

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова прийомальної комісії

 Ксенія СЕМЕНОВА

« 19 » 04 2024 р.




Система менеджменту якості

**ПРОГРАМА**

**фахового іспиту з управління та адміністрування**  
за освітніми програмами підготовки фахівців вищої освіти  
освітнього ступеня «Магістр»

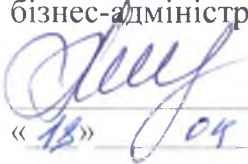
- Галузь знань:** 07 «Управління та адміністрування»  
**Спеціальність:** 073 «Менеджмент»  
**ОП:** «Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності)»  
«Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності»  
«Логістика»  
«Глобальна логістика та управління ланцюгами постачання»  
«Управління проєктами»  
«Адміністративний менеджмент»  
«Управління інноваційною діяльністю»
- Спеціальність:** 075 «Маркетинг»  
**ОП:** «Маркетинг»  
«Міжнародний маркетинг»
- Спеціальність:** 076 «Підприємництво та торгівля»  
**ОП:** «Підприємництво та бізнес-технології»  
«Митна діяльність підприємницьких структур»
- Галузь знань:** 28 «Публічне управління та адміністрування»  
**Спеціальність:** 281 «Публічне управління та адміністрування»  
**ОП:** «Економічний аналіз й прогнозування в публічному управлінні»  
«Менеджмент в органах публічного управління»

	Система менеджменту якості Програма фахового іспиту з управління та адміністрування за освітніми програмами підготовки фахівців вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»	Шифр документа	СМЯ НАУ П 02.03 (01) – 01 – 2024
		Стор. 2 з 37	

**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ  
програми фахового іспиту  
з управління та адміністрування**

ПОГОДЖЕНО

В.о. декана факультету економіки та  
бізнес-адміністрування

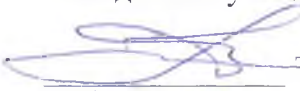


Світлана ПЕТРОВСЬКА

« 18 » 04 2024 р.

ПОГОДЖЕНО

Декан факультету транспорту,  
менеджменту та логістики

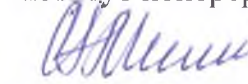


Тетяна МОСТЕНСЬКА

« 18 » 04 2024 р.


ПОГОДЖЕНО

В.о. директора Навчально-наукового  
інституту неперервної освіти



Світлана МІЗЮК

« 18 » 04 2024 р.

	Система менеджменту якості Програма фахового іспиту з управління та адміністрування за освітніми програмами підготовки фахівців вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»	Шифр документа	СМЯ НАУ П 02.03 (01) – 01 – 2024
		Стор. 3 з 37	

## ВСТУП

**Мета** фахового іспиту – визначення рівня знань за напрямками професійної діяльності та формування контингенту студентів, найбільш здібних до успішного опанування дисциплін відповідних освітніх програм. Вступник повинен продемонструвати фундаментальні, професійно-орієнтовні знання та уміння, здатність вирішувати типові професійні завдання, передбачені програмою вступу.

Фаховий іспит проходить у письмовій формі у вигляді **теоретичних питань та практичного завдання на основі теоретичних питань**.

Фаховий іспит проводиться упродовж **180 хв**.

Організація фахового іспиту здійснюється відповідно до Положення про приймальну комісію Національного авіаційного університету.

## ПЕРЕЛІК ТЕМАТИКИ ПИТАНЬ

з дисциплін, які виносяться на фаховий іспит з управління та адміністрування за освітніми програмами підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»

### 1. МЕНЕДЖМЕНТ

#### 1. Теоретичні основи менеджменту.

**Сутність та функціональні сфери менеджменту.** Менеджмент як спеціалізований вид людської діяльності щодо цілеспрямованого впливу суб'єкта на об'єкт шляхом послідовної реалізації загальних і спеціальних функцій та застосування відповідних методів.


Суб'єкти менеджменту - людина або група людей, що мають здатність свідомо визначати цілі, розробляти та вибирати засоби впливу і засоби досягнення встановлених цілей, спроможні здійснювати керівництво та визначати фактичне досягнення цілей організації.

Процес менеджменту як послідовність завершених етапів діяльності щодо забезпечення управлінського впливу керуючої системи на керовану задля досягнення цілей організації.

Властивості процесу менеджменту: неперервність; нерівномірність, циклічність, мінливість, сталість.

Організація як об'єкт менеджменту, поняття керуючої та керованої систем в організації керуюча система як сукупність елементів, що охоплюють суб'єктів, функції і методи менеджменту та забезпечують процеси менеджменту в організації через комунікації та керівництво; керована система як сукупність елементів, що забезпечують безпосередній процес виробничої, господарської, комерційної діяльності в організації.

Функціональні сфери менеджменту: операційний, HR-менеджмент, фінансовий, інвестиційний, інноваційний, маркетинговий, стратегічний.

	Система менеджменту якості Програма фахового іспиту з управління та адміністрування за освітніми програмами підготовки фахівців вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»	Шифр документа	СМЯ НАУ П 02.03 (01) – 01 – 2024
		Стор. 4 з 37	

**Організація та її середовище в менеджменті.** Поняття «організації» як соціального утворення - групи людей, діяльність яких свідомо координується для досягнення загальної мети або спільних цілей.

Загальні характеристики організації: відкритість як системи, залежність від зовнішнього середовища та постійна взаємодія з ним; ресурси як умова існування; горизонтальний і вертикальний поділ праці як головна умова ефективності, що полягає у розподіленні загальної роботи на завдання, достатні для виконання окремим працівником відповідно до його кваліфікації та здібностей, і закріплення їх за менеджерами; необхідність менеджменту як особливого виду діяльності, що забезпечує визначення цілей організації та координування роботи всіх працівників щодо їх досягнення.

Внутрішнє середовище організації як комплекс ситуаційних елементів, що формуються і контролюються керівництвом та змінюються під впливом зовнішнього середовища і процесів всередині організації. Елементи внутрішнього середовища організації: цілі як конкретний кінцевий стан, бажаний результат, якого прагнуть досягти люди, працюючи разом; структура організації, що являє собою логічні взаємовідносини рівнів управління та функціональних сфер, побудованих у формі, що уможливорює більш ефективне досягнення цілей, завдання організації та її працівників як певна робота, серія робіт або частина роботи, яка має бути виконана встановленим способом у визначені терміни; технологія як спосіб поєднання засобів, процесів, операцій, методів, кваліфікованих навичок, за допомогою яких вхідні елементи (ресурси) перетворюються на вихідні (продукцію, послуги), а також умова забезпечення конкурентоспроможності продукції та послуг, працівники (персонал, люди), яких добирають з урахуванням кваліфікаційних характеристик та узгодженості мотивацій індивідів з цілями організації, їх здатності до саморозвитку.

Зовнішнє середовище організації як сукупність об'єктів та умов, з якими організація взаємодіє безпосередньо або які вона має враховувати.

Ознаки зовнішнього середовища організації: взаємопов'язаність чинників як рівень сили, з якою зміна одного чинника діє на інші чинники; складність як кількість чинників, на які організація зобов'язана реагувати, а також рівень варіативності кожного з них, рухомість як швидкість, з якою відбуваються зміни в оточенні організації; невизначеність як обсяги інформації, якими володіє організація щодо конкретного чинника, а також впевненість у цій інформації.

Поділ зовнішнього середовища організації на середовище прямої дії (мікросередовище) і середовище опосередкованої дії (макросередовище). Чинники середовища прямої дії та їх вплив на функціонування: постачальники; споживачі; конкуренти; державні органи.

Чинники середовища опосередкованої дії: науково-технічні, соціокультурні; політичні; стан економіки.

**Рівні менеджменту в організації.** Управлінська праця як спеціалізований вид людської діяльності з виконання функцій менеджменту в організації,

	Система менеджменту якості Програма фахового іспиту з управління та адміністрування за освітніми програмами підготовки фахівців вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»	Шифр документа	СМЯ НАУ П 02.03 (01) – 01 – 2024
		Стор. 5 з 37	

призначенням якого є забезпечення цілеспрямованої і скоординованої діяльності працівників щодо вирішення завдань, які стоять перед ними.

Менеджер як фахівець, який посідає постійну керівну посаду в організації, наділений повноваженнями і приймає в їх межах рішення за певними видами діяльності (функціональними сферами).

Ознаки діяльності менеджера: керування роботою одного чи декількох працівників організації; управління частиною або всією організацією, в якій він працює; отримання певних повноважень та прийняття в їх межах рішень, які матимуть наслідки для інших працівників організації.

Рівні менеджменту в організації (вищий, середній, низовий) та їх завдання:

- менеджери вищої ланки (президент і віце-президенти, директор і заступники директора), які покликані забезпечувати формування місії та цілей організації, розробку стратегічних планів, адаптацію організації до викликів і загроз зовнішнього середовища, налагодження ефективної взаємодії організації із зовнішнім середовищем;

- менеджери середньої ланки - керівники виробничих і функціональних підрозділів, які узгоджують різноманітні форми діяльності і зусилля різних підрозділів всередині організації, забезпечують підготовку управлінських рішень на вищому рівні та конкретизують ухвалені на вищому рівні рішення для менеджерів низової ланки;


- менеджери низової ланки (майстер, бригадир, керівник групи, керівник сектору) - лінійні керівники, які покликані забезпечувати контроль за виконанням виробничих завдань для неперервності виробництва продукції та послуг.

**Методи менеджменту: адміністративні; економічні; соціально-психологічні.** Методи менеджменту як способи впливу керуючої системи управління на керовану. Адміністративні методи менеджменту: організаційно-розпорядчі, що впливають на структуру управління у формі штатів, регламентів діяльності, концепцій управління; оперативно-розпорядчі, що визначають процес управління через угоди, накази, розпорядження; дисциплінарні (матеріальна відповідальність і стягнення; дисциплінарна відповідальність і стягнення; карна відповідальність).

Економічні методи менеджменту: грошові (заробітна плата, премія, надбавка, доплата); майнові (негрошові: соціальне страхування, пільги, службове авто).

Соціально-психологічні методи менеджменту: соціологічні методи, що спрямовані на групи людей та їх взаємодію у процесі діяльності (зовнішній світ людини): підвищення соціально-виробничої активності; моральне стимулювання; соціальне нормування; психологічні методи, що спрямовані на особистість працівника (внутрішній світ людини): гуманізація праці; психологічне спонукання; задоволення професійних інтересів; комплектування малих груп за психологічною сумісністю.

**Сутнісна характеристика процесного, системного та ситуаційного**

	Система менеджменту якості Програма фахового іспиту з управління та адміністрування за освітніми програмами підготовки фахівців вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»	Шифр документа	СМЯ НАУ П 02.03 (01) – 01 – 2024
		Стор. 6 з 37	

**підходів у менеджменті.** Сутнісна характеристика процесного підходу у менеджменті: Організація в процесному підході як система взаємопов'язаних процесів.

Управління за процесним підходом як серія безперервних взаємопов'язаних дій для досягнення цілей організації.

Функції менеджменту в процесному підході: планування, організування, мотивування, контролювання.

Сутнісна характеристика системного підходу у менеджменті:

Поняття системи як сукупності взаємопов'язаних і взаємодіючих елементів, що визначають її характер.

Відкрита система, що характеризується взаємодією зі зовнішнім середовищем, і замкнена система, що має жорсткі, фіксовані межі, її дії відносно незалежні від зовнішнього середовища.

Модель організації як відкритої системи, що має «входи» - ресурси із зовнішнього середовища (людські, інформаційні, матеріальні, інвестиційні); блок «переробка» (залежить від ефективності менеджменту в організації) забезпечує перетворення цих ресурсів на продукцію чи послуги, які є «виходами» - внеском організації у зовнішнє середовище (прибуток, збільшення частки ринку, збільшення обсягів продажів, реалізація соціальної відповідальності, задоволення працівників, зростання організації).

Сутнісна характеристика ситуаційного підходу у менеджменті: Спрямованість ситуаційного підходу на взаємозв'язок конкретних прийомів і концепцій менеджменту з реальними ситуаціями для досягнення цілей організації найбільш ефективним шляхом.

Ситуація як конкретний набір обставин, що впливають на організацію впродовж певного часу.

Головне припущення ситуаційного підходу: універсальні теорії не можна застосовувати щодо діяльності організацій через їх унікальність.


## **2. Функція планування в менеджменті.**

**Визначення планування та його завдання.** Визначення планування як задалегідь окресленого порядку дій, необхідних для досягнення поставленої цілі або цілей.

Завдання планування як забезпечення узгодженості дій персоналу, усунення негативного ефекту невизначеності, зосередження зусиль на головних завданнях, забезпечення функціонування організації, встановлення контрольних показників функціонування організації.

**Система планів організації, етапи процесу планування за Р. Акоффом.** Стратегічний план, який містить уявлення про організацію у майбутньому, її головні цілі, напрями та стратегії розвитку, ринки збуту, вимоги щодо бажаних темпів зростання виробництва та прибутковості.

Тактичний план, який містить формулювання головних завдань організації

	Система менеджменту якості Програма фахового іспиту з управління та адміністрування за освітніми програмами підготовки фахівців вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»	Шифр документа	СМЯ НАУ П 02.03 (01) – 01 – 2024
		Стор. 7 з 37	

на встановлений період часу та визначені обсяги і структуру необхідних ресурсів і форм матеріально-технічного забезпечення її функціонування.

Операційний план як план поточної діяльності організації з деталізацією на рівні підрозділів.

Етапи процесу планування за Р. Акоффом: визначення існуючих проблем в організації, планування її цілей, планування засобів досягнення цілей, планування необхідних ресурсів, розробка способів впровадження планів.

**Визначення і функціональне призначення стратегічного планування.** Визначення стратегічного планування як набору дій та рішень керівництва, що призводять до формування специфічних стратегій досягнення організацією своїх цілей.

Розподіл обмежених організаційних ресурсів, а саме управлінських талантів, технологічного досвіду.

Адаптація до зовнішнього середовища як всі дії стратегічного характеру, які поліпшують відносини організації з її зовнішнім середовищем.

Адаптація до зовнішнього середовища -- дії стратегічного характеру, які спрямовані на адаптацію організації до змін зовнішнього середовища з метою підвищення ефективності функціонування.

Внутрішня координація як координація стратегічної діяльності щодо відображення сильних і слабких сторін організації для ефективної інтеграції внутрішніх операцій.

Усвідомлення організаційних | стратегій як здійснення систематичного розвитку мислення менеджерів шляхом формування організації, яка здатна навчатися на минулих стратегічних рішеннях.


**Етапи стратегічного планування.** Місія організації як основна, загальна мета організації, що чітко визначає причину її існування.

Вимоги до формулювання місії організації: чітке визначення завдань організації з позицій основної продукції та послуг; чітке визначення завдань організації з позицій основних ринків і технологій; урахування специфіки зовнішнього середовища організації і принципів її функціонування; культура організації.

Цілі організації (SMART) та вимоги до них:

- конкретність або чітка специфікація (англ. Specific);
- вимірюваність (англ. Measurable) як умова визначення досяжності певного результату,
- досяжність (англ. Achievable)) як стимул для вирішення наявних завдань організації та подальшого просування вперед внаслідок досягнення успіху;
- релевантність (англ. Relevant) як умова відповідності конкретних цілей, загальним стратегічним цілям та місії компанії;
- орієнтованість на конкретний термін (англ. Time-based) - обмеженість у термінах виконання.

Аналіз внутрішнього середовища як процес, за допомогою якого розробники

	Система менеджменту якості Програма фахового іспиту з управління та адміністрування за освітніми програмами підготовки фахівців вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»	Шифр документа	СМЯ НАУ П 02.03 (01) – 01 – 2024
		Стор. 8 з 37	

стратегічного плану оцінюють потенціал організації та виявляють сильні і слабкі сторони.

Аналіз зовнішнього середовища як процес, за допомогою якого розробники стратегічного плану ідентифікують чинники зовнішнього середовища для визначення можливостей та загроз для організації.

Методи оцінювання середовища функціонування організації:

– SWOT-аналіз як метод встановлення залежності між S (Strengths) сильними сторонами, W (Weaknesses) слабкими сторонами, O (Opportunities) можливостями та T (Threats) загрозами організації, який дає змогу якісно проводити стратегічний аналіз діяльності організації;

– PEST-аналіз як метод, призначений для виявлення політичних (P - Political), економічних (E - Economic), соціальних (S - Social) і технологічних (T - Technological) чинників зовнішнього середовища організації.

Аналіз стратегічних альтернатив (матриця Бостонської консалтингової групи (BCG) як інструмент для порівняння різних стратегічних зон господарювання, в яких працюють господарські підрозділи організації.

Чинники вибору стратегії (ризик; знання минулих стратегій; реакція на власників; чинник часу).

**Управління реалізацією стратегічного плану.** Тактика як розробка короткострокових планів, що узгоджуються із загальними довгостроковими планами.

Політика як загальне керівництво для дій та прийняття рішень, яке забезпечує досягнення цілей та формується менеджерами вищої ланки на тривалий час.

Процедури як опис дій, які необхідно зробити у конкретній ситуації.

Правила як точне визначення того, що має бути зроблено у специфічній поодинокій ситуації.

Бюджет як план витрат і доходів у вартісному та натуральному виразі.

Управління за цілями як метод, згідно з яким кожен працівник організації від найвищого до найнижчого рівня має чіткі цілі, що забезпечує досягнення загальних цілей організації.

### 3. Функція організування в менеджменті.


**Функція організування та її місце в системі менеджменту.** Функція організування (за Майклом Месконом) як процес створення структури організації, що дає можливість людям працювати разом задля досягнення її цілей.

Основні процеси реалізації функції організування: створення системи повноважень, розподіл організації на компоненти (підрозділи).

Основні завдання менеджера, які впливають з функції організування: | формування | організаційної | структури, визначення форм і методів впливу на об'єкти управління, встановлення оптимальних відносин між структурними елементами.

**Організування та організаційна діяльність.** Форми реалізації



	Система менеджменту якості Програма фахового іспиту з управління та адміністрування за освітніми програмами підготовки фахівців вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»	Шифр документа	СМЯ НАУ П 02.03 (01) – 01 – 2024
		Стор. 9 з 37	

організування: адміністративно-організаційне та оперативне управління.

Складові організаційної діяльності: диференціація, поділ праці.

Поділ праці: функціональний, технологічний, кваліфікаційний. Горизонтальний поділ праці як поділ діяльності організації на складові елементи відповідно до кількісної диференціації і спеціалізації виробничого процесу.

Вертикальний поділ праці як поділ діяльності в організації відповідно до ієрархічного порядку системи управління.

**Делегування повноважень у менеджменті: поняття, елементи процесу делегування, типи повноважень (лінійні, штабні, функціональні).** Повноваження як формально санкціоноване право впливати на поведінку підлеглих і водночас обмежене право використовувати ресурси організації та спрямовувати зусилля працівників на виконання певних завдань.

Делегування повноважень як раціональний перерозподіл управлінських повноважень.

Основні елементи процесу делегування: відповідальність та організаційні повноваження.

Види управлінської відповідальності: загальна (несе керівник організації) та часткова (несе виконавець).

Різновиди організаційних повноважень: розпорядчі, рекомендаційні, контрольно-звітні, координаційні, узгоджувальні.

**Організаційна структура як результат організаційної діяльності: рівні складності, централізації та децентралізації.** Організаційна структура як узгоджена сукупність взаємопов'язаних та взаємозалежних організаційних одиниць, що мають різне процесно-функціональне навантаження, підпорядкованість і забезпечують взаємозв'язки.

Етапи проектування організаційної структури: поділ організації на блоки на горизонтальному рівні, визначення співвідношення повноважень різних посад, визначення посадових обов'язків.

Основні складові організаційної структури: ступінь складності, ступінь формалізації, ступінь централізації.

Централізація і децентралізація як спосіб зосередження організаційних повноважень на вищому, середньому та низовому рівнях менеджменту.

**Основні елементи та склад організаційної структури управління.**


Департаменталізація як процес структурного поділу організації за певними ознаками на структурні одиниці: підрозділи, служби, штаби.

Види департаменталізації: функціональний, продуктовий, територіальний.

Посадова інструкція як документ, що засвідчує права, обов'язки та відповідальність кожного з працівників організації.

Вимоги до організаційної структури: адаптивність, гнучкість, адекватність, спеціалізація, оптимальність, оперативність, економічність.

Органіграма організаційної структури управління як схематичне відображення взаємопов'язаних елементів (органів управління, підрозділів, служб),

	Система менеджменту якості Програма фахового іспиту з управління та адміністрування за освітніми програмами підготовки фахівців вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»	Шифр документа	СМЯ НАУ П 02.03 (01) – 01 – 2024
		Стор. 10 з 37	

які перебувають у взаємодії та супідрядності.

**Типи організаційних структур управління: лінійна, функціональна, лінійно-функціональна, дивізійна, матрична, мережева.** Лінійна структура як організаційна структура управління, між елементами якої існують лише одноканальні взаємодії, кожен підлеглий має лише одного лінійного керівника, який виконує всі адміністративні та інші функції у відповідному підрозділі.

Функціональна структура як організаційна структура, в межах якої відбувається поділ організації на окремі елементи з чіткими та конкретними завданнями (виробництво, маркетинг, фінанси).

Лінійно-функціональна структура як організаційна структура управління, що спирається на розподіл повноважень та відповідальність за функціями управління і прийняття рішень за вертикаллю.

Дивізійна структура як організаційна структура, сформована за принципами групування виробничих підрозділів (дивізіонів) за продуктами, за групами споживачів, за місцем розташування.

Матрична структура як організаційна структура управління, яка передбачає створення поряд із лінійними керівниками та функціональним апаратом управління тимчасових проектних груп, які формуються із фахівців функціональних підрозділів і займаються створенням нових видів продукції (послуг).

Мережева структура як організаційна структура управління, що передбачає передачу компанією більшості своїх головних функцій незалежним організаціям й координацію їх діяльності за допомогою невеликої головної організації.

#### **4. Мотивування як функція менеджменту.**

**Мотивування** як процес спонукання себе й інших до діяльності шляхом використання мотивів людини для досягнення особистих цілей або цілей організації.

**Головні поняття мотивування: потреба, мотив, спонукання, стимул, винагорода, цінність.**

Потреба як внутрішній стан індивіда щодо усвідомленого психологічного або функціонального відчуття нестачі чогось. Основні потреби: первинні та вторинні; матеріальні та нематеріальні; природні та соціальні.


Мотив як усвідомлене внутрішнє спонукання до поведінки, спрямованої на задоволення потреби.

Спонукання як поведінкове виявлення й усвідомлення індивідом потреб та необхідність цілеспрямованих дій щодо їх задоволення.

Стимул як зовнішній регулюючий вплив на індивіда (групу), що спонукає до цілеспрямованих дій.

Винагорода як усе те, що є цінністю для людини або може здаватися їй цінним.

Цінність як властивість певного предмета, явища задовольняти потреби, бажання, інтереси людини.

	Система менеджменту якості Програма фахового іспиту з управління та адміністрування за освітніми програмами підготовки фахівців вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»	Шифр документа	СМЯ НАУ П 02.03 (01) - 01 - 2024
		Стор. 11 з 37	

**Види мотивування:** внутрішнє мотивування (формування людиною мотивів, виходячи з внутрішніх потреб, прагнення досягнення певної мети, потягу до пізнання, страху); зовнішнє мотивування (що виникає у працівника через зовнішній вплив на нього через оплату праці, накази, норми поведінки, коли мотив поведінки обумовлений зовнішньою причиною).

Змістові та процесуальні теорії мотивування. Змістові теорії мотивування як спроби визначення класифікації потреб людей, що спонукають людей до дій.

Розробники змістових теорій мотивування: А. Маслоу, Д. МакКлеланд, Ф. Герцберг.

Процесуальні теорії мотивування та їх головна теза, що поведінка працівників зумовлена не лише потребами, але й сприйняттям працівником конкретної ситуації та очікуваннями, з нею пов'язаними, а також оцінкою можливих наслідків обраного типу поведінки.

Розробники процесуальних теорій мотивування: В. Врум, С. Адаме, Л. Портер та Е. Лоулер.

## 5. Контролювання як функція менеджменту.

**Контролювання** як процес виявлення можливих відхилень запланованих показників, встановлення причин цих відхилень і розроблення заходів щодо їх усунення.

Умови необхідності контролювання у менеджменті: невизначеність; запобігання виникненню кризових ситуацій, підтримка досягнення цілей організації.

**Основні види контролювання.** Основні види контролювання: попередній, поточний, завершальний.

Попередній контроль як превентивні заходи (такі, що випереджають фактичний початок робіт). Основні засоби здійснення попереднього контролю: реалізація визначених правил і процедур.

Поточний контроль як вимірювання фактичних результатів процесу виробничо-господарської діяльності. Використання зворотного зв'язку в поточному контролі як засіб забезпечення своєчасності вирішення проблем.


Завершальний контроль як виявлення рівня досягнутих результатів в організації. Дві функції завершального контролю: оцінювання правильності складеного плану; ефективна реалізація функції мотивування.

Етапи процесу контролювання. Етапи процесу контролювання: формування контрольованих показників, вимірювання досягнутих результатів, регулювання.

## 6. Інформація і комунікації в менеджменті.

**Інформація та її види.** Управлінська інформація як відомості про стан і процеси у внутрішньому та зовнішньому середовищі організації для прийняття управлінських рішень.

Види інформації за функціональним призначенням: планова, нормативно-

	Система менеджменту якості Програма фахового іспиту з управління та адміністрування за освітніми програмами підготовки фахівців вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»	Шифр документа	СМЯ НАУ П 02.03 (01) – 01 – 2024
		Стор. 12 з 37	

правова, облікова, звітна, масова, інформація про особу, довідково-енциклопедична, соціологічна.

**Вимоги до управлінської інформації.** Точність інформації як достовірне однозначне відображення необхідних управлінських даних.

Своєчасність (оперативність) інформації як чітка періодичність надходження інформації і своєчасне її отримання споживачем інформації.

Повнота інформації як характеристика мінімальної достатності для оцінювання ситуації та прийняття управлінського рішення.

Корисність інформації р як характеристика збільшення ймовірності вирішення конкретного завдання.

Доступність інформації для її споживача як зрозуміла форма подання інформації, що не ускладнює процеси прийняття управлінських рішень.

**Поняття комунікації, її види та засоби.** Поняття комунікації як обміну інформацією за допомогою різних форм зв'язку для досягнення цілей організації.

Види комунікацій: організаційні (формальні) комунікації: комунікації між організацією та зовнішнім середовищем, міжрівневі комунікації в організації, горизонтальні комунікації, комунікації між керівником і підлеглими; міжособистісні (неформальні) комунікації: вербальні та невербальні комунікації.

Засоби комунікацій: вербальні засоби комунікації (презентація, переговори); невербальні засоби комунікації (візуальні; тактильні).

**Перешкоди в комунікаціях.** Фільтри інформації як засоби усунення надлишкової або небажаної інформації.

Відсутність атмосфери довіри як помилкова впевненість у тому, що відправлене повідомлення відповідає дійсності за поданою інформацією.

Шуми в комунікації як будь-які додаткові сигнали, не передбачені джерелом інформації, які спотворюють інформацію або спричиняють помилки в її передачі.

Відсутність зворотного зв'язку як своєчасної реакції одержувача інформації на повідомлення відправника інформації.

Витік інформації як розголошення, несанкціонований доступ до інформації.

**Комунікаційний процес.** Комунікаційний процес як обмін інформацією між відправником та одержувачем.


Складові класичної моделі комунікаційного процесу: формулювання повідомлення відправником; кодування повідомлення і вибір каналу; декодування інформації одержувачем; зворотний зв'язок.

## 7. Управлінські рішення.

**Управлінські рішення в менеджменті.** Управлінське рішення як вибір альтернативи з безлічі варіантів досягнення конкретної мети у системі менеджменту.

Альтернатива в прийнятті управлінського рішення як вибір одного з двох або декількох можливих рішень.

**Характеристика управлінських рішень:**

	Система менеджменту якості Програма фахового іспиту з управління та адміністрування за освітніми програмами підготовки фахівців вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»	Шифр документа	СМЯ НАУ П 02.03 (01) – 01 – 2024
		Стор. 13 з 37	

запрограмовані управлінські рішення та їх спрямованість на вирішення питань, зумовлених стандартними (повторюваними) ситуаціями;

незапрограмовані управлінські рішення як такі, що не обмежуються правилами і процедурами, внутрішньо не структуровані або пов'язані з невідомими чинниками, новими ситуаціями;

інтуїтивні управлінські рішення як такі, що приймаються на основі лише відчуття правильності вибору особи, яка його ухвалює;

управлінські рішення, що ґрунтуються на судженнях, як вибір, зумовлений знаннями або накопиченим досвідом;

раціональні управлінські рішення як такі, що обґрунтовуються за результатами об'єктивного аналітичного процесу та не залежать від накопиченого досвіду.

***Чинники впливу на процес прийняття управлінських рішень:***

особистісні оцінки керівника (вік керівника, його суб'єктивна оцінка якості або вигоди від рішення, система цінностей);

рівень ризику (високий, середній, низький);

час і оточення, що змінюється: (швидкість прийняття рішень та середовище прийняття рішень як множина зовнішніх та внутрішніх чинників);

інформаційні обмеження (недоступність, висока вартість та низька якість інформації) та поведінкові обмеження (спосіб обміну інформацією, переваженість роботою, особисті вподобання, лояльність щодо когось або чогось);

негативні наслідки та взаємозалежність рішень.

***Зміст основних етапів прийняття управлінських рішень (за В. М. Месконом):*** діагностика проблеми, формулювання обмежень та критеріїв прийняття рішень, виявлення альтернатив та їх оцінка, остаточний вибір.


Діагностика проблеми як виявлення проблемної ситуації та ідентифікація проблеми за її симптомами.

Формулювання обмежень прийняття управлінського рішення (нестача коштів; недостатність фахівців необхідної кваліфікації та досвіду; нездатність закупити ресурси за прийнятними цінами; потреба в технології, яку ще не розроблено або яка є дорогівартісною; загострена конкуренція; закони та етичні міркування) і критеріїв прийняття управлінського рішення (стандартів, за якими належить оцінювати альтернативні варіанти вибору альтернатив).

Виявлення альтернатив як усіх можливих дій щодо усунення причини проблеми та уможливлення досягнення цілей організації.

Оцінка альтернатив як оцінювання переваг, недоліків можливих загальних наслідків кожної з них та остаточний вибір як обрання альтернативи з найсприятливішими загальними наслідками.

Зворотний зв'язок за Харрісоном як «система відстеження та контролю, що необхідна для забезпечення погодження фактичних результатів із тими, що очікувалися у період прийняття рішення» для надходження даних про те, що

	Система менеджменту якості Програма фахового іспиту з управління та адміністрування за освітніми програмами підготовки фахівців вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»	Шифр документа	СМЯ НАУ П 02.03 (01) - 01 - 2024
		Стор. 14 з 37	

відбувалося до і після реалізації рішення.

**Методи обґрунтування та прийняття управлінських рішень.**  
Призначення кількісних та якісних методів обґрунтування та прийняття управлінських рішень

Кількісні методи обґрунтування та прийняття управлінських рішень як доцільний інструментарій за умов, коли чинники впливу на вибір рішення можна кількісно визначити та оцінити.

Якісні методи обґрунтування та прийняття управлінських рішень як доцільний інструментарій за умов, коли чинники впливу на вибір рішення не можна кількісно охарактеризувати або вони взагалі не піддаються кількісному вимірюванню.

**Характеристика загальнонаукових підходів до прийняття управлінських рішень:**

системний підхід як спосіб упорядкування управлінських проблем шляхом їх структурування, визначення напрямів подолання, встановлення взаємозв'язків між елементами проблеми, чинниками та умовами впливу на їх вирішення;

комплексний підхід як спосіб дослідження управлінських проблем у їх взаємозв'язку;

моделювання як спосіб, що дає змогу описати можливу ситуацію та дослідити її зміни під впливом різних чинників;

експериментування як спосіб, що дає змогу перевірити доцільність нововведень, коли моделювання неможливе через інституційні чинники.

## **8. Вплив, влада і лідерство в менеджменті. Стили керівництва.**

**Вплив** як будь-яка поведінка однієї людини, яка змінює поведінку, відносини або відчуття іншої людини.


**Форми** впливу у менеджменті: переконання (відбувається через доведення, шляхом логічного впорядкування фактів і висновків, передбачає впевненість у правоті власної позиції, в істинності своїх знань, етичної виправданості своїх вчинків),

навіювання (базується на вірі людини, що складається під впливом авторитету, суспільного становища, привабливості, інтелектуальної та вольової переваги керівника, визначальна риса - сила прикладу керівника-лідера чи неформального лідера, що викликає свідоме копіювання поведінки чи несвідоме наслідування);

вплив через участь (відбувається шляхом залучення підлеглого до прийняття управлінських рішень, керівник не нав'язує свою волю підлеглому, лише спрямовує його зусилля і сприяє вільному обміну інформацією);

примус (найбільш насильницька форма, за якої керівник змушує працівника вести себе всупереч його бажанням та переконанням, використовуючи погрозу покарання або іншого впливу із небажаними наслідками).

**Влада** як реальна можливість впливати на поведінку інших людей, змінювати

	Система менеджменту якості Програма фахового іспиту з управління та адміністрування за освітніми програмами підготовки фахівців вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»	Шифр документа	СМЯ НАУ П 02.03 (01) – 01 – 2024
		Стор. 15 з 37	

її у визначеному напрямі, здатність підкорювати інших людей своїй волі.

Влада у менеджменті: влада керівника, влада колег-керівників, влада підлеглих. Баланс влади в організації.

**Типи влади у менеджменті:** влада примусу; влада винагороди; законна (традиційна) влада; влада експерта; еталонна влада (влада прикладу).

Влада примусу та її джерело - вплив через страх на основі переконання, що керівник має можливість покарати так, що завадить задоволенню життєвих потреб працівника.

Влада винагороди та її джерело - вплив через позитивне підкріплення - переконання, що керівник має можливість задовольнити життєві потреби працівника.

Законна (традиційна) влада та її джерело - переконання, що керівник має право віддавати накази, обов'язок працівника полягає в їх виконанні.

Влада експерта та її джерело - переконання про наявність у керівника спеціальних знань, які дають можливість задовольнити потреби працівника.

Еталонна влада (влада прикладу) та її джерело - харизматичний вплив - особисті якості керівника як приклад для наслідування працівниками.

**Лідерство** як здатність через особисті якості впливати на поведінку окремих осіб чи груп працівників у процесі спрямування їх діяльності на досягнення цілей організації.

**Підходи до лідерства:**

- підхід з позицій особистих якостей як спроба визначити співвідношення між наявними конкретними особистими якостями та ефективністю керівництва;
- поведінковий підхід, за яким ефективність керівництва визначається манерою поведінки керівника;
- ситуаційний підхід як визначення стилів поведінки та особистих якостей керівника відповідно до конкретної ситуації.

**Стиль керівництва** як звична манера поведінки керівника щодо підлеглих для здійснення на них впливу та спонукання до досягнення цілей організації.

**Класифікація стилів керівництва (за Куртом Левінім): авторитарний, демократичний, ліберальний**

Характеристики авторитарного стилю керівництва: централізація повноважень у руках керівника; одноособове ухвалення рішень керівником і доведення у формі наказу; придушення ініціативи; некоммунікабельність і дотримання дистанції у спілкуванні з підлеглими; спрямування комунікаційних потоків згори донизу.

Характеристики демократичного стилю керівництва: розподіл відповідальності згідно з повноваженнями; рішення ухвалюються за підсумками консультацій із підлеглими та доводяться у формі пропозицій; заохочується ініціатива, яку використовують в інтересах справи; коммунікабельність і дружнє налаштування у спілкуванні з підлеглими; комунікації здійснюються активно в обох напрямках.

	Система менеджменту якості Програма фахового іспиту з управління та адміністрування за освітніми програмами підготовки фахівців вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»	Шифр документа	СМЯ НАУ П 02.03 (01) – 01 – 2024
		Стор. 16 з 37	

Характеристики ліберального стилю керівництва: повне перекладання відповідальності на виконавців; рішення ухвалюються за підсумками вказівок згори або результатами нарад (зборів) і доводяться шляхом прохань або вмовляння; керівник вступає в контакт з підлеглими лише з їхньої ініціативи; комунікації відбуваються переважно по горизонталі.

## СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ


### *Основна:*

1. Адміністративний менеджмент: навчальний посібник / Н.Я. Михаліцька, М.Р. Верескля, В.С. Михаліцький. Львів: ЛьвДУВС, 2019. 320 с
2. Бутко М.П. Стратегічний менеджмент. Навчальний посібник. К. : Центр учбової літератури, 2019, 376 с.
3. Єдинак В.Ю. Адміністративний менеджмент : опорний конспект лекцій. Дніпро : УМСФ, 2019. 236 с
4. Ігнат'єва І.А. Стратегічний менеджмент : Підручник. К.: Каравела, 2019. 464 с.
5. Менеджмент: Навчальний посібник / Н.С. Краснокутська, О.М. Нащекіна, О.В. Замула та ін. Харків : «Друкарня Мадрид», 2019. 231 с.
6. Менеджмент : навч. посіб. / [уклад.: Л.В. Шинкарук, Т.Л. Мостенська, Т.О. Власенко]. Київ : Кондор, 2021. 220 с.
7. Менеджмент : Підручник / С.Ю. Бірюченко, К.О. Бужимська, І.В. Бурачек та ін.; під заг. ред. Т.П. Остапчук. Житомир: Державний університет «Житомирська політехніка». – Житомир: Вид-во «Рута», 2021. 856 с.
8. Менеджмент і адміністрування : підручник для магістрів / Колектив авторів: З.І. Галушка, А.А. Антохов, В.М. Запхляк; Б.Д. Сторощук, Ю.О. Терлецька, Т.Р. Заволічна, І.Я. Кузьмук. Чернівці, 2021. 437 с.

### *Додаткова:*

1. Іванова Н.С., Приймак Н.С., Карабаза І.А., Шаповалова І.В., Лижник Ю.Б. Сучасний менеджмент у схемах і таблицях. Частина 1: навч. посібник. / ред. Н.С. Іванова. Кривий Ріг : Вид.ДонНУЕТ, 2021. 282 с.
2. Менеджмент персоналу : навчальний посібник / Укл. О.В. Безпалько, А.Д. Бергер, Т.М. Березянюк, Ю.М. Гринюк, Д.Г. Грищенко, О.І. Драган, А.С. Зеніна-Біліченко, Л.М. Мазник, Л.І. Тертична, О.М. Соломка, О.А. Чигринець [За. заг. ред. О.І. Драган]. Київ : МПП «ЛИНО», 2022. 612 с.
3. Назарчук Т.В., Косіюк О.М. Менеджмент організацій : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2021. 560 с.
4. Страпчук С.І., Миколенко О.П., Попова І.А., Пустова В.В. Менеджмент: навчальний посібник для здобувачів вищої освіти. Львів: Видавництво «Новий Світ – 2000», 2020. 356 с.
5. Сумець О.М. Стратегічний менеджмент : підручник; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ, Кременч. льот. коледж. Харків : ХНУВС, 2021. 208 с.



	Система менеджменту якості Програма фахового іспиту з управління та адміністрування за освітніми програмами підготовки фахівців вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»	Шифр документа	СМЯ НАУ П 02.03 (01) – 01 – 2024
		Стор. 17 з 37	

## 2. МАРКЕТИНГ

### 1. Теоретичні основи маркетингу.

**Основні поняття та класифікація маркетингу.** Визначення маркетингу за Ф. Котлером.

Основні поняття маркетингу: нужда, потреба, попит, товар, обмін, угода, ринок.

Типологізація ринку: ринок продавця, ринок покупця; ринок товарів промислового призначення (B2B), споживчий ринок ВОС.

Типологізація попиту: негативний, відсутній, прихований, спадний, нерегулярний, повноцінний, надмірний, нерациональний.

Класифікація маркетингу за типом попиту: конверсійний, стимулюючий, розвиваючий, ремаркетинг, синхромаркетинг, підтримуючий, демаркетинг, протидіючий.

Класифікація маркетингу за наявністю сегментації ринку: масовий, товарно-диференційований, цільовий.

Класифікація маркетингу за стратегією вибору цільових сегментів ринку: недиференційований, диференційований, концентрований.

Класифікація маркетингу за рівнем каналу розподілу: прямий, непрямий.

**Підходи комерційних організацій до управління маркетингом.** Концепції: удосконалення виробництва, удосконалення товару, інтенсифікація комерційних зусиль, маркетинг, соціально-етичного маркетингу.

Цілі системи маркетингу: досягнення максимально можливого високого споживання, досягнення максимальної споживачької задоволеності, надання максимально широкого вибору, максимальне підвищення якості життя.

**Поведінка споживача.** Проста модель купівельної поведінки: спонукальні чинники маркетингу та інші подразники, «чорна скринька» свідомості покупця; реакція у відповідь споживачів.

Розгорнута модель купівельної поведінки: спонукальні чинники маркетингу (товар, вартість, способи поширення, стимулювання збуту), інші подразники (економічні, науково-технічні, політичні, культурні); «чорна скринька» свідомості покупця (характеристики покупця, процес прийняття купівельного рішення); реакція у відповідь споживачів (вибір товару, вибір марки, вибір часу покупки, вибір об'єкта покупки).

Чинники поведінки споживачів на ринку B2B: навколишнє становище, особливостей організації, міжособових відносин, індивідуальних особливостей особистості. Процес прийняття рішення про покупку.

Чинники поведінки споживачів на ринку B2C: культурні, соціальні, особисті, психологічні. Етапи процесу прийняття рішення про покупку.

### 2. Аналіз маркетингового середовища.

**Поняття маркетингового середовища.** Мікрмаркетингове середовище:

	Система менеджменту якості Програма фахового іспиту з управління та адміністрування за освітніми програмами підготовки фахівців вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»	Шифр документа	СМЯ НАУ П 02.03 (01) – 01 – 2024
		Стор. 18 з 37	

підприємство, конкуренти, споживачі, постачальники, посередники, контактні аудиторії.

Макромаркетингове середовище: чинники демографічного, економічного, природного, науково-технічного, політичного та культурного характеру.

Місткість ринку і ринкова частка підприємства: сутність визначення і основні методи вимірювання.

Сегментування ринку: сегмент, ознаки і критерії сегментування, вибір цільового сегменту ринку.

Цільовий ринок: поняття. Позичування на ринку. Схема позиціонування товару. Ринкові можливості. Модель Ансоффа: більш глибоке проникнення на ринок; розширення меж ринку; розробка товару; диверсифікація.

Маркетингова можливість: сутність і визначення. Механізм появи маркетингових можливостей підприємства.

### ***Система маркетингової інформації.***

Класифікація підсистем: підсистема внутрішньої звітності, підсистема збору зовнішньої інформації, підсистема маркетингових досліджень, підсистема аналізу маркетингової інформації.

Схема маркетингового дослідження: виявлення проблеми і формулювання мети дослідження, відбір джерел інформації, збір інформації, аналіз зібраної інформації, подання отриманих результатів.

Маркетингова інформація: її сутність, види, джерела. Первинні маркетингові дані: визначення та джерела. Вторинні маркетингові дані: визначення та джерела. Методи маркетингових досліджень: спостереження, опитування, експеримент.

Фокус-групове інтерв'ю як метод збирання первинної маркетингової інформації.

Інструменти дослідження: анкета, технічні засоби.

Способи зв'язку з аудиторіями в процесі опитування: телефон, пошта, особистий контакт.

### ***Комплекс маркетингу та система організації служби маркетингу.***

Поняття комплексу маркетингу та його сучасна інтерпретація.

Складові комплексу маркетингу «4P's»: товар, ціна, розподіл, просування.

Перелік видів систем організації служби маркетингу: функціональна організація, організація за географічною ознакою, товарна організація, організація за ринковою ознакою.

## **3. Маркетингова товарна політика**

### ***Класифікація товарів.***

Класифікація товарів за характером споживання:

- споживчі товари, товари виробничо-технічного призначення;
- товари тривалого користування, товари короткотермінового користування, послуги.

Класифікація товарів за рівнем реалізації концепції товару (рівні товару в

	Система менеджменту якості Програма фахового іспиту з управління та адміністрування за освітніми програмами підготовки фахівців вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»	Шифр документа	СМЯ НАУ П 02.03 (01) – 01 – 2024
		Стор. 19 з 37	

маркетингу): товар за задумом, товар у реальному виконанні, товар з підкріпленням.

Класифікація споживчих товарів: товари повсякденного попиту (основні товари постійного попиту, товари імпульсної купівлі, товари для екстрених випадків), товари попереднього вибору, товари особливого попиту, товари пасивного попиту.

Показники товарної номенклатури: ширина, глибина, насиченість, гармонійність.

**Концепція життєвого циклу товару.** Життєвий цикл товару: виведення, зростання, зрілість, занепад. Види кривих життєвого циклу товару (з повторним циклом, гребінцева, традиційна, моди).

**Розроблення товару.** Класифікація товарів за рівнем реалізації концепції товару: товар за задумом, товар у реальному виконанні, товар з підкріпленням.

Товарна марка: марочна назва, марочний знак, товарний знак. Упакування товару: функції упакування, тара, маркування.

#### **4. Маркетингова цінова політика.**

**Процес ціноутворення.** Етапи ціноутворення: постановка завдань ціноутворення, визначення попиту, оцінка витрат, аналіз цін і товарів конкурентів, вибір методу ціноутворення, встановлення кінцевої ціни.

Завдання ціноутворення: максимізація поточного прибутку, завоювання лідерства за показниками частки ринку, завоювання лідерства за показниками якості товару.

Чинники ціноутворення: мета продавця, собівартість, ціни конкурентів, еластичність попиту (еластичний та нееластичний попит).

Методи маркетингового ціноутворення: «середні витрати плюс прибуток»; беззбитковості та забезпечення цільового прибутку; сприйманої цінності товару; на основі рівня поточних цін, на основі закритих торгів.

**Підходи до ціноутворення.** Основні підходи до встановлення цін: ціни на новий товар, у межах товарного асортименту, на доповнюючі товари, на обов'язкову приналежність, за географічним принципом; із знижками і заліками, для стимулювання збуту, дискримінаційні ціни.

#### **5. Маркетингова політика розподілу.**


Визначення каналів розподілу.

Функції каналів розподілу: стимулювання збуту, встановлення контактів, пристосування товарів, проведення перемовин, організація товароруху, фінансування, прийняття ризиків.

Рівні каналів розподілу: нульовий, однорівневий, дворівневий, трирівневий канали.

Показники каналів розподілу: довжина, ширина.

Визначення стратегії розподілу: інтенсивний маркетинг, вибіркове

	Система менеджменту якості Програма фахового іспиту з управління та адміністрування за освітніми програмами підготовки фахівців вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»	Шифр документа	СМЯ НАУ П 02.03 (01) – 01 – 2024
		Стор. 20 з 37	

проникнення, широке проникнення, пасивний маркетинг.

## 6. Маркетингова політика комунікацій.

**Комплекс маркетингових комунікацій.** Комплекс маркетингових комунікацій: поняття та структура (реклама, зв'язки з громадськістю, стимулювання продажу, особисті продажі).

Характеристика складових комплексу маркетингових комунікацій: реклама, зв'язки з громадськістю, стимулювання продажу, особисті продажі.

Характеристика моделі АША (модель ефективного звернення до цільової аудиторії); звернення має привернути увагу, утримати інтерес, порушити бажання та спонукати до здійснення дії.


Види комунікаційних каналів: канали особистої комунікації та канали неособистої комунікації.

Чинники, що визначають структуру комплексу стимулювання: тип товару чи ринку; тип стратегії прощтовхування товару та стратегія залучення споживача до товару; ступінь готовності покупця; етап життєвого циклу товару.

## СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

### *Основна:*

1. Зозульов О.В. Маркетинг: теоретичні основи маркетингу. Навчально-методичний комплекс [Електронний ресурс] : навчальний посібник для студентів спеціальності 075 «Маркетинг» / Зозульов О.В., Царьова Т.О.; КПІ ім. Ігоря Сікорського. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2021. 100 с.
2. Карпенко Н.В. Маркетингова діяльність підприємств: сучасний зміст. Монографія / Н.В. Карпенко. К.: ЦУЛ, 2019. 252 с.
3. Кібік О.М., Котлубай В.О., Хаймінова Ю.В., Нестерова К.С., Калмикова Н.Ю. Маркетинг: навч.-метод. посібн. Одеса, 2020. 68 с.
4. Князєва Т.В., Колбушкін Ю.П., Смерічевський С.Ф. та ін. Міжнародний маркетинг: навч. посібник. К.: НАУ, 2019. 164 с.
5. Маркетинг [Електронний ресурс]: навч. посіб. / Н. Іванечко, Т. Борисова, Ю. Процишин [та ін.]; за ред. Н.Р. Іванечко. Тернопіль: ЗУНУ, 2021. 180 с.
6. Маркетингова товарна політика: практикум / уклад.: А.В. Шевченко, О.С. Борисенко, Ю.В. Фісун, О.М. Крапко. К.: НАУ, 2022. 68 с.
7. Маркетингові дослідження: навч. посіб. / Безугла Л.С., Ільченко Т.В., Юрченко Н.І. та ін.. Дніпро: Видавець Біла К.О., 2019. 300 с.
8. Райс Ел, Траут Дж. Маркетингові війни / Джек Траут, Ел Райс; - Видавництво Фабула, 2019. 240 с.
9. Павлов К.В., Лялюк А.М., Павлова О.М. Маркетинг: теорія і практика: підручник. Луцьк: СІД Галяк Жанна Володимирівна, друкарня «Волиньполіграф» 2022. 408 с.
10. Сенишин О.С., Кривешко О.В. Маркетинг: навч. посібник. Львів: Львівський національний університет імені Івана Франка, 2020. 347 с.

	Система менеджменту якості Програма фахового іспиту з управління та адміністрування за освітніми програмами підготовки фахівців вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»	Шифр документа	СМЯ НАУ П 02.03 (01) – 01 – 2024
		Стор. 21 з 37	

### **Додаткова:**

1. Окландер М.А. Маркетингова товарна політика: навч. посіб. / М.А. Окландер, М.В. Кірносова. К.: «Центр учбової літератури», 2020. 248 с.
2. Маркетинг: теорія і практика: підручник. Луцьк : СПД Гадяк Жанна Володимирівна, друкарня «Волиньполіграф» 2022. 408 с.
3. Кононенко А.В., Романенков Ю.О., Гатило В.П. Логістика: навч. посіб. Харків: Нац. аерокосм. ун-т ім. М. Є. Жуковського «Харків. авіац. ін-т», 2019. 56 с.
4. Котлер Ф., Армстронг Г. Основи маркетингу. Видавництво «Диалектика», 2020. 880 с.
5. Макаренко Н.О., Лищенко М.О. Маркетингове ціноутворення. Теоретичні основи: навч. посіб. Буринь: ПП «Буринська районна друкарня», 2020. 129 с.
6. Смерічевський С.Ф., Петропавловська С.Є., Радченко О.А. Бренд-менеджмент: навчальний посібник // за заг. ред. С. Ф. Смерічевський, С. С. Петропавловська, О.А. Радченко. К. : НАУ, 2019. 156 с.
7. Шталь Т.В., Астахова І.Е., Козуб В.О. Міжнародний маркетинг: навчальний посібник. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 275 с.

## **3. ПІДПРИЄМНИЦТВО**

### **1. Теоретичні засади підприємництва.**

**Сутність підприємництва.** Визначення підприємництва в Господарському Кодексі України. Цілі підприємництва: головна мета (стимулювання задоволення попиту суспільства на конкретні потреби його членів (регіону, країни). Класифікація цілей підприємництва: за масштабом охоплення (глобальні цілі, локальні цілі); за характером діяльності (цілі розвитку, цілі функціонування, цілі підтримки, цілі забезпечення виходу з кризи); за спрямованістю дій (зовнішні, внутрішньофірмові).

Суб'єкти підприємницької діяльності:


фізичні особи - громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які здійснюють господарську діяльність і зареєстровані відповідно до закону як підприємці;

юридичні особи - господарські організації всіх форм власності, які здійснюють господарську діяльність і зареєстровані в установленому законом порядку.

Об'єкти підприємницької діяльності: майно, товари (послуги), гроші і цінні папери, інформація та результати інтелектуальної діяльності (твори науки, літератури, мистецтва, бази даних, промислові зразки, секрети виробництва (ноу-хау)).

Ознаки підприємництва: самостійна діяльність; ініціативна та творча діяльність; систематична діяльність; діяльність, яка здійснюється на власний ризик; досягнення економічних та/або соціальних результатів.

**Основні принципи та функції підприємницької діяльності.** Базові

	Система менеджменту якості Програма фахового іспиту з управління та адміністрування за освітніми програмами підготовки фахівців вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»	Шифр документа	СМЯ НАУ П 02.03 (01) – 01 – 2024
		Стор. 22 з 37	

принципи підприємницької діяльності: вільний вибір видів підприємницької діяльності; самостійне формування підприємцем програми своєї діяльності, переліку постачальників і споживачів своєї продукції, джерел залучення ресурсів тощо; самостійне встановлення цін на продукцію (товари, послуги); вільний найм підприємцем працівників; комерційний розрахунок та власний комерційний ризик; вільне розпорядження прибутком, що залишається у підприємця після сплати податків, зборів та інших платежів, передбачених законом.

Функції підприємницької діяльності: інноваційна (творча), соціальна, екологічна, ресурсна, стимулююча, організаційна.

## 2. Види підприємництва.

**Виробниче підприємництво.** Види виробничого підприємництва за спрямуванням: традиційне (класичне) (орієнтоване на створення традиційного продукту, який відносно давно постачається на ринок); інноваційне (орієнтоване на створення принципово нового продукту із широким використанням інновацій), частково інноваційне (орієнтоване на виробництво традиційних видів продукції з використанням інновацій).

Види виробничого підприємництва за характером: основне (виробниче підприємництво, результатом діяльності якого є виробництво продукту, готового до споживання); допоміжне (виробниче підприємництво, яке полягає у обслуговуванні та супроводженні основного виробництва (інноваційна діяльність, науково-технічна діяльність, конструкторська діяльність тощо)).

**Торговельне (комерційне) підприємництво.** Види торговельного (комерційного) підприємництва залежно від ринку, в межах якого здійснюється товарний обіг: зовнішня торгівля (специфічний сектор економіки окремої держави, суб'єктами якого є підприємницькі структури, пов'язані з реалізацією товарів (послуг, ідей) на зарубіжних ринках і частини зарубіжного товару на національному ринку), внутрішня торгівля (ведеться винятково в межах певної країни).


Види торговельного (комерційного) підприємництва залежно від ланок проходження товару: оптова торгівля (діяльність з придбання товарів партіями для подальшої їх реалізації підприємствам | роздрібною торгівлі, іншим суб'єктам господарювання), роздрібна торгівля (діяльність з продажу товарів кінцевим споживачам для їх особистого використання).

**Біржове підприємництво.** Види бірж за профілем діяльності: товарні, фондові, валютні біржі, біржа праці. Характерні ознаки.

Визначення товарної біржі як особливого суб'єкта господарювання.

Основні функції товарних бірж: надання посередницьких послуг з укладання торгових угод; упорядкування оптової торгівлі, регулювання торгових операцій і вирішення торгових суперечок; збір і публікація інформації про ціни, стан виробництва й інші чинники, що впливають на ціни.

Підприємництво у сфері послуг. Послуга як діяльність з надання

	Система менеджменту якості Програма фахового іспиту з управління та адміністрування за освітніми програмами підготовки фахівців вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»	Шифр документа	СМЯ НАУ П 02.03 (01) – 01 – 2024
		Стор. 23 з 37	

матеріального чи нематеріального блага іншій особі, що здійснюється для задоволення її особистих потреб.

Основні види послуг за призначенням:

виробничі (лізинг, технічне обслуговування обладнання);

розподільчі (торговельні, транспортні);

професійні (фінансові, страхові, інформаційні);

споживчі (перукарські послуги, прання, ремонт взуття,

індивідуальний пошив одягу, ремонт техніки);

суспільні (телекомунікаційні, освітні, охорона здоров'я, туризм, мистецькі).

### **3. Підприємство як форма організації підприємницької діяльності. Види підприємств.**

**Види підприємств за метою й характером діяльності:** комерційні (з одержанням прибутку) та некомерційні (без одержання прибутку).

Види підприємств за способом створення (заснування) та формування статутного капіталу:

унітарні підприємства (створюються одним засновником, який виділяє необхідне майно, формує відповідно до законодавства статутний капітал, не поділений на частки (паї), затверджує статут, розподіляє доходи, безпосередньо або через керівника, який ним призначається, керує підприємством і формує його персонал на засадах трудового найму, вирішує питання реорганізації та ліквідації підприємства);

корпоративні підприємства (створюються, як правило, двома або більше засновниками за їх спільним рішенням (договором), діють на основі об'єднання майна та/або підприємницької чи трудової діяльності засновників (учасників), їх спільного управління справами, на основі корпоративних прав, у тому числі через органи, що ними створюються, участі засновників (учасників) у розподілі доходів і ризиків підприємства).

Базові ознаки: кількість засновників, власник майна, розподіл доходів.

**Види підприємств за формами власності майна:**

приватні підприємства (діють на основі приватної власності громадян чи суб'єкта господарювання (юридичної особи);

колективні підприємства (діють на основі колективної власності (підприємства колективної власності);


комунальні підприємства (діють на основі комунальної власності територіальної громади);

державні підприємства (діють на основі державної власності);

підприємства, засновані на змішаній формі власності (діють на базі об'єднання майна різних форм власності).

**Види підприємств за національною належністю капіталу:** національні підприємства (капітал належить вітчизняним підприємцям);

закордонні підприємства (капітал є власністю іноземних підприємців

	Система менеджменту якості Програма фахового іспиту з управління та адміністрування за освітніми програмами підготовки фахівців вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»	Шифр документа	СМЯ НАУ П 02.03 (01) – 01 – 2024
		Стор. 24 з 37	

повністю або у тій частині, що забезпечує їм необхідний контроль);

змішані підприємства (капітал належить підприємцям двох або кількох країн), у т.ч. спільні підприємства (метою створення змішаного підприємства є спільна підприємницька діяльність).

**Види підприємств за технологічною цілісністю і ступенем підпорядкування:**

головні (материнські) підприємства (контролюють діяльність дочірніх підприємств завдяки контрольному пакету акцій);  
дочірні підприємства (самостійно здійснюють комерційні операції, складають фінансову звітність під контролем материнського підприємства);  
асоційовані підприємства (формально самостійні підприємства, які залежать від головного підприємства і підпорядковуються його стратегічним цілям);  
філії підприємства (не мають юридичної і господарської самостійності, діють від імені і за дорученням головного підприємства, мають однакову з ним назву).

**Види підприємств за розмірами:**

великі підприємства (юридичні особи, у яких середня кількість працівників перевищує 250 осіб та річний дохід перевищує 50 мільйонів євро);  
середні підприємства (юридичні особи, у яких середня кількість працівників 51-249 осіб та річний дохід 10-49,9 мільйонів євро);  
малі підприємства (юридичні або фізичні особи, у яких середня кількість працівників не перевищує 50 осіб та річний дохід не перевищує 10 мільйонів євро);  
мікропідприємства (юридичні або фізичні особи, кількість працівників не перевищує 10 осіб та річний дохід не перевищує 2 мільйонів євро).

Базові ознаки: чисельність персоналу та розмір річного доходу.

#### 4. Організація підприємницької діяльності.

**Обґрунтування і вибір ідеї підприємницької діяльності.** Підприємницька ідея як знання про доцільність і можливість займатися певним видом підприємницької діяльності з чітким розумінням мети і шляхів її досягнення.

Вибір сфери діяльності: виробництво, торгівля, послуги.

Вибір форми організації підприємництва: одноосібне володіння, партнерство (товариство).


**Способи створення бізнесу:** створення нового підприємства; придбання функціонуючого бізнесу; заснування на основі франчайзингу. Переваги та недоліки.

**Реєстрація суб'єктів підприємницької діяльності.** Основні етапи реєстрації юридичних осіб: рішення про створення підприємства та планування його діяльності; збори засновників, вибір організаційно-правової форми господарювання, розробка та нотаріальне засвідчення установчих документів (засновницького договору, статуту), державна реєстрація підприємства.

Статутний капітал: поняття та складові.

Основні етапи реєстрації фізичних осіб-підприємців (ФОП): вибір виду



	Система менеджменту якості Програма фахового іспиту з управління та адміністрування за освітніми програмами підготовки фахівців вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»	Шифр документа	СМЯ НАУ П 02.03 (01) – 01 – 2024
		Стор. 25 з 37	

діяльності і системи оподаткування; подання заяви про державну реєстрацію; заяви про обрання системи оподаткування (спрощеної або загальної); отримання виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб -підприємців та громадських формувань.

### **5. Планування підприємницької діяльності.**

**Бізнес-планування.** Функції бізнес-планування (аналітична, прогностична, інформаційна, мотиваційна), принципи (гнучкість, багатоваріантність, інтерактивність, безперервність, комунікаційність). Джерела інформації для розробки бізнес-плану (законодавча база; бухгалтерська та статистична звітність; публікації та аналітичні огляди; інформація з соціальних мереж, інтернет, рекламні матеріали; матеріали виставок, ярмарків, науково-практичних конференцій, відомості про конкурентів; самостійні маркетингові дослідження).

**Розроблення бізнес-плану.** Призначення бізнес-плану: обґрунтування створення нового бізнесу чи напряму діяльності; залучення коштів; залучення інвесторів, партнерів; планування і подальший контроль реалізації.

Розділи бізнес-плану: резюме; аналіз галузі та компанії; характеристика продукції (послуг), аналіз ринку; план маркетингу; план виробництва; 0 організаційний план; фінансовий план; аналіз ризиків.

Етапи розроблення бізнес-плану: визначення цілей та головної мети складання бізнес-плану; визначення цільових користувачів бізнес-плану (залежно від мети); визначення структури бізнес-плану (повна або скорочена); збирання даних для кожного розділу бізнес-плану; складання бізнес-плану; експертиза і доопрацювання бізнес-плану; презентація бізнес-плану.

**Склад основних розділів бізнес-плану.** Резюме - короткий опис розділів бізнес-плану: коротка характеристика підприємства, описання проекту/бізнес-ідеї, чинники успіху проекту (конкурентоспроможність підприємства, його конкретна ринкова ніша, частка ринку, перспективи розвитку підприємства, рівень компетентності персоналу, наявність специфічних ресурсів), обсяг інвестицій, прогностичні показники ефективності проекту, обсяг власних коштів, терміни кредитування, гарантії повернення, основні ризики проекту.

Аналіз галузі та підприємства. поточна ситуація і тенденції розвитку галузі; інформація про підприємство, його діяльність, стан і перспективи розвитку.

Характеристика продукції (послуг): продукція (послуга), яку пропонує підприємство (фізичний опис продукції/послуг), характеристики, сфера її використання, 0 привабливість, конкурентоспроможність продукції/послуг, стадія готовності до виходу на ринок.

Аналіз ринку: визначення і оцінка цільового ринку збуту, потенційних споживачів, оцінка кон'юнктури ринку та рівня конкуренції; оцінка впливу зовнішніх чинників, перспективи ринку і підприємства.

План маркетингу: номенклатура та асортимент нової продукції; системи збуту та реалізації продукції; політика ціноутворення; реклама | і | просування | продукції/послуг; організація післяпродажного обслуговування клієнтів; прогностичні

	Система менеджменту якості Програма фахового іспиту з управління та адміністрування за освітніми програмами підготовки фахівців вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»	Шифр документа	СМЯ НАУ П 02.03 (01) – 01 – 2024
		Стор. 26 з 37	

обсяги продажів продукції/послуг.

План виробництва: місце розташування; основні технологічні операції; обсяги виробництва; кадровий склад; необхідне обладнання; види та обсяги сировини, матеріалів, комплектувальних виробів, необхідні виробничі та не виробничі приміщення.

Організаційний план: організаційна форма підприємства, власники, менеджери, структура управління, потреба в персоналі, кадрова політика і стратегія.

Фінансовий план: розрахунок інвестицій, джерела фінансування; план доходів і витрат, визначення прибутку, аналіз руху грошових коштів.

Аналіз ризиків (ринкових, маркетингових, виробничих, фінансових).

**Основні показники ефективності проекту:** чиста приведена вартість (NPV): формула розрахунку, інтерпретація; індекс прибутковості (PI): формула розрахунку, інтерпретація; період окупності (PP); формула розрахунку.

Точка беззбитковості (BEP) як обсяг або рівень операцій, за якого сукупний дохід дорівнює сукупним витратам (точка нульового прибутку або нульових збитків). Формула розрахунку точки беззбитковості у натуральному вираженні.

## 6. Ресурсне забезпечення підприємницької діяльності.


**Матеріальні ресурси** як засоби та предмети праці, що використовуються у підприємницькій діяльності. Види матеріальних ресурсів (основні засоби, матеріально-сировинні ресурси). Основні засоби, їх види за функціональним призначенням (будівлі, споруди, машини та обладнання, передавальні пристрої, транспортні засоби, інструменти, виробничий інвентар, господарський інвентар). Матеріально-сировинні ресурси та їх склад (сировина, матеріали, комплектуючі, напівфабрикати, паливо, енергетичні ресурси, товарні запаси).

**Нематеріальні ресурси** як частина ресурсів підприємства, у яких відсутня матеріальна основа отримання доходу та невизначений розмір майбутнього прибутку від їх використання.

Основні види нематеріальних ресурсів: об'єкти промислової власності -- винаходи, промислові зразки, корисні моделі, знаки для товарів і послуг; об'єкти авторського та суміжних прав - комп'ютерні програми, бази даних, твори у галузі науки, літератури та мистецтва; нетрадиційні об'єкти нематеріальних ресурсів - ноу-хау, комерційна таємниця, гудвіл.

**Трудові ресурси.** Категорії персоналу (керівники, фахівці, службовці, робітники). Форми оплати праці у підприємстві (погодинна і відрядна) та їх системи. Основні системи погодинної форми оплати праці: пряма погодинна, погодинно-преміальна. Основні системи відрядної форми оплати праці: пряма відрядна, відрядно-преміальна, відрядно-прогресивна.

**Фінансові ресурси** як грошові доходи та надходження, що перебувають у розпорядженні підприємства і призначені для виконання певних фінансових зобов'язань та здійснення підприємницької діяльності.

	Система менеджменту якості Програма фахового іспиту з управління та адміністрування за освітніми програмами підготовки фахівців вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»	Шифр документа	СМЯ НАУ П 02.03 (01) – 01 – 2024
		Стор. 27 з 37	

Види фінансових ресурсів: власні о фінансові ресурси. Джерела (статутний капітал, прибуток, амортизаційний фонд).

Залучені фінансові ресурси. Джерела (поточна заборгованість за розрахунками з одержаних авансів, за розрахунками з бюджетом тощо).

Позикові ресурси. Джерела (банківські кредити, товарні (комерційні) кредити).

**Інвестиції в підприємницькій діяльності.** Види інвестицій за об'єктом інвестування: реальні та фінансові. Реальні інвестиції як капіталовкладення у підприємницьку діяльність з метою відтворення реальних активів підприємства.

Основні види реальних інвестицій (вкладення у будівництво, реконструкцію, переоснащення підприємств).

Фінансові інвестиції як капіталовкладення у придбання цінних паперів та інших фінансових активів з метою одержання доходів. Основні види фінансових інвестицій (акції, облігації, інші цінні папери).

Основні види інвестицій за формою власності капіталу: державні, приватні.

Державні інвестиції як державні капітальні вкладення та/або кредити (позики) для здійснення підприємницької діяльності.

Приватні інвестиції як заощадження населення або приватних підприємств, які спрямовуються в інвестиційні об'єкти (цінні папери, майно, майнові права, права на результати інтелектуальної діяльності).

## 7. Ефективність підприємницької діяльності.

**Результати підприємницької діяльності.** Економічна сутність і розрахунок показників: доходу від реалізації продукції (товарів, послуг), витрат, прибутку, собівартості продукції (послуг).

**Показники ефективності використання основних засобів.** Економічна сутність і розрахунок показників: віддача основних засобів, місткість основних засобів.


**Показники ефективності використання трудових ресурсів.** Економічна сутність і розрахунок показників продуктивності праці (виробіток, трудомісткість).

**Рентабельність.** Економічна сутність і розрахунок показників рентабельності : капіталу, виробництва, продукції, продажів.

**Шляхи підвищення ефективності підприємницької діяльності.** Зниження витрат, оптимізація процесів, підвищення рівня організації та управління виробництвом, підвищення техніко-технологічного рівня, впровадження інноваційних технологій.

## 8. Соціальна відповідальність бізнесу та ділова етика

**Соціальна відповідальність бізнесу** як добровільна ініціатива підприємства (підприємця) щодо відповідальності за вплив його рішень і діяльності на суспільство і довкілля через прозору та етичну поведінку, яка сприяє сталому розвитку, здоров'ю і добробуту суспільства.

	Система менеджменту якості Програма фахового іспиту з управління та адміністрування за освітніми програмами підготовки фахівців вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»	Шифр документа	СМЯ НАУ П 02.03 (01) – 01 – 2024
		Стор. 28 з 37	

Основні вимоги до соціальної відповідальності бізнесу: врахування очікувань зацікавлених сторін; відповідність чинному законодавству і узгодженість з міжнародними нормами поведінки; інтегрованість у діяльність підприємства.

**Складові соціальної відповідальності:** економічна (відповідальність за економічні результати діяльності); екологічна (відповідальність за вплив на стан довкілля); соціальна (відповідальність за вирішення соціальних проблем).

**Ділова етика підприємця** як система норм і правил моральної поведінки в діловому середовищі. Характерні ознаки ділової етики спілкуватися, повага чужої думки, підприємця: стримування вміння емоцій, визнання власної неправоти.


## СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

### *Основна:*

1. Бізнес-планування підприємницької діяльності : навч. посіб. / З.С. Варналій, Т.Г. Васильців, Р.Л. Лупак, Р.Р. Білик. Чернівці: Технодруk, 2019. 264 с.
2. Гаєвська Л.М., Марченко О.І. Підприємницька діяльність : підручник. Ірпінь : Університет ДФС України, 2019. 500с.
3. Гонтарева І.В. Підприємництво : підручник. Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2021. 392 с.
4. Карпюк Г.І. Основи підприємництва: Навчальний посібник для здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти, 2021. 108с.
5. Основи підприємництва: Підручник / під заг. ред. Н.В. Валінкевич. Житомир : ЖДГУ, 2019. 492 с.
6. Основи підприємництва: Підручник / [ Біляк Т.О., Бірюченко С.Ю., Бужимська К.О., та ін.] ; під заг. ред. Н.В. Валінкевич. Житомир : ЖДГУ, 2019. 493 с.
7. Основи підприємницької діяльності : підручник / за редакцією д.с.н., проф. В. М. Марченко. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського. Вид-во «Політехніка», 2022. 515 с.
8. Підприємництво. Торгівля. Біржова діяльність : наук.-допом. бібліогр. покажч. / [упоряд. О. В. Олабоді, Т. П. Фесун] ; Нац. ун-т харч. технол., Наук.-техн. б-ка. Київ, 2021. 120 с.
9. Шматько Н.М., Побережний Р.О., Кармінська-Белоброва М.В., Угрімова І.В. Управління підприємницькою діяльністю : навч. посібник : Нац. техн. ун-т «Харків. політехн. ін-т», 2019. 1100 с.

### *Додаткова:*

1. Балановська Т.І., Троян А.В. Управління бізнесом: навчальний посібник. Київ: НУБіП України, 2019. 401 с.
2. Основи підприємництва, менеджменту та маркетингу: курс лекцій.

	Система менеджменту якості Програма фахового іспиту з управління та адміністрування за освітніми програмами підготовки фахівців вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»	Шифр документа	СМЯ НАУ П 02.03 (01) – 01 – 2024
		Стор. 29 з 37	

Бережани: ВП НУБіП України «БАТІ», 2021. 185 с.

3. Підприємництво, торгівля та біржова діяльність : підручник / за заг. ред. О. В. Димченко; [О. В. Димченко, О. Д. Панова, В. В. Коненко та ін.]; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2022. 432 с.

4. Підприємництво, торгівля та біржова діяльність : підручник / за заг. ред. д.е.н., проф. І.М. Сотник; д.е.н., проф. Л.М. Таранюка. К. Університетська книга, 2023. 572 с.

5. Управління бізнесом: підручник / К.Є. Орлова. Житомир : Державний університет «Житомирська політехніка», 2019. 319 с.

### Програму розробили:

д.е.н., професор

к.е.н., доцент

к.е.н., доцент



Тетяна КНЯЗЄВА

Володимир ДАВИДЕНКО

Олександр ЧЕРНИШОВ



*ЗРАЗОК*  
*білету фахового іспиту*

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Голова приймальної комісії


\_\_\_\_\_ Ксенія СЕМЕНОВА

**Фаховий іспит**  
**з управління та адміністрування**

**Білет № 1**

*Завдання 1–140 мають по чотири варіанти відповіді, з яких лише ОДИН правильний. Виберіть правильний, на Вашу думку, варіант відповіді й позначте його.*

- 1. Компанія «А» володіє 30 % акцій компанії «Б». Який має статус компанія «Б» по відношенню до компанії «А» відповідно до законодавства України?**  
А. Партнерська.  
Б. Материнська.  
В. Асоційована.  
Г. Коопераційна.
- 2. Визначте, з якою метою фірма застосовує весь набір контрольованих змінних, що утворюють комплекс маркетингу.**  
А. Здійснити товарне сегментування ринку.  
Б. Вплинути на попит своєї продукції.  
В. Встановити правила гри на ринку.  
Г. Провести пошук цільового ринку.
- 3. Укажіть вид влади менеджера, що володіє даними про стратегічні та тактичні плани підприємства, календар подій і особистий графік керівника.**  
А. Експертна.  
Б. Інформаційна.  
В. Еталонна (прикладу).  
Г. Комунікаційна (зв'язків).

	Система менеджменту якості Програма фахового іспиту з управління та адміністрування за освітніми програмами підготовки фахівців вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»	Шифр документа	СМЯ НАУ П 02.03 (01) – 01 – 2024
		Стор. 31 з 37	

**4. Компанія-виробник продас товар через ланцюг: офіційний дистриб'ютор → регіональний дилер → локальний дилер, який водночас розповсюджує товар через локальну роздрібну мережу. Канал якого рівня маємо в цьому випадку?**

- А. Дворівневий.
- Б. Трирівневий.
- В. Чотирирівневий.
- Г. П'ятирівневий.

**5. Яку вимогу, крім свосчасності, порушив підлеглий, коли невчасно надав неопрацьовану інформацію, що НЕ стосувалася завдання менеджера?**

- А. Точність.
- Б. Повнота.
- В. Корисність.
- Г. Доступність.

**6. Які існують підприємства залежно від способу створення (заснування) та формування статутного капіталу?**

- А. Комерційні та некомерційні.
- Б. Унітарні та корпоративні.
- В. Приватні та комунальні.
- Г. Головні та дочірні.

**7. Який елемент товару визначає характер конкуренції на ринках, що характеризуються високою насиченістю товарів та жорсткою конкуренцією?**

- А. Додаткові послуги.
- Б. Якість.
- В. Упаковка.
- Г. Дизайн.

**8. Визначте, у чому полягає сутність закону спеціалізації управління.**

А. Передбачає розподіл управлінської діяльності на засадах застосування конкретних функцій менеджменту й таких категорій, як повноваження, компетентність, відповідальність тощо.

Б. Спрямований на досягнення єдності зусиль усіх підрозділів, служб, працівників для виконання завдань організації шляхом застосування правил, процедур ієрархії управління, особистих зв'язків, стилів керівництва.

В. Спрямований на підвищення ефективності управлінської праці, зменшення трудомісткості через впровадження передових методів і прийомів праці.

Г. Передбачає послідовну та перманентну (постійну) еволюцію всіх управлінських систем організації (виробничої, фінансової, соціальної, інформаційної тощо).

	Система менеджменту якості Програма фахового іспиту з управління та адміністрування за освітніми програмами підготовки фахівців вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»	Шифр документа	СМЯ НАУ П 02.03 (01) – 01 – 2024
		Стор. 32 з 37	

**9. У якому товаристві всі учасники здійснюють підприємницьку діяльність від імені товариства й несуть додаткову солідарну відповідальність за зобов'язаннями товариства усім своїм майном?**

- А. Командитному.
- Б. З обмеженою відповідальністю.
- В. З повною відповідальністю.
- Г. Акціонерному.

**10. Про що свідчить зігнутий на 1/4 й розправлений правий верхній кут візитної картки?**

- А. Візитна картка передана через посередника й засвідчує прощання з особою.
- Б. Візитна картка передана поштою і засвідчує неприязність власника картки до особи, якій передана ця картка.
- В. Візитна картка передана кур'єром і засвідчує зайнятість власника картки.
- Г. Візитна картка передана особисто й засвідчує особливу повагу до особи, якій залишена картка.

.....

**140. Яку роль у діяльності підприємства відіграє активна частина основних засобів?**

- А. Не задіяні безпосередньо у виробництві продукції, але забезпечують належні умови для її виготовлення.
- Б. Задіяні безпосередньо у виробництві продукції та визначають виробничу потужність підприємства.
- В. Опосередковано впливають на виробничу потужність підприємства та масштаби виробництва продукції.
- Г. Не задіяні безпосередньо у виробництві та використовують для обслуговування потреб житлово-комунального господарства, охорони здоров'я тощо.

Голова фахової комісії

П.І.Б.





## РЕЙТИНГОВІ ОЦІНКИ

### Виконання окремих завдань фахового іспиту

Номери тестових завдань	Типи завдань	Схема нарахування балів
1—140	Завдання з вибором однієї правильної відповіді з чотирьох запропонованих варіантів відповіді	0 або 1 бал:  1 бал, якщо вказано правильну відповідь; 0 балів, якщо вказано неправильну відповідь, або вказано більше однієї відповіді, або відповіді на завдання не надано.

### Переведення тестових балів фахового іспиту


Набрані бали	Бал за шкалою 100-200
35	100
36	101
37	102
38	103
39	104
40	105
41	106
42	107
43	108
44	109
45	110
46	111
47	112
48	113,5
49	115
50	116,5
51	118
52	119,5
53	121
54	122,5
55	124
56	125,5
57	127
58	128,5



59	130
60	131,5
61	133
62	134,5
63	136
64	137,5
65	139
66	140,5
67	142
68	143,5
69	145
70	146,5
71	148
72	149
73	150
74	151
75	152
76	153
77	154
78	155
79	156
80	157
81	158
82	159
83	160
84	161
85	162
86	163
87	164
88	165
89	166
90	167
91	168
92	169
93	170
94	171
95	172
96	173
97	174
98	175
99	176




100	177
101	178
102	179
103	180
104	181
105	182
106	183
107	183,5
108	184
109	184,5
110	185
111	185,5
112	186
113	186,5
114	187
115	187,5
116	188
117	188,5
118	189
119	189,5
120	190
121	190,5
122	191
123	191,5
124	192
125	192,5
126	193
127	193,5
128	194
129	194,5
130	195
131	195,5
132	196
133	196,5
134	197
135	197,5
136	198
137	198,5
138	199
139	199,5
140	200

	Система менеджменту якості Програма фахового іспиту з управління та адміністрування за освітніми програмами підготовки фахівців вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»	Шифр документа	СМЯ НАУ П 02.03 (01) - 01 - 2024
		Стор. 36 з 37	

**Відповідність рейтингових оцінок  
у балах оцінкам за національною шкалою**

<b>Оцінка в балах</b>	<b>Пояснення</b>
<b>100-200</b>	<b>Фаховий іспит складено</b>
<b>0-99</b>	<b>Фаховий іспит не складено</b>

	Система менеджменту якості Програма фахового іспиту з управління та адміністрування за освітніми програмами підготовки фахівців вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»	Шифр документа	СМЯ НАУ П 02.03 (01) – 01 – 2024
		Стор. 37 з 37	

(Ф 03.02 – 01)

**АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА**

№	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки

(Ф 03.02 – 02)

**АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ**

№	Прізвище ім'я по-батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

(Ф 03.02 – 03)

**АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН**

№	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			

(Ф 03.02 – 04)

**АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ**

№	Прізвище ім'я по-батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності

(Ф 03.02 – 32)

**УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН**

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				