

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

Кафедра менеджменту і адміністрування



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Перший проректор
Р. ШЕЛУДЬКО

08 2020 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

МЕНЕДЖМЕНТ В СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОМУ ВИРОБНИЦТВІ

Галузь знань – 20 «Аграрні науки та продовольство»

Спеціальність – 203 «Садівництво та виноградарство»

Освітньо-професійна програма – «Садівництво та виноградарство»

Спеціалізація – —

Факультет – агрономічний

Робоча програма дисципліни "Менеджмент в сільськогосподарському виробництві" для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 20 «Аграрні науки та продовольство» спеціальності 203 «Садівництво та виноградарство» освітньо-професійної програми «Садівництво та виноградарство».

«26» серпня 2020 р. 16 с.

Розробник: **Гуторов Олександр Іванович**, завідувач кафедри менеджменту і адміністрування, доктор економічних наук, професор.

Робочу програму затверджено на засіданні кафедри менеджменту і адміністрування.

Протокол № 1 від «26» серпня 2020 р.

Завідувач кафедри менеджменту і адміністрування,
професор

«26» серпня 2020 р.



О. ГУТОРОВ

Схвалено навчально-методичною комісією агрономічного факультету.

Протокол № від «26» серпня 2020 р.

Голова навчально-методичної комісії
агрономічного факультету,
к.с.н., доцент

О. РОМАНОВ

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань 20 «Аграрні науки та продовольство»	вибіркова	
Модулів –2	Спеціальність – 203 «Садівництво та виноградарство» Освітньо-професійна програма – «Садівництво та виноградарство»	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 1		1	1
		Семестр	
		1	-
Загальна кількість годин - 90		Лекції	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 самостійної роботи здобувача – 7,25	Освітній рівень – <i>другий (магістрерський)</i>	16	6
		Практичні, семінарські	
		16	6
		Лабораторні	
		-	-
		Самостійна робота	
		58 год.	78
		Вид контролю: залік	

2. Мета і завдання навчальної дисципліни

Мета дисципліни – формування у майбутніх фахівців сучасного управлінського мислення та системи спеціальних знань у галузі менеджменту, розуміння концептуальних основ системного управління організаціями; набуття умінь аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища, прийняття адекватних управлінських рішень, досконало орієнтуватися у питаннях управління сучасними агроформуваннями різноманітних організаційно-правових форм господарювання.

Завдання дисципліни: вивчення сутності, основних понять і категорій менеджменту в сільськогосподарському господарстві, складових елементів, етапів, процесів прийняття і методів обґрунтування управлінських рішень, оволодіти знаннями з питань управління виробничими, економічними, соціальними процесами, що відбуваються на різних ієрархічних рівнях агропромислового комплексу України.

Предметом навчального курсу є загальні закономірності, принципи формування, функціонування та розвитку системи управління організацією; управлінські відносини.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач повинен:

знати:

- сутність основних понять і категорій менеджменту та управління;
- принципи та функції менеджменту;
- суть організації та взаємозв'язку їх внутрішніх елементів та зовнішнього середовища;
- систему методів управління;
- зміст процесів та технології управління;
- організацію взаємодії та повноважень;
- інформаційне забезпечення процесу управління;
- керівництво та лідерство, стилі управління;
- ефективність управління.

уміти:

- створювати систему менеджменту в сільському господарстві, різноманітних організаційно-правових формах господарювання;
- розробляти організаційні структури управління агроформувань;
- розраховувати ефективність їх упровадження, проектувати дієвий господарський механізм управління виробництвом і приводити його у відповідність до рівня розвитку виробничих відносин на селі;
- застосовувати сучасні технології розробки і прийняття управлінських рішень;
- створювати інформаційну систему керованого підрозділу, визначати фактори зовнішнього і внутрішнього середовища організації;
- приймати практичні рішення щодо оптимального застосовування набутих знань при виконанні своїх професійних обов'язків.

Перелік компетентностей:

Інтегральна компетентність – здатність використовувати поглиблені теоретичні та фундаментальні знання для ефективного розв’язування складних спеціалізованих задач та практичних проблеми під час професійної діяльності у галузі садівництва і виноградарства або у процесі навчання, що передбачає застосування методів управління росту і розвитку рослин.

Загальні компетентності:

1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу;
2. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
4. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
5. Здатність працювати в команді.

Міждисциплінарні звязки

Перелік дисциплін, на які безпосередньо спирається на дану дисципліну:

Економіка і підприємництво, менеджмент.

Перелік дисциплін, вивчення яких безпосередньо спирається на дану дисципліну:

Психологія управління.

3. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Сутність, зміст і значення менеджменту в суспільному виробництві

Менеджмент як специфічна сфера діяльності людини. Види діяльності. Управління як специфічний вид діяльності. Управління і менеджмент. Менеджмент як діяльність, наука і професія. Типи управління. Ієрархічний тип управління. Тип управління по культурі. Менеджмент як ринковий тип управління. Місце менеджменту у суспільному виробництві. Зростання ролі і значення менеджменту в бізнесі. Значення менеджменту для здійснення соціально-економічних реформ в Україні.

Тема 2. Закони, закономірності, принципи та функції менеджменту

Закони та закономірності менеджменту. Класифікаційні ознаки менеджменту. Види менеджменту. Поняття і класифікація принципів менеджменту. Дванадцять принципів продуктивності Г. Емерсона. Принципи управління А. Файоля. Загальні принципи сучасного менеджменту Т. Пітерсона і Р. Уотермена. Нові принципи менеджменту. Еволюція принципів менеджменту. Поняття про функції менеджменту. Загальні функції менеджменту. Конкретні функції менеджменту. Взаємозв'язок загальних і конкретних функцій менеджменту.

Тема 3. Управлінські рішення та методи їх прийняття

Суть та класифікація управлінських рішень: за функціональною спрямованістю; за обов'язковістю й однозначністю виконання; за часом дії; за способом прийняття; за напрямком дії; за рівнем стандартизації.

Процес прийняття рішення та фактори, що на нього впливають. Етапи прийняття інтуїтивного рішення. Етапи прийняття рішень на основі суджень. Етапи прийняття раціонального рішення.

Методи прийняття управлінських рішень. Кількісні методи, які групуються на використанні кількісної інформації, що піддається математичній обробці. Методи лінійного програмування, що передбачають відшукування максимуму чи мінімуму лінійної функції за наявності обмежень. Метод динамічного програмування. Якісні методи прийняття рішень.

Індивідуальне управлінське рішення. Рутинні рішення. Селективні рішення. Адаптаційні рішення. Інноваційні рішення. Колективні (групові) рішення. Авторитетне рішення. Компромісне рішення. Рішення більшості. Особливості прийняття індивідуальних і колективних управлінських рішень.

Тема 4. Організація та її середовище

Поняття про організації та їх класифікацію. Формальні та неформальні організації. Прості і складні організації. Організаційно-правові форми організацій. Властивості організацій. Необхідність управління організаціями.

Середовище організацій. Внутрішнє середовище організацій. Внутрішні фактори організації, їх склад, структура, взаємозв'язок. Зовнішнє середовище організацій прямої дії, його характеристика і елементи. Зовнішнє середовище організацій непрямої дії. Міжнародне середовище діяльності організацій.

Тема 5. Побудова організації та основні типи організаційних структур

Суть побудови організації. Етапи побудови організації. Організаційна структура, ланки та рівні менеджменту. Основні підходи до структуризації організацій. Кількісний, часовий, функціональний, продуктивний, регіональний підходи до побудови організації.

Типи організаційних структур. Бюрократичні (механістичні) організаційні структури. Лінійні, функціональні, лінійно-функціональні структури. Дивізіональні структури. Адаптивні (органічні). Структури комісійні, проектні, матричні структури. Конгломерати.

Тема 6. Мотивування як загальна функція менеджменту

Суть та еволюція категорії “мотивація”. Елементи мотиваційного процесу. Етапи мотиваційного процесу. Сучасні мотиваційні теорії. Змістовні теорії мотивації. Теорії потреб А. Маслоу, К. Альдерфера, Ф. Герцберга, Д. Мак Келанда. Процесуальні теорії мотивації. Теорія очікувань. Теорія справедливості. Комплексна теорія Л. Портера і Е. Лоуера. Засоби мотиваційного впливу. Стимулювання праці: цілі, принципи, види, форми.

Тема 7. Керівництво та лідерство в системі менеджменту

Суть категорій «керівництво», «влада», «лідерство». Їх місце в системі управління. Керівництво як об'єднувальна функція менеджменту. Основні фактори та визначальні аспекти керівництва. Адаптивне керівництво. Влада як головна категорія в системі впливу на працівників. Влада керівника. Влада підлеглого. Баланс влади. Форми влади і впливу. Влада страху і примушування. Влада

винагороди і позитивного підкріплення. Законна (традиційна) форма влади. Харизматична (еталонна) форма влади. Експертна влада (влада розумної віри). Влада переконування і участі. Критерії оцінки стилю менеджера. Загальна характеристика моделі сучасного менеджера.

Тема 8. Ефективність менеджменту

Видова класифікація ефективності організації: індивідуальна, групова, загально-організаційна. Особливості оцінки різновидів ефективності.

Концепція визначення ефективності менеджменту в організації. Підходи до оцінки ефективності менеджменту в організації. Економічна, організаційна та соціальна ефективність в менеджменті. Система показників економічної, організаційної та соціальної ефективності менеджменту, їх склад і методи визначення. Напрями підвищення ефективності управління організацією.

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/с	лаб	інд	с.р.		л	п/с	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Тема 1. Сутність, зміст і значення менеджменту в суспільному виробництві	11	2	2	–	–	7	13	2	–	–	–	15
Тема 2. Закони, закономірності, принципи та функції менеджменту	11	2	2	–	–	7	17	–	–	–	–	17
Тема 3. Управлінські рішення та методи їх прийняття	11	2	2	–	–	7	10	–	–	–	–	10
Тема 4. Організація та її середовище	11	2	2	–	–	7	10	–	–	–	–	10
Тема 5. Побудова організації та основні типи організаційних структур	11	2	2	–	–	7	10	2	2	–	–	6
Тема 6. Мотивування як загальна функція менеджменту	12	2	2	–	–	8	14	–	2	–	–	12
Тема 7. Керівництво та лідерство в системі менеджменту	12	2	2	–	–	8	10	–	–	–	–	10
Тема 8. Ефективність менеджменту	11	2	2	–	–	7	10	2	2	–	–	6
Усього годин	90	16	16	–	–	58	90	6	6	–	–	78

5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Сутність, зміст і значення менеджменту в суспільному виробництві	2
2	Закони, закономірності, принципи та функції менеджменту	2
3	Управлінські рішення та методи їх прийняття	2
4	Організація та її середовище	2
5	Мотивування як загальна функція менеджменту	2
6	Керівництво та лідерство в системі менеджменту	2
7	Ефективність менеджменту	2
Разом		14

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Побудова організації та основні типи організаційних структур	2
Разом		2

7. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
—	—	—

8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Тема 1 Сутність, зміст і значення менеджменту в суспільному виробництві	7
2	Тема 2. Закони, закономірності, принципи та функції менеджменту	7
3	Тема 3. Управлінські рішення та методи їх прийняття	7
4	Тема 4. Організація та її середовище	7
5	Тема 5. Побудова організації та основні типи організаційних структур	7
6	Тема 6. Мотивування як загальна функція менеджменту	8
7	Тема 7. Керівництво та лідерство в системі менеджменту	8
8	Тема 8. Ефективність менеджменту	7
Разом		58

9. Індивідуальні завдання

Індивідуальне навчально-дослідне завдання (далі ІНДЗ) необхідне для систематизації, закріплення і розширення теоретичних і практичних знань з

дисципліни “Менеджмент в сільськогосподарському виробництві”. 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 “Менеджмент в сільськогосподарському виробництві” 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.

Тему ІНДЗ здобувач виконує згідно з варіантом за останньою цифрою залікової книжки. Під час вивчення дисципліни “Менеджмент в сільськогосподарському виробництві” здобувачі виконують одне ІНДЗ.

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 вказують результати, отримані при проведенні дослідження, пропозиції або рекомендації щодо вирішення поставленого завдання відповідно до результатів дослідження.

6. Список використаних джерел. 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 20 друкованих сторінок шрифт Times New Roman, 14, полуторний інтервал; поля: 20 мм з усіх сторін.

Темати ІНДЗ

1. Менеджмент як специфічна сфера людської діяльності.
2. Менеджмент як система наукових знань.
3. Сфери менеджменту.
4. Характеристика інтегрованих підходів до управління.
5. Розвиток управлінської науки в Україні.
6. Показники економічної, організаційної та соціальної ефективності управління, їх склад і методи визначення.
7. Комплексний підхід до вдосконалення управління організаціями.
8. Регламентація діяльності апарату управління в системі менеджменту.
9. Мотивація в системі менеджменту та її удосконалення.
10. Якість і ефективність управлінських рішень.
11. Використання кількісних методів для розробки й обґрунтування управлінських рішень.
12. Організація процесів та процедур менеджменту.
13. Планування та організація роботи менеджера.
14. Управління аграрним підприємством.
15. Проектування систем комунікацій у менеджменті.
16. Визначення критеріїв ефективної діяльності менеджера.
17. Розробка системи управління персоналом.
18. Управління підприємницькою діяльністю (бізнесом).
19. Характеристика й оцінювання типів структур управління.
20. Управління трудовими ресурсами.
21. Здійснення ефективного контролю в менеджменті.
22. Формування ефективного стилю лідерства.
23. Характеристика й оцінювання типів лідерства в менеджменті.
24. Основні функції менеджменту.
25. Керівництво і лідерство.
26. Портрет сучасного менеджера.
27. Лідерство і влада в організації.
28. Значення і види комунікацій в управлінні.
29. Етика керівника.
30. Ділова кар'єра в менеджменті.

31. Кваліфікаційні вимоги до керівника.
32. Підготовка та прийняття управлінських рішень.
33. Основні типи організаційних структур управління.
34. Організаційні структури управління підприємством.
35. Ефективний контроль в організації.

Індивідуально-консультативна робота

Індивідуально-консультативна робота здійснюється за графіком індивідуально-консультативної роботи у формі: індивідуальних завдань, перевірки та захисту завдань, що винесені на поточний контроль тощо.

Індивідуально-консультативна робота за теоретичною частиною дисципліни проводиться у вигляді:

1. Індивідуальних консультацій – запитання-відповідь стосовно проблемних питань теоретичного матеріалу дисципліни;
2. Групових консультацій – розгляд типових прикладів, практики впровадження та використання нових методів та методик у виробничу практику.

Індивідуально-консультативна робота за практичною частиною дисципліни проводиться у вигляді:

1. Індивідуальних консультацій – завдань, стосовно яких виникли запитання;
2. Групових консультацій – розгляд практичних ситуацій, рольових ігор, які потребують колективного обговорення.

Індивідуально-консультативна робота для комплексної оцінки засвоєння програмного матеріалу проводиться у вигляді:

1. Індивідуального захисту самостійних та індивідуальних завдань;
2. Підготовка рефератів для виступу на семінарі;
3. Підготовка рефератів для виступу на науковій конференції.

10. Методи навчання

Під час вивчення дисципліни використовуються наступні методи навчання:

1). Група методів за джерелом інформації і сприйняття навчальної інформації – **словені** (лекція, семінари, бесіда, розповідь); **наочні** – (ілюстрація, демонстрація, презентація), **практичні** (збір інформації, її економічна обробка, розрахунки, графічно-схематичне зображення інформації).

Лекція - логічно вивершений, науково обґрунтований і систематизований виклад певного наукового або науково-методичного питання, ілюстрований, за необхідності, засобами наочності та демонстрацією дослідів. Лекція є однією з основних організаційних форм навчальних занять і, водночас, методів навчання.

Семінарські заняття – форма навчального заняття, при якій викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких здобувачі готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань. Семінарські заняття можуть проводитися у формі бесіди, рецензування та обговорення рефератів і доповідей, дискусій тощо.

Практичні заняття – форма навчального заняття, на якому викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння та навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно до сформульованих завдань.

Індивідуальне заняття – форма навчального заняття, що проводиться з окремими студентами з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Консультація – форма навчального заняття, при якій студент отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування (проводяться протягом семестру – поточні консультації, семестрові та екзаменаційні).

2). Група методів за логікою передачі і сприйняття навчального матеріалу: **індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні;**

3). Група методів за ступенем самостійного мислення при засвоєнні знань – **репродуктивні та продуктивні** (дослідницькі, пошукові, частково-пошукові);

4). Група методів за ступенем управління навчальним процесом: навчання під керівництвом викладача, самостійна робота студента з навчальною та науковою літературою, текстами лекцій, підготовка до семінарських і практичних занять, робота з комп'ютером, виконання письмових завдань.

11. Методи контролю

Система оцінювання знань та навичок здобувачів передбачає виставлення оцінок за всіма формами проведення занять. Перевірка та оцінювання знань здобувачів проводиться у наступних формах:

1. Оцінювання роботи здобувачів у процесі семінарських занять;
2. Оцінювання роботи здобувачів під час проведення практичних занять;
3. Проведення проміжного контролю;
4. Проведення модульного контролю.

Поточне оцінювання знань та умінь здобувачів здійснюється під час проведення семінарських та практичних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи.

Об'єктами поточного контролю є:

- активність та результативність роботи здобувача протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни; відвідування занять;
- проходження проміжного контролю;
- виконання модульного контрольного завдання.

Оцінювання проводиться за такими критеріями:

- розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються;
- ступінь засвоєння матеріалу дисципліни;
- ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядаються;

- уміння поєднувати теорію з практикою при розгляді ситуацій, розв'язанні задач, проведенні розрахунків при виконанні завдань винесених на самостійне опрацювання та розгляд в аудиторії;

- логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії;

- вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки.

Максимальна кількість балів ставиться за умови відповідності виконаного завдання здобувача або його усної відповіді всім зазначеним критеріям. Відсутність тієї чи іншої складової знижує оцінку на відповідну кількість балів.

При оцінюванні практичних завдань увага приділяється якості, самостійності та своєчасності здачі виконаних завдань викладачу (згідно з графіком навчального процесу). Якщо якась із вимог не буде виконана, то бальна оцінка буде знижена.

Проміжний контроль проводиться один раз за семестр. При проведенні поточного контролю визначається рівень знань здобувачів з теоретичних питань навчальної дисципліни. Завдання охоплюють провідні теми, які вивчаються в межах даної навчальної дисципліни.

Підсумковий контроль проводиться в кінці вивчення курсу у вигляді ПМК.

12. Розподіл балів, які отримують здобувачі

Поточне тестування та самостійна робота								Підсумковий тест (ПМК) (30%)	Сума
Т 1	Т 2	Т 3	Т 4	Т 5	Т 6	Т 7	Т 8		
8	9	9	8	9	9	9	9	30	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	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

При оцінюванні знань і вмінь викладач дотримується таких правил:

“Зараховано” – 60-100 балів – виставляється, якщо здобувач виявив повні знання основного програмного матеріалу в обсязі, що необхідний для подальшого навчання і роботи, у цілому впорався з поставленим завданням, припустився незначних помилок в арифметичних розрахунках, демонстрував здатність упоратися з виконанням завдань, передбачених програмою на рівні репродуктивного відтворення.

“Не зараховано” – 0-59 балів – виставляється, якщо здобувач виявив серйозні прогалини в знаннях основного матеріалу, зробив принципові помилки, не зміг розв’язати задачу і провести розрахунки тощо.

При визначенні загальної оцінки враховуються результати поточного контролю з лабораторних, практичних, семінарських занять, колоквиумів, які відбулися в період, за який проводиться модульний контроль, а також результати захисту індивідуальних завдань і звітів з лабораторних (практичних) робіт, передбачених навчальною програмою з конкретної дисципліни, та самостійної аудиторної й позааудиторної роботи студентів з даної дисципліни.

13. Методичне забезпечення

1. Гуртов О.І. Менеджмент в сільськогосподарському виробництві: навчальний посібник. Х.: ХНАУ, 2020. 170 с.

2. Гуртов О.І. Менеджмент в сільськогосподарському виробництві: методичні вказівки до практичних, семінарських занять і самостійної роботи для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 203 «Садівництво і виноградарство». Х.: ХНАУ, 2020. 45 с.

3. Гуртов О.І. Менеджмент в сільськогосподарському виробництві: тестові завдання для діагностики поточного контролю засвоєних знань. Для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 203 «Садівництво і виноградарство». Х.: ХНАУ, 2020. 66 с.

14. Рекомендована література

Основна

1. Гуртов О.І., Гуртова О.О. Менеджмент: навч. посіб. Х.: ХНАУ, 2013. 210 с.

2. Гуртов О.І., Гуртова О.О., Гуртов А.О. Менеджмент: навч. посіб. Харків: Друкарня Мадрид, 2020. 342 с.

3. Друкер П.Ф. Практика менеджмента: пер. с англ.: учеб. пособие. М.: Вильямс, 2000. 398 с.

4. Завадський Й.С. Менеджмент: Management: У 3 томах. Т.1. К.: Вид-во Європ. ун-ту, 2002. 542 с.

5. Кредісов А.І. Історія вчень менеджменту : підручник. К.: Завдання України, 2001. 300 с.

6. Кузьмін О.Є., Мельник О.Г. Основи менеджменту : підручник. – 2-е вид., вип., допов. К.: Академвидав, 2007. 464 с.

7. Мартиненко М.М. Основи менеджменту : підручник. К.: Каравела, 2005. 496 с.

8. Менеджмент: теорія і практика : навч. посіб. / А.А. Мазаракі, Г.Є. Мошек, Л.А. Гомба та ін.. К.: Атіка, 2007. 564 с.
9. Мескон М.Х. Основы менеджмента. М., 1999. 826 с.
10. Мостенська Т.Л., Новак В.О., Луцький М.Г., Міненко М.А. Менеджмент: підручник. К.: Сузір'я, 2007. 690 с.
11. Осовська Г.В. Основы менеджменту. Курс лекцій: навч. посіб. Житомир: ЖІТІ, 1998. 601 с.
12. Робінс Стефан П., Де Ченцо Д.А. Основы менеджменту : підручник. / Пер. з англ. А.Олійник, М. Корчинська, Р.Ткачук. К.: Основи, 2002. 671 с.
13. Стадник В.В., Йохна М.А. Менеджмент : посібник. К.: Академвидав, 2003. 320 с.
14. Сухарський В.С. Менеджмент: навч. посіб. Тернопіль: Астон, 2004. 528 с.
15. Хміль Ф.І. Основы менеджменту : підручник. К.: Академвидав, 2005. 608 с.

Додаткова

1. Бєсєдін М.О. Основы менеджменту: функціонально-ситуаційний підхід: практикум. Харків: Харків. держав. аграр. ун-т, 2000. 158 с.
2. Василенко В.А., Шостка В.І. Ситуаційний менеджмент : навч. посіб. К.: ЦУЛ, 2003. 285 с.
3. Виноградський М.Д., Виноградська А.М., Шкапова О.М. Організація праці менеджера : навч. посіб. К.: Кондор, 2003. 414 с.
4. Вудкок М., Френсіс Д. Раскрепощенный менеджер: пер. с англ. М.: Дело, 1991. 320 с.
5. Гончарова Н.І. Документація на забезпечення менеджменту. К.: Центр навчальної літератури, 2006. 260 с.
6. Дойль Питер. Менеджмент: стратегия и тактика. СПб: Питер, 1999. 560 с.
7. Кредісов А.І. Менеджмент для керівників. К., 1999. 556 с.
8. Кузьмін О.Є., Мельник О.Г. Теоретичні та прикладні засади менеджменту : навч. посіб. – 3-є вид., допов. і перероб. Л.: Нац. ун-т «Львів. політехніка», 2007. 384 с.
9. Менеджмент организаций : учеб. пособие / Л.А. Киржнер, Л.П. Киенко, Т.И. Лепейко, А.М. Тимонин. К.: КНТ, 2006. 688 с.
10. Наука управляти: з історії менеджменту: Хрестоматія : навч. посіб. (упорядник І.О. Слепов). К.: Либідь, 1993. 304 с.
11. Нємцов В.Д., Довгань Л.Є., Сініок Г.Ф. Менеджмент організацій : навч. посіб. К.: УВПК Екс Об, 2001. 392 с.
12. Осовська Г.В. Комунікації в менеджменті: навч. посіб. К.: Кондор, 2003. 218 с.
13. Палеха Ю.І. Ключі до успіху. Організаційна та управлінська культури: навч. посіб. К.: Вид-во Європ. ун-ту, 2002. 337 с.
14. Сладкевич В.П. Мотивационный менеджмент : курс лекцій. К.: МАУП. 2001. 168 с.
15. Стивенсон Нэнси. Как мотивировать людей?: 10-минутный тренинг для менеджера : пер. с англ. М.: ЗАО "ОЛИМП-Бизнес", 2002. 176 с.
16. Червінська Л.П. Мотивація персоналу в менеджменті: стан, проблеми, напрями розвитку. К., 1997. 204 с.

15. Інформаційні ресурси

1. Законодавство України. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/main/a>
2. Наукова періодика України; Нац. бібл. України ім. В.І. Вернадського. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.nbuv.gov.ua/>
3. Научная электронная библиотека. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
4. Правовий портал України «Ліга-закон». – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.ligazakon.ua/>