

НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ТРАНСПОРТУ, МЕНЕДЖМЕНТУ І ЛОГІСТИКИ

Кафедра менеджменту зовнішньоекономічної діяльності підприємств

Методичні рекомендації для підготовки студента

до практичних занять

з дисципліни

«Економіка, організація та управління хімічних підприємств»

для студентів 4 курсу

161 «Хімічні технології та інженерія»

(шифр та назва напрямку (спеціальності) підготовки)

Укладач(і): д.е.н., проф..

Разумова К.М.

(науковий ступінь, вчене звання, П.І.Б. викладача)

Конспект лекцій розглянутий та схвалений

на засіданні кафедри менеджменту ЗЕДП

(повна назва кафедри)

Протокол № ____ від «__» ____ 2021 р.

Завідувач кафедри Кириленко О.М.

Зразок оформлення практичного заняття №1

1. Тема заняття: Сутність та підприємства та його класифікації.
2. Мета проведення заняття
закріплення теоретичних знань, одержаних в результаті вивчення питань по теоретичним та методологічним засадам комунікативного менеджменту.
3. Після виконаної роботи студент повинен

знати:

1. Сутність підприємницької діяльності та її цілі.
2. Класифікація підприємств.
3. Форми добровільних об'єднань підприємств (фірм, компаній) та організацій.

вміти: висвітлити сутності поняття підприємства та його класифікації; форми створення підприємства та охарактеризувати вимоги до створення підприємства.

4. Короткі відомості з теоретичної частини роботи

1) В залежності від мети і характеру діяльності підприємства бувають комерційними і некомерційними. Діяльність переважної більшості підприємств має *комерційний* характер з одержанням прибутку. До *некомерційних* належать добродійні, освітянські, медичні, наукові та інші організації невиробничої сфери народного господарства.

2) За формою власності майна підприємства бувають.

Приватними – що належать окремим громадянам на правах приватної власності та з правом найму робочої сили. До цього виду відносять також ті *індивідуальні та сімейні* підприємства, але тільки на особистій праці (праці членів сім'ї).

Колективне – це таке підприємство, що ґрунтується на власності його трудового колективу, а також кооперативу, іншого статутного товариства або громадської організації.

Комунальне – підприємство, яке засноване на засадах власності відповідної територіальної громади.

Форми добровільних об'єднань підприємств (фірм, компаній) та організацій.

1) *асоціації* – найпростіша форма договірною об'єднання підприємств (фірм, компаній, організацій) з метою постійної координації господарської діяльності. Асоціація не має права втручатися у виробничу та комерційну діяльність будь-якого з її учасників (членів);

2) *корпорації* – договірні об'єднання суб'єктів господарювання на засаді інтеграції їхніх науково-технічних, виробничих та комерційних інтересів, з делегуванням окремих повноважень централізованого регулювання діяльності кожного з учасників;

3) *консорціуми* – тимчасові статутні об'єднання промислового й банківського капіталу для досягнення загальної мети (наприклад здійснення спільного великого господарського проекту). Учасниками консорціуму можуть бути державні і приватні фірми, а також окремі держави (наприклад Міжнародний консорціум супутникового зв'язку);

5. Методичні рекомендації з виконання та оформлення (короткі рекомендації до виконання (розв'язання практичних (лабораторних) завдань; різні види практичних завдань відповідно до спеціальності (задачі, завдання, зразки тестів, вправи тощо))

Тести

1. Економіка підприємства як наука вивчає:

- а). виробничі відносини між людьми та дію економічних законів у процесі виробництва;
- б). організацію праці та управління виробництвом;
- в). створення ринків у різних галузях народного господарства;
- г). діяльність промислових підприємств.

2. Підприємство - це:

- а). добровільне об'єднання осіб для спільної сільськогосподарської діяльності;
- б). суб'єкт господарювання, що має право виробити товарну продукцію;
- в). суб'єкт господарювання, має право юридичної особи і здійснює свою діяльність з метою одержання прибутку;
- г). добровільне об'єднання осіб для обслуговування членів кооперативу.

3. Що є основною метою діяльності підприємства ?

- а). раціональне використання землі;
- б). оновлення і модернізація устаткування;
- в). одержання максимального прибутку;
- г). виробництво якісної продукції.

4. Під матеріально-технічною базою сільського господарства розуміють:

- а). сукупність всіх матеріально-технічних засобів, що забезпечують виробничу діяльність;
- б). засоби виробництва і трудові ресурси;
- в). частка високоефективних систем машин;
- г). частка машин на основі електрофікації.

5. Що є факторами виробництва ?

- а). соціальна інфраструктура;
- б). продуктивність праці;
- в). робоча сила, засоби праці, предмети праці, земля.
- г). природно-кліматичні умови.

6. Рекомендована література

1.Бойчик І.М. Економіка підприємства: навч. посіб. Вид. 2-ге, доп. і перер./ І.М.Бойчик. - К.: Атіка, 2006. - 528 с.

2. Лігоненко Л. Антикризове управління підприємством: теоретико-методологічні засади та практичний інструментарій / Л.Лігоненко. - К.: Київський національний торговельно- економічний університет, 2001. - 580 с.

3. Онищенко В.Д. Комунікаційне забезпечення підприємницької діяльності // Сучасні проблеми економіки підприємства. – 2006. - №8. – с.10.

Зразок оформлення практичного заняття №2

1. Тема заняття: Менеджмент як система наукових знань
2. Мета проведення заняття
закріплення теоретичних знань, одержаних в результаті вивчення питань по теоретичним та методологічним засадам управління.
3. Після виконаної роботи студент повинен

знати:

1. Менеджмент як система наукових знань
2. Закони менеджменту
3. Принципи менеджменту
4. Види менеджменту

вміти: висвітлити сутності поняття менеджменту; охарактеризувати його закони та принципи; вивчити види менеджменту.

4. Короткі відомості з теоретичної частини роботи

“Менеджмент — це ефективне і продуктивне досягнення цілей організації шляхом планування, організації, лідерства (керівництва) і контролю над організаційними ресурсами”

“Менеджмент — це уміння добиватися поставлених цілей, використовуючи працю, інтелект, мотиви поведінки інших людей.

Закон спеціалізації управління, який передбачає розподіл управлінської діяльності на засадах конкретних управлінських функцій, їх прояву в реальних умовах, на різних рівнях;

Закон інтеграції управління - це закон, що спрямований на досягнення єдності зусиль всіх структур організації для виконання її завдань шляхом підвищення управлінської ефективності. Інтегруючими чинниками можуть виступати завдання, цілі, інтереси, вимоги ринку;

Принцип цілеспрямованості - це спрямовування діяльності будь-якої організації на досягнення загальних цілей та виконання поставлених планових завдань.

Принцип урахування потреб та інтересів - задоволення потреб та інтересів працівників організації з метою досягнення загальних цілей.

Принцип науковості - передбачає побудову всієї системи управління на найновіших досягненнях управлінської науки. Спонукає органи управління впроваджувати інновації в управлінський процес.

Стратегічний менеджмент - вид керування, при якому вище керівництво переносить центр уваги на оточення фірми для того, щоб відповідним чином і вчасно реагувати на зміни, що відбуваються в ньому.

Маркетинговий менеджмент покликаний за допомогою маркетингової діяльності по реалізації створеного організацією продукту погодити в єдиний процес задоволення потреб клієнтів організації й досягнення її цілей.

Виробничий менеджмент передбачає, що керівники певного рівня й відповідні функціональні служби управляють процесом переробки сировини, матеріалів і напівфабрикатів у готову продукцію.

Фінансовий менеджмент полягає в керуванні процесом руху фінансових коштів в організації.

Кадровий менеджмент пов'язаний з використанням можливостей працівників для досягнення цілей організації.

5. Методичні рекомендації з виконання та оформлення (короткі рекомендації до виконання (розв'язання практичних (лабораторних) завдань; різні види практичних завдань відповідно до спеціальності (задачі, завдання, зразки тестів, вправи тощо))

Тести

1. Організація побудована з використанням департаменталізації за видами діяльності і діяла за старою стратегією обмеженого росту, якщо ця організація реалізувала нову стратегію – стратегію зворотної інтеграції, яку оргструктуру найдоцільніше обрати:

- а) проектну організаційну структуру;
- б) дивізіонально-регіональну організаційну структуру для декількох дивізіонів;
- в) матричну оргструктуру з для трьох проектів;
- г) дивізіональну організаційну структуру, орієнтовану на споживача.

2. В циклограмі раціонального підходу до підготовки та прийняття управлінських рішень в процесі реалізації прийнятого рішення зворотний зв'язок може привести до першого етапу, якщо:

- а) відсутня ціль рішення;
- б) проблема вирішилась сама собою;
- в) відсутній план реалізації рішення;
- г) проблема докорінно змінилася.

3. В чому полягає суть ситуаційного підходу в менеджменті:

- а) в дії чинників внутрішнього середовища;
- б) у взаємозв'язку чинників внутрішнього середовища;
- в) виконання управлінських дій, в залежності від конкретної ситуації;
- г) в дії чинників зовнішнього середовища.

4. Організація володіє внутрішніми фінансовими можливостями для розвитку, але існуюча технологія виробництва продукції не може забезпечити збільшення обсягів виробництва, вказати дві альтернативні стратегії росту які б сприяли реалізації можливостей організації:

- а) стратегія горизонтальної інтеграції;
- б) стратегія горизонтальної диверсифікації;
- в) стратегія концентричної інтеграції;

г) стратегія концентричної диверсифікації.

5. В процесі реалізації стратегії прогресивної інтеграції, для забезпечення стратегічної спрямованості управлінського контролю, необхідно зосередити додаткову увагу на контролі діяльності:

- а) нових відділів постачання ресурсів;
- б) нових відділів збуту;
- в) старих відділів постачання ресурсів;
- г) старих відділів збуту.

6. Рекомендована література

1. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента.— М.: Дело, 2001.—702 с.

2. Осовська Г. В., Осовський О. А. Основы менеджменту: підручник – К.: Кондор, 2008. – 662 с.

3. Сладкевич В. П., Чернявський А. Д. Сучасний менеджмент організацій: навч. посіб. – К. 2007. – 488 с.

Зразок оформлення практичного заняття №3

1. Тема заняття: ФУНКЦІ ТА МЕТОДИ МЕНЕДЖМЕНТУ.

2. Мета проведення заняття

закріплення теоретичних знань, одержаних в результаті вивчення питань по теоретичним та методологічним засадам забезпечення ефективності функціонування управління на підприємстві.

3. Після виконаної роботи студент повинен

знати:

1. Функції менеджменту.

2. Методи менеджменту.

вміти: висвітлити методи менеджменту; охарактеризувати його функції; розкрити чинники, що впливають на процес управління.

4. Короткі відомості з теоретичної частини роботи

1. Функцій менеджменту.

Функції менеджменту:

1) *Функція планування.* Цілеспрямоване й ефективне управління організацією може відбуватися тільки за наявності заздалегідь розробленої моделі майбутньої поведінки.

2) *Організація як загальна функція менеджменту.*

Функція організація – це вид управлінської діяльності, який відображає процес створення структури управління організацією.

3) **Мотивація у менеджменті.**

Мотивація – це процес спонукування себе та інших до діяльності для досягнення особистих цілей організації. В мотиваційному процесі використовують поняття мотиву та стимулу.

4) **Функція контроль**

Контроль – це управлінська діяльність із забезпечення досягнення організацією своєї мети.

2. Методи менеджменту.

Метод менеджменту - це сукупність прийомів і способів впливу на керований об'єкт, результатом якого є досягнення поставлених організацією цілей.

За характером впливу: економічні, організаційно-розпорядчі, соціально-психологічні.

- *Економічні методи управління* — це система економічних заходів та важелів, за допомогою яких здійснюється вплив на об'єкти управління для найбільш ефективного досягнення поставленої цілі і забезпечення єдності інтересів суспільства.

- *Адміністративні методи управління* — це система способів і прийомів організаційно-розпорядчого впливу на суб'єкти та об'єкти управління, яка відображає прямий вплив на об'єкти управління, що визначають його близькі задачі, порядок і термін виконання, а також ресурси і умови праці.

- *Соціально-психологічних методів управління* - представляють собою сукупність прийомів і засобів соціального та психологічного впливу на весь колектив і окремі особистості для підвищення їхньої трудової та творчої активності.

5. Методичні рекомендації з виконання та оформлення (короткі рекомендації до виконання (розв'язання практичних (лабораторних) завдань; різні види практичних завдань відповідно до спеціальності (задачі, завдання, зразки тестів, вправи тощо))

1. Що собою представляє процес делегування повноважень в менеджменті?

– процес захоплення влади керівниками
- процес передавання повноважень працівнику певної посади, але не особі
– процес передавання повноважень певній особі, але не управлінській посаді
– процес покладання відповідальності за визначені дії на працівників нижчого щабля управління.

2. В чому полягає зміст функції “Контролювання” в менеджменті?

- вид управлінської діяльності щодо забезпечення виконання певних завдань та досягнення цілей організації
– вид управлінської діяльності, спрямований на максимальне забезпечення потреб працівників
– безперервне спостереження за роботою персоналу організації
– спостереження за виконанням персоналом окремих завдань.

3. Що розуміють під функцією управління?

– характеристика ролі і місця певної соціальної групи
– будь-який вид діяльності з перерозподілу ресурсів
– результат складної рефлексорної діяльності
- вид трудової діяльності людини, спрямованої на врівноваження стану організації із зовнішнім середовищем.

4. На які дві групи поділяються всі функції організації?

– спеціальні та додаткові
– управлінські та основні
– основні та додаткові
- загальні та конкретні.

5. На що спрямовані функції менеджменту?

– на розроблення та розподіл завдань між виконавцями
- на досягнення певних економічних та соціальних показників в діяльності організації
– на виконання виробничих завдань та поділ управлінської праці
– на досягнення певної мети організації без особливих витрат.

6. Рекомендована література

1. Хміль Ф.І. Практикум з менеджменту організацій: Навч. посібник. – Львів: Магнолія плюс, 2004.-333с.

Зразок оформлення практичного заняття №4

1. Тема заняття: ОСНОВИ ТЕОРІЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
2. Мета проведення заняття
закріплення теоретичних знань, одержаних в результаті вивчення питань по теоретичним та методологічним засадам збезпечення теорії організацій.
3. Після виконаної роботи студент повинен:

Знати:

1. Внутрішнє та зовнішнє середовище організації.
2. Організація як соціально-економічна самокерована система.
3. Інформація і комунікації в менеджменті.

Вміти: володіти інформацією; мати уяву про її класифікацію; знати зовнішнє та внутрішнє середовище організації.

4. Короткі відомості з теоретичної частини роботи

Внутрішнє середовище організації

Складові внутрішнього середовища організації:

- ресурси та культура;
- рівень розподілу праці та організаційні комунікації;
- кадровий склад організації;
- трудові й технологічні процеси, що використовують для перетворення ресурсів на необхідний суспільству продукту.

Внутрішнє середовище організації формується керівниками відповідно до їх уявлень про те, які саме елементи забезпечать її ефективне функціонування і розвиток.

Зовнішнє середовище - сукупність господарських суб'єктів, економічних, суспільних і природних умов, національних та міждержавних інституційних структур та інших зовнішніх щодо підприємства умов і чинників.

Організація - це соціальне утворення з визначеними межами, яке свідомо координується і функціонує на відносно простій основі для досягнення мети.

Організація - це група людей, діяльність яких свідомо координується для досягнення загальної цілі чи цілей.

Організації як системі притаманні такі ознаки:

- **цілісність** - передбачається, що система являє собою сукупність конкретних елементів із властивими тільки їм властивостями і характером взаємозв'язку. Таким чином, система виділяється з нескінченного різноманіття об'єктів матеріального світу;

- **подільність** - передбачається, що система допускає розподіл її на підсистеми й елементи, що, у свою чергу, мають системні властивості. Сама ж досліджувана система входить у більш широку сукупність елементів, тобто в систему більш високого рівня.

Визначення сутності поняття інформація:

- *інформація* у широкому змісті означає опосередковане знання про навколишню дійсність. Використовується інформація з **метою** задоволення зацікавленості, підвищення кваліфікації, прийняття рішень;

Інформація як один з основних факторів здійснення управлінського процесу володіє деякими *особливостями*:

- інформація може довгостроково і багаторазово застосовуватися;
- при використанні інформація не втрачає своїх споживчих властивостей;
- інформація може бути представлена в різноманітних формах;
- інформація має властивість накопичуватися;
- інформація втрачає свої споживчі властивості з появою нових відомостей, тобто з часом морально застаріває.

5. Методичні рекомендації з виконання та оформлення (короткі рекомендації до виконання (розв'язання практичних (лабораторних) завдань; різні види практичних завдань відповідно до спеціальності (задачі, завдання, зразки тестів, вправи тощо))

1. Що є результатом управлінських відносин в організації?

- матеріали та готова продукція;
- отримання інформації про ресурси;
- розроблення варіантів управлінських рішень;
- налагодження зв'язків в апараті управління.

2. Що таке горизонтальний поділ праці в організації?

- поділ праці на складові, які відділяють роботу по координації від самої діяльності;
- поділ влади між керівниками різних рівнів управління;
- поділ значного обсягу роботи на чисельні невеликі спеціалізовані завдання;
- поділ праці між керівником і підлеглими.

3. Що визначає поділ всієї роботи в організації на складові компоненти?

- вертикальний поділ праці;
- горизонтальний поділ праці;
- технологічний процес;
- процес виготовлення продукту.

4. Які елементи не належать до внутрішнього середовища організації?

- споживачі, закони, трудові ресурси;
- цілі, завдання, функції;
- персонал, управлінські технології, структура;
- організаційна структура управління, задачі.

5. Яку роль виконує зовнішнє середовище відносно до організації?

- є постачальниками всіх видів ресурсів і споживачем її продукції;
- здійснює вплив на всі процеси, що протікають в організації;
- контролює її діяльність в часі і в просторі;
- визначає її цілі та забезпечує інформацією.

6. Рекомендована література

1. Хміль Ф.І. Практикум з менеджменту організацій: Навч. посібник. – Львів: Магнолія плюс, 2004.-333с.

Зразок оформлення практичного заняття №5

1. Тема заняття: **МОТИВУВАННЯ ЯК ЗАГАЛЬНА ФУНКЦІЯ МЕНЕДЖМЕНТУ**

2. Мета проведення заняття

закріплення теоретичних знань, одержаних в результаті вивчення питань по теоретичним та методологічним засадам мотивів.

3. Після виконаної роботи студент повинен

знати:

1. Сутність мотивації її складові.

2. Стимулювання праці, його функції.

3. Фізіологічні та психологічні особливості працівника.

Вміти: володіти знаннями про мотив та стимули, знати їх класифікацію; мати уяву про фізіологічні та психологічні особливості працівника.

4. Короткі відомості з теоретичної частини роботи

1. Сутність мотивації її складові

Мотивація – це процес спонукання кожного співробітника і всіх членів його колективу до активної діяльності для задоволення власних цілей та потреб організації, відповідно до делегованих їм обов'язків та плану.

Мотивування - це вид управлінської діяльності, який забезпечує процес спонукання себе та інших працівників до діяльності, спрямованої на досягнення особистих цілей і цілей організації.

Стимулювання - це процес використання різних стимулів для мотивування людей, де стимули виконують роль важелів впливу, що викликають дію певних мотивів.

Стимул - зовнішнє спонукання, елементи трудової ситуації, які впливають на поведінку людини у сфері праці.

Для ефективного стимулювання, розглядаються три її функції:

1 Економічна функція, тобто відбувається сприяння підвищенню ефективності виробництва;

2 Соціальна функція, тобто через доходи формується соціальна структура, формуються потреби, розвивається особистість і т.д.;

3 Моральна функція, або виховна - формується безпосередньо ставлення до праці.

У процесі праці відбувається функціональне напруження людини, яке зумовлене двома видами навантажень:

1) **фізіологічні м'язові навантаження**, які визначаються робочою позою, характером робочих рухів, напруженням фізіологічних функцій тих органів, які задіяні при виконанні робіт стоячи або сидячи. **Динамічні навантаження** зумовлені м'язовими навантаженнями при переміщенні у просторі тіла або його частин;

2) **психологічні нервові навантаження** зумовлені напругою уваги, пам'яті, сенсорного апарату, активізацією процесів мислення та емоційної сфери:

- психологічні-технології, або способи психологічного впливу (переконання, навіювання, прохання, похвала, порада, засудження тощо);
- задоволення професійних інтересів;
- встановлення гармоній стосунків між керівниками і підлеглими;
- залучення працівників до процесу управління.

5. Методичні рекомендації з виконання та оформлення (короткі рекомендації до виконання (розв'язання практичних (лабораторних) завдань; різні види практичних завдань відповідно до спеціальності (задачі, завдання, зразки тестів, вправи тощо).

1. Мотивація - це:

- а) процес спонукання, стимулювання себе чи інших до цілеспрямованої поведінки або виконання певних дій, спрямованих на досягнення власної мети або мети організації;
- б) готовність людей докласти максимальних зусиль, щоб досягти організаційних цілей, що зумовлено здатністю цих зусиль задовольняти певну індивідуальну потребу;
- в) відповіді 1) і 2) правильні;
- г) відповіді 1), 2) і 3) неправильні.

2. У чому полягає сутність поняття "потреба":

- а) усе те, що пропонує працівникові організація за виконання службових обов'язків;
- б) усвідомлене відчуття нестачі, необхідність у чомусь, яке має визначений напрям або шлях до вирішення;
- в) усе те, що людина вважає цінним, чого вона прагне досягти і чим би хотіла володіти;
- г) фізіологічне чи психологічне відчуття нестачі в чомусь або комусь, переконання в тому, що чогось чи когось бракує?

3. Згідно із законом результату:

- а) людина прагне повторити ту поведінку, що спричинила задоволення потреби й асоціюється з досягненням результату, і навпаки;
- б) повна компенсація за витрачені зусилля, має відображати реальний внесок працівника в кінцеві результати діяльності організації;
- в) робітник повинен мати бажання виконувати роботу, вміти її виконувати і мати для цього відповідні матеріали й обладнання;
- 4) коли людина усвідомлює потребу, це зумовлює стан цілеспрямованої поведінки, орієнтованої на досягнення конкретного результату.

4. Який вигляд має модель мотивації поведінки через потреби:

- а) потреби — спонукання (мотиви) — дія — мета — можливий результат — потреби;
- б) потреби — мета — спонукання (мотиви) — можливий результат — дія — потреби;
- в) потреби — спонукання (мотиви) — можливий результат — мета — дія — потреби;
- г) потреби — можливий результат — спонукання (мотиви) — мета — дія — потреби?

5. До вчених, які розвинули змістові теорії мотивації, належать:

- а) Маслоу, Лоулер, Врум;
- б) Герцберг, Портер, Алдерфер;
- в) Маслоу, Мак-Клелланд, Врум;
- г) Герцберг, Алдерфер, Мак-Клелланд.

6. Рекомендована література

1. Родченко В.В., Новак В.О. Менеджмент: Навчальний посібник. — К.: НАУ, 2001. — 236 с.

Зразок оформлення практичного заняття №6

1. Тема заняття: **Планування як загальна функція менеджменту.**
2. Мета проведення заняття
закріплення теоретичних знань, одержаних в результаті вивчення питань по теоретичним та методологічним засадам репутаційної політики.
3. Після виконаної роботи студент повинен

знати:

1. Сутність і зміст планування та його етапи.
2. Бізнес-планування.
3. Стратегічне планування. Базові конкурентні стратегії.

вміти: висвітлити сутності поняття планування; охарактеризувати його етапи; розкрити сутність бізнес-стратегії; дослідити її структуру.

4. Короткі відомості з теоретичної частини роботи

Під плануванням розуміють відносно відокремлений вид управлінської діяльності, який визначає перспективу та майбутній стан організації.

Правильно сформульовані організаційні цілі мають відповідати наступним **вимогам:**

- бути конкретними та вимірюваними;
- бути орієнтованими у часі;
- бути реалістичними, досяжними;
- бути несуперечливими, узгодженими, взаємопов'язаними;
- бути сформульованими письмово.

Етапи процесу планування:

Процес планування незалежно від виду (стратегічне, тактичне, фінансове) складається з кількох етапів.

1. *Збір, оцінка та аналіз інформації*, яка включає економічні, правові, соціальні та політичні чинники; перспективи росту та конкуренції на існуючих і потенційних ринках; фінансові перспективи в основних секторах економіки; слабкі та сильні сторони банку.

2. *Формулювання основної мети діяльності* банку та конкретних завдань, які охоплюють загальні напрямки просування на ринку, корпоративні фінансові результати, методи управління банком, пріоритетні ринки та види банківських операцій.

3. *Прийняття рішення та формулювання програми дій:* установлення конкретних кількісних показників — доходи, витрати, обсяг кредитів, збитки за кредитами, структура активних операцій.

4. *Документування: оформлення планів* у письмовій формі в такій послідовності — стратегія, тактичний план, бюджет, повний баланс і фінансовий звіт на рівні підрозділів та банку в цілому.

5. *Координування та затвердження планів*: загальний огляд, переговори, координація окремих планів, затвердження плану на рівні Правління банку.

6. *Контроль за виконанням планів*: аналіз доходів, витрат, ре-зультатів та ефективності планів; перевірка додержання строків виконання/

Бізнес-план – це письмовий документ, в якому викладено сутність підприємницької ідеї, шляхи і засоби її реалізації та охарактеризовано ринкові, виробничі, організаційні та фінансові аспекти майбутнього бізнесу, а також особливості управління ним.

Стратегічне планування - це процес визначення головних цілей організації, ресурсів, необхідних для їх досягнення, та політики, направленої на придбання та використання цих ресурсів.

5. Методичні рекомендації з виконання та оформлення (короткі рекомендації до виконання (розв’язання практичних (лабораторних) завдань; різні види практичних завдань відповідно до спеціальності (задачі, завдання, зразки тестів, вправи тощо).

1. Бізнес-планування – це:

- а) документ, який розкриває основні процеси управління, які здійснюються на підприємстві;
- б) документ, який розкриває основні фінансові аспекти ведення бізнесу;
- в) документ, який розкриває основні організаційні та виробничі аспекти ведення майбутнього бізнесу на підприємстві;
- г) усі відповіді правильні.

2. Планування – це:

- а) поетапне розкриття всіх процесів, які необхідні для ведення майбутнього бізнесу;
- б) оцінка слабких та сильних сторін фірми;
- в) оцінка ризиків, які пов’язані з реалізацією бізнес-ідеї;
- г) правильної відповіді немає.

3. Які Ви знаєте функції бізнес-планування:

- а) внутрішня;
- б) зовнішня;
- в) зовнішня і внутрішня функції;
- г) аналітична.

4. Назвіть основні характеристики стратегічного бізнес-плану фірми:

- а) складається на один рік;
- б) має нові підходи до маркетингової політики;
- в) включає організаційні зміни для покращення діяльності;
- г) розкриває технологічну модернізацію бізнесу;
- д) правильні відповіді б), в) і г).

5. Назвіть етапи бізнес плану:

- а) початковий;
- б) підготовчий;

- в) основний;
- г) усі відповіді правильні.

6. Рекомендована література

1. Шершньова З.Є., Оборська С.В. Стратегічне управління: Навч. посіб. - К.: КНКУ. 1999.