

**УМАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧИНИ**

**НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ ТА
БІЗНЕС-ОСВІТИ**

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Перший проректор

_____/А. М. Гедзик/

« ____ » _____ 2016 р.

ПРОГРАМА

**комплексного державного екзамену за фахом для студентів ОС «магістр»
денної форми навчання
спеціальності 8.18010018 «Адміністративний менеджмент»**

ПОГОДЖЕНО

науково-методична комісія ННІ економіки та бізнес-освіти

протокол № __ від «__» _____ 2016 р.

Голова НМК

_____ доц. Н. О. Пачева

СХВАЛЕНО

кафедра маркетингу та управління бізнесом

протокол № __ від «__» _____ 2016 р.

Зав. кафедри маркетингу та управління бізнесом

_____ доц. К. А. Олійник

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Програма державного екзамену за фахом студентів освітнього рівня «Магістр» спеціальності 8.18010018 «Адміністративний менеджмент» розроблена відповідно до навчального плану підготовки магістрів згідно освітньо-професійної програми, ухваленої Вченою радою Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини.

Метою даної програми є забезпечення випускників необхідною інформацією щодо структури і змісту державного екзамену за фахом, а також створення необхідних умов для оцінки знань, набутих ними у процесі навчання за освітньо-професійною програмою підготовки магістра за спеціальністю «Адміністративний менеджмент».

Державний екзамен за фахом визначає рівень засвоєння студентами матеріалів наведених вище економічних та управлінських дисциплін, вміння самостійно аналізувати складні явища та процеси суспільно-економічного розвитку, активно використовувати набуті знання у своїй професійній та суспільній діяльності.

Державний екзамен за фахом є продовженням навчально-виховного процесу, складовою частиною завершального етапу підготовки магістрів за спеціальністю «Адміністративний менеджмент». Головним завданням є контроль та оцінка рівня знань, отриманих студентом протягом 1 року і 5 місяців навчання. Реалізація цього завдання припускає перевірку методичних та теоретичних принципів, проблем і положень наведених вище дисциплін, а також вміння їх використовувати в аналізі управлінських явищ і практичній діяльності. Важливим завданням є виявлення навичок вирішення практичних задач, конкретного аналізу проблемних ситуацій.

Державний екзамен виконує виховне завдання. У конкретному вираженні воно виявляється у вмінні студента самостійно, логічно й послідовно висловлювати свої економічні переконання, здійснювати самоконтроль та критично оцінювати власні знання і навички.

Перелік дисциплін державного екзамену за фахом:

1. Техніка адміністративної діяльності
2. Менеджмент персоналу
3. Стратегічне управління
4. Управління змістом робіт

Державний екзамен за фахом передбачає виконання певних атестаційних кваліфікаційних завдань, є адекватною формою кваліфікаційних випробувань, яка об'єктивно і надійно визначає рівень освітньої та професійної підготовки випускників Навчально-наукового інституту економіки та бізнес-освіти УДПУ імені Павла Тичини.

Форма проведення державного комплексного підсумкового екзамену за фахом - письмова із застосуванням екзаменаційних білетів. Підготовка екзаменаційних білетів здійснювалася викладачами кафедри маркетингу та управління бізнесом. Екзаменаційні білети у кількості 30 штук були розглянуті на засіданні кафедри маркетингу та управління бізнесом (протокол № 4 від 16 листопада 2016 року). Кожен білет містить 4 теоретичні завдання з наступних дисциплін: техніка адміністративної діяльності, менеджмент персоналу, стратегічне управління та управління змістом робіт.

Під час підготовки до державного екзамену за фахом велику роль відіграють консультації. Консультація організовується для потоку студентів на самому початку тижневого терміну, виділеного для підготовки й складання комплексного державного екзамену за фахом. На консультації пропонуються методичні рекомендації з організації самостійної роботи в період підготовки до державного екзамену за фахом. На консультації ознайомлюють студентів з обсягом вимог, що висувуються на екзамені та з характером питань екзаменаційних білетів, користуючись при цьому навчальними програмами з відповідних курсів.

На консультації викладачі розповідають студентам:

- про принципи групування питань в екзаменаційних білетах;

- про місце (аудиторії), час та порядок проведення екзамену;
- про режим роботи в дні підготовки до екзамену, включаючи режим роботи бібліотеки, тощо;
- про методичні вказівки до підготовки і проведення комплексного державного екзамену за фахом.

Консультація має також за мету надати студентам допомогу у вивченні нових і найбільш складних питань фахових дисциплін.

Окрім групових консультацій, в міру необхідності, проводяться й індивідуальні. Для цього, протягом тижневого терміну, виділеного для підготовки та складання комплексного державного екзамену за фахом, на кафедрі маркетингу та управління бізнесом затверджується графік консультацій та організовуються чергування викладачів. Про це своєчасно інформуються студенти.

Оцінювання результатів складання державного екзамену за фахом здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в університеті системою контролю знань за 100-бальною шкалою ECTS:

- 90–100 балів – відмінно;
- 82–89 балів – добре;
- 75–81 бали – добре;
- 69–74 бали – задовільно;
- 60–68 бали – задовільно;
- менше 60 балів – незадовільно.

Оцінка «відмінно» ставиться, якщо студент дає повні відповіді на запитання і показує при цьому глибоке оволодіння матеріалом, знання відповідної літератури, здатний висловити власне ставлення до альтернативних міркувань з даної проблеми, проявляє вміння самостійно та аргументовано викладати матеріал, аналізувати явища й факти, робити самостійні узагальнення й висновки, правильно виконує навчальні завдання.

Оцінка «добре» виставляється за умови дотримання таких вимог: питання висвітлені повно, викладення матеріалу логічне, обґрунтоване

фактами, з посиланнями на відповідні літературні джерела, висвітлення питань завершене висновками, студент виявив уміння аналізувати факти й події, а також наводити приклади. Але у відповідях допущені неточності, деякі незначні помилки, має місце недостатня аргументованість при викладенні матеріалу, нечітко виражене ставлення студента до фактів і подій.

Оцінка «задовільно» виставляється в тому разі, коли студент у цілому оволодів суттю питання, виявляє знання матеріалу, навчальної літератури, намагається аналізувати факти й події, робити висновки. Але дає неповні відповіді на запитання, припускається грубих помилок при висвітленні теоретичного матеріалу.

Оцінка «незадовільно» виставляється в разі, коли студент виявив неспроможність висвітлити питання чи питання висвітлені неправильно, безсистемно, з грубими помилками, відсутні розуміння основної суті питань, висновки, узагальнення.

II. ЗМІСТ ДЕРЖАВНОГО ЕКЗАМЕНУ ЗА ФАХОМ

1. «ТЕХНІКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ»

Тема 1. Організаційна культура.

Місія і цілі організації. Культура організації: типи і основні моделі культури. Модель Куїна і Камерона. Лояльність та ідентифікація з організацією. Корпоративна культура організації. Професійна відповідальність і професійна справедливість. Корпоративна політика організації. Просування корпоративного іміджу.

Тема 2. Психологія управління

Управління трудовими протиріччями в колективі. Міжгрупова поведінка. Зворотній зв'язок. Етика ділового спілкування. Переговорний процес. Комуникативна сторона спілкування. Комунікаційні перешкоди. Психологічні і соціально-психологічні характеристики персоналу. Психологічні характеристики керівника. Професійно-важливі якості керівника. Розуміння керівником індивідуальних особливостей інших. Види конфліктів в організації. Роль керівника у розв'язанні конфліктів. Інструменти взаємодії.

Тема 3. Теорія прийняття управлінських рішень

Ефективність організаційних рішень. Процес прийняття і реалізації управлінського рішення. Чинники, що впливають на прийняття управлінських рішень та їх реалізацію. Методи вироблення управлінських рішень. Інформаційні системи підтримки прийняття управлінських рішень. Суть і види управлінських рішень.

Тема 4. Управлінське консультування

Правове, нормативно-методичне, інформаційне та кадрове забезпечення управління персоналом. Вимоги до особистісних якостей аналітика-експорта. Надання консалтингових послуг. Особливості експертно-аналітичного оцінювання.

Тема 5. Комунікації в організаціях

Управління комунікаціями. Прес-реліз. Паблісіті. Комунікативні технології. Форми і методи добору і аналізу інформації щодо розв'язаних ситуаційних проблем. Зв'язки з громадськістю та інформаційно-аналітична робота. Інформаційні процеси в керуванні. Основні процеси зв'язків з громадськістю. Методи зв'язків з громадськістю. Комунікаційний процес і шляхи його вдосконалення. Сутність, елементи і етапи комунікаційного процесу. Поняття комунікації. Основні види комунікацій. Презентація.

Тема 6. Комп'ютерне діловодство (документознавство)

Інструменти сучасного офісу. Інформаційно-аналітичні технології. Інструкція з діловодства в організації. Організаційні документи. Розпорядчі документи. Документування і документообіг в організації. Класифікація документів. Службові та індивідуальні документи. Документи, що містять конфіденційну і таємну інформацію. Принципи організації колективної роботи з документами. Доступ до інформації (документів) та їх використання. Організацій служби діловодства. Контроль за виконанням ділових документів.

2. «МЕНЕДЖМЕНТ ПЕРСОНАЛУ»

Тема 1. Методологічні аспекти менеджменту персоналу

Менеджмент персоналу підприємств як предмет наукових досліджень. Актуальні проблеми, які потребують постійного науково-методичного супроводження. Ключові поняття менеджменту персоналу: менеджмент, персонал, організація. Організація як соціальний інститут і об'єкт менеджменту. Спільна праця в організації. Об'єктивна необхідність управління спільною працею.

Персонал організації та його структура. Основні якісні характеристики персоналу. Менеджмент персоналу підприємств як об'єктивне соціальне явище та сфера професійної діяльності. Цілі, об'єкти, суб'єкти, функції, принципи та засоби менеджменту персоналу. Зв'язки менеджменту персоналу з внутрішнім і зовнішнім середовищем організації. Продукт (результат) менеджменту персоналу. Менеджмент персоналу підприємств як навчальна дисципліна.

Тема 2. Стратегія та політика менеджменту персоналу організації

Зміст і завдання стратегії та політики менеджменту персоналу організації. Зовнішні та внутрішні чинники стратегії і політики менеджменту персоналу.

Під стратегією та політикою менеджменту персоналу організації розуміють систему теоретичних поглядів, ідей, принципів, які визначають основні напрями роботи з персоналом, її форми й методи. Вони розробляються власниками організації, радою акціонерів, вищим керівництвом, кадровими службами разом з профспілковими та громадськими організаціями для визначення генерального напрямку й засад роботи з кадрами, загальних і специфічних вимог до них, а також для обґрунтування необхідності використання конкретних методів і форм набору, розстановки та використання персоналу організації.

Характеристика та відмінності політики менеджменту персоналу в умовах бюрократичної та партеналістської моделей ринку праці

Тема 3. Ресурсне забезпечення менеджменту персоналу

Нормативно-правова база менеджменту персоналу. Кодекс законів про працю України, Закон України „Про зайнятість населення”, Закон України „Про колективні договори і угоди”, Закон України „Про оплату праці”, Закон України „Про охорону праці”, Класифікатор професій та інші законодавчі акти, які регулюють трудову діяльність. Документи, які розробляються і затверджуються керівництвом організації для внутрішнього використання: Правила внутрішнього трудового розпорядку, колективний договір,

положення про структурні підрозділи організації, посадові інструкції. Науково-методичне забезпечення менеджменту персоналу. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. Міжгалузеві норми та нормативи. Конвенції та рекомендації Міжнародної організації праці.

Інформаційна база менеджменту персоналу. Відмінність між даними та інформацією. Вимоги, яким повинна відповідати інформація. Інформаційна система менеджменту персоналу.

Кадрове забезпечення менеджменту персоналу. Розподіл ролей між лінійними керівниками та службою персоналу у вирішенні завдань менеджменту персоналу. Основні тенденції у галузі менеджменту персоналу, характерні для зарубіжних фірм та компаній. Матеріально-технічне забезпечення менеджменту персоналу. Прості пристрої і знаряддя праці, організаційна техніка та обчислювальні машини. Фінансове забезпечення менеджменту персоналу. Джерела коштів на оплату праці та інші форми матеріального заохочення найманих працівників.

Тема 4. Соціально-психологічні аспекти менеджменту персоналу

Знання керівниками основ психології менеджменту - необхідна передумова ефективного управління спільною діяльністю. Керівна й виховна роль керівника. Особисті якості керівника, вимоги до нього як до лідера.

Соціально-психологічні фактори трудової поведінки персоналу. Потреби та ціннісні орієнтації працівників, урахування їх у процесі мотивації трудової поведінки. Комунікації в управлінні персоналом. Сутність та структура спілкування. Функції спілкування в управлінні персоналом. Види (жанри) управлінського спілкування. Сутність зворотного зв'язку, його значення для ефективного управління. Стресові фактори й управління ними.

Типи та причини конфліктів. Управління конфліктною ситуацією. Закономірності формування позитивного соціально-психологічного клімату. Соціально-психологічні резерви колективу і методи їх використання для підвищення ефективності діяльності організації.

Тема 5. Служба персоналу й кадрове діловодство

Специфіка діяльності служб персоналу у ринкових умовах. Роль служби персоналу у формуванні конкурентоспроможного персоналу. Структура, функції та завдання служби персоналу. Співробітництво служби персоналу з іншими структурними ланками організації. Права, обов'язки й відповідальність керівника служби персоналу. Професійно-кваліфікаційні вимоги до сучасного керівника служби персоналу.

Номенклатура справ з кадрового діловодства. Склад кадрової документації та її призначення. Документаційне забезпечення руху кадрів. Ведення особових справ. Облік особового складу організації. Особові картки, штатно-посадова книга, алфавітна книга. Комп'ютеризація кадрового діловодства.

Тема 6. Планування та формування персоналу

Об'єктивні й суб'єктивні чинники зміни потреб організації в персоналі. Інформаційна база для визначення поточних і перспективних потреб організації у персоналі. Аналіз наявної чисельності та структури персоналу. Методи визначення потреб організації у персоналі різних функціональних категорій: штатно-номенклатурний, балансовий, нормативний, екстраполяції, експертних оцінок, математичного моделювання.

Зовнішній та внутрішній ринки праці як джерела поповнення й оновлення персоналу. Переваги та недоліки зовнішніх і внутрішніх джерел. Маркетинг ринку праці та ринку освітніх послуг. Методи професійного підбору персоналу. Вивчення документів, співбесіда, анкетування, тестування, перевірка рекомендацій, графологічна експертиза.

Тема 7. Розвиток персоналу

Розвиток персоналу як засіб забезпечення його конкурентоспроможності. Сутність, соціально-економічне значення і завдання розвитку персоналу. Основні положення концепції людського капіталу.

Первинна професійна підготовка кадрів у профтехучилищах, вищих навчальних закладах та на виробництві. Підвищення кваліфікації та

перепідготовка кадрів. Післядипломна освіта керівників, професіоналів і фахівців. Програми „Магістр бізнес-адміністрування” (МВА). Система неперервного навчання персоналу. Сутність, значення та організація планування трудової кар'єри. Професійна кар'єра та кар'єра в організації. Планування й організація професійно-кваліфікаційного просування працівників. Професійно-кваліфікаційне просування керівників, професіоналів і фахівців. Створення й підготовка резерву на заміщення вакантних посад керівників.

Тема 8. Управління процесами руху персоналу

Поняття руху персоналу в організації. Види та фактори руху персоналу. Показники обороту, плинності та стабільності персоналу, методи їх визначення.

Основні процеси руху персоналу: уведення в посаду, адаптація, професійні переміщення, підвищення по службі, пониження посади, звільнення. Абсентеїзм, його причини, наслідки та методи регулювання.

Підстави для припинення трудової угоди. Наслідки та практичні дії роботодавців за умов скорочення працівників. Система заходів пристосування персоналу до економічних змін. Практика пристосування персоналу до економічних змін у зарубіжних фірмах та компаніях.

Тема 9. Регулювання трудової діяльності персоналу

Значення та завдання регулювання трудової діяльності персоналу організації. Чинники ефективності діяльності організації.

Створення умов для ефективної діяльності персоналу. Визначення мети діяльності організації. Планування діяльності трудового колективу. Кадрове забезпечення ефективної діяльності організації. Нормативно-правове, організаційно-економічне та інженерно-технічне забезпечення трудової діяльності персоналу.

Підтримання встановленого ритму виробництва. Ресурсне забезпечення трудової діяльності персоналу, поточне обслуговування та оперативне

регулювання виробничих і трудових процесів, облік, контроль та оцінювання результатів діяльності.

Адміністративні, економічні, правові та соціально-психологічні методи управління персоналом. Засоби регламентування діяльності першого керівника організації, його заступників, структурних підрозділів та посадових осіб. Типова структура положення про структурний підрозділ Структура посадової інструкції. Правила поведінки й дисциплінарні процедури. Зміст і призначення Правил внутрішнього трудового розпорядку.

Тема 10. Управління робочим часом працівників

Поняття робочого часу як універсальної міри кількості праці.

Законодавство України про регулювання робочого часу. Регулювання робочого часу протягом тижня. Обмеження роботи в нічний час, у вихідні та святкові дні. Робота в надурочний час. Регулювання тривалості відпусток.

Правила внутрішнього трудового розпорядку як засіб регулювання робочого часу в конкретній організації. Регулювання режимів праці й відпочинку протягом зміни, доби, тижня та року. Гнучкі режими праці.

Методи аналізу ефективності використання робочого часу. Табельний облік використання робочого часу. Фотографія робочого дня.

Тема 11. Створення сприятливих умов праці

Поняття умов праці в організації. Соціально-економічні, техніко-організаційні та природні фактори умов праці, їх вплив на здоров'я, працездатність людини, продуктивність праці та інші економічні показники. Санітарно-гігієнічні, психофізіологічні, естетичні, соціально-психологічні та технічні елементи умов праці.

Державне регулювання умов праці. Гігієнічна класифікація умов праці. Оптимальні, допустимі, шкідливі, небезпечні умови праці. Оцінювання умов праці на виробництві. Атестація робочих місць. Типова методика оцінювання умов праці. Інтегральне бальне оцінювання важкості праці в конкретних умовах виробництва. Засоби компенсації впливу на працівників несприятливих умов праці.

Основні напрямки поліпшення умов праці на виробництві. Економічні та соціальні показники оцінювання ефективності заходів з удосконалення умов праці.

Тема 12. Оцінювання персоналу

Об'єктивна необхідність та значення оцінювання персоналу. Сутність, цілі та завдання оцінювання персоналу. Елементи процесу оцінювання персоналу. Об'єкти та суб'єкти оцінювання персоналу. Вимоги, які висуваються до розробки критеріїв оцінювання.

Система оцінки персоналу та її види. Модель комплексної оцінки персоналу. Методи оцінювання персоналу. Метод «есе», графічна шкала оцінок, метод розподілу працівників усередині групи в межах заданих інтервалів, алфавітно-числова шкала, оцінка персоналу за досягненням поставлених цілей. Атестація керівників, професіоналів і фахівців: періодичність, види, функції, документація, процедура проведення та використання результатів. Центри оцінки персоналу, їх переваги у порівнянні з іншими методами оцінювання персоналу.

Тема 13. Мотивація та стимулювання персоналу

Місце мотивації персоналу в системі ринкових відносин. Потреби людини як провідна ланка мотивації персоналу, їх класифікація. Сутність, значення і взаємозв'язок категорій „мотив”, „інтерес”, „стимул” і „стимулювання”. Сучасні трактування сутності мотивації персоналу. Матеріальна мотивація трудової діяльності: сутність, основні положення і значення. Чинники, які впливають на рівень матеріальної мотивації. Взаємозв'язок заробітної плати, ефективності та доходів.

Сутність та функції заробітної плати. Чинники диференціації заробітної плати. Основні складові організації заробітної плати за умов ринкової системи господарювання.

Тарифна система оплати праці та її місце в мотиваційному механізмі. Вдосконалення тарифних умов оплати праці керівників, професіоналів, фахівців і працівників за традиційного підходу до побудови їх. Нові підходи

до побудови тарифної системи: гнучка тарифна система, безтарифна (пайова) система, єдина тарифна система оплати праці. Нормування праці та його роль у визначенні заробітної плати. Роль систем оплати праці в посиленні мотивації трудової діяльності. Класифікація систем заробітної плати. Умови ефективного використання форм заробітної плати. Преміальне положення: структура, вимоги до побудови.

Зміни у структурі мотивів як об'єктивна закономірність. Методи нематеріальної мотивації трудової діяльності: збагачення змісту праці, розвиток колективних форм, удосконалення умов праці, розвиток виробничої демократії, запровадження гнучких графіків роботи, підвищення інформованості персоналу.

Тема 14. Соціальне партнерство в організації

Об'єктивні передумови виникнення соціального партнерства та чинники його розвитку. Роль Міжнародної організації праці в розвитку соціального партнерства. Основні міжнародні норми з питань колективно-договірного регулювання соціально-трудова відносин.

Сутність та значення соціального партнерства. Форми соціального партнерства. Принципи, на яких має функціонувати соціальне партнерство.

Роботодавці та наймані працівники як основні сторони соціальною партнерства. Функції держави у соціальному партнерстві. Сутність поняття „суб'єкт соціального партнерства”. Групи суб'єктів соціального партнерства.

Колективний договір як форма оптимізації інтересів соціальних партнерів. Виробнича демократія як складова форм соціального партнерства. Напрями розвитку виробничої демократії. Економічні та соціальні аспекти розвитку виробничої демократії. Актуальні проблеми розвитку виробничої демократії на підприємствах України за сучасних умов.

Тема 15. Ефективність менеджменту персоналу

Загальні засади ефективності в економіці та управлінні. Головне економічне завдання виробничого підприємства, будь-якої комерційної організації. Принцип економічної доцільності в менеджменті персоналу.

Сутність понять „ефект”, „ефективність” та „ефективність менеджменту персоналу”. Чинники, які визначають ефективність менеджменту персоналу.

Витрати на персонал. Групи витрат роботодавців на персонал. Пряма оплата, оплата за невідпрацьований час, премії та нерегулярні виплати, витрати на соціальне забезпечення працівників, витрати на професійне навчання, витрати на утримання громадських служб та їхні елементи. Сутність та показники економічної ефективності менеджменту персоналу. Сутність методу порівняння в аналізі економічної ефективності менеджменту персоналу. Сутність та показники соціальної ефективності менеджменту персоналу.

3. «УПРАВЛІННЯ ЗМІСТОМ РОБІТ»

Тема 1. Зміст робіт

Сутність і зміст управлінської праці. Напрямки поділу управлінської праці та особливості її кооперації. Класифікація і планування робочих місць. Сутність паспорту робочого місця. Особливості розробки паспорту робочого місця. Документ та його роль в забезпеченні управління змістом робіт.

Тема 2. Документування характеристик продуктів діяльності

Конструкторська документація. Проектно-кошторисна документація. Технологічна документація. Науково-дослідна документація. Технічна документація з винахідництва та стандартизації. Виготовлення та оформлення технічної документації. Організація зберігання і використання технічної документації у відомчих технічних архівах. Експертиза цінності науково-технічних документів.

Тема 3. Технологічне документування

Конструкторська документація. Проектно-кошторисна документація. Технологічна документація. Науково-дослідна документація. Особливості технічної документації з винахідництва і стандартизації.

Тема 4. Оцінювання тривалості робіт

Оцінка тривалості робіт. Методи та засоби оцінки тривалості робіт

Тема 5. Визначення та документування взаємодій між роботами

Зміст та функції документу. Класифікація документів. Сутність документообігу в процесі управління змістом робіт. Документаційне забезпечення управління змістом робіт.

Тема 6. Ідентифікація та документування робіт

Час. Методи та засоби встановлення послідовності робіт.

Тема 7. Посадові інструкції

Загальна характеристика посадової інструкції. Значення посадових інструкцій. Основні вимоги до складання посадових інструкцій.

Тема 8. Методи визначення послідовності робіт

Методи визначення послідовності робіт в процесі управління змістом робіт. Методи та засоби оцінки тривалості робіт. Методи та засоби оцінки вартості робіт. Планування інформаційного зв'язку в процесі управління змістом робіт.

4. «СТРАТЕГІЧНЕ УПРАВЛІННЯ»

Тема 1. Основні поняття теорії стратегічного управління

Поняття: стратегія, стратегічна мета, стратегічний вибір, стратегічний процес, стратегічний механізм тощо. Поняття зовнішнього та внутрішнього середовища, цілі та місії організації. Стратегічне управління як процес взаємодії організації з її оточенням. Стратегічне управління як галузь наукових знань. Зміст і взаємозв'язок основних категорій стратегічного управління: закон, принцип, метод, мета, місія, потенціал організації, стратегія, конкурентоспроможність тощо. Класифікація стратегій. Стратегічне управління як галузь діяльності вищого керівництва організації. Основні принципи стратегічного управління (обґрунтований і свідомий добір

цілей і стратегій, пошук нових форм і видів діяльності, співвіднесення внутрішнього та зовнішнього середовища організації, індивідуалізація обраних стратегій, розподіл завдань за рівнями управління). Завдання стратегічного управління (розвиток стратегічного бачення та місії компанії, визначення мети, створення стратегії, реалізація стратегії, оцінка діяльності, аналіз нових напрямів, унесення корективів).

Тема 2. Логіко-психологічні та методологічні засади стратегічного управління

Особливості властивостей мислення, пов'язані з рефлексивністю розв'язуваних стратегом завдань. Концептуальні версії стратегічної функції. Нормативно-функціональні та процесуальні описи мислення стратегічного управлінця. Логіко-розумові атрибути практики мислення. Поняття розумової культури управлінця. Рівнева концепція прийняття рішення. Вимоги до рефлексивно-розумового механізму управлінця. Застосування методологічних засобів рефлексивного та проблемно-проектного аналізу. Функціональні особливості стратегії та методу. Методологія стратегічного управління. Рівні знань, що складають методологію стратегічного управління: загальнофілософський, загальнонауковий, конкретних методологій наук (про управління в соціально-економічних системах). Підходи до організації стратегічного управління (системний, маркетинговий, процесний, ситуаційний, програмно-цільовий та ін.).

Тема 3. Адміністративно-державне (політичне) стратегічне управління

Держава як суб'єкт стратегічного управління суспільними процесами. Виникнення й еволюція стратегічного управління в державній сфері. Сутність і специфіка державного стратегічного управління. Стратегічне та ситуаційне управління. Суспільні процеси як об'єкт стратегічного управління. Соціальний механізм формування та реалізації стратегічного державного управління. Система державного стратегічного управління. Забезпечення державного стратегічного управління (правове, інформаційне,

кадрове). Політика як діяльність управлінців стратегічного рівня державного управління. Стратегія як засіб реалізації державної політики. Стратегія та політичний режим реалізації інтересів панівної еліти. Взаємозалежність управління на стратегічному й тактичному рівнях.

Тема 4. Стратегічне управління соціально-культурною сферою (духовним виробництвом)

Духовне виробництво як об'єкт стратегічного управління. Культура, духовна сфера та влада. Державна культурна політика як чинник стратегічного розвитку суспільства. Суспільні зв'язки й публік релейшнз як механізми стратегічного впливу й управління. Стратегічний менеджмент у культурі (аналіз оточення і реалізація стратегії). Програмування індивідуальної й суспільної свідомості як метод і технологія стратегічного управління. Публік релейшнз для соціального контролю над масами, політичної, економічної та конкурентної боротьби. Програмування політичної поведінки. Технології публік релейшнз, керованість і свобода особистості. Інформаційна безпека людини.

Тема 5. Стратегічне управління виробничою сферою (матеріальним виробництвом)

Виробництво як об'єкт стратегічного управління. Стратегічний взаємозв'язок політичної, матеріальної та духовної сфер. Прогнозування стратегічного розвитку виробництва. Стратегічне забезпечення розвитку виробництва матеріальними та людськими ресурсами. Концептуальні засади стратегічного проектування матеріального виробництва. Мета й стратегія проекту. Проект управління виробництвом як абстрактна норма (стратегія). Проектне стратегічне управління виробництвом товарів і послуг. Стратегічні аспекти антикризового управління виробництвом. Методи прогнозування економічної кон'юнктури в антикризовому управлінні. Стратегічний контролінг діяльності виробничої організації й антикризове управління. Урахування ризику в антикризовому управлінні. Стратегічні аспекти антикризового управління.

Тема 6. Стратегічний аналіз діяльності компанії

Поняття стратегічного аналізу. Сутність стратегічного аналізу діяльності компанії. Зміст і принципи проведення стратегічного аналізу. Аналіз ресурсного потенціалу підприємства. Основні методи стратегічного аналізу. Діагностика внутрішнього та зовнішнього середовища компанії. Аналіз зовнішнього та внутрішнього середовища організації компанії. Сильні та слабкі сторони фірми. Аналіз організаційної культури. Комплексний аналіз зовнішнього та внутрішнього середовища. SWOT-аналіз. Можливості PEST-аналізу (PEST — політика, економіка, суспільство, технологія). Особливості застосування PEST-аналізу в організації. Можливості багатофакторного системного аналізу з дослідження факторів далекого зовнішнього середовища. Значення стратегічного аналізу внутрішнього середовища. SNW-підхід (SNW — сильна, нейтральна чи слабка позиція) до аналізу внутрішніх ресурсів.

Тема 7. Розробка стратегічного управлінського рішення

Особливості стратегічного менеджменту як комплексу стратегічних рішень. Особливості реалізації стратегічних рішень. Моделі стратегічного вибору залежно від життєвого циклу продукту. Моделі стратегічного вибору на основі циклу розвитку підприємства. Вимоги до якості й ефективності стратегічних управлінських рішень. Зміст і послідовність роботи осіб, які приймають стратегічні рішення. Алгоритм і технологія прийняття рішення. Принципи аналізу та прогнозування можливості й наслідків реалізації стратегічних управлінських рішень. Соціологічна, економічна експертиза наслідків прийнятих стратегічних рішень. Основи аналізу стратегічних управлінських рішень. Критерії прийняття стратегічних рішень. Інтелектуальні й онтологічні типи критеріїв. Системи підтримки прийняття рішень та їх загальна характеристика. Методи й засоби підтримки прийняття рішень.

Тема 8. Основи організації стратегічного управління компанією

Особливості розробки системи стратегічного управління організацією.

Концепція єдності життєвих циклів продукції та технології. Концепція технологічного ланцюга виробництва. Концепція раціонального поєднання властивостей цілісності та відокремленості систем, що розвиваються. Правовий статус господарських організацій. Багаторівневі компанії. Типові структури багаторівневих компаній. Компанії, що утворюються відповідно до технологічного ланцюга виробництва, стадій і етапів життєвого циклу продукції та технології. Загальна схема інтеграції підприємств у компанії. Злиття та поглинання компаній.

Тема 9. Стратегії компаній

Сутність і класифікація. Підходи до стратегічного вибору. Класифікація стратегій. Ключові характеристики ефективної стратегії. Класифікаційні ознаки стратегій. Базові стратегії. Стратегії досягнення конкурентних переваг. Стратегія мінімізації витрат. Стратегія диференціації. Стратегія фокусування. Стратегія інновацій. Стратегія оперативного реагування. Стратегія синергізму. Стратегії поведінки в конкурентному середовищі. Лідер ринку. Фірма, що кидає виклик ринковому оточенню. Конкурентна поведінка послідовника. Стратегія конкуренції фірм, що знають своє місце на ринку. Стратегія конкурентної поведінки фрагментарних фірм. Галузеві стратегії. Стратегії на стадії зародження галузі. Стратегії на стадії зрілості. Стратегії на етапі спаду галузі. Роль і значення ключових факторів успіху різних галузей. Портфельні стратегії. Сутність, особливості й моделі аналізу портфельних стратегій. Матриця Бостонської консультативної групи. Модифікована матриця Бостонської консультативної групи. Матриця портфельного аналізу McKinsey — General Electric. Матриця Ігоря Ансоффа. Поле можливих стратегій Д. Абеля. Проект PIMS. Функціональні стратегії. Товарно-маркетингова стратегія. Стратегія управління персоналом. Стратегія зовнішньоекономічної діяльності. Стратегія науково-технічного розвитку й технічної політики організації. Функціональні стратегії розвитку підприємства (організації). Стратегія маркетингу. Фінансова стратегія. Інноваційна стратегія. Стратегія виробництва. Стратегія організаційних змін.

Екологічна стратегія. Продуктові стратегії. Розмаїтість принципів позицій. Поняття й типи стратегічних альтернатив. Процес розробки стратегічного вибору. Фактори формування варіантів портфелів стратегій і їх прогнозування. Метод сильних і слабких сигналів. Екстраполяційні методи. Причинно-наслідкові методи. Суб'єктивні методи. Роль і значення бенчмаркінгу. Організаційні аспекти процесу розробки стратегічного вибору. Конкурентний стратегічний підхід.

Тема 10. Стратегічне планування діяльності компанії

Сутність стратегічного планування й управління. Місце стратегічного планування в управлінні. Поняття стратегічного планування. Типологія стратегічного планування. Базові моделі стратегічного планування. Підходи до процесу розробки стратегії розвитку підприємства. Характеристика форм стратегічного планування за ступенем невизначеності. Характеристика форм стратегічного планування залежно від часової орієнтації. Характеристика форм стратегічного планування за горизонтом планування. Особливості стратегічного планування і його відмітні риси. Процес стратегічного планування та його етапи.

Тема 11. Особливості функціональних стратегій і моделей стратегічного управління в міжнародному бізнесі

Маркетингові стратегії. Стратегії для конкуренції в нових галузях, що перебувають на стадії зрілості, стані стагнації, спаду. Стратегія для конкуренції в роздроблених галузях. Стратегії для конкуренції на міжнародних ринках. Стратегії фірм, що перебувають на других ролях. Стратегії для слабкого бізнесу. Стратегії використання людського потенціалу. Підходи до побудови взаємодії людини та організаційного оточення. Способи і підходи до встановлення взаємодії людини та організації. Входження людини в організацію. Модель стратегічного планування. Сутність і особливості стратегічного планування. Моделі вибору стратегічної позиції в конкуренції.

Список рекомендованих джерел

1. Балабанова Л.В. Управління персоналом. - К.: Центр учбової літератури, 2011.- 467 с.
2. Михайлова Л.І. Управління персоналом. - К.: Центр учбової літератури, 2007. – 346 с.
3. Мурашко М.І. Менеджмент персоналу. - К.: Знання, 2006.- 311 с.
4. Кол. авт.: М.Д. Виноградський, С.В. Беляєва, А.М. Виноградська Управління персоналом.- К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 504 с.
5. Палеха Ю. І. Кадрове діловодство [Текст] : (зі зразками сучасних ділових паперів) : рек. МОН України як навч. посібник для ВНЗ / МОН України. – (Вид. 5-те, переробл. і допов.). – К. : Ліра-К, 2014. – 476 с.
6. Данюк В. М., Кулаковська Л. П. Кадрове діловодство [Текст] : рек. МОН України як навч. посіб. для студ. ВНЗ. – Вид. 3-тє. – К. : Каравела, 2012. – 239 с.
7. Менеджмент для бакалаврів [Текст] : підручник : у 2-х т. : затв. МОН України як підручник для студ. ВНЗ. Т.2 / за ред. О. Ф. Балацького та О. М. Теліженка. – Суми : Університетська книга, 2009. – 591 с.
8. Воронкова В. Г., Катаєв С. Л., Кіндратець О. М., Зуєва В. О., Беліченко А. Г., Попов О. М. Регіонально-адміністративний менеджмент [Текст] : Навч. посібник : рек. МОН України як навч. посібник для студ. ВНЗ / під ред. В. Г. Воронкової ; МОН України, Запорізька держ. інженерна академія. – К. : Професіонал : Центр учбової л-ри, 2010. – 351 с.
9. Управління змістом робіт [Текст] : Навч. посібник / Уманський ДПУ імені Павла Тичини ; [авт.-упоряд. Н. В. Дудник ; рец. Д. І. Пащенко, О. Ф. Євсюков]. – Умань : Жовтий О. О., 2013. – 121 с.
10. Стратегічне управління підприємством [Текст] : [навч. посібник для студ. економічного ф-ту] / МОНмолодьспорту України, Уманський ДПУ імені Павла Тичини, каф. економіки підприємства, фінансів, обліку і аудиту ; уклад. Т. Г. Ковальчук ; [рец.: А. С. Музиченко, О. В. Міщук]. – Умань : ПП Жовтий О. О., 2012. – 200 с.

11. Балабанова Л. В., Стельмашенко О. В. Стратегічне управління персоналом підприємства [Текст] : Навч. посібник : рек. МОН України / Донецький НЕУТ імені Михайла Туган-Барановського. – К. : Знання, 2011. – 236 с.

12. Довгань Л.Є., Каракай Ю.В., Артеменко Л.П. Стратегічне управління [Текст] : Навч. посіб. : рек. МОН України як навч. посіб. для студ. ВНЗ. – 2-ге вид. – К. : Центр учбової літератури, 2011. – 439 с.

13. Корецький М. Х., Дегтяр А. О., Дацій О. І. Стратегічне управління [Текст] : рек. МО України як навч. посіб. для студентів ВНД / МОН України, Гуманітарний ун-т "Запорізький ін-т держ. та муніципального управління", Дніпропетровський ДАУ. – К. : Центр учбової л-ри, 2007. – 239 с.

17.

13.

28. Порохня В. М., Безземельна Т. О., Кравченко Т. А. Стратегічне управління [Текст] : Навч. посібник : рек. МОНмолодьспорту України для студ. ВНЗ. – К. : Центр учбової літе

29. ратури, 2012. – 220 с.