**Обов’язковий тезаурус**

***Адміністрування*** – поняття, що поширюється на управління державними установами або для позначення процесів керування діяльністю апарата управління підприємства.

***Адміністративна школа управління*** *(класична теорія організації)* - система поглядів на менеджмент, що опрацьовували підходи до удосконалення управління організацією в цілому (А. Файоль, М. Вебер, Л. Урвік, Ч. Бернард).

***Вертикальний поділ праці*** – відокремлення роботи з координації дій від самих дій, що координуються.

***Горизонтальний поділ праці*** - поділ загальної роботи в організації на її складові частини.

***Ефективність*** - наслідок того, що правильно створюються потрібні речі

***Керування*** – поняття, що поширюється на мистецтво тієї або іншої особи (менеджера) впливати на поведінку й мотиви діяльності підлеглих з метою досягнення цілей організації.

***Менеджер*** – людина, яка займає постійну керуючу посаду, наділена повноваженнями і приймає в їх межах рішення з певних видів діяльності організації.

***Менеджмент*** – поняття, що використовується переважно для характеристики процесів управління господарськими організаціями (підприємствами).

***Менеджмент*** *(у вузькому розумінні)* –це процес планування, організації, мотивації та контролю організаційних ресурсів для результативного й ефективного досягнення цілей організації.

***Менеджмент*** *(у широкому розумінні)* – уміння досягати поставлених цілей, використовуючи працю, інтелект та мотиви поведінки інших людей.

***Ознаки діяльності менеджера***: 1) керування роботою одного або кількох співробітників організації; 2) управління частиною або всією організацією; 3) наявність певних повноважень і прийняття в межах цих повноважень рішень, що матимуть наслідки для інших співробітників організації.

***Організація*** - це група людей, діяльність яких свідомо координується для досягнення загальної мети або спільних цілей.

***Процесний підхід до управління*** - система поглядів на менеджмент, що розглядає управління як серію взаємозв’язаних дій (функцій управління), які реалізуються у певній послідовності.

***Ролі менеджера в організації***: 1)***головний керівник*** – символічний голова, в обов’язки якого входить виконання звичайних дій керівника (прийом відвідувачів, участь у церемоніях тощо); 2)***лідер*** – керівник, що відповідає за наймання, навчання та мотивацію працівників; 3)***зв’язуюча ланка*** – керівник, що забезпечує зовнішні контакти (листування, участь в нарадах на стороні тощо); 4)***той, хто приймає інформацію*** – керівник, який розшукує і отримує різну інформацію (обробка пошти, особисті контакти, поїздки тощо); 5)***той, хто розподіляє інформацію*** – керівник, який передає отриману інформацію членам організації; 6) ***представник*** – керівник, який передає інформацію для зовнішніх контактів організації, діє як експерт; 7) ***підприємець*** – керівник, який шукає можливості для удосконалень, ініціює нове, забезпечує його реалізацію; 8)***той, хто усуває порушення*** –забезпечує коригування курсу дій у випадку виникнення відхилень від планів; 9)***той, хто розподіляє ресурси*** – керівник, що розподіляє в межах своєї компетенції ресурси організації (розробка бюджетів); 10)***той, хто проводить переговори*** – керівник, який представляє організацію на зовнішніх переговорах.

***Системний підхід*** ***до управління*** - система поглядів на менеджмент, що розглядають організацію як систему в єдності частин, з яких вона складається, і зв’язків з її зовнішнім середовищем.

***Ситуаційний підхід*** ***до управління*** - система поглядів на менеджмент, що одночасно визнає подібність загальних процесів управління і специфічність прийомів управління, вибір яких залежить від конкретної ситуації.

***Управління*** – найбільш загальне поняття, що поширюється на велике коло різноманітних об’єктів, явищ і процесів (технічні системи, господарські системи, суспільні системи, державні системи тощо).

***Цикл менеджменту*** – процес виконання функцій менеджменту в певній послідовності (планування – організація – мотивація – контроль).

***Школа людських відносин*** - система поглядів на менеджмент, що досліджували переважно проблеми індивідуальної психології працівників організації.

 ***Базові параметри робіт****)*: 1) ***сполучення навичок*** – ступінь, в якому робота вимагає варіювання різних дій для використання різних навичок та здібностей; 2) ***визначеність*** – ступінь, в якому робота вимагає завершеності або ідентифікації окремих частин; 3) ***значущість*** – ступінь, в якому робота впливає на діяльність інших співробітників організації; 4) ***самостійність (автономність)*** – ступінь, в якому робота забезпечує незалежність працівника у встановленні графіку роботи та процедур її виконання; 5) ***зворотній зв’язок*** – ступінь, в якому робота вимагає отримання чіткої інформації про ефективність її виконання.

***Базові схеми департаменталізації***: 1) ***функціональна*** – за основними функціями управління в організації; 2) ***продуктова*** – за окремими видами продуктів, що виробляються організацією; 3) ***територіальна*** – за географією фізичного розташування окремих підрозділів організації; 4) ***орієнтована на споживача*** – за принципом задоволення потреб найбільш значущих для організації споживачів.

***Встановлення діапазону контролю*** - визначення кількості працівників, безпосередньо підлеглих даному менеджерові.

***Делегування повноважень*** – процес передачі керівником частини своєї роботи і необхідних для її виконання повноважень підлеглому, який приймає на себе відповідальність за її виконання.

***Департаменталізація*** - групування робіт і видів діяльності і певні блоки (групи, відділи, сектори, цехи, виробництва тощо).

***Децентралізація*** - передача права прийняття певних рішень з вищих рівнів управління на нижчі. ***Неформальна організація*** – система взаємозв’язків між співробітниками організації, які виникають і розвиваються спонтанно (не санкціоновано).

***Обсяг роботи*** - кількість операцій та/або задач, які виконуються одним працівником, і частота їх повторення.

***Оперативна (тимчасова робоча)* *група*** – група, яка створюється з працівників різних підрозділів для виконання спеціального завдання або вирішення специфічної короткострокової проблеми.

***Організаційна діяльність*** – процес усунення керівником невизначеності і конфліктів між людьми щодо роботи або повноважень і створення середовища, придатного для їх спільної діяльності.

***Організаційна культура*** – комплекс цінностей, пріоритетів, неписаних правил, що впливають на ведення справ організацією і в організації.

***Організаційна структура*** – абстрактна категорія, що характеризується трьома організаційними параметрами: 1) ступенем складності; 2) ступенем формалізації; 3) ступенем централізації.

***Організаційні зміни*** – будь-яка зміна в одному або кількох елементах організаційної діяльності.

***Організація*** – функція управління, в межах якої здійснюється поділ робіт між окремими працівниками та їх групами і узгодження їх діяльності.

***Повноваження лінійні*** – повноваження, які передаються від начальника безпосередньо його підлеглому і далі іншим підлеглим.

***Повноваження функціональні*** - повноваження, що дозволяють особі, якій вони передаються, в межах її компетенції пропонувати або забороняти певні дії підлеглим лінійних керівників.

***Повноваження штабні*** – повноваження, які передаються особам, що здійснюють консультативні, обслуговуючі функції щодо лінійних керівників.

***Поділ праці*** – поділ загальної роботи в організації на окремі складові частини, достатні для виконання окремим працівником відповідно до його кваліфікації і здібностей.

***Створення механізмів координації*** – забезпечення вертикальної і горизонтальної координації робіт і видів діяльності.

***Ступінь складності організаційної структури*** – кількість виразних ознак організації (вертикальних рівнів в ієрархії управління, структурних підрозділів).