

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 – 07 «Управління та адміністрування»

Спеціальність – 071 «Облік і оподаткування»

Освітньо-професійна програма – «Облік і оподаткування»

Факультет – обліку і фінансів

Харків – 2020

Робоча програма дисципліни «Менеджмент» для здобувачів першого бакалаврського рівня галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування»

«26» серпня 2020 р. 21 с.

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

Робочу програму затверджено на засіданні кафедри менеджменту і адміністрування.

Протокол від «26» серпня 2020 р. № 1.

Завідувач кафедри менеджменту і адміністрування,
професор

" 26 " 08 2020 року



О.І. Гуторов

Схвалено навчально-методичною комісією факультету обліку і фінансів
Протокол від «31» 08 2020 р. № 2

Голова навчально-методичної комісії
факультету обліку і фінансів
канд. екон. наук, доцент



О.В. Горох

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни		
		денна форма навчання	заочна форма навчання	
Кількість кредитів – 4	Галузь знань (шифр і назва) 07 «Управління та адміністрування»	Обов`язкова		
Модулів – 2	Спеціальність 071 «Облік і оподаткування» (шифр і назва)			
Змістових модулів – 2		Рік підготовки:		
Загальна кількість годин - 120		2020 й		2020-й
		5-й		5-й
	Лекції			
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних - 4 самостійної роботи здобувача – 4	Освітний рівень <i>перший (бакалаврський)</i>	20 год.	4 год.	
		Практичні, семінарські		
		20 год.	6 год.	
		Лабораторні		
		-	-	
		Самостійна робота		
		80 год.	110 год.	
Вид контролю: семестровий екзамен				

2. Мета і завдання дисципліни

Навчальна дисципліна «Менеджмент» віднесена до обов'язкових дисциплін освітньо-професійних програм підготовки бакалаврів різних економічних спеціальностей і напрямків.

Мета - формування системи фундаментальних знань з менеджменту, способів, механізмів та інструментарію системного управління організацією.

Завдання - 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.

Програма передбачає набуття здобувачами теоретичних та практичних навичок в управлінні організаціями різних форм власності та різної правової форми з урахуванням специфіки їх функціонування в умовах ринкових відносин.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **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;
- технологію управлінської діяльності;
- методику планування стратегії організації;
- систему організації взаємодії повноважень;
- методику побудови організаційних структур та структур управління.

вміти:

- визначати фактори зовнішнього і внутрішнього середовища організації;
- розробляти системи менеджменту в різних організаційно-правових формуваннях;
- здійснювати вибір стратегії розвитку бізнесу;
- застосовувати методи та стилі ефективних комунікацій;
- застосовувати сучасні технології розробки і прийняття управлінських рішень;
- застосовувати засоби управління змінами та інноваціями на підприємстві;
- приймати практичні рішення щодо оптимального застосування набутих знань при виконанні своїх професійних обов'язків.

Перелік компетентностей.

Інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у професійній діяльності предметної області обліку і оподаткування та в процесі навчання із застосуванням сучасних теорій та методів дослідження природних та антропогенних об'єктів та процесів із використанням комплексу міждисциплінарних даних та за невизначеністю умов.

Загальні компетентності:

1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
2. Здатність працювати в команді.
3. Здатність працювати автономно.
4. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
5. Здатність бути критичним та самокритичним.
6. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
7. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.
8. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

Спеціальні (фахові) компетентності:

1. Здатність досліджувати тенденції розвитку економіки за допомогою інструментарію макро- та мікроекономічного аналізу, робити узагальнення стосовно оцінки прояву окремих явищ, які властиві сучасним процесам в економіці.
2. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.

3. Демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

Міждисциплінарні зв'язки:

Дисципліна та її розділи, що передують вивченню дисципліни:

1. Політична економія. 2. Історія економіки та економічної думки.

Дисципліна та її розділи, у яких використовують матеріали дисципліни:

1. Маркетинг. 2. Міжнародна економіка. 3. Економіка праці та соціально-трудові відносини.

3. Програма навчальної дисципліни

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. Методи обґрунтування управлінських рішень.

Моделювання. Типи моделей. Моделі науки управління: теорія ігор, теорія черг, модель управління запасами, модель лінійного програмування, економічний аналіз.

Методи прийняття рішень: сутність та зміст використання платіжної матриці; побудова «дерева рішень», обґрунтування рішень в умовах невизначеності.

Прогнозування: сутність поняття; різновиди прогнозів. Методи прогнозування: неформальні, якісні та кількісні. Оцінка управлінських рішень.

Тема 5. 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.

Тема 6. 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.

Оперативне планування на засадах застосування адміністративних та економічних важелів. Тактика, політика, процедури, правила.

Загальна характеристика бізнес-планування. Характерні особливості бізнес-планування.

Тема 7. Організація як функція управління

Сутність функції «організація» та її місце в системі управління. Поняття та складові організаційної діяльності. Класична теорія організації: принципи організації А. Файоля; модель бюрократичної організації М. Вебера.

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. Ситуаційні фактори формування організаційної структури (технологія, розміри, середовище, стратегія). Ступінь складності, формалізації, інтеграції організаційних структур.

Види організаційних структур управління. Комбіновані організаційні структури 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 8. 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 мотивації. 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 9. 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.

Тема 10. Лідерство

Поняття та загальна характеристика керівництва. Керівництво як об'єднувальна функція менеджменту. Основні фактори та визначальні аспекти керівництва. Влада. Влада і сила. Влада і вплив. Баланс влади. Влада і відповідальність. Головні типи влади: примушення; влада, що заснована на винагородах; законна (традиційна) влада; експертна влада; еталонна влада (влада прикладу). Переконавання і участь як форма впливу.

Лідерство. Теорії лідерства: харизматична, ситуаційна і синтетична теорії лідерства. Критерії для класифікації типів лідерства.

Формування ефективного стилю лідерства. Моральні якості лідера.

Тема 11. Ефективність управління

Сутність поняття: результативність та ефективність менеджменту.

Організаційна ефективність: підходи до вивчення організаційної ефективності: цільовий, системний, вибірковий. Критерії ефективності організаційної діяльності. Оцінювання організаційної ефективності. Показники економічної, організаційної та соціальної ефективності управління, ключові елементи системи оцінювання, методи її визначення.

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
Тема 1. Поняття і сутність менеджменту	12	2	2	-	-	8	14	2	2	-	-	10
Тема 2. Розвиток науки управління	12	2	2	-	-	8	13	1	2	-	-	10
Тема 3. Основи теорії прийняття управлінських рішень	10	1	1	-	-	8	13	1	2	-	-	10
Тема 4. Методи обґрунтування управлінських рішень.	10	1	1	-	-	8	10	-	-	-	-	10
Тема 5. Комунікації в менеджменті.	8	2	2	-	-	4	10	-	-	-	-	10
Тема 6. Планування в організації	8	2	2	-	-	4	10	-	-	-	-	10
Тема 7. Організація як функція управління	12	2	2	-	-	8	10	-	-	-	-	10
Тема 8. Мотивація в менеджменті	12	2	2	-	-	8	10	-	-	-	-	10
Тема 9. Управлінський контроль	12	2	2	-	-	8	10	-	-	-	-	10
Тема 10. Лідерство	12	2	2	-	-	8	10	-	-	-	-	10
Тема 11. Ефективність управління	12	2	2	-	-	8	10	-	-	-	-	10
Усього годин	120	20	20	-	-	80	120	4	6	-	-	110

5. Темі семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Елементи організації і процесу управління. Організація і менеджер	1
2.	Історія розвитку менеджменту	1
3.	Вибір оптимального рішення	1
4.	Комунікації в управлінні. Спілкування та особисті відносини в колективі	2
5.	Стратегічне планування	2
6.	Розподіл прав та відповідальності в системі менеджменту. Проектування організаційної структури	2
7.	Мотивація діяльності	2
8.	Лідерство в організації. Стили керівництва	2
9.	Управлінський контроль	1
Всього годин		14

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Методи обґрунтування управлінських рішень	2
2.	Умови застосування різних типів організаційних структур, етапи проектування організацій	2
3.	Показники оцінки ефективності управління	2
Всього годин		6

7. Теми лабораторних занять

Лабораторні заняття з навчальної дисципліни «Менеджмент» не передбачені навчальним планом.

8. Самостійна робота

№ теми	Теми	Кількість годин
1	1. Функціональні сфери менеджменту: виробництво, фінанси, кадри, інновації, облік. 2. Організація як соціальна система. 3. Аналіз функцій управління виробництвом. 4. Організація діяльності апарату управління в системі управління підприємством. 5. Організація і успішне управління. 6. Портрет сучасного менеджера. 7. Управління підприємницькою діяльністю (бізнесом). 8. Фінансовий менеджмент у підприємствах. 9. Менеджмент персоналу підприємств. 10. Управління ринками цінних паперів. 11. Особливості маркетингової діяльності. 12. Організація менеджменту в різних формуваннях. 13. Структура і зміст системи операційного менеджменту. 14. Менеджмент в умовах перетворень та нововведень. 15. Японські системи менеджменту. 16. Середовище сучасної організації. 17. Складові внутрішнього середовища організації. 18. Необхідність врахування впливу зовнішнього середовища на діяльність організації	8

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. Проблеми прийняття організаційних рішень. 2. Фактори, що впливають на процес прийняття управлінських рішень. 3. Підходи та стилі прийняття управлінських рішень. 4. Розвиток інформаційних систем у менеджменті. 5. Кількісний підхід до управління. 6. Фактори, що визначають якість та ефективність управлінських рішень.	8
4.	1. Різновиди технологій прийняття рішень. 2. Моделі і методи прийняття управлінських рішень. 3. Якісні методи прогнозування. 4. Кількісні методи прогнозування.	8
5.	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. 12. Комунікаційні стилі.	4

6.	1. Основні елементи системи планування. 2. Етапи процесу планування: визначення місії та цілей організації; оцінка сильних та слабких сторін організації, розроблення стратегії. 3. Операційне планування . 4. Базові стратегії бізнесу. 5. Технологія розробки стратегічних планів. 6. Аналіз макросередовища організації. 7. Аналіз конкурентного оточення організації. 8. Ресурсний аналіз. Компетенції. 9. Інструменти і методи планування. 10. Управління реалізацією стратегічного плану. 11. Життєвий цикл організації. 12. Сутність і вигоди стратегічного планування. 13. Методи аналізу середовища організації. 14. Місія та цілі організації як необхідні орієнтири розвитку	4
7.	1. Складові організаційної діяльності. 2. Організаційний розвиток. 3. Розподіл повноважень в організації. 4. Централізоване управління організацією. Децентралізоване управління організацією. Переваги і недоліки. 5. Раціональна бюрократія Вебера. 6. Характеристика і оцінювання типів структур управління. 7. Організація діяльності апарату управління в системі управління підприємством. 8. Критерії оцінки організаційної структури. Проектування організаційних структур управління.	8
8.	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
9.	1. Характеристики ефективного контролю. 2. Зворотній зв'язок при контролі. 3. Види управлінського контролю. 4. Інструменти управлінського контролю. 5. Поведінковий аспект контролю.	8

10.	1. Джерела влади в організації. 2. Лідерство і влада в організації. 3. Управління конфліктами. Методи управління конфліктами. 4. Концепція організаційної культури. 5. Основні фактори та визначальні аспекти керівництва. 6. Форми впливу та влади. 7. Теорія лідерства. Типологія лідерів. 8. Поняття ефективного стилю керівництва. 9. Загальна характеристика моделі сучасного менеджера та відмінності національних культур. 10. Основи поведінки людини в організації. Поняття про групи і команди. 11. Різновиди колективів, їх структура і динаміка.	8
11.	1. Показники економічної, організаційної та соціальної ефективності управління, методика її визначення. 2. Якість, виробнича діяльність і результат. 3. Визначення конкурентоспроможності підприємства. 4. Покращання інформаційного забезпечення менеджменту. 5. Оцінювання ефективності управління.	8
Всього годин		80

Основні види самостійної роботи здобувачів:

1. *Організаційно-методична робота у бібліотеці вищого навчального закладу, навчальних кабінетах, а також в домашніх умовах 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.
2. *Підготовка виступів на семінарах і конференціях, науковому гуртку, до участі в ділових іграх тощо.*
3. *Підготовка до поточного контрольного опитування (оцінювання залікових модулів).*
4. *Підготовка до підсумкового модульного контролю (екзамену) з навчальної дисципліни.*

Для здобувачів, що навчаються заочно, передбачена контрольна робота реферативного типу, яка передбачає глибоке засвоєння матеріалу навчальної дисципліни і включає також питання, які винесені для самостійного опрацювання за темами. Обсяг контрольної роботи повинний бути не менше 15 сторінок комп'ютерного тексту.

9. Індивідуальні завдання

Індивідуальне навчально-дослідне завдання передбачає: систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань із дисципліни і застосування їх при вирішенні конкретних виробничих завдань; розвиток навичок самостійної роботи з літературними джерелами і звітністю підприємства.

Виконане ІНДЗ здобувач надає наприкінці семестру, але не пізніше терміну проведення підсумкового модульного контролю. Оцінка за виконання ІНДЗ враховується при виставленні загальної оцінки з дисципліни.

Тематика ІНДЗ має носити проблемний характер. Студент самостійно обирає тему і зміст роботи з обов'язковим її узгодженням з викладачем. У протилежному випадку тема має бути запропонована викладачем. У процесі виконання ІНДЗ студент має опрацювати не менш 15 літературних джерел з посиланнями на використання певної інформації з них у тексті роботи. При цьому робота має носити творчий характер і бути спрямованою на вирішення певної проблеми, чи на висловлення особистого погляду автора роботи на питання, що розглядається в роботі.

Індивідуальне завдання складається з: титульної сторінки; змісту; вступу; основної частини; висновків; списку використаної літератури; додатків до індивідуального завдання (при необхідності).

Вступ має розкривати актуальність обраної студентом теми, її проблематику, мету написання роботи.

Основна частина роботи повинна містити обґрунтування теоретичної бази обраної проблеми, дається огляд літературних джерел, нових розробок, опублікованих статистичних даних із посиланням на джерела, іншої інформації, пов'язаної з темою; розкриття характеристики й аналізу сучасного стану діяльності обраного підприємства та розробка конкретних рекомендацій, пропозицій, моделей розвитку та діяльності організації на базі основних теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію.

Висновки мають включати обґрунтовані висновки студента щодо досягнення мети роботи, рекомендації до вдосконалення діяльності підприємства. Джерела можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні дипломних робіт), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

Обсяг ІНДЗ становить в друкованому варіанті 25-30 сторінок.

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:

Види індивідуальної роботи

Назва теми	Вид індивідуальної роботи	Зміст індивідуальної роботи
Тема 1. Поняття і сутність менеджменту	Висвітлення практичних аспектів застосування теоретичних положень менеджменту	<i>Організація як відкрита динамічна система</i> Систематизація відомостей про організацію (аграрне підприємство) за установленим алгоритмом.
Тема 2. Розвиток науки управління	Аналітичний огляд наукових публікацій (журналів, збірників статей)	<i>Існуючі парадигми менеджменту</i> Формування українського типу ділової людини (умови, особливості, конкретні приклади, негативні та позитивні риси).
Тема 4. Методи обґрунтування управлінських рішень	Розробка ситуацій за темою дисципліни	<i>Фактори, що обумовлюють прийняття та успіх реалізації рішень</i> Методи прийняття рішень: «дерево рішень» та «платіжна матриця». Кількісні та якісні методи прогнозування.
Тема 6. Планування в організації	Аналіз стану внутрішнього та зовнішнього середовища організації	<i>Інструменти стратегічного аналізу організації.</i> Аналіз впливу факторів середовища на вибір стратегії розвитку організації. SWOT- аналіз.
Тема 7. Організація як функція управління	Виконання та захист індивідуального завдання	<i>Проектування організаційних структур управління</i> Характеристика механізмів координації в організації. Загальна характеристика базових типів організаційних структур управління. Сутність методів вибору типу організаційної структури управління.
Тема 11. Ефективність управління	Виконання та захист індивідуального завдання	<i>Комплексний підхід до удосконалення управління організаціями</i> Шляхи підвищення результативності та ефективності управління. Економічна ефективність впровадження заходів щодо вдосконалення управління.

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 науковому семінарі;
3. Підготовка рефератів для виступу на науковій конференції.

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. При викладанні дисципліни "Менеджмент " для активізації навчального процесу передбачено застосування сучасних навчальних технологій, таких як: проблемні лекції; робота в малих групах; семінари-дискусії, участь у роботі наукового гуртка кафедри.

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, для демонстрації нових товарів і послуг. 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 студентів передбачає виставлення оцінок за всіма формами проведення занять.

Перевірку й оцінювання знань здобувачів можна проводити в таких формах:

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

Загальна кількість балів за модулем складається з кількості балів, яку студент отримує за виконання і захист індивідуального завдання і балів, отриманих за кожен із змістових модулів.

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; виконання поточного контролю; виконання проміжного контролю.

Контроль систематичного 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 розглядають;
- 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 (тестування) 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 іспиту

Умовою допуску до іспиту 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). Іспит здійснюють в усній формі за екзаменаційними білетами. Підсумкову оцінку з дисципліни виставляють у національній системі оцінювання результатів навчання і в системі ЄКТС згідно з методикою переведення показників успішності знань студентів у систему оцінювання за шкалою ЄКТС. При оцінюванні знань і умінь використовують такі якісні показники як: повнота, достовірність, системність, сучасність, оперативність. На оцінку впливає не тільки правильність, але й чіткість відповіді здобувача, культура його мовлення (усна і письмова).

12. Розподіл балів, які отримують здобувачі

Поточне оцінювання та самостійна робота											Підсумковий тест (екзамен)	Сума
Змістовий модуль 1					Змістовий модуль 2						30	100
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11		
6	6	6	6	6	6	6	6	8	8	6		

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
		для екзамену
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
75-81	C	
66-74	D	
60-65	E	задовільно
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

13. Методичне забезпечення

Навчальний процес при підготовці бакалаврів спеціальності 071 «Облік і оподаткування» забезпечується посібниками, конспектами та 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. Таран О.М. Менеджмент: навч. посіб. для здобувачів першого (бакалаврського) рівня освіти спеціальностей 071 «Облік і оподаткування», 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» /О. М. Таран. – Харк. нац. аграр. ун-т. – Харків, 2019. – 302 с.
3. Програма та робоча програма навчальної дисципліни «Менеджмент»
4. Методичні вказівки до практичних, семінарських занять та самостійної роботи з дисципліни «Менеджмент» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня спеціальностей 071«Облік і оподаткування», 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»/О. М. Таран. – Харк. нац. аграр. ун-т. Х.: ХНАУ, 2018. 38с.
5. Тестові завдання для підсумкового контролю перевірки рівня засвоєння знань з дисципліни «Менеджмент» здобувачів першого (бакалаврського) рівня спеціальностей 071«Облік і оподаткування», 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» »/О. М. Таран. – Харк. нац. аграр. ун-т. Х.: ХНАУ, 2018. 130 с.

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. Бодди Д. Основы менеджмента: учебник. / Д. Бодди, Р. Пэйтон; пер. с англ. - СПб.: Питер, 1999. – 816 с.
3. Виноградський М.Д. Менеджмент в організації: навч. посібник. 3-є вид. /М. Д. Виноградський, А. М. Виноградська, О.М. Шкапова. – К., 2004. – 595 с.
4. Виханский О.С. Менеджмент: учебник. - 3-е изд. / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - М.: Гардарики, 1999.- 528 с.
5. Виханский О.С. Практикум по курсу «Менеджмент»/ О.С. Виханский, А.И. Наумов. - М.: Гардарики, 1998. - 288 с.
6. Герчикова И.Н. Менеджмент: учебник. - 3-е изд., перераб.и доп./ И.Н. Герчикова - М.: Юнити, 2000.- 501 с.
7. Гуленков Н.В. Введение в теорию и практику менеджмента: учеб. пособие / Н. В. Гуленков. – К., 1998. – 133 с.
8. Дафт Р.Л. Менеджмент / Р.Л. Дафт; пер.с англ. - СПб.: Питер, 2001. - 832 с.
9. Дойль П. Менеджмент: стратегия и тактика / П. Дойль; пер. с англ. - СПб.: Питер, 1999. – 640 с.
10. Дідковська Л.Г. Історія вчень менеджменту: навч. посібник/ Л.Г. Дідковська, П.Л. Гордієнко – К.: Алерта, 2008. – 473 с.
11. Дідковська Л.Г. Менеджмент: навч. посібник/ Л. Г. Дідковська, П.Л. Гордієнко. – К.: Алерта, 2007. – 515 с.
12. Завадський Й.С. Менеджмент: підручник. - Т. 1. - Вид. 2-е. /Й. С. Завадський. - К.: УФІМБ, 1998.- 542 с.
13. Котлер Ф. Маркетинг - менеджмент / Ф. Котлер; пер.с англ. - СПб.: Питер,

2000. - 896 с.

14. Лэйкиф Дж.М. Бизнес-коммуникации. / Дж. Лэйкиф, Дж. М. Пенроуз; пер. с англ. - СПб.: Питер, 2001 - 688 с.

15. Мазаракі А.А. Менеджмент: теорія і практика: навч. посібник/

16. А. А. Мазаракі. – К.: Атіка, 2007. – 577 с.

Мескон М.Х. Основы менеджмента / М. Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури; пер. с англ. -М.: Дело, 1997.- 704с.

17. Михайлова С.І. Менеджмент: навч. посібник / С.І. Михайлова. – Вінниця: Нова книга, 2006. – 415 с.

18. Мізюк Б.М. Стратегічне управління: підручник. / Б.М. Мізюк. – Львів: Магнолія, 2007. – 387 с.

19. Немцов В.Д. Стратегічний менеджмент: навч. посібник/В.Д. Немцов, Л. Е. Довгань. – К., 2004. – 559 с.

20. Олійник С.У. Менеджмент: навч. посібник / С. У. Олійник.– К., 1997. – 173 с.

21. Осовська Г.В. Основы менеджменту: навч. посібник/ Г.В. Осовська.– К.: Кондор, 2003. – 553 с.

22. Осовська Г.В. Менеджмент: практикум/ Г.В. Осовська, І.В. Копитова.– К.: Кондор, 2005. – 579 с.

23. Осовська Г.В. Менеджмент організацій: навч. посібник/ Г.В. Осовська, А. О. Осовський. – К.: Кондор, 2007. – 674 с.

24. Приймак В.М. Прийняття управлінських рішень: навч. посібник / В. М. Приймак. – К.: Атіка, 2008. – С. 235.

25. Психология управления: учебник / А.М. Бандурка, С.П. Бочарова, Е.В. Землянская. – Харьков, 2005. – 524 с.

26. Скібицька Л.І. Менеджмент: навч. посібник / Л. І. Скібицька, О. М. Скібіцький. - К., 2007. – 415 с.

27. Сладкевич В.П. Сучасний менеджмент організацій: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл./ В.П. Сладкевич, А.Д. Чернявський.- К.: МАУП, 2007.- 448 с.

28. Таран О.М. Менеджмент: посібник /О. М. Таран, С. В. Никоненко. – Харк. нац. аграр. ун-т. – Харків, 2010. - 378с.

29. Таран О.М. Менеджмент: навч. посіб. для здобувачів першого (бакалаврського) рівня освіти спеціальностей 071 «Облік і оподаткування», 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» /О. М. Таран. – Харк. нац. аграр. ун-т. – Харків, 2019. – 302 с.

30. Хом'яков В.І. Менеджмент підприємств: навч. посібник/ В.І. Хомяков. – К.: Кондор, 2005. – 426 с.

31. Шегда А.В. Менеджмент: навч. посібник. / А.В. Шегда.- К.: Т-во «Знання», КОО, 2002.- 583с.

Додаткова

1. Абчук В.А. Азбука менеджмента / В.А. Абчук. - СПб.: Союз, 1998. - 272с.

2. Балабанова Л.В. Організація праці менеджера: підручник/Л.В. Балабанова, О. В. Сардак. – К., 2007. – 416 с.

3. Виноградський М.Д. Організація праці менеджера: навч. посібник./ М.Д. Виноградський, А.М. Виноградська., О.М. Шканова. – К.: Кондор, 2007. – 412 с.

4. Виханський О.С. Стратегическое управление: учебник. - 2-е изд., перераб. и доп. / О. С. Виханский. - М.: Гардарики, 2000. - 296 с.

5. Друкер П. Эффективное управление. Экономические задачи и оптимальные решения./ П. Друкер. - М.: Фаир-Пресс, 1998. - 288 с.

6. Дункан Д.У. Основопологающие идеи в менеджменте: уроки основоположников/ Д.У. Дункан. - М.: Бек, 1995. - 486 с.
7. 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.
8. Психология управления: учебник / А.М. Бандурка, С.П. Бочарова, Е.В. Землянская. – Харьков, 2005. – 524 с.
9. Столяренко Л.Д. Психология управления: учеб. пособие/ Л.Д. Столяренко – Ростов-н/Д: Феникс, 2005. – 507 с.
10. Томпсон А.А. Стратегический менеджмент. Искусство разработки и реализации стратегии: учебник для вузов / А.А. Томпсон, А.Дж. Стрикленд;; пер.с англ. - М.: Банки и биржи, Юнити, 1998. - 576 с.
11. Фатхутдинов Р.А. Разработка управленческого решения: учебник /Р. А. Фатхутдинов. - М.: Юнити, 1999. – 240 с.
12. Фатхутдинов Р.А. Стратегический менеджмент: учебник/ Р.А. Фатхутдинов. - М.: Дело, 2002. – 445 с.
13. Фатхутдинов Р.А. Управленческие решения: учебник/Р.А. Фатхутдинов. - М.: Дело, 2005. – 342 с.
14. 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-enedzhmentmenedzhment_pidpriyemstva_homyakov_vi.html
4. Менеджмент - Рульєв В.А. Бібліотека українських підручників [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://libfree.com/128816057-menedzhmentmenedzhment_rulyev_va.html
5. Менеджмент - Дикань Н.В. Бібліотека українських підручників [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://libfree.com/164753041-menedzhmentmenedzhment_dikan_nv.html
6. О.М. Віноградська, Н.С. Віноградська, В.С. Шевченко. Менеджмент: Навчальний посібник для студентів усіх форм навчання спеціальності 0501 – «Економіка і підприємництво» – Харків: ХНАМГ, 2008 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://eprints.kname.edu.ua/4532/1/%D0%B3%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D0%BC%2B.pdf>
7. Менеджмент [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://studentam.kiev.ua/content/view/732/98/>

8. 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: <http://www.twirpx.com/file/315697/>
8. М.І.Небава, О.Г. Ратушняк Менеджмент організацій і адміністрування [Електронний ресурс]. — Режим доступу: http://posibnyky.vntu.edu.ua/rat_1/index_lit.htm
9. Типи організаційних структур [Електронний ресурс]. — Режим доступу: http://www.djerelo.com/index.php?option=com_content&task=view&id=3460&Itemid=71