

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Харківський національний аграрний університет ім. В.В. Докучаєва

Кафедра менеджменту і адміністрування



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Перший проректор

Р. ШЕЛУДЬКО

« 31 » 08 2020 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
МЕНЕДЖМЕНТ

Галузь знань – 20 «Аграрні науки та продовольство»

Спеціальність – 202 «Захист і карантин рослин»

Освітньо-професійна програма – «Захист рослин»

Факультет – захисту рослин

Робоча програма дисципліни «Менеджмент» для здобувачів другого (магістерського) рівня галузі знань 20 «Аграрні науки та продовольство» спеціальності 202 «Захист і карантин рослин» освітньо-професійної програми «Захист рослин».

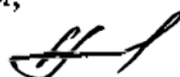
«26» серпня 2020 р. 18 с.

Розробник: Таран Оксана Миколаївна – кандидат економічних наук, доцент кафедри менеджменту і адміністрування

Робочу програму затверджено на засіданні кафедри менеджменту і адміністрування

Протокол від «26» серпня 2020 р. № 1.

Завідувач кафедри менеджменту і адміністрування,
професор



О.І. Гуторов

« 26 » 08 2020 року

Схвалено навчально-методичною комісією факультету захисту рослин

Протокол від « , » 08 2020 р. № 2

Голова навчально-методичної комісії
факультету захисту рослин, доцент

_____ І.В. Забродіна

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань <u>20 Аграрні науки та продовольство</u> (шифр і назва)	вибіркова	
	Спеціальність <u>202 «Захист і карантин рослин»</u> (шифр і назва)		
Модулів – 1		Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2			2020
Загальна кількість годин - 90			2-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – самостійної роботи здобувача –	<u>Освітний рівень</u> другий (магістерський)	Лекції	
			6
		Практичні, семінарські	
			8
		Лабораторні	
		-	-
		Самостійна робота	
			76
		Вид контролю: ПМК	

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Метою викладання навчальної дисципліни «Менеджмент» є формування теоретичних знань і практичних навиків з менеджменту: способів, механізмів системного управління організацією.

Основними **завданнями** вивчення дисципліни «н» є вивчення сутності, основних понять і категорій менеджменту, складових елементів, етапів, інструментів реалізації та забезпечення взаємозв'язків функцій управління; процесів прийняття і методів обґрунтування управлінських рішень; набуття вмінь використовувати базові інструменти управління організацією.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувачі повинні:

знати :

- сутність і основні види менеджменту;
- принципи, функції, методи, закономірності менеджменту;
- еволюцію поглядів на менеджмент;
- особливості функціонування системи менеджменту в підприємницьких структурах;
- види та елементи комунікацій;
- технологію прийняття рішень;
- систему організації взаємодії повноважень;
- методику побудови організаційних структур та структур управління.

вміти :

- визначати фактори зовнішнього і внутрішнього середовища організації;
- застосовувати методи та стилі ефективних комунікацій;
- застосовувати сучасні технології розробки і прийняття управлінських рішень;
- застосовувати засоби управління змінами на підприємстві;
- приймати практичні рішення щодо оптимального застосування набутих знань при виконанні своїх професійних обов'язків.

Перелік компетентностей:

Інтегральна компетентність – здатність розв'язувати спеціалізовані задачі та практичні проблеми професійної діяльності у галузі карантину рослин.

Загальні компетентності:

1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

2. Здатність застосовувати отримані знання в практичних ситуаціях, виявляти, ставити та вирішувати завдання у сфері професійної діяльності.
3. Здатність спілкуватися державною та іноземною мовами у професійній сфері.
4. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
5. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
6. Здатність працювати автономно та в команді, навички міжособистісної взаємодії.
7. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.
8. Здатність ініціювати заходи щодо збереження навколишнього природного середовища та здійснення безпечної діяльності.
9. Здатність діяти відповідально та свідомо.

Спеціальні (фахові) компетентності:

1. Готовність до організації системи заходів, спрямованої на охорону території України від проникнення карантинних шкідливих організмів.
2. Здатність до організації і проведення контрольних обстежень сільськогосподарських угідь та земель несільськогосподарського призначення з метою виявлення карантинних шкідливих організмів.
3. Готовність до самостійного використання державних та місцевих програм по локалізації та ліквідації шкідливих організмів.

Міждисциплінарні зв'язки :

Дисципліна та її розділи, що передують вивченню дисципліни:

1. Філософія науки та інноваційний розвиток.

Дисципліна та її розділи, у яких використовують матеріали дисципліни:

1. Основи агробізнесу та підприємництва.

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

.Змістовий модуль 1. Організація як об'єкт менеджменту

Тема 1. Поняття і сутність менеджменту

Управління, управлінська діяльність: сутність поняття, цілі та задачі. Види управління: державне, соціальне, господарське.

Менеджмент: сутність та підходи до визначення. Менеджмент як система наукових знань. Основні види менеджменту: державний, підприємницький, громадських організацій. Види менеджменту організації: за цільовим призначенням, за функціональним призначенням.

Організація як об'єкт управління. Ознаки та загальні риси організації. Види організацій. Організація як відкрита система, основні підсистеми.

Загальні функції організації. Керівництво і успіх організації. Складові успіху організації.

Горизонтальний і вертикальний розподіл праці в організації. Рівні управління. Модель сучасного менеджера. Самовдосконалення і саморозвиток менеджера.

Тема 2. Розвиток науки управління.

Передумови виникнення науки управління.

Класичні теорії менеджменту: школа наукового управління; класична (адміністративна) школа управління; школа людських відносин, школа науки про поведінку; школа кількісного підходу. Розвиток теорії управління в Росії і Україні.

Підходи до управління: процесний, системний, ситуаційний. Необхідність ситуаційного підходу. «Організація, що навчається».

Тема 3. Основи теорії прийняття управлінських рішень.

Природа процесу прийняття рішень. Поняття прийняття рішень. Прийняття рішень в управлінні, вимоги до управлінських рішень. Фактори, що визначають якість та ефективність управлінських. Класифікація управлінських рішень. Етапи процесу вироблення та реалізації управлінських рішень, фактори, що впливають на процес прийняття рішень.

Тема 4. Комунікації в менеджменті.

Поняття і роль комунікацій. Види і форми комунікацій. Схеми комунікацій: лінійна, кільцева, сотова, багатозв'язна, зіркова, ієрархічна. Формальні і неформальні комунікації.

Процес комунікації в менеджменті. Комунікації між організацією та її середовищем. Вертикальні комунікації (між рівнями управління). Горизонтальні комунікації (між підрозділами, відділами, службами). Комунікації "керівник - підлеглий". Значення неформальних комунікацій.

Базові елементи комунікацій: відправлення, повідомлення, канал одержувач. Етапи процесу комунікацій: зародження ідеї, кодування і вибір каналу, передача, декодування. Зворотній зв'язок та шуми. Комунікаційні стилі.

Форми і види ділового спілкування. Налагодження ділових і організаційних комунікацій. Семантичні бар'єри, невербальні перешкоди, невміння слухати, поганий зворотній зв'язок. Психологічні перешкоди, пов'язані з сприйняттям людини. Перешкоди в організаційних комунікаціях: перекручення повідомлень, інформаційні перевантаження, фільтрація, недосконала структура організації, відсутність сучасних інформаційних систем.

Бар'єри в спілкуванні: негативні емоції, упередженість, бар'єр сприйняття мови, першого враження. Комунікативні конфлікти та їх усунення.

Змістовий модуль 2. Функції менеджменту

Тема 5. Планування в організації

Сутність планування як функції управління. Види планування та їхній взаємозв'язок.

Основні елементи системи планування. Етапи процесу планування: визначення місії та цілей організації; оцінка та аналіз зовнішнього середовища (загрози та можливості); управлінське обстеження внутрішніх сильних та слабких сторін організації (SWOT-аналіз); аналіз стратегічних альтернатив; вибір стратегії; планування реалізації стратегії. Піраміда стратегії. Базові стратегії. Кількісні та якісні критерії оцінки стратегії.

Тактика, політика, процедури, правила.

Тема 6. Організація як функція управління

Сутність функції «організація» та її місце в системі управління. Повноваження, обов'язки, відповідальність. Процес делегування повноважень і відповідальності. Типи повноважень: лінійні, штабні. Ієрархія рівнів управління: скалярний процес; адміністративний апарат. Норма керованості. Ефективна організація розподілу повноважень.

Департаменталізація. Сутність організаційної структури управління та її роль в досягненні мети. Елементи структури. Види організаційних структур управління. Єдиноначальність: поняття, сутність. Централізація і децентралізація. Фактори, які впливають на формування організаційної структури. Критерії оцінки організаційної структури управління. Методи вибору організаційної структури управління. Проектування організаційних структур управління.

Тема 7. Мотивація

Значення людського фактора в управлінні організацією. Психологічні та фізіологічні особливості працівника. Зміст та еволюція поняття мотивації. Взаємозв'язок потреб спонукань, цілей і заохочень працівника у процесі мотивації. Потреби та мотиваційна поведінка. Винагороди: внутрішні і зовнішні.

Сутність змістовних теорій мотивацій. Теорія «ієрархії потреб» А. Маслоу. Теорія ERG К. Альдерфера. Теорія потреб Д. Мак-Клеланда. Теорія «мотиваційної гігієни» Ф.Герцберга. Сутність процесуальних теорій мотивації. Теорія «сподівань» В. Врума. Теорія справедливості С. Адамса. Модель Портера-Лоулера. Засоби мотиваційного впливу. Стимулювання праці: цілі, принципи, види, форми.

Тема 8. Управлінський контроль

Поняття контролю та його місце в системі управління. Принципи і цілі контролювання. Види управлінського контролю: попередній, поточний і заключний. Етапи процесу контролювання: формування стандартів вимірювання, порівняння фактичного виконання зі стандартами, оцінка та

регулювання. Модель процесу контролю. Процес контролю. Зворотний зв'язок при контролі. Поведінковий аспект контролю: поведінка, орієнтована на контроль. Основні характеристики ефективної системи контролю.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1												
Змістовий модуль 1 Організація як об'єкт менеджменту												
Тема 1. Поняття і сутність менеджменту							13	1	2	-	-	10
Тема 2. Розвиток науки управління							13	1	2	-	-	10
Тема 3. Основи теорії прийняття управлінських рішень							14	2	2	-	-	10
Тема 4. Комунікації в менеджменті							14	2	2	-	-	10
Разом за змістовим модулем 1							54	6	8	-	-	40
Змістовий модуль 2. Функції менеджменту.												
Тема 5. Планування в організації							8	-	-	-	-	8
Тема 6. Організація як функція управління							10	-	-	-	-	10
Тема 7. Мотивація в менеджменті							10	-	-	-	-	10
Тема 8. Управлінський контроль							8	-	-	-	-	8
Разом за змістовим модулем 2							36	-	-	-	-	36
Усього годин							90	6	8	-	-	76

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Сутність процесу управління. Організація і менеджер	1
2.	Історія розвитку менеджменту	1
3.	Розробка та ухвалення управлінських рішень	1
4.	Комунікації в менеджменті. Ефективність спілкування	2
5.	Планування в організації	2
7.	Мотивація діяльності персоналу	2
	Разом	8

7. Теми лабораторних занять

Лабораторні заняття з навчальної дисципліни «Менеджмент у захисті рослин, карантині рослин» не передбачені навчальним планом.

8. Самостійна робота

Для опанування матеріалу дисципліни "Менеджмент" окрім лекційних, практичних (семінарських) занять, тобто аудиторної роботи, значну увагу необхідно приділяти самостійній роботі.

Основні види самостійної роботи:

- Організаційно-методична робота з метою:*
 - опрацювання теоретичних основ прослуханого на лекціях матеріалу;
 - самостійне вивчення питань на основі навчальної літератури;
 - підготовка конспектів навчальних та наукових текстів;
 - опрацювання рекомендованої відповідної наукової чи фахової монографічної і періодичної літератури, підручників та навчальних посібників;
 - реферування наукових статей та інших друкованих джерел.
- Виконання практичних вправ, завдань.*
- Підготовка виступів на семінарах і конференціях, науковому гуртку тощо.*
- Підготовка до поточного контрольного опитування (оцінювання залікових модулів).*
- Підготовка до підсумкового модульного контролю (екзамену) з навчальної дисципліни.*

Питання для самостійного опрацювання за темами

№ теми	Питання	Кількість годин
1	1. Організація як соціальна система. 2. Організація і успішне управління. 3. Портрет сучасного менеджера. 4. Управління підприємницькою діяльністю (бізнесом). 5. Фінансовий менеджмент у підприємствах. 6. Менеджмент персоналу підприємств. 7. Особливості маркетингової діяльності. 8. Організація менеджменту в різних формуваннях. 9. Структура і зміст системи операційного менеджменту. 10. Менеджмент в умовах перетворень та нововведень 15. Японські системи менеджменту	10
2	1. Вклад зарубіжних та вітчизняних учених у теорію і практику менеджменту. 2. Розвиток управлінської думки в Україні. 3. Особливості формування сучасної моделі менеджменту в Україні. 4. Розвиток поглядів на менеджмент. 5. Сучасні концепції і підходи до управління. 6. Сучасні стилі управління. 7. Школа наукового управління Ф. Тейлора. 8. Школа гуманістичного менеджменту. 9. Адміністративний менеджмент. Принципи управління А. Файоля. 10. Стародавні організації і управління.	8
3.	1. Фактори, що впливають на процес прийняття управлінських рішень. 2. Підходи та стилі прийняття управлінських рішень. 3. Розвиток інформаційних систем у менеджменті. 4. Фактори, що визначають якість та ефективність управлінських рішень. 5. Різновиди технологій прийняття рішень. 6. Моделі і методи прийняття управлінських рішень. 7. Якісні методи прогнозування. 8. Кількісні методи прогнозування.	8
4.	1. Інформація, її види та роль у менеджменті. 2. Класифікація інформації. Носії інформації. 3. Значення неформальних комунікацій. 4. Зовнішні комунікації організації. 5. Вербальні та невербальні комунікації. 6. Перешкоди в комунікаціях. 7. Засоби комунікації, їх переваги та недоліки. 8. Моделі комунікаційного процесу. 9. Організація комунікаційного процесу. 10. Етика ділового спілкування. 11. Значення невербальних комунікацій у спілкуванні людини.	10

	10. Комунікаційні стилі.	
5.	1. Основні елементи системи планування. 2. Операційне планування . 3. Базові стратегії бізнесу. 4. Технологія розробки стратегічних планів. 5. Аналіз конкурентного оточення організації. 6. Якість, виробнича діяльність і результат. 7. Ресурсний аналіз. Компетенції. 8. Інструменти і методи планування. 9. Управління реалізацією стратегічного плану. 10. Методи аналізу середовища організації. 11. Місія та цілі організації	8
6.	1. Складові організаційної діяльності. 2. Організаційний розвиток. 3. Розподіл повноважень в організації. 4. Раціональна бюрократія Вебера. 5. Характеристика і оцінювання типів структур управління. 6. Критерії оцінки організаційної структури. Проектування організаційних структур управління.	8
7.	1. Психологічні та фізіологічні особливості працівника. 2. Принципи врахування інтересів у мотивації. 3. Взаємозв'язок потреб спонукань, цілей і заохочень працівника у процесі мотивації. 4. Теорії і моделі процесів мотивування: змістовний і процесний підходи. 5. Засоби мотиваційного впливу. Стимулювання праці: цілі, принципи, види, форми.	8
8.	1. Види управлінського контролю. 2. Інструмент управлінського контролю. 5. Поведінковий аспект контролю.	6
	Разом	76

9. Індивідуальні завдання

Індивідуальне навчально-дослідне завдання (далі ІНДЗ) необхідне для систематизації, закріплення і розширення теоретичних і практичних знань з дисципліни. ІНДЗ дозволяє здобувачам опанувати необхідними практичними навичками при вирішенні конкретних практичних завдань, розвитку навичок самостійної роботи й оволодіння методикою ведення наукових досліджень, пов'язаних з темою ІНДЗ. ІНДЗ здобувачі виконують самостійно протягом вивчення дисципліни з проведенням консультацій викладачем дисципліни відповідно до графіка навчального процесу.

Вимоги до оформлення ІНДЗ

ІНДЗ припускає зміст наступних елементів наукового дослідження:

- практична значущість;
- комплексний і системний підходи до вирішення поставленого завдання;
- використання сучасних теоретичних методологій та наукові розробки досліджень за даною темою;
- застосування творчого підходу й відбиття власного бачення вирішення поставленого завдання.

Комплексний і системний підходи використовується для розкриття теми й полягає у тому, що предмет дослідження підлягає багатобічному вивченню: теоретичні положення, практичні рішення й наробітки, аналіз, шляхи поліпшення й умови реалізації. При цьому необхідно дотримувати взаємозв'язку, послідовності й логічності викладу.

Використання сучасних теоретичні методології і наукові розробки досліджень за даною темою необхідно для проведення аналізу й обґрунтування засобів поліпшення ряду аспектів предмета й об'єкта дослідження. Для цього треба використати сучасні вітчизняні й закордонні результати досліджень.

ІНДЗ повинно містити наступні розділи:

1. Титульний аркуш містить:
 - назва вищого навчального закладу;
 - назва кафедри;
 - назва навчальної дисципліни;
 - номер варіанта;
 - дату подачі ІНДЗ викладачеві на перевірку – день, місяць, рік;
2. Зміст. Відбиває назву розділів (параграфів і т.п.) письмової роботи, які розкривають зміст ІНДЗ. Всі сторінки нумеруються (праворуч угорі). Винятком є титульний аркуш, тому нумерацію починають із цифри «2».
3. Вступ. Розкриває сутність, стан наукового завдання і її значення роботи. Тут же вказуються мету й завдання дослідження.
4. Основна частина. Розкриває наукове дослідження і відповідає обраній темі, вступу й висновкам ІНДЗ.
5. Висновки. У висновках указують результати, отримані при проведенні дослідження, пропозиції або рекомендації щодо вирішення поставленого завдання відповідно до результатів дослідження.
6. Список літератури. Джерела розміщують за абеткою прізвищ авторів або заголовків. Інтернет джерела з обов'язковою вказівкою, яка інформація утримується на цьому сайті (порталі). Не допускається вказівка пошукових сайтів.

7. Додаток. До додатків можуть входити різноманітні таблиці, ілюстрації, схеми, діаграми та ін. У разі їх наявності оформлення відбувається наступним чином: після списку літератури оформляють окрему сторінку з написом у центрі: „ДОДАТКИ”, номер якої є останнім, котрий ставиться до обсягу ІНДЗ. Нумерацію додатків виконують шляхом використання заголовних букв алфавіту (А, Б, В,...), які розміщують праворуч у верхньої частині аркуша.

8. Вимоги до оформлення. Обсяг роботи 25 друкованих сторінок шрифт Times New Roman, 14, полуторний інтервал; поля: 20мм з усіх сторін.

10. Методи навчання

В ході вивчення дисципліни «Менеджмент» використовуються такі методи навчання: навчання під керівництвом викладача, самостійна робота з підручниками, науковою літературою, конспектами лекцій, підготовка до семінарських та практичних занять, виконання письмових завдань, написання доповідей, рефератів, робота в мережі Інтернет тощо.

Проблемні лекції спрямовані на розвиток логічного мислення студентів. Коло питань теми лекції обмежується двома - трьома ключовими моментами, увагу студентів концентрують на матеріалі, що не знайшов відображення в підручниках, використовують досвід закордонних навчальних закладів з роздаванням студентам під час лекцій друкованого матеріалу і виділенням головних висновків з питань, що розглядаються. При викладанні лекційного матеріалу студентам пропонують питання для самостійного розмірковування.

При цьому лектор задає запитання, які спонукають студента шукати розв'язання проблемної ситуації. Така система примушує студентів сконцентруватися і почати активно мислити в пошуках правильної відповіді.

На початку проведення проблемної лекції необхідно чітко сформулювати проблему, яку необхідно вирішити студентам. При викладанні лекційного матеріалу слід уникати прямої відповіді на поставлені запитання, а висвітлювати лекційний матеріал таким чином, щоб отриману інформацію студент міг використовувати при розв'язанні проблеми.

Робота в малих групах дає змогу структурувати лекційні або практично-семінарські заняття за формою і змістом, створює можливості для участі кожного студента в роботі за темою заняття, забезпечує формування особистісних якостей і досвіду соціального спілкування.

Після висвітлення проблеми (при використанні проблемних лекцій) або студентам пропонують об'єднуватися в групи з 5 - 6 чоловік і презентувати наприкінці заняття своє бачення і сприйняття матеріалу.

Презентації – виступи перед аудиторією, які використовують для представлення певних досягнень, результатів роботи групи, звіту про виконання індивідуальних завдань, інструктажу. Однією з позитивних рис презентації та її переваг при використанні в навчальному процесі є обмін досвідом, який здобули студенти при роботі у певній малій групі.

Семінари-дискусії передбачають обмін думками і поглядами учасників щодо даної теми, а також розвивають мислення, допомагають формувати погляди і переконання, виробляють вміння формулювати думки й висловлювати їх, вчать оцінювати пропозиції інших людей, критично підходити до власних поглядів.

11. Методи контролю

Система оцінювання знань, вмінь і навичок здобувачів передбачає виставлення оцінок за всіма формами проведення занять.

Перевірку й оцінювання знань можна проводити в таких формах:

1. Оцінювання роботи у процесі практичних (семінарських) занять.
2. Оцінювання виконання самостійного завдання.
3. Проведення модульного контролю.

Порядок поточного оцінювання знань здобувачів

Поточне оцінювання здійснюють під час проведення практичних (семінарських) занять, і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Об'єктами поточного контролю є:

- активність і результативність роботи студента протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни; відвідування занять;
- виконання самостійного завдання.

Контроль виконання практичних (семінарських) занять і самостійної роботи

Оцінювання проводять за такими критеріями:

- 1) розуміння, ступінь засвоєння теорії і методології проблем, що розглядаються;
- 2) ступінь засвоєння матеріалу дисципліни;
- 3) ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядаються;
- 4) уміння поєднувати теорію з практикою при розгляді виробничих ситуацій, вирішенні завдань, проведенні розрахунків при виконанні завдань, винесених для самостійного опрацювання, і завдань, винесених на розгляд в аудиторії;

5) логіка, структура, стиль викладання матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії, вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації і робити висновки.

При оцінюванні практичних завдань і самостійної роботи увагу приділяють також їх якості і самостійності, своєчасності здачі виконаних завдань викладачу (згідно з графіком навчального процесу). Якщо якась із вимог не буде виконана, то оцінка буде знижена.

Проведення поточного контролю

Поточний контроль здійснюється та оцінюється за питаннями, які винесено на лекційні заняття, самостійну роботу і практичні завдання. Поточний контроль проводять у письмовій формі після того, як розглянуто увесь теоретичний матеріал і виконані практичні (семінарські) і самостійні завдання в межах кожної теми змістового модуля.

Проведення заліку

Умовою допуску до заліку є: сума накопичення балів за двома змістовими модулями, яка повинна бути не менше, ніж 60 балів (за внутрішнім вузівським рейтингом або системою ЄКТС – або наявність позитивних оцінок з проміжного модульного контролю (за національною системою). Залік здійснюють у письмовій формі за тестовими завданнями. Підсумкову оцінку з дисципліни виставляють у національній системі оцінювання результатів навчання і в системі ЄКТС згідно з методикою переведення показників успішності знань здобувачів у систему оцінювання за шкалою ЄКТС. При оцінюванні знань і умінь використовують такі якісні показники як: повнота, достовірність, системність, сучасність, оперативність.

12. Розподіл балів, які отримують здобувачі

Поточне оцінювання та самостійна робота								Підсумковий тест)	Сума
Змістовий модуль 1				Змістовий модуль 2				40	100
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8		
6	8	8	8	6	8	8	8		

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
66-74	D	задовільно	
60-65	E		

35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

13. Методичне забезпечення

Навчальний процес забезпечується підручниками, посібниками, конспектами та курсами лекцій, методичними вказівками, розробками з організації самостійної роботи здобувачів. Їх перелік такий:

1. Таран О.М. Менеджмент: посібник /О. М. Таран, С. В. Никоненко. – Харк. нац. аграр. ун-т. – Харків, 2010. - 378с.
2. Програма та робоча програма навчальної дисципліни «Менеджмент»
3. Опорний конспект лекцій з дисципліни «Менеджмент»

14.Рекомендована література

Основна

1. Бесєдін М.О. Основи менеджменту: оцінно-ситуаційний підхід (модульний варіант): підручник / М. О. Бесєдін, В.М. Нагаєв. – К.: Центр навч. літ-ри, 2005. – 496 с.
2. Виноградський М.Д. Менеджмент в організації: навч. посібник. 3-є вид. /М. Д. Виноградський, А. М. Виноградська, О.М. Шканова. – К., 2004. – 595 с.
3. Герчикова И.Н. Менеджмент: учебник. - 3-е изд., перераб.и доп./ И.Н. Герчикова - М.: Юнити, 2000.- 501 с.
4. Дафт Р.Л. Менеджмент / Р.Л. Дафт; пер.с англ. - СПб.: Питер, 2001. - 832 с.
5. Дідковська Л.Г. Історія вчень менеджменту: навч. посібник/ Л.Г. Дідковська, П.Л. Гордієнко – К.: Алерта, 2008. – 473 с.
6. Дідковська Л.Г. Менеджмент: навч. посібник/ Л. Г. Дідковська, П.Л. Гордієнко. – К.: Алерта, 2007. – 515 с.
7. Завадський Й.С. Менеджмент: підручник. - Т. 1. - Вид. 2-е. /Й. С. Завадський. - К.: УФІМБ, 1998.- 542 с.
8. Котлер Ф. Маркетинг - менеджмент / Ф. Котлер; пер.с англ. - СПб.: Питер, 2000. - 896 с.
9. Лэйкиф Дж.М. Бизнес-коммуникации. / Дж. Лэйкиф, Дж. М. Пенроуз; пер. с англ. - СПб.: Питер, 2001 -688 с.
- 10.Мазаракі А.А. Менеджмент: теорія і практика: навч. посібник/А. А. Мазаракі. – К.: Атіка, 2007. – 577 с.
- 11.Михайлова С.І. Менеджмент: навч. посібник / С.І. Михайлова. – Вінниця: Нова книга, 2006. – 415 с.
- 12.Нємцов В.Д. Стратегічний менеджмент: навч. посібник/В.Д. Нємцов, Л. Е.

- Довгань. – К., 2004. – 559 с.
- 13.Осовська Г.В. Основи менеджменту: навч. посібник/ Г.В. Осовська.– К.: Кондор, 2003. – 553 с.
 - 14.Осовська Г.В Менеджмент організацій: навч. посібник/ Г.В. Осовська, А. О. Осовський. – К.: Кондор, 2007. – 674 с.
 - 15.Приймак В.М. Прийняття управлінських рішень: навч. посібник / В. М. Приймак. – К.: Атіка, 2008. – С. 235.
 - 16.Психология управления: учебник / А.М. Бандурка, С.П. Бочарова, Е.В. Землянская. – Харьков, 2005. – 524 с.
 - 17.Скібицька Л.І. Менеджмент: навч. посібник / Л. І. Скібицька, О. М. Скібіцький. - К., 2007. – 415 с.
 - 18.Сладкевич В.П. Сучасний менеджмент організацій: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл./ В.П. Сладкевич, А.Д. Чернявський.- К.: МАУП, 2007.- 448 с.
 - 19.Таран О.М. Менеджмент: посібник /О. М. Таран, С. В. Никоненко. – Харк. нац. аграр. ун-т. – Харків, 2010. - 378с.
 - 20.Хом'яков В.І. Менеджмент підприємств: навч. посібник/ В.І. Хомяков. – К.: Кондор, 2005. – 426 с.
 - 21.Шегда А.В. Менеджмент: навч. посібник. / А.В. Шегда.- К.: Т-во «Знання», КОО, 2002.- 583с.

Додаткова

1. Андрійчук В.Г. Економіка аграрних підприємств: підручник. - 2-ге вид. / В.Г. Андрійчук. - К.: КНЕУ, 2002. - 624 с.
2. Балабанова Л.В. Організація праці менеджера: підручник/Л.В. Балабанова, О. В. Сардак. – К., 2007. – 416 с.
3. Дункан Д.У. Основополагающие идеи в менеджменте: уроки основоположников/ Д.У. Дункан. - М.: Бек, 1995. - 486 с.
4. Карнеги Д. Как завоевывать друзей и оказывать влияние на людей. Как развить уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично. Как перестать беспокоиться и начать жить / Д. Карнеги; пер.с англ. - Екатеринбург: Литур, 2000. - 720 с.
5. Кіндрацька Г.І. Стратегічний менеджмент: навч. посібник/ Г.І. Кіндрацька. – К.: Знання, 2006. – 365 с.
6. Столяренко Л.Д. Психология управления: учеб. пособие/ Л.Д. Столяренко – Ростов-н/Д: Феникс, 2005. – 507 с.
7. Фатхутдинов Р.А. Управленческие решения: учебник/Р.А. Фатхутдинов. - М.: Дело, 2005. – 342 с.
8. Якокка Л. Карьера менеджера / Л. Якока; пер. с англ. - М.: Парадокс, 1996. - 423 с.

15. Інформаційні ресурси

1. Шатун В.Т. Основи менеджменту: Навчальний посібник. – Миколаїв: Вид-во МДГУ ім. Петра Могили, 2006. – 376 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://lib.chdu.edu.ua/pdf/posibnuku/191/1.pdf>

2. Осовська Г.В. Основи менеджменту: навч. посібник, для студентів вищих навчальних закладів. — К.: «Кондор», 2003 [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://library.if.ua/books/3.html>
3. Менеджмент підприємства - Хомяков В.І. Бібліотека українських підручників [Електронний ресурс]. — Режим доступу: http://libfree.com/140287779-menedzhmentmenedzhment_pidpriyemstva_homyakov_vi.html
4. Рульєв В.А. Менеджмент Бібліотека українських підручників [Електронний ресурс]. — Режим доступу: http://libfree.com/128816057-menedzhmentmenedzhment_rulyev_va.html
5. Дикань Н.В. Менеджмент Бібліотека українських підручників[Електронний ресурс]. — Режим доступу: http://libfree.com/164753041-menedzhmentmenedzhment_dikan_nv.html
6. Менеджмент [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://studentam.kiev.ua/content/view/732/98/>
7. Завадський Й.С. Менеджмент Підручник для студ. екон. спец. вищ. навч. закл.: У 2 томах. Т. 2 — К.: Вид-во Європ. ун-ту, 2003 — 640 с. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: