

Міністерство освіти і науки України  
Національний університет водного господарства та  
природокористування

Навчально-науковий механічний інституту  
Кафедра транспортних технологій і технічного сервісу

**02-02-217М**

## **МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

до самостійного вивчення навчальної дисципліни  
**«Транспортний менеджмент»**  
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня  
за освітньо-професійною програмою «Транспортні технології  
(на автомобільному транспорті)»  
спеціальності 275 «Транспортні технології (за видами)»  
галузі знань 27 «Транспорт»  
денної та заочної форм навчання

Рекомендовано науково-  
методичною радою з якості  
навчально-наукового  
механічного інституту  
Протокол № 11 від 11.06.2024 р.

Рівне – 2024

Методичні вказівки до самостійного вивчення навчальної дисципліни «Транспортний менеджмент» для здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)» спеціальності 275 «Транспортні технології (за видами)» галузі знань 27 «Транспорт». [Електронне видання] / Сорока В. С., Дорошук В. О., Толчанова З. О. – Рівне : НУВГП, 2024. – 36 с.

Укладачі:

Сорока В. С., доцент кафедри транспортних технологій і технічного сервісу, к.с.г.н, доцент;

Дорошук В. О., старший викладач кафедри транспортних технологій і технічного сервісу;

Толчанова З. О., доцент кафедри маркетингу, к.е.н, доцент.

Відповідальний за випуск: Никончук В. М., в.о. завідувача кафедри транспортних технологій і технічного сервісу, д.е.н., професорка.

Керівник групи забезпечення спеціальності 275 «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)»: Хітров І. О., доцент кафедри транспортних технологій і технічного сервісу, к.т.н, доцент.

© В. С. Сорока,  
В. О. Дорошук,  
З. О. Толчанова, 2024  
© НУВГП, 2024

## ЗМІСТ

1. Загальні положення .....	4
2. Тематичний зміст освітнього компонента.....	6
3. Теоретичні відомості до самостійного вивчення освітнього компонента .....	28
4. Перелік тестових питань для проведення підсумкового контролю.....	35
5. Рекомендована література.....	36

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Ринкова економіка ставить перед керівниками вищі вимоги, ніж планова. Внаслідок цього необхідно впроваджувати абсолютно нову концепцію розвитку організації, яка була б життєздатною в умовах сучасного економічного середовища.

Управлінська діяльність є одним із ключових факторів функціонування та розвитку підприємств у ринкових умовах. Ця сфера постійно вдосконалюється залежно від об'єктивних вимог виробництва та реалізації товарів, урахування складності господарських зв'язків та зростання ролі споживача у формуванні техніко-економічних та інших параметрів продукції.

Метою навчальної дисципліни «Транспортний менеджмент» є формування системи знань про сутність та зміст менеджменту як філософії підприємницької діяльності в умовах конкуренції та ринкової економіки, розгляд форм і методів вітчизняного й світового досвіду менеджменту виробничої діяльності, а також формування розуміння основ управління організаціями та набуття навичок аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища для прийняття управлінських рішень.

Завданням навчальної дисципліни "Транспортний менеджмент" є освоєння теоретичних та організаційних основ менеджменту та управління організаціями. Студентам надається розуміння сутності організації та взаємозв'язку її внутрішніх елементів із зовнішнім середовищем, ознайомлення із системою методів управління, а також вивчення змісту процесів та технологій управління. Курс включає аспекти мотивації та контролю, освоєння організації взаємодії та делегування повноважень, прийняття рішень у менеджменті, інформаційного забезпечення процесу управління, а також вивчення аспектів керівництва та лідерства, різних стилів управління і критеріїв ефективності управління.

Студенти мають можливість самостійно розширювати свої знання, поглиблюючи вивчення навчальної дисципліни або її

окремих тем. Для цього їм доступні широко визнані освітні платформи, такі як Prometheus, Coursera, edEx, edEra, FutureLearn. Отримані знання можна зарахувати шляхом виконання відповідних завдань або отримання сертифікатів від цих платформ.

## 2. ТЕМАТИЧНИЙ ЗМІСТ ДИСЦИПЛІНИ

Введення вибіркової освітньої компоненти «Транспортний менеджмент» у навчальний план підготовки бакалаврів за спеціальністю 275 "Транспортні технології (за видами)" обумовлене потребою та вимогами сучасного ринку праці у сфері транспортних технологій в освічених фахівцях із знанням транспортного менеджменту та освоєння студентами теоретичних аспектів та практичних навичок в організації та управління транспортними процесами.

### ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1 РОЗВИТОК ТЕОРІЇ ТА ПРАКТИКИ МЕНЕДЖМЕНТУ

#### **Тема 1. Менеджмент: сутність, розвиток та значення.**

Сутність категорій управління та менеджменту. Коротка історія управління. Розвиток управлінської науки в Україні. Поняття функцій менеджменту. Сфери і рівні менеджменту.

Література: [1,2,3,4], інформаційні ресурси.

#### *Питання для самоконтролю*

1. Визначте значення управління та менеджменту.
2. Розкрийте зміст поняття “управління”.
3. Назвіть елементи системи управління.
4. Розкрийте зміст поняття “система”.
5. Охарактеризуйте складові блоки системи управління.
6. Розкрийте зміст поняття “менеджмент”.
7. Визначте відмінності понять “управління” та “менеджмент”.
8. Охарактеризуйте початок розвитку менеджменту у світі.
9. Визначте основні положення „школи наукового управління”.
10. Визначте основні положення „класичної (адміністративної) школи управління”.

11. Назвіть причини виникнення „школи руху за гуманні стосунки”.

12. Назвіть причини виникнення „школи поведінських наук”.

13. Охарактеризуйте розвиток управління з позицій процесійного підходу.

14. Охарактеризуйте розвиток управління з позицій системного підходу.

15. Охарактеризуйте розвиток управління з позицій ситуаційного підходу.

16. Назвіть основні етапи розвитку управлінської науки в Україні.

17. Дайте визначення поняття функції менеджменту.

18. Розкрийте зміст основних функцій менеджменту.

19. Наведіть класифікацію функцій менеджменту.

20. Дайте характеристику основним сферам менеджменту.

21. Дайте характеристику основним рівням менеджменту.

## **Тема 2. Види підприємств та характеристика організацій.**

Поняття організацій та їх види. Середовище організацій. Види підприємств в Україні. Об'єднання підприємств та їх характеристика.

Література: [1,2,3,4,7], інформаційні ресурси.

*Питання для самоконтролю*

1. Розкрийте зміст поняття організації.

2. Охарактеризуйте формальні та неформальні організації.

3. Охарактеризуйте прості та складні організації.

4. Охарактеризуйте механізм взаємодії керуючої та керованої підсистем в організації.

5. Визначте загальні риси організації.

6. Дайте характеристику зовнішньому середовищу організації.

7. Перерахуйте складові зовнішнього середовища організації.

8. Охарактеризуйте складові внутрішнього середовища організації.
9. Дайте визначення поняття підприємства.
10. Назвіть ознаки юридичної особи.
11. Перерахуйте ознаки класифікації підприємств.
12. Визначте зміст поняття структури підприємства.
13. Дайте визначення поняття робочого місця.
14. Дайте визначення поняття виробничої дільниці.
15. Дайте визначення поняття цеху.
16. Визначте призначення підрозділів основного виробництва.
17. Визначте призначення підрозділів допоміжного виробництва.
18. Визначте призначення обслуговуючих підрозділів.
19. Визначте призначення підрозділів побічного виробництва.
20. Визначте призначення підрозділів передвиробничої стадії.
21. Визначте призначення підрозділів сервісного обслуговування.
22. Визначте призначення підрозділів соціального забезпечення.
23. Визначте призначення апарату управління.
24. Назвіть складові підрозділи виробничої структури підприємства.
25. Назвіть складові підрозділи загальної структури підприємства.
26. Перерахуйте види об'єднань підприємств.
27. Визначте відмінності між асоціаціями та корпораціями.
28. Визначте відмінності між консорціумами та концернами.

## **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2**

### **ПРИНЦИПИ ТА ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ**

#### **Тема 3. Планування, як функція менеджменту.**



Сутність поняття планування. Форми планування діяльності підприємств. Процес стратегічного планування. Бізнес-планування.

Література: [1,2,3,4,5], інформаційні ресурси.

*Питання для самоконтролю*

1. Визначте сутність поняття планування.
2. Назвіть задачі процесу планування.
3. Назвіть критерії класифікації планів.
4. Розкрийте зміст директивного планування.
5. Розкрийте зміст індикативного планування.
6. Охарактеризуйте перспективне, середньострокове, поточне планування.
7. Розкрийте зміст стратегічного планування.
8. Розкрийте зміст тактичного планування.
9. Розкрийте зміст оперативного планування.
10. Дайте визначення поняття стратегії.
11. Назвіть етапи стратегічного планування.
12. Розкрийте зміст і значення бізнес-планування.
13. Назвіть основні розділи бізнес-плану.
14. Охарактеризуйте зміст основних розділів бізнес-плану.

#### **Тема 4. Організація взаємодії як функція менеджменту.**

Поняття організації взаємодії, делегування, відповідальності повноважень. Побудова організацій. Характеристика структур управління різних видів. Централізація і децентралізація управління.

Література: [1,2,3,4,7,8], інформаційні ресурси.

*Питання для самоконтролю*

1. Визначте взаємозв'язок планування та організації взаємодії як функцій менеджменту.
2. Дайте визначення поняття організації взаємодії.
3. Охарактеризуйте аспекти організації взаємодії як функції менеджменту.
4. Дайте визначення поняття відповідальності.
5. Дайте визначення поняття повноважень.
6. Дайте визначення поняття делегування.

7. Охарактеризуйте зміст лінійних повноважень.
8. Охарактеризуйте зміст функціональних повноважень.
9. Охарактеризуйте зміст процесу делегування повноважень.
10. Розкрийте зміст процесу організаційного проектування.
11. Охарактеризуйте етапи організаційного проектування.
12. Дайте визначення поняття організаційної структури управління.
13. Назвіть складові елементи організаційної структури управління.
14. Назвіть основні організаційні структури управління.
15. Охарактеризуйте зміст лінійної структури управління.
16. Охарактеризуйте зміст функціональної структури управління.
17. Назвіть комбіновані структури управління.
18. Охарактеризуйте зміст лінійно-штабної структури управління.
19. Охарактеризуйте зміст лінійно-функціональної структури управління.
20. Визначте основний зміст дивізійних структур управління.
21. Охарактеризуйте зміст продуктової структури управління.
22. Охарактеризуйте зміст споживчої структури управління.
23. Охарактеризуйте зміст територіальної структури управління.
24. Охарактеризуйте зміст проектної структури управління.
25. Охарактеризуйте зміст матричної структури управління.
26. Поясніть зміст конгломератних структур управління.
27. Поясніть причини концентрації або розподілу повноважень керівником.
28. Охарактеризуйте поняття централізації управління.
29. Охарактеризуйте поняття децентралізації управління.
30. Назвіть показники, що характеризують ступінь централізації управління.

## **Тема 5. Мотивація як функція менеджменту.**

Поняття мотивації, класифікація та зміст мотиваційних теорій. Змістові теорії мотивації. Процесійні теорії мотивації. Форми мотивації праці. Матеріальне стимулювання праці.

Література: [1,2,3,4], інформаційні ресурси.

### *Питання для самоконтролю*

1. Поясніть значення мотивації як функції менеджменту.
2. Дайте визначення поняття мотивації.
3. Визначте зміст поняття потреби і наведіть класифікацію потреб.
4. Визначте зміст поняття винагороди, наведіть класифікацію винагород.
5. Охарактеризуйте схему моделі мотивації.
6. Перерахуйте українських вчених, що досліджували системи мотивації.
7. Поясніть зміст змістовних та процесійних теорій мотивації.
8. Визначте значення мотивації в процесі управління підприємством.
9. Розкрийте зміст теорії потреб А.Маслоу.
10. Розкрийте зміст теорії Х-У МакГрегора.
11. Розкрийте зміст теорії потреб МакКлелланда.
12. Розкрийте зміст теорії очікувань В.Врума.
13. Розкрийте зміст теорії справедливості Дж.Адамса, Л.Портера і Е.Лоулера.
14. Розкрийте зміст комплексної моделі справедливості Л.Портера і Е.Лоулера.
15. Назвіть форми визнання і мотивації праці.
16. Охарактеризуйте матеріальні компенсації за підвищені витрати праці як форму мотивації.
17. Охарактеризуйте грошові винагороди (премії) як форму мотивації.
18. Охарактеризуйте підвищення посади як форму мотивації.
19. Охарактеризуйте заохочення вільним часом як форму мотивації.
20. Охарактеризуйте громадське визнання заслуг як форму мотивації.

21. Охарактеризуйте особисте визнання керівництвом як форму мотивації.

22. Поясніть зміст поняття діапазону активності форми мотивації.

23. Поясніть зміст матеріального стимулювання в системі мотивації.

24. Охарактеризуйте етапи створення системи матеріального стимулювання.

25. Перерахуйте фактори системи матеріального стимулювання.

26. Назвіть принципи матеріального стимулювання праці.

27. Назвіть форми заробітної плати.

28. Охарактеризуйте відрядну форму заробітної плати.

29. Охарактеризуйте погодинну форму заробітної плати.

30. Охарактеризуйте комбіновану форму заробітної плати.

31. Охарактеризуйте комісійну форму заробітної плати.

32. Розкрийте зміст поняття системи заробітної плати.

## **Тема 6. Контроль як функція менеджменту.**

Сутність поняття та види контролю. Процес контролю. Інформаційно-управлінська система контролю. Система контролю виробничих процесів.

Література: [1,2,3,4,5,6], інформаційні ресурси.

### *Питання для самоконтролю*

1. Поясніть значення контролю як функції менеджменту.

2. Дайте визначення поняття функції контролю.

3. Визначте зміст і завдання функції контролю.

4. Назвіть фактори, що визначають об'єктивність та необхідність контролю.

5. Визначте цілі контролю та його необхідність.

6. Перерахуйте основні помилки здійснення процесу контролю.

7. Назвіть різновиди контролю.

8. Охарактеризуйте порядок здійснення попереднього контролю.

9. Охарактеризуйте порядок здійснення поточного контролю.

10. Назвіть складові елементи системи поточного контролю.

11. Охарактеризуйте механізм коректування прийнятих рішень.

12. Охарактеризуйте зміст заключного контролю.

13. Дайте визначення поняття інформаційно-управлінської системи контролю.

14. Перерахуйте етапи створення інформаційно-управлінської системи контролю.

15. Дайте визначення поняття системи контролю виробничих процесів.

16. Визначте значення системи контролю виробничих процесів.

17. Визначте завдання системи контролю виробничих процесів.

18. Перерахуйте об'єкти перевірки системи контролю виробничих процесів.

19. Назвіть етапи створення системи контролю виробничих процесів.

20. Охарактеризуйте структуру системи контролю виробничих процесів.

21. Охарактеризуйте процес взаємодії системи контролю виробничих процесів з іншими підрозділами підприємства.

### **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3 МЕТОДИ ТА ТЕХНОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ**

#### **Тема 7. Загальна характеристика методів менеджменту.**

Сутність методів менеджменту та їх класифікація. Економічні методи менеджменту. Організаційно-розпорядчі (адміністративні) методи менеджменту. Соціально-психологічні методи менеджменту.

Література: [1,2,3,4], інформаційні ресурси.

*Питання для самоконтролю*

1. Визначте значення методів менеджменту в системі управління.

2. Дайте визначення поняття методів менеджменту.

3. Назвіть групи методів менеджменту.
4. Розкрийте зв'язок між функціями і методами менеджменту.
5. Дайте визначення економічних методів менеджменту.
6. Охарактеризуйте планування в складі економічних методів менеджменту.
7. Охарактеризуйте економічне стимулювання в складі економічних методів менеджменту.
8. Охарактеризуйте ціноутворення в складі економічних методів менеджменту.
9. Охарактеризуйте кредитування в складі економічних методів менеджменту.
10. Охарактеризуйте оподаткування в складі економічних методів менеджменту.
11. Дайте визначення організаційно-розпорядчих (адміністративних) методів менеджменту.
12. Охарактеризуйте методи організаційного впливу в складі організаційно-розпорядчих (адміністративних) методів менеджменту.
13. Охарактеризуйте організаційне регламентування в складі методів організаційного впливу.
14. Охарактеризуйте нормування в складі методів організаційного впливу.
15. Охарактеризуйте інструктування в складі методів організаційного впливу.
16. Охарактеризуйте інформування в складі методів організаційного впливу.
17. Охарактеризуйте методи розпорядчої дії в складі організаційно-розпорядчих (адміністративних) методів менеджменту.
18. Дайте визначення соціально-психологічних методів менеджменту.
19. Визначте зміст соціальних методів в складі соціально-психологічних методів менеджменту.
20. Охарактеризуйте методи соціального нормування в складі соціальних методів менеджменту.
21. Охарактеризуйте методи соціального регулювання в складі соціальних методів менеджменту.

22. Охарактеризуйте методи морального стимулювання в складі соціальних методів менеджменту.

23. Визначте зміст психологічних методів в складі соціально-психологічних методів менеджменту.

24. Охарактеризуйте спосіб комплектування малих груп в складі психологічних методів менеджменту.

25. Охарактеризуйте спосіб гуманізації праці в складі психологічних методів менеджменту.

26. Охарактеризуйте спосіб професійного вибору в складі психологічних методів менеджменту.

27. Охарактеризуйте спосіб формування мотивації до праці в складі психологічних методів менеджменту.

28. Перерахуйте методи психологічних та соціальних досліджень.

29. Поясніть зміст системи методів, орієнтованих на виробництво.

30. Поясніть зміст системи методів, орієнтованих на людину.

### **Тема 8. Використання інформації в менеджменті.**

Поняття і загальна характеристика комунікацій. Інформація та її види. Елементи та етапи комунікаційного процесу. Вдосконалення між особових і організаційних комунікацій.

Література: [1,2,3,4,7,8], інформаційні ресурси.

#### *Питання для самоконтролю*

1. Дайте визначення поняття комунікацій.
2. Розкрийте значення комунікацій в управлінському процесі.
3. Перерахуйте відомі види комунікацій.
4. Охарактеризуйте комунікації між організацією і зовнішнім середовищем.
5. Охарактеризуйте міжрівневі комунікації в організації.
6. Охарактеризуйте комунікації між різними підрозділами.
7. Охарактеризуйте комунікації між керівником і підлеглими.

8. Охарактеризуйте комунікації між керівником і робочою групою.
9. Охарактеризуйте неформальні комунікації.
10. Дайте визначення поняття інформації.
11. Розкрийте зміст поняття інформації.
12. Перерахуйте види інформації за повнотою охоплення.
13. Перерахуйте види інформації за періодом дії.
14. Перерахуйте види інформації за змістом.
15. Перерахуйте види інформації за рівнем достовірності.
16. Розкрийте зміст і призначення внутрішньої системи інформації.
17. Назвіть складові елементи технології інформаційної діяльності.
18. Охарактеризуйте систему ведення записів як елемента технології інформаційної діяльності.
19. Охарактеризуйте систему використання форм як елемента технології інформаційної діяльності.
20. Охарактеризуйте систему інформаційні бази даних як елемента технології інформаційної діяльності.
21. Дайте визначення поняття документації.
22. Перерахуйте документи, класифіковані за місцем у менеджменті.
23. Перерахуйте документи, класифіковані за змістом.
24. Перерахуйте документи, класифіковані за складністю.
25. Перерахуйте документи, класифіковані за призначенням.
26. Охарактеризуйте схеми надходження інформації.
27. Дайте визначення поняття діловодства.
28. Назвіть функції діловодства.
29. Дайте визначення поняття комунікаційного процесу.
30. Назвіть елементи комунікаційного процесу.
31. Назвіть етапи комунікаційного процесу.
32. Перерахуйте проблеми міжособових комунікаційних процесів.
33. Назвіть способи ліквідації проблем в міжособових комунікаційних процесах.
34. Перерахуйте проблеми організаційних комунікацій.



35. Назвіть способи ліквідації проблем організаційних комунікацій.

### **Тема 9. Прийняття управлінських рішень.**

Сутність управлінського рішення. Класифікація рішень. Вимоги до управлінських рішень. Етапи прийняття раціональних рішень. Методи обґрунтування та моделі прийняття управлінських рішень. Фактори що впливають на прийняття рішень.

Література: [1,2,3,4,7,8], інформаційні ресурси.

#### *Питання для самоконтролю*

1. Встановіть значення управлінських рішень для виробничої системи.
2. Наведіть визначення поняття управлінського рішення.
3. Поясніть зміст об'єктивної та суб'єктивної складової управлінських рішень.
4. Поясніть зміст управлінських рішень з позиції системного аналізу.
5. Наведіть класифікацію управлінських рішень за сферою охоплення.
6. Наведіть класифікацію управлінських рішень за тривалістю дії.
7. Наведіть класифікацію управлінських рішень за рівнем прийняття.
8. Наведіть класифікацію управлінських рішень за способом обґрунтування.
9. Наведіть класифікацію управлінських рішень за характером задач.
10. Наведіть класифікацію управлінських рішень за способом прийняття.
11. Назвіть додаткові ознаки класифікації управлінських рішень.
12. Перерахуйте вимоги до управлінських рішень.
13. Розкрийте зміст вимоги обґрунтованості управлінських рішень.
14. Розкрийте зміст вимоги правомірності управлінських рішень.

15. Розкрийте зміст вимоги несуперечливості управлінських рішень.
16. Розкрийте зміст вимоги повноти управлінських рішень.
17. Розкрийте зміст вимоги комплексності управлінських рішень.
18. Розкрийте зміст вимоги своєчасності управлінських рішень.
19. Розкрийте зміст вимоги гнучкості управлінських рішень.
20. Розкрийте зміст вимоги директивності управлінських рішень.
21. Розкрийте зміст вимоги ефективності управлінських рішень.
22. Розкрийте зміст вимоги економічності управлінських рішень.
23. Розкрийте зміст вимоги оптимальності управлінських рішень.
24. Назвіть етапи прийняття управлінських рішень.
25. Охарактеризуйте ситуацію, яка потребує управлінських рішень.
26. Охарактеризуйте етап збору та обробки інформації для обґрунтування управлінських рішень.
27. Охарактеризуйте етап виявлення та оцінки альтернатив управлінських рішень.
28. Охарактеризуйте етап оптимізації управлінських рішень.
29. Охарактеризуйте етап підготовки і прийняття управлінських рішень.
30. Охарактеризуйте етап реалізації управлінських рішень.
31. Розкрийте зміст поняття методів прийняття управлінських рішень.
32. Охарактеризуйте оптимізаційні методи обґрунтування управлінських рішень.
33. Охарактеризуйте методи моделювання для обґрунтування управлінських рішень.
34. Охарактеризуйте прогностичні методи обґрунтування управлінських рішень.

35. Охарактеризуйте інтуїтивні методи обґрунтування управлінських рішень.

36. Охарактеризуйте методи обґрунтування управлінських рішень, засновані на судженнях.

37. Охарактеризуйте раціональний підхід обґрунтування управлінських рішень.

38. Перерахуйте види колективних рішень.

39. Охарактеризуйте вплив ризику на ефективність управлінських рішень.

40. Охарактеризуйте вплив часових обмежень та зміни середовища на ефективність управлінських рішень.

41. Охарактеризуйте вплив особистої оцінки керівника на ефективність управлінських рішень.

42. Охарактеризуйте вплив поведінкових факторів на ефективність управлінських рішень.

## **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 4**

### **КЕРІВНИЦТВО ПІДПРИЄМСТВОМ, ФОРМИ ВЛАДИ ТА ВПЛИВУ**

#### **Тема 10. Управління трудовим колективом.**

Поняття трудового колективу. Етапи формування трудового колективу. Соціально-психологічні аспекти управління персоналом. Психологічна структура особистості. Соціально-психологічний стан колективу. Конфліктні ситуації, причини виникнення. Управління конфліктами в колективі. Культура управління.

Література: [1,2,3,4,7,8], інформаційні ресурси.

#### *Питання для самоконтролю*

1. Дайте визначення поняття трудового колективу.
2. Перерахуйте ознаки трудового колективу.
3. Охарактеризуйте соціальну групу трудового колективу.
4. Охарактеризуйте професійну групу трудового колективу.
5. Охарактеризуйте кваліфікаційну групу трудового колективу.
6. Розкрийте зміст та призначення структури колективу.

7. Охарактеризуйте формальну структуру трудового колективу.
8. Охарактеризуйте параметри первинного колективу.
9. Охарактеризуйте неформальну структуру трудового колективу.
10. Розкрийте зміст поняття та різновиди лідерства.
11. Визначте значення взаємодії формальної та неформальної структур.
12. Назвіть етапи формування структури трудового колективу.
13. Охарактеризуйте порядок планування кількості працівників підприємства.
14. Охарактеризуйте порядок підбору та розстановки кадрів підприємства.
15. Охарактеризуйте порядок підвищення, пониження, переводу, звільнення працівників підприємства.
16. Охарактеризуйте перший етап становлення трудового колективу.
17. Охарактеризуйте другий етап становлення трудового колективу.
18. Охарактеризуйте третій етап становлення трудового колективу.
19. Розкрийте зміст поняття управління персоналом підприємства.
20. Охарактеризуйте завдання системи управління персоналом підприємства.
21. Визначте зміст процесу набору персоналу підприємства та охарактеризуйте зовнішні та внутрішні джерела.
22. Розкрийте зміст та охарактеризуйте психологічну структуру особистості.
23. Визначте значення соціально-психологічного стану колективу.
24. Охарактеризуйте фактори соціально-психологічного клімату колективу.
25. Охарактеризуйте принцип права працівників на власну думку та ініціативу при формуванні соціально-психологічного клімату колективу.

26. Охарактеризуйте принцип поінформованості працівників при формуванні соціально-психологічного клімату колективу.

27. Охарактеризуйте принцип взаємоповаги працівників при формуванні соціально-психологічного клімату колективу.

28. Охарактеризуйте принцип справедливості при формуванні соціально-психологічного клімату колективу.

29. Розкрийте причини та поняття конфлікту.

30. Наведіть класифікацію та характеристику конфліктів.

31. Назвіть та охарактеризуйте причини конфліктів.

32. Охарактеризуйте структурні методи розв'язання конфліктів.

33. Охарактеризуйте міжособові методи розв'язання конфліктів.

34. Охарактеризуйте наслідки конфліктів.

35. Розкрийте зміст та поняття культури управління.

36. Охарактеризуйте елементи культури управління.

37. Дайте визначення поняття етики менеджменту.

## **Тема 11. Керівництво в організації.**

Зміст керівництва підприємством. Форми влади і впливу. Поняття стилю керівництва та фактори, що впливають на його формування. Організація праці керівництва.

Література: [1,2,3,4], інформаційні ресурси.

### *Питання для самоконтролю*

1. Розкрийте зміст керівництва на підприємстві.  
2. Визначення поняття і задачі керівництва.  
3. Охарактеризуйте особливості керівництва в сучасних умовах.

4. Розкрийте зміст міжособових ролей керівника.

5. Розкрийте зміст інформаційних ролей керівника.

6. Розкрийте зміст ролі прийняття рішень.

7. Дайте визначення поняття лідерства, впливу та влади.

8. Визначте відмінності понять повноважень і влади.

9. Охарактеризуйте зміст влади примусу.

10. Охарактеризуйте зміст влади винагороди.

11. Охарактеризуйте зміст законної або традиційної влади.

12. Охарактеризуйте зміст влади прикладу.

13. Охарактеризуйте зміст влади експерта.
14. Розкрийте зміст і поняття стилю керівництва.
15. Охарактеризуйте теорію стилів керівництва з позицій особистих якостей керівника.
16. Охарактеризуйте авторитарний стиль керівництва.
17. Охарактеризуйте демократичний стиль керівництва.
18. Охарактеризуйте ліберальний стиль керівництва.
19. Охарактеризуйте теорію стилів керівництва з позицій ситуаційного підходу.
20. Охарактеризуйте об'єктивні фактори формування стилю керівництва.
21. Охарактеризуйте суб'єктивні фактори формування стилю керівництва.
22. Визначте значення організації праці керівника.
23. Назвіть складові елементи організації праці керівника.
24. Розкрийте зміст екстенсивної та інтенсивної характеристики робочого часу керівника.
25. Охарактеризуйте порядок планування роботи керівника.
26. Охарактеризуйте порядок проведення керівником особистих бесід.
27. Охарактеризуйте порядок проведення керівником нарад.
28. Охарактеризуйте порядок роботи керівника з документацією.

## **Тема 12. Організація управлінської праці.**

Організація робочих місць управлінського персоналу.  
 Організація умов праці управлінського персоналу.  
 Література: [1,2,3,4,7,8], інформаційні ресурси.

### *Питання для самоконтролю*

1. Розкрийте зміст поняття організації праці на підприємстві.
2. Охарактеризуйте зміст інформаційних вимог до організації праці.
3. Назвіть комплекс заходів з інформаційного забезпечення робочого місця.

4. Визначте зміст поняття планування приміщень і робочих місць.
5. Перерахуйте вимоги до планування приміщень і робочих місць.
6. Охарактеризуйте зміст економічних вимог до організації праці.
7. Визначте поняття і значення ергономіки.
8. Розкрийте поняття оптимізації умов праці.
9. Охарактеризуйте зону діяльності працівника.
10. Назвіть вимоги до робочої пози працівника.
11. Перерахуйте вимоги до конструкції столів.
12. Перерахуйте вимоги до конструкції стільців.
13. Охарактеризуйте зміст технічних вимог до організації праці.
14. Охарактеризуйте вимоги до визначення площ приміщень.
15. Охарактеризуйте вимоги до визначення розмірів проходів.
16. Розкрийте зміст поняття умов праці.
17. Охарактеризуйте зміст гігієнічних вимог до організації праці.
18. Охарактеризуйте вимоги до освітленості приміщень і робочих місць.
19. Визначте особливості загального освітлення службових приміщень.
20. Визначте особливості місцевого освітлення службових приміщень.
21. Назвіть нормативи освітленості різними лампами.
22. Назвіть елементи і санітарні нормативи мікроклімату.
23. Назвіть нормативи шуму.
24. Охарактеризуйте режим праці та відпочинку.
25. Назвіть вимоги до обладнання приміщень відпочинку.
26. Охарактеризуйте зміст естетичних вимог до організації праці.
27. Розкрийте зміст фізіологічного, психологічного, фізичного впливу на стан людини.
28. Перерахуйте правила фарбування приміщень.

На вивчення освітнього компонента „ Транспортний менеджмент” за освітньо-професійною програмою «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)» першого рівня вищої освіти за спеціалізацією 275.03 «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)» спеціальності 275 «Транспортні технології (за видами)» передбачено 120 годин.

Для здобувачів вищої освіти денної форми навчання години самостійної роботи (80 годин) можна розподілити:

- на підготовку 1 години аудиторних занять 0,5 години – 20 год.;

- на підготовку до контрольних заходів 6 годин на 1 кредит ЄКТС – 24 год.;

- на опрацювання окремих тем програми або їх частин, що читаються на лекціях, – 36 год.

Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання години самостійної роботи (108 годин) можна розподілити:

- на підготовку 1 години аудиторних занять 0,5 години – 6 год.;

- на 1 кредит ЄКТС на підготовку до контрольних заходів 6 годин – 24 год.;

- на опрацювання окремих тем програми або їх частин, що читаються на лекціях, – 78 год.

Під час самостійної роботи студенти розширюють своє розуміння набутих знань і глибокше освоюють матеріал по конкретним темам. Це особливо важливо для студентів, які навчаються заочною формою і використовують спеціалізовану літературу, наукові статті, підручники та онлайн-ресурси. Вони виконують різні завдання, практичні вправи, готуються до залікових модулів і вивчають теми, пов'язані зі здобутими знаннями і навичками. Для кращого розуміння матеріалу студенти також використовують електронні ресурси, відеолекції і онлайн-курси. (таблиця 1).



Таблиця 1

№ з/п	Назва теми	Питання, завдання для самостійного опрацювання	Кількість годин	
			денна форма	заочна форма
1	2	3	4	5
1.	Менеджмент: сутність, розвиток та значення.	Сутність категорій управління та менеджменту. Коротка історія управління. Розвиток управлінської науки в Україні. Поняття функцій менеджменту. Сфери і рівні менеджменту.	3	7
2.	Види підприємств та характеристик а організацій	Поняття організацій та їх види. Середовище організацій. Види підприємств в Україні. Об'єднання підприємств та їх характеристика.	3	6
3.	Планування, як функція менеджменту	Поняття про експертизу та її види. Судова експертиза. Етапи експертизи і висновки експерта. Службове розслідування ДТП.	3	6
4.	Організація взаємодії як функція менеджменту	Поняття організації взаємодії, делегування, відповідальності повноважень. Побудова організацій. Характеристика структур управління різних видів. Централізація і децентралізація управління.	3	7
5.	Мотивація як функція менеджменту	Поняття мотивації, класифікація та зміст мотиваційних теорій. Змістові теорії мотивації. Процесійні теорії мотивації. Форми мотивації праці. Матеріальне стимулювання праці.	3	6

продовження таблиці 1

1	2	3	4	5
6.	Контроль як функція менеджменту	Сутність поняття та види контролю. Процес контролю. Інформаційно-управлінська система контролю. Система контролю виробничих процесів.	3	6
7.	Загальна характеристика методів менеджменту	Сутність методів менеджменту та їх класифікація. Економічні методи менеджменту. Організаційно-розпорядчі (адміністративні) методи менеджменту. Соціально-психологічні методи менеджменту.	3	7
8.	Використання інформації в менеджменті	Поняття і загальна характеристика комунікацій. Інформація та її види. Елементи та етапи комунікаційного процесу. Вдосконалення між особових і організаційних комунікацій.	3	6
9.	Прийняття управлінських рішень	Сутність управлінського рішення. Класифікація рішень. Вимоги до управлінських рішень. Етапи прийняття раціональних рішень. Методи обґрунтування та моделі прийняття управлінських рішень. Фактори що впливають на прийняття рішень.	3	8
10	Управління трудовим колективом	Поняття трудового колективу. Етапи формування трудового колективу. Соціально-психологічні аспекти управління персоналом. Психологічна структура особистості. Соціально-психологічний стан колективу. Конфліктні ситуації, причини виникнення. Управління конфліктами в колективі. Культура управління	3	7

продовження таблиці 1

1	2	3	4	5
11	Керівництво в організації	Зміст керівництва підприємством. Форми влади і впливу. Поняття стилю керівництва та фактори, що впливають на його формування. Організація праці керівництва	3	6
12	Організація управлінської праці	Організація робочих місць управлінського персоналу. Організація умов праці управлінського персоналу	3	6
Разом			36	78

Для розвитку навичок аналізу та підготовки інформації з отриманих знань в області "Транспортного менеджменту" студентам рекомендовано підготувати письмовий звіт з тем, зазначеними у таблиці 1.

Студенти вибирають теми для письмового звіту згідно з тематичними розділами дисципліни. Вони досліджують літературні джерела, проводять аналіз статистичних даних та інші ресурси, необхідні для обговорення обраної теми. Після збору інформації, вони оформляють її в логічну структуру звіту, який містить вступ, основну частину та висновки.

Здобувачі вищої освіти формують свою самостійну роботу у вигляді письмового звіту. Перед поданням звіту, студентам рекомендується перевірити текст на наявність граматичних та стилістичних помилок, а також здійснити корекцію інших можливих виправлень. Окрім того, важливо дотримуватись встановлених термінів та вимог, які надає викладач.

Так, при оформленні звіту дійсно важливо дотримуватись вказаних розмірів полів і формату А4, щоб документ мав чітку структуру та був зручним для читання. Також слід враховувати встановлені вимоги до шрифту, щоб текст був читабельним.

Звіт повинен мати всі необхідні розділи та підрозділи відповідно до завдання, що передбачає структурування тексту, включаючи заголовки, підзаголовки, нумерацію сторінок та інші

елементи, які полегшують розуміння змісту звіту. Дотримання цих елементів впорядковує вигляд звіту і допомагає зберегти його логічну послідовність.

Терміни подання та захисту звіту самостійної роботи встановлюються між студентом та викладачем, або за рішенням викладача в установлених навчальним закладом термінах. Важливо дотримуватись встановлених термінів, щоб мати достатньо часу на остаточну підготовку свого звіту, а також на уточнення додаткової інформації для захисту. Порушення термінів може призвести до недоотримання балів за роботу або навіть до її невідповідності вимогам викладача.

### **3. ТЕОРЕТИЧНІ ВІДОМОСТІ ДО САМОСТІЙНОГО ВИВЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА ТЕРМІНОЛОГІЧНИЙ СЛОВНИК**

#### **Змістовий модуль 1 РОЗВИТОК ТЕОРІЇ ТА ПРАКТИКИ МЕНЕДЖМЕНТУ**

**Економічні умови загального середовища організації** – загальний стан та життєспроможність економічної системи в якій функціонує організація.

**Загальне середовище організації** – сукупність чинників, що функціонують навколо організації, які утворюють потенціал для впливу на організацію за рахунок існування економічних, технологічних і політико-правових умов.

**Зовнішнє робоче середовище** – окремі організації і групи поза конкретною організацією, які безпосередньо впливають на цю організацію.

**Менеджер** – керівник ринкової орієнтації, який своєчасно реагує на кон'юнктуру та динаміку попиту та пропозиції, вміло перебудовує виробництво відповідно до ринкових вимог.

**Менеджмент** – сукупність функцій, спрямованих на ефективне та результативне використання ресурсів для досягнення певних організаційних цілей.

**Органи регулювання** – елементи робочого середовища, які мають відповідний статус і право контролювати, або

впливати на політику та практичну діяльність організацій. Перша категорія органів регулювання створюється урядом для захисту громадськості від окремих видів діяльності, або організацій одна від одної. Друга категорія – створюється за групами інтересів.

**Організація** – група людей, діяльність яких координується для досягнення певної мети.

**Підприємець** – людина, яка спрямовує свою діяльність на новаторство, примноження багатства, регулює створення чогось нового, приймає на себе фінансову, моральну та соціальну відповідальність, отримує доходи і особисте задоволення досягнутим.

**Система** – така сукупність елементів, яка володіє особливостями, що відсутні в окремих елементах.

**Споживачі** – юридичні та фізичні особи, що використовують товари чи послуги підприємства.

**Стратегічні союзники (партнери)** – організації, які працюють в спільних підприємствах, або пов'язані партнерськими стосунками, з метою обміну досвідом, створення нових ринкових можливостей і розподілу ризиків.

**Управління** – цілеспрямована дія на об'єкт з метою змінити його стан або поведінку у зв'язку з переміною обставин.

## **Змістовий модуль 2 ПРИНЦИПИ ТА ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ**

**Бізнес-план** – документ в якому підсумовується стратегія бізнесу і можливості її реалізації.

**Бюрократично-раціональна структура управління** (класична, традиційна бюрократія) – характеризується поділом праці, розвинутою ієрархією управління, ланцюгом команд, наявністю кількості правил і норм поведінки персоналу та інших ознак.

**Відповідальність** – обов'язок виконувати поставленні завдання і забезпечити їх задовільні результати.

**Делегування** – передача завдань і повноважень особі, яка приймає на себе відповідальність за їх виконання.

**Децентралізація** – делегування вищим керівництвом нижчим рівням своїх повноважень.

**Директивне планування** – процес розробки планів, які мають силу юридичного закону і є обов'язковими для об'єктів планування, носять адресний характер, обов'язкові для виконавців, а посадові особи несуть повну відповідальність за невиконання планових завдань.

**Індикативне планування** – засіб реалізації соціально-економічної політики держави і засіб впливу на функціонування ринкової економіки.

**Контроль** – вид управлінської діяльності по забезпеченню процесу, з допомогою якого керівництво організації (підприємства) визначає, наскільки правильні його управлінські рішення.

**Лінійна структура управління** – складається із взаємопідпорядкованих у вигляді ієрархічної послідовності підрозділів, при якому кожен управлінець підпорядковується тільки одному менеджеру – наступному за рівнем і всі зв'язки з вищими рівнями управління відбуваються через одного управліня.

**Лінійно-функціональна структура управління** – передбачає отримання штабними функціональними службами окремого підрозділу повноважень управління службами нижчого рівня, які виконують відповідні спеціальні функції.

**Лінійно-штабна структура управління** – керівники створюють штаби або служби, які спеціалізуються на виконанні певних управлінських функцій.

**Матеріальне стимулювання працівників** – процес формування і використання системи матеріальних стимулів працівників у відповідності до закону розподілу за кількістю і якістю продукції.

**Мотивація** – вид управлінської діяльності, який забезпечує процес спонукання себе та інших працівників на діяльність, що спрямована на досягнення особистих або цілей організації.

**Організаційна структура управління** – впорядкована сукупність підрозділів, яка дає змогу управляти організацією, взаєминами та підпорядкованістю цих підрозділів.

**Організація взаємодії** – вид управлінської діяльності, який відображає процес створення структури управління організацією.

**Планування** – відособлений вид управлінської діяльності, який визначає перспективу і майбутній стан організації.

**Планування** – процес обґрунтування цілей підприємства, а також визначення ефективних методів, способів і ресурсів необхідних для виконання цих задач у встановлені терміни.

**Повноваження** – обмежене право використовувати ресурси підприємства і спрямовувати зусилля підлеглих співробітників на виконання певних завдань.

**Проектні організації** – тимчасові структури, які створюються для вирішення конкретної задачі (найчастіше – однієї).

**Процесійна теорія мотивації** – намагається пояснити як скеровується, змінюється і зберігається певна поведінка працівника.

**Система контролю виробничих процесів** – механізм контролю за такими елементами виробничо-господарської діяльності, як науковий пошук, проектування, технології, підготовки виробництва, основного виробництва, реалізації продукції, маркетингу.

**Територіальна структура управління** – формується за географічним розташуванням підприємства.

**Функції менеджменту** – чітко окреслене коло питань та завдань, які вирішуються певною посадовою особою, або структурним підрозділом апарату управління в процесі управління.

**Функціональна структура управління** – будується на ієрархії органів, які забезпечують виконання окремої функції управління на всіх рівнях.

### **Змістовий модуль 3**

## **МЕТОДИ ТА ТЕХНОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ**

**Внутрішня система інформації** – сукупність компонентів обробки інформації, внутрішніх і зовнішніх каналів її передачі і безпосередньо інформації.

**Економічні методи управління** – система способів цілеспрямованого впливу на об'єкт управління оснований на використанні економічної зацікавленості і комплексу взаємопов'язаних показників, норм та нормативів.

**Інформація** – сукупність повідомлень, які відображають конкретний стан явища, події, виробничо-господарської діяльності.

**Комунікація** – обмін інформацією в результаті якого керівник отримує відомості необхідні для прийняття ефективних управлінських рішень і доводить їх до працівників.

**Комунікаційний процес** – процес обміну інформацією між двома і більше працівниками, підрозділами з метою розв'язання певної проблеми.

**Методи менеджменту** – сукупність способів, прийомів впливу на колектив працівників та окремих виконавців з метою досягнення місії організації та її цілей.

**Методи прийняття управлінських рішень** – сукупність розумових та практичних операцій, які використовують в процесі вироблення рішень.

**Модель** – це відображення в схемі, зразку, характерних ознак об'єкта, що досліджується.

**Організаційно-розпорядчі (адміністративні) методи управління** – способи впливу на трудові колективи і окремих працівників засновані на використанні відносин між людьми.

**Особисті оцінки керівника** – суб'єктивне розмежування якихось якостей або властивостей.

**Поведінкові фактори** – особисті обмеження керівника в процесі прийняття рішення.

**Психологічні методи** – спрямовані на регулювання відносин шляхом створення оптимального морально-психологічного стану.

**Рішення** – основна форма і специфічний продукт управлінської праці по виробленню і реалізації отриманого варіанта розв'язання проблеми, яка виникає в ході виконання виробничих завдань.

**Соціальні методи управління** – дозволяють упорядковувати відносини між колективом і особою, або окремими особами.



**Соціально-психологічні методи** – способи впливу на правників через їх соціальні потреби та психологічні особливості.

**Управління ризиком** – вибір способу зменшення можливих втрат внаслідок ризику.

**Управлінське рішення** – обґрунтований вибір дій з декількох варіантів для досягнення поставленої.

#### **Змістовий модуль 4** **КЕРІВНИЦТВО ПІДПРИЄМСТВОМ, ФОРМИ** **ВЛАДИ** **ТА ВПЛИВУ**

**Влада** – можливість впливати на поведінку інших людей.

**Вплив** – будь-яка поведінка однієї особи, яка вносить зміну у поведінку, стосунки, відчуття іншої особи.

**Ергономіка** – галузь науки, що вивчає функціональні можливості людини в трудових процесах з метою створення для неї оптимальних умов праці, які одночасно роблять працю високопродуктивною та надійною і забезпечують працюючій людині вигоди, зберігають її сили, здоров'я та працездатність.

**Етика поведінки** – сукупність вчинків та дій менеджменту, які відповідають тим нормам моралі, свідомості чи порядку, що склались в суспільстві або до яких воно прямує.

**Керівництво** – управлінська діяльність, спрямована на забезпечення впливу керуючої підсистеми на керовану з метою виконання місії та цілей організації.

**Конфлікт** – відсутність згоди між двома чи декількома суб'єктами, зіткнення протилежних сторін, які можуть бути конкретними особами або групами працівників, а також внутрішній дискомфорт однієї особи.

**Лідер** – людина, яка володіє певною сукупністю особистісних якостей, які забезпечують високий рівень авторитету в групі.

**Лідерство** – здатність впливати на окремі особи і групи працівників, для зосередження їх зусиль на досягнення цілей організації.

**Лідерство у малих групах** – діяльність людини, що веде групу до досягнення мети і взаємодіє з іншими її членами.

**Меланхолік** – слабкий тип нервової системи, що характеризується пасивністю, загальмованістю, боязливістю, тривожністю, слабкою витривалістю.

**Неформальна структура управління** – відображає зв'язки і відносини, які існують на основі симпатій, подібності характерів, спільних інтересів, взаєморозуміння.

**Організація управлінської праці** – забезпечення раціонального влаштування службових приміщень, їх планування, а також оснащення робочих місць меблями і сучасними технічними засобами обробки інформації.

**Первинний колектив** – виробничий осередок, в якому відбувається безпосереднє становлення особистості працівника.

**Планування службових приміщень і робочих місць** – розміщення службових приміщень, меблів і обладнання, які забезпечують скорочення втрат часу на переміщення і економне використання площі.

**Робоче місце службовця** – частина приміщення, в якій здійснюється трудова діяльність і яка оснащена, у відповідності із змістом виконуваних робіт, необхідними засобами праці.

**Сангвінік** – сильний, врівноважений, рухливий тип нервової системи, що характеризується швидким і легким пристосуванням до змін умов.

**Службові контакти** – взаємодія керівника з працівниками, яка реалізує методи і стилі управління.

**Соціально-психологічний клімат** – взаємовідносини працівників та задоволеність окремих людей виконуваною роботою, системою стимулювання і заохочення та ін.

**Трудовий колектив** – відносно компактна соціальна група, в якій об'єднуються люди, зайняті виконанням конкретного завдання, спрямованого на досягнення спільних цілей.

**Умови праці** – сукупність елементів виробничого середовища, які впливають на стан організму людини.

**Флегматик** – сильний, врівноважений, інертний тип нервової системи, що характеризується спокійним і повільним

пристосуванням до зміни обставин, несхильний до зміни оточення.

**Формальна структура управління** – відображає зв'язки і відносини, які існують у колективі на основі визначених і зафіксованих обов'язків, повноважень, відповідальності.

**Холерик** – сильний, неврівноважений тип нервової системи, що характеризується великою життєвою енергією, недостаткою самоволодіння, гарячністю, нестриманістю.

#### **4. ПІДГОТОВКА ДО ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ**

Модульні контролі з навчальної дисципліни мають бути проведені до початку сесії. Останні МК проводяться на передостанній або на останній парі згідно із навчальним розкладом.

Заокруглення оцінки за модульний контроль здійснювати у більшу сторону до цілого (окремо за кожний модуль).

«Автомат» не зараховується у випадках:

- загальна сума балів (сума поточної та підсумкової складової оцінювання) менше 60;
- не складений хоча б один модуль;
- поточна складова менше 30 балів, підсумкова складова менше 20б.

Додаткові бали за результатом підсумкового контролю додаються виключно у поточну складову оцінювання (1-3 бали до 60 балів, 1-2 бали до 74 балів, 1 бал до 90 балів). Для залікових навчальних дисциплін, у випадку не здачі хоча б одного МК до початку сесії, здобувач під час сесії звертається в деканат для формування залікового підсумкового протоколу (40 б), при цьому скасовуються усі раніше складені МК.

Контрольна тестова програма за чотирма модулями наведена в навчальному посібнику [2, с.220] .

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Основна література:

1. Андрушків Б. М. Основи менеджменту. Львів : Світ, 1995. 296 с.
2. Зінь Е. А., Сорока В.С., Толчанова З. О. Основи менеджменту : навчальний посібник. Рівне: НУВГП, 2010. 312 с.
3. Кузьмін О. Є., Мельник О. Г. Основи менеджменту : підручник. Київ : Академвидав, 2003. 416 с.
4. Мартиненко М. М. Основи менеджменту : підручник. Київ : Каравелла, 2005. 456 с.
5. Шегда А. В. Основи менеджменту. Київ : Знання, 1998. 495 с
7. Сорока В. С., Толчанова З. О. Методичні вказівки до проведення практичних занять з дисципліни «Основи менеджменту» для студентів напряму підготовки 6.070101 «Транспортні технології (автомобільний транспорт)» денної та заочної форм навчання. URL: <http://ep3.nuwm.edu.ua/197/1/02-03-40.pdf>
8. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України (щодо посилення правового захисту громадян та запровадження механізмів реалізації конституційних прав громадян на підприємницьку діяльність, особисту недоторканність, безпеку, повагу до гідності особи, правову допомогу, захист). Закон України від 12.01.2005 № 2322-IV / URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2322-15>.
9. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо спрощення ведення бізнесу та залучення інвестицій емітентами цінних паперів : Закон України від 16.11.2017 № 2210-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2210-19>

### Інформаційні ресурси:

1. Державна служба статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>
2. Електронний ресурс розміщення в цифровому репозиторії. URL: <http://www.ep3.nuwm.edu.ua/>
3. Законодавство України URL : <http://www.rada.kiev.ua/>
4. Кабінет Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua/>.