

1. АНОТАЦІЯ ДО АЛЬТЕРНАТИВНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ІНОЗЕМНА МОВА ФАХОВОГО СПРЯМУВАННЯ»

11 семестр 48 годин

Мета курсу - досягнення такого рівня знань, вмінь та навичок, який забезпечував би необхідну для фахівця-економіста комунікативну спроможність у сферах професійного та ситуативного спілкування в усній та письмовій формах. Після завершення курсу студент повинен вміти:

- читати зі словником літературу зі спеціальності;
- отриману з іноземних джерел інформацію оформляти у вигляді перекладу чи анотації, реферувати рідною мовою;
- вести бесіду в межах тематики, що передбачена даною Програмою.

Завдання курсу полягає у вдосконаленні й подальшому розвитку знань, вмінь і навичок з іноземної мови. А саме:

- навчання мовлення на країнознавчу, суспільно-політичну та побутову тематику, розвиток навичок природно-мотивованого монологічного та діалогічного мовлення. Рівень навичок монологічного мовлення має забезпечувати можливість самостійно готувати повідомлення про проблему, мету, методи та засоби дослідження, експеримент, обробку даних, висновки та інші аспекти наукової роботи;
- навчання аудіювання. Розуміння висловлювань носіїв мови у межах професійної та побутово-ситуативної тематики на рівні 85-90% інформації при темпі її пред'явлення 100-120 слів на хвилину;
- навчання читання. Подальший розвиток навичок оглядового, інформативного і глибинного читання спеціальної фахової літератури (бухгалтерський облік, аналіз і аудит, банківська справа, менеджмент);
- навчання анотування та реферування спрямоване на вироблення вмінь і навичок оформлення одержаної інформації. Анотування і реферування використовується також як прийом контролю розуміння тексту. На основі набутих знань студент повинен вміти складати іноземною мовою анотації та реферати до наукових статей, доповідей, тощо;
- навчання граматики. Періодичне виконання письмових лексичних і граматичних вправ, складання планів чи конспектів до прочитаного матеріалу (в т.ч. у формі анотацій і рефератів), написання доповідей і повідомлень, приватних та ділових листів, оформлення інших основних видів документації (заявок на участь у конференції, стислого автобіографічного нарису, тощо) з метою вдосконалення навичок, набутих в обсязі вузівської програми.

Предметом вивчення дисципліни є обсяг лексики та граматики іноземної мови, що дає можливість здійснювати професійне спілкування та одержати необхідну професійну інформацію з іноземних видань.

Зміст дисципліни

1. What is special about academic English?
2. Phrasal verbs in academic English.

3. Applications and application forms.
4. Facts, evidence and data. Statistics. Graphs and diagrams.
5. Opinions and ideas. Talking about ideas. Reporting what others say.
6. Time. Cause and effect.
7. Talking about points of view. Degrees of certainty.
8. Presenting an argument.
9. Organizing your writing.
10. Making a presentation.
11. Describing research methods.
12. Classifying.
13. Making connections.
14. Comparing and contrasting.
15. Describing problems.
16. Describing situations.
17. Processes and procedures.
18. Describing change.
19. Evaluation and emphasis.
20. Summary and conclusion.
21. The World Wide Web. The human brain.
22. Nanotechnology. International law: an overview.
23. Formal and informal academic words and expressions. Numbers, units of measurement and common symbols.
24. British and North American academic vocabulary

АНОТАЦІЯ ДО АЛЬТЕРНАТИВНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ІНОЗЕМНА ДІЛОВА МОВА »
4 семестр 8 годин

Мета вивчення дисципліни – формування необхідної комунікативної спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, навичок практичного володіння іноземною мовою у в обсязі тематики, обумовленої професійними потребами; оволодіння новітньою інформацією через іноземні джерела.

Завдання дисципліни полягає в навчанні, розвиткові та удосконаленні мовленнєвої діяльності ділової сфери, а саме говоріння, діалогічного мовлення, читання, письма та перекладу.

Предмет курсу: вивчення лексико-граматичного матеріалу сучасної англійської мови у діловій сфері.

Зміст:

- Opinions and ideas. Talking about ideas. Reporting what others say.
- Time. Cause and effect.
- Talking about points of view. Degrees of certainty.

- Presenting an argument.
- Organizing your writing.
- Making a presentation.
- Describing research methods.
- Classifying.

**АНОТАЦІЯ ДО АЛЬТЕРНАТИВНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ІНОЗЕМНА МОВА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ»
4 семестр 8 годин**

Мета - практичне оволодіння студентами різними видами мовленнєвої діяльності відповідно до профілю майбутньої професії, користуватися усним монологічним та діалогічним мовленням у межах професійної тематики, перекладати з іноземної мови на рідну тексти фахового характеру, вміти підготуватися до участі у міжнародних конференціях, семінарах, переговорах, дебатах.

Завдання формування вмінь та навичок практичного володіння сучасною діловою англійською мовою.

Предмет курсу: вивчення лексико-граматичного матеріалу сучасної англійської мови ділового спілкування.

Зміст: проводити усний обмін інформацією в процесі ділових контактів (ділових зустрічей, нарад тощо) з метою отримання інформації, необхідної для вирішення певних завдань діяльності; здійснювати супроводження власної (колективної) оригінальної розробки на міжнародній виставці; вести ділове листування, використовуючи культурологічні та країнознавчі знання;

2. АНОТАЦІЯ ДО АЛЬТЕРНАТИВНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Лідерство і організаційна поведінка»

Метою вивчення дисципліни є: 1) опанування студентами специфічних прийомів та інструментів управління поведінкою індивіда в організації; 2) формування навичок раціональної організації роботи індивіда в організації; 3) набуття умінь аналізу індивідуально-психологічних характеристик особистості, її мотивації та ставлення до різних складових трудового процесу, групової та міжгрупової динаміки в організації, формування ефективної командної роботи; 4) опанування інструментами управління організаційним розвитком.

Завданням навчальної дисципліни є: 1) систематизований опис різних форм організаційної поведінки; 2) пояснення причин і виявлення закономірностей виникнення тих чи інших типів організаційної поведінки; 3) передбачення тенденцій розвитку організаційної поведінки; 4) вироблення принципів управління організаційною поведінкою.

Предметом вивчення є закономірності формування та відтворення індивідуальних і колективних форм поведінки співробітників організації.

Зміст навчальної дисципліни:

1. Концепція організаційної поведінки.
2. Людина в системі організаційної поведінки
3. Управління поведінкою індивіда
4. Мотивація та винагорода
5. Формування групової поведінки
6. Управління командою і моделі ефективної командної роботи
7. Керівництво і лідерство
8. Влада в організації. Стилi лідерства
9. Управління конфліктами і стресами
10. Управління комунікаціями в організації
11. Організаційна культура
12. Управління організаційним розвитком

АНОТАЦІЯ ДО АЛЬТЕРНАТИВНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Організаційна культура»

Метою вивчення дисципліни є набуття студентами навичок формування, діагностики і розвитку культури організації.

Завданням навчальної дисципліни є: 1) системне пізнання природи й сутності організаційної культури та її ролі в системі менеджменту; 2) дослідження технологічних аспектів формування і розвитку корпоративної культури та взаємозв'язку корпоративної культури із системою управління персоналом; 3) виявлення факторів, які чинять вплив на формування і розвиток організаційної культури; 4) оцінювання впливу культури на ефективність організації.

Предметом вивчення є теоретичні та прикладні аспекти формування та розвитку організаційної культури.

Зміст навчальної дисципліни:

1. Концептуальні засади організаційної культури
2. Формування і розвиток організаційної культури
3. Взаємозв'язок організаційної культури із системою управління персоналом організації
4. Моделі впливу культури організації на її діяльність
5. Типологія організаційних культур
6. Культура управління як система знань керівника
7. Особливості національних культур та їх вплив на культуру організації.
8. Діагностика культури організації
9. Гуманізація управління
10. Ефективність організаційної культури

АНОТАЦІЯ ДО АЛЬТЕРНАТИВНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**«Командний менеджмент»**

Метою вивчення дисципліни є: оволодіння студентами навичок формування ефективних команд, як однієї з перспективних моделей корпоративного менеджменту, що забезпечує ефективний організаційний розвиток.

Завданням навчальної дисципліни є: 1) вивчення сутності і особливостей формування управлінської команди; 2) комплексне і конструктивне використання командних ефектів; 3) розкриття і збагачення можливостей студентів у командній роботі; 4) пояснення причин і виявлення умов позитивної синергії команди.

Предметом вивчення є закономірності формування команд в організації та управління ними.

Зміст навчальної дисципліни:

1. Команди в організації: формування, розвиток і функціонування
2. Класифікація команд
3. Фактори ефективної командної взаємодії
4. Процес командоутворення
5. Динаміка командної роботи
6. Мотивація співробітників у консолідованій команді
7. Стили управління при командній роботі
8. Діагностика та методи вдосконалення командної роботи
9. Командний менеджмент в умовах глобалізації економіки
10. Командна синергія і ефективність команди

3. АНОТАЦІЯ

змісту дисципліни «Стратегічний аналіз»

1. Мета опанування дисципліни в контексті підготовки фахівця

Мета: формування системи знань із методики та техніки аналітичних досліджень для виявлення резервів підвищення ефективності виробництва й обґрунтування стратегічних управлінських рішень.

Завдання дисципліни: засвоєння сутності й особливостей стратегічного аналізу на підприємстві; закладення основи знань теоретико-методологічних аспектів та навичок практичного застосування прийомів і методів формулювання стратегій, розробки стратегічних планів, проектів і програм; створення системи стратегічного управління та забезпечення її ефективного функціонування у динамічному ринковому середовищі, використовуючи методи стратегічного аналізу; ознайомлення з вітчизняним і зарубіжним досвідом застосування стратегічного аналізу.

Предмет дисципліни: теоретичні концепції та методологія здійснення стратегічного аналізу, підходи і критерії визначення та обґрунтування вибору стратегічних альтернатив за умов мінливого зовнішнього та внутрішнього середовищ організації

2. Зміст дисципліни, що пропонується для вивчення студентами

Зміст дисципліни розкривається в темах: Стратегічний аналіз в системі управління підприємством. Інструменти стратегічного аналізу. Методи групування об'єктів стратегічного аналізу. Прогнозування у стратегічному аналізі. Стратегічний аналіз фінансових результатів і фінансових потреб. Стратегічний аналіз інвестиційних проектів. Стратегічний аналіз технологічних об'єктів та інновацій. Стратегічний аналіз на диверсифікованих підприємствах. Стратегічний аналіз як основа прийняття стратегічних управлінських рішень.

Викладач: Шведа Наталія Михайлівна

Обсяг: 3 кредити, 90 годин

АНОТАЦІЯ

змісту дисципліни «Управління бізнес-процесами»

1. Мета опанування дисципліни в контексті підготовки фахівця

Мета: формування системи теоретичних знань і прикладних вмінь та навичок щодо використання принципів, методів й інструментів управління бізнес-процесами підприємства

Завдання дисципліни: формування цілісного уявлення про сутність процесного підходу до управління підприємством, його особливості, а також категорійний апарат; формування практичних навичок ідентифікації і моделювання бізнес-процесів підприємства; формування навичок щодо інформаційного супроводження проектів впровадження бізнес-процесів на підприємстві; формування системи знань і практичних навичок щодо вимірювання результатів виконання бізнес-процесів та їх аналізу; формування вміння удосконалювати бізнес-процеси підприємства.

Предмет дисципліни: сукупність принципів, методів й інструментів управління бізнес-процесами підприємства шляхом їх моделювання, впровадження, аналізу й удосконалення.

2. Зміст дисципліни, що пропонується для вивчення студентами

Зміст дисципліни розкривається в темах: Сутність процесного підходу до управління підприємством. Моделювання бізнес-процесів підприємства. Впровадження бізнес-процесу і процесного управління в цілому. Вимірювання і аналіз бізнес-процесів підприємства. Удосконалення бізнес-процесів підприємства.

Викладач: Гевко Ольга Борисівна

Обсяг: 3 кредити, 90 годин

АНОТАЦІЯ

змісту дисципліни «Управління бенчмаркінгом»

1. Мета опанування дисципліни в контексті підготовки фахівця

Мета: формування теоретичних і прикладних знань щодо управління бенчмаркінгом, формування у студентів розуміння і практичного уміння проведення внутрішнього і зовнішнього бенчмаркінгу, планування бенчмаркінгових проектів, використання концепції TQM, принципів інтеграції бенчмаркінгу з інноваційними процесами, використання отриманих знань в практичній діяльності

Завдання дисципліни: надати студентам сучасні знання щодо умов діяльності підприємств в умовах ринкової економіки з використанням концепції бенчмаркінгу та практичні навички щодо формування і управління бенчмаркінгом з метою забезпечення ефективної діяльності організації, досягнення визначених цілей та задоволення результатами праці кожного працівника

Предмет дисципліни: сукупність принципів, методів й інструментів управління бенчмаркінгом на підприємстві шляхом його моделювання, впровадження, аналізу й удосконалення

2. Зміст дисципліни, що пропонується для вивчення студентами

Зміст дисципліни розкривається в темах: Поняття види і основні принципи бенчмаркінгу. Механізм бенчмаркінгового аналізу. Системи бенчмаркінгових досліджень і бенчмаркінгової інформації. Організація бенчмаркінгу. Бенчмаркінг – основа забезпечення конкурентоспроможності підприємства. Стратегічний бенчмаркінг. Оцінка доцільності та ефективності бенчмаркінгових проектів.

Викладач: Шведа Наталія Михайлівна

Обсяг: 3 кредити, 90 годин