 2020. 272 с.
42. Хьелл Л., Зиглер Д. *Теории личности*. Спб: Питер. 2004. 607 с.
43. Яцура В. Гріфін Р. *Основи менеджменту*. Львів–Бостон–Нью-Йорк: БаК, 2001. 624 с.