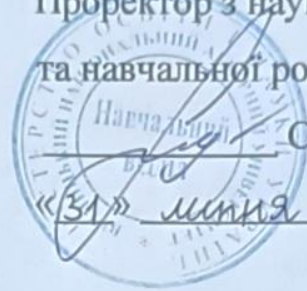


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Проректор з науково-педагогічної  
та навчальної роботи**



**Світлана ЛУТКОВСЬКА**

**«31» липня 2024 р.**

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Іноземна мова**

**Рівень вищої освіти Перший (бакалаврський)**

**Галузь знань 07 Управління та адміністрування**

**Спеціальність 073 Менеджмент**

**Освітньо-професійна програма Менеджмент**

**Вінниця 2024**

Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова». Рівень вищої освіти перший (бакалаврський), галузь знань 07 Управління та адміністрування, спеціальність 073 Менеджмент, освітньо-професійна програма Менеджмент, 2024 р., 28 с.

**Розробник:**

Кравець Р.А., доктор педагогічних наук, доцент кафедри української та іноземних мов

**Викладачі:**

Кравець Р.А., доктор педагогічних наук, доцент кафедри української та іноземних мов

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри української та іноземних мов

Протокол № 1 від 29 липня 2024 року

Завідувач кафедри Кравець Р.А. Руслан КРАВЕЦЬ

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні навчально-методичної комісії факультету менеджменту та права

Протокол № 1 від 30 липня 2024 року

Голова навчально-методичної комісії факультету Бєлкін Ігор Ігор БЄЛКІН

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні науково-методичної комісії університету

Протокол № 1 від 31 липня 2024 року

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо- професійна програма, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 4	07 Управління та адміністрування	Обов'язкова	
Атестацій – 2		<b>Рік підготовки:</b>	
Загальна кількість годин – 120	073 Менеджмент	2-й	2-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 2,3		Менеджмент  Перший (бакалаврський)	<b>Семестр</b>
	3-й, 4-й		3-й, 4-й
	<b>Лекції</b>		
	-		-
	<b>Практичні, семінарські</b>		
	56 год.		8 год.
	<b>Лабораторні</b>		
	-		-
	<b>Самостійна робота</b>		
	64 год.		112 год.
Вид контролю: іспит			

Програма навчальної дисципліни передбачає перезарахування кредитів освітніх компонентів, отриманих студентами, які навчались за програмою академічної мобільності, неформальної та інформальної освіти за наявності відповідних підтверджуючих документів.

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета дисципліни – досягнення належного рівня знань, навичок і вмінь, який забезпечує необхідну для здобувачів вищої освіти комунікативну самостійність у сферах професійного, академічного й ситуативно-побутового спілкування в усній та письмовій формах.

Завданням дисципліни є опанування теоретичної та практичної підготовки. Теоретична підготовка полягає в розширенні словникового запасу, закріпленні знань з граматики; оволодінні правильною вимовою фахових термінів; навчанні здобувачів вищої освіти будувати речення з усіма існуючими в іноземній мові граматичними структурами, розуміти зміст та оригінальність професійно-орієнтованого аутентичного тексту; вивченні мовленнєвих зразків, які є характерними для діалогічного й монологічного мовлення. Практична підготовка передбачає формування вміння здобувачів вищої освіти будувати самостійні висловлювання іноземною мовою в правильному граматичному й інтонаційному оформленні, вести бесіду на будь-яку з пройдених тем, висловлювати своє враження, думку, робити повідомлення, готувати доповіді, презентації (згідно з тематикою занять). Під час вивчення курсу здобувачі вищої освіти повинні вміти самостійно виявляти толерантність, відповідальність, високий рівень культури на основі здатності розуміти інших, гнучкості мовних і невербальних засобів, некатегоріальних суджень, уміння позитивно взаємодіяти з представниками інших культур у контексті діалогу культур. Завданнями дисципліни, що забезпечують досягнення поставленої мети, є набуття та розвиток відповідних знань і вмінь

### **3. Компетентності та результати навчання**

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен володіти інтегральною, загальними, фаховими компетентностями та програмними результатами, зокрема:

#### *Інтегральна компетентність:*

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.

*Загальні компетентності (ЗК):*

ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

ЗК 5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 7. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

ЗК 14. Здатність працювати у міжнародному контексті.

*Спеціальні (фахові) компетентності (СК):*

СК 1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.

СК 5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.

СК 6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

*Дисципліна забезпечує програмні результати навчання:*

ПР 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

ПР 13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.

ПР 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

Вивчення даної дисципліни формує у здобувачів освіти соціальні навички (soft skills): комунікативність (реалізується через: метод роботи в парах та групах, робота з інформаційними джерелами), робота в команді (реалізується через: метод проєктів), лідерські навички (реалізується через: робота в групах, метод проєктів).

#### **4. Передумови для вивчення дисципліни**

Навчальна дисципліна базується на вивченні таких дисциплін: «Українська мова та етнокulturологія», «Філософія», «Етика бізнесу та управління».

#### **5. Програма навчальної дисципліни**

##### **Атестація 1. Understanding Management and the Manager's Job**

###### **Тема 1. A Managerial Career.**

The nature of managerial work. The real world of management. H. Mintzberg's observations. J. Kotter's research. Discussions of a single question or issue and making "big decisions" by managers. The patterns of managerial work studied by L. Sproull and R. Stewart. Reorganisation of global businesses. Efficiency as the core management skill of the twenty-first century.

###### **Тема 2. The Roles Managers Play.**

The interpersonal roles. H. Mintzberg's research of chief executives' roles arisen directly from formal authority and basic interpersonal relationships. Formal authority and leadership. Examples of good leadership. The liaison role of a manager. Rosemary Stewart's research. Moving quickly from the role of gatherer to the role of disseminator. Decisional roles of managers.

###### **Тема 3. Major Characteristics of the Manager's Job.**

Managerial responsibilities. Nine major types of activity. Variations in managerial work. The manager's level in the organizational hierarchy. Management by level. Difference in skills required for successful management according to level in the hierarchy. Management by department or function.

###### **Тема 4. Types of Managers.**

The manager's role in the. The essence of the manager's work in organizations. Coaching managers. Authoritative managers. Results-based managers. Strategic managers. Proactive managers. Laissez-faire managers. Democratic managers. Visionary managers. Transformational managers. Charismatic managers. Span of control. Authority of the manager.

### **Tema 5. Definition of Managerial Decision-Making.**

Basic characteristics of managerial decision-making. Poor decision-making and its adverse outcomes. A multiple-choice versus one right answer. How the brain processes information to make decisions: reflective and reactive systems. Emotional intelligence. Programmed and nonprogrammed decisions. High-involvement and low-involvement decisions.

### **Tema 6. Steps in the Decision-Making Process.**

Ways to improve the quality of decision-making. Barriers to effective decision-making. Improving the quality of decision-making. The importance of experience. Techniques for making better programmed decisions. Techniques for making better nonprogrammed decisions. Short-term and long-term outcomes.

### **Tema 7. Basic Concepts of Management.**

Meaning and objectives of management. Definition of management. Nature or characteristics of management. Scope of management. Professionalisation of Management. Universality of management. Process of management.

## **Атестація 2. Fundamentals of Management**

### **Tema 8. History and Origins of Management.**

Management in the ancient world. The influence of the Italian Renaissance on the progression of management theory. The impact of the Industrial Revolution on the development of management theory. Frederick Winslow Taylor and current management theory. The place of bureaucratic and administrative management in scientific management. The way Elton Mayo influence management theory. The human relations movement and its impact on current management theory. Contingency and systems management.

### **Tema 9. Manager-Subordinate Dyads.**

Relationships among task and social contact, manager friendliness and subordinate performance in management groups. Specifics of a manager's interaction with subordinates. Ethics and communication rules between a manager and subordinates. Basic psychological qualities of personality. Goal setting rules and a subordinate's report on task performance. Perception of the manager's instructions by subordinates. Control, evaluation, analysis and criticism of a subordinates' work.

### **.Тема 10. Financial Management.**

Determination of financial management. Importance of financial management. Availability of sufficient funds. Maintaining a balance between income and expenses to ensure financial stability. Ensuring efficient and high return on investment. Creating and executing business growth and expansion plans. Safeguarding the organization against market uncertainties through ensuring buffer funds.

### **Тема 11. Marketing Management.**

Defining marketing for the 21st century. The scope of marketing. Exchange and transactions. Marketing 10 types of entities: goods, services, experiences, events, persons, places, properties, organizations, information and ideas. Marketers and prospects. Key customer markets. How business and marketing are changing.

### **Тема 12. Operation of Management Systems.**

Definition of management system. Characteristics of management system. Main parts of management system. Most popular management systems of top organizations. Relationship between inputs, process, outputs and goals. Influence of time management on operation of management system.

### **Тема 13. Diversity in Organizations.**

The notion of workplace diversity. Diversity and the workforce. Diversity and its impact on companies. Challenges of diversity. Key diversity theories. Benefits and challenges of workplace diversity. Recommendations for managing diversity.

### **Тема 14. Types of Leaders and Leader Emergence.**

Hiring and retaining the very best people. Meaning, characteristics and functions of leadership. Different leadership styles. Qualities of a good leader. Leadership theories. Motivating and mentoring employees.

## **Атестація 3. Organisational Environments and Corporate Culture**

### **Тема 15. External and Internal Organisational Environments.**

Defining the external environment of organisations. Identification of contemporary external forces pressuring organisations. Different types of organisational structures and their strengths and weaknesses. External market threats



and opportunities. The fit between organizational cultures and the external environment. Environmental trends, demands and opportunities facing organizations.

### **Tema 16. Human Resource Management.**

An introduction to human resource management. Human resource management and compliance. Performance management. Influencing employee performance and motivation. Building an organization for the future. Talent development and succession planning.

### **Tema 17. Organising Human Resources and Management Culture.**

Definition and types of management culture. Organisational environments and cultures. Ethics and social responsibility. Types of management ethics. Approaches to the design of an organisation's socially positive image. Social projects and corporate branding.

### **Tema 18. Organisation Structure and Individual Behaviour.**

Organisation structure and design. Managing human resources in organisations. Managing employee motivation and performance. Managing work groups and teams. Managing in a global environment. Organisation change and innovation.

### **Tema 19. Effective Management Skills.**

Business Etiquette. Practical social skills. Contributing factors for rude unprofessional behaviours. The skills essential for building positive work relationships. Conflict resolution. Support and appreciation. Magic words. Distracting behaviours. Common / shared areas. Personal consideration.

### **Tema 20. Corporate Culture.**

Notion of corporate culture. Important characteristics of successful corporate cultures. Team-first corporate cultures. Elite corporate cultures. Horizontal corporate culture. Traditional companies. Progressive corporate culture. Maintaining a professional appearance and presence. Workplace communication tools.

### **Tema 21. Dimensions of Business Ethics.**

Understanding business ethics. Evolution of business ethics. Corporate governance. Ethics in management practices. Global business ethics. Ethical decision making. Transparency and integrity. Building trust in business. Technology and ethics. Digital challenges.

## **Атестація 4. The Strategic Management and Analysis**

### **Тема 22. Strategic Analysis: Understanding a Firm's Competitive Environment.**

Strategic analysis framework. The concept of competitive environment. Porter's five forces framework. Analyzing industry rivalry. Competitive advantage: sources and types. SWOT analysis: identifying strengths and weaknesses. Market positioning and strategic groups. Tools for environmental scanning. Scenario planning and forecasting. Real-world. Strategic insights and recommendations.

### **Тема 23. The Strategic Management Process for Achieving and Sustaining Competitive Advantage.**

Strategic management. Firm vision and mission. The role of strategic analysis in formulating a strategy. Strategic objectives and levels of strategy. Planning firm actions to implement strategies. Measuring and evaluating strategic performance.

### **Тема 24. International Management.**

Importance of international management. Hofstede's cultural framework. The globe framework. Cultural stereotyping and social institutions. Cross-cultural assignments. Strategies for expanding globally. The necessity of global markets.

### **Тема 25. Trends in Entrepreneurship and Small-Business Ownership.**

Introduction to entrepreneurship trends. Current landscape of entrepreneurship. Emerging business models. Impact of technology on small-business ownership. Sustainability and ethical entrepreneurship. Influence of government policies. Diverse trends in funding and investment. Future predictions for small businesses.

### **Тема 26. Characteristics of Successful Entrepreneurs.**

Successful entrepreneurs' vision and goal orientation. Resilience and perseverance. Adaptability and flexibility. Strong work ethics. Networking and relationship building. Financial acumen. Leadership and team management. Customer focus and market understanding. Continuous learning and improvement. Case studies of successful entrepreneurs. Social media's role in entrepreneurial growth. Networking and community building strategies. Challenges facing entrepreneurs today.

## **Тема 27. Information and Communication in Management.**

Information, its types, classification and role in management. Information and communication in management. Information requirements. Meaning, types and characteristics of communication. Communication process. Communication barriers.

## **Тема 28. Leadership theories.**

Motivating and mentoring employees. The trait approach to leadership. Behavioral approaches to leadership. Situational (contingency) approaches to leadership. Substitutes for and neutralizers of leadership. Transformational, visionary, and charismatic leadership. Leadership needs in the 21st century.

### **6. Структура навчальної дисципліни**

Назви атестацій 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	6	11	12	13
<b>Атестація 1. Understanding Management and the Manager's Job</b>												
<b>Тема 1. A Managerial Career</b>	4		2			2	6		2			4
<b>Тема 2. The Roles Managers Play</b>	4		2			2	4					4
<b>Тема 3. Major Characteristics of the Manager's Job</b>	4		2			2	4					4
<b>Тема 4. Types of Managers</b>	4		2			2	4					4
<b>Тема 5. Definition of Managerial Decision-Making</b>	6		2			4	4					4
<b>Тема 6. Steps in the Decision-Making Process</b>	4		2			2	4					4
<b>Тема 7. Basic Concepts of Management</b>	4		2			2	4					4
<b>Разом за атестацію 1</b>	<b>30</b>		<b>14</b>			<b>16</b>	<b>30</b>		<b>2</b>			<b>28</b>
<b>Атестація 2. Fundamentals of Management</b>												
<b>Тема 8. History and Origins of Management</b>	4		2			2	6		2			4
<b>Тема 9. Manager-Subordinate Dyads</b>	4		2			2	4					4

<b>Тема 10.</b> Financial Management	4		2			2	4					4
<b>Тема 11.</b> Marketing Management	4		2			2	4					4
<b>Тема 12.</b> Operation of Management Systems	6		2			4	4					4
<b>Тема 13.</b> Diversity in Organizations	4		2			2	4					4
<b>Тема 14.</b> Types of Leaders and Leader Emergence	4		2			2	4					4
<b>Разом за атестацію 2</b>	<b>30</b>		<b>14</b>			<b>16</b>	<b>30</b>		<b>2</b>			<b>28</b>
<b>Атестація 3. Organisational Environments and Corporate Culture</b>												
<b>Тема 15.</b> External and Internal Organisational Environments	4		2			2	6		2			4
<b>Тема 16.</b> Human Resource Management	4		2			2	4					4
<b>Тема 17.</b> Organising Human Resources and Management Culture	6		2			4	4					4
<b>Тема 18.</b> Organisation Structure and Individual Behaviour	4		2			2	4					4
<b>Тема 19.</b> Effective Management Skills	4		2			2	4					4
<b>Тема 20.</b> Corporate Culture	4		2			2	4					4
<b>Тема 21.</b> Dimensions of Business Ethics	4		2			2	4					4
<b>Разом за атестацію 3</b>	<b>30</b>		<b>14</b>			<b>16</b>	<b>30</b>		<b>2</b>			<b>28</b>
<b>Атестація 4. The Strategic Management and Analysis</b>												
<b>Тема 22.</b> Strategic Analysis: Understanding a Firm's Competitive Environment	4		2			2	4					4
<b>Тема 23.</b> The Strategic Management Process for Achieving and Sustaining Competitive Advantage	4		2			2	4					4

<b>Тема 24.</b> International Management	6		2		4	4				4
<b>Тема 25.</b> Trends in Entrepreneurship and Small-Business Ownership	4		2		2	4				4
<b>Тема 26.</b> Characteristics of Successful Entrepreneurs	4		2		2	4				4
<b>Тема 27.</b> Information and Communication in Management	4		2		2	6		2		4
<b>Тема 28.</b> Leadership theories	4		2		2	4				4
<b>Разом за атестацію 4</b>	<b>30</b>		<b>14</b>		<b>16</b>	<b>30</b>		<b>2</b>		<b>28</b>
<b>Усього годин</b>	<b>120</b>		<b>56</b>		<b>64</b>	<b>120</b>		<b>8</b>		<b>112</b>

### 7. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
<b>Атестація 1. Understanding Management, Public Administration and Marketing</b>			
1.	A Managerial Career	2	2
2.	The Roles Managers Play	2	
3.	Major Characteristics of the Manager's Job	2	
4.	Types of Managers	2	
5.	Definition of Managerial Decision-Making	2	
6.	Steps in the Decision-Making Process	2	
7.	Basic Concepts of Management	2	
<b>Атестація 2. Development of Effective Management Skills</b>			
8.	History and Origins of Management	2	2
9.	Manager-Subordinate Dyads	2	
10.	Financial Management	2	
11.	Marketing Management	2	
12.	Operation of Management Systems	2	
13.	Diversity in Organizations	2	
14.	Types of Leaders and Leader Emergence	2	

<b>Атестація 3. Fundamentals of Management</b>			
15.	External and Internal Organisational Environments	2	2
16.	Human Resource Management	2	
17.	Organising Human Resources and Management Culture	2	
18.	Organisation Structure and Individual Behaviour	2	
19.	Effective Management Skills	2	
20.	Corporate Culture	2	
21.	Dimensions of Business Ethics	2	
<b>Атестація 4. Efficient Management, Effective Leadership and Motivation</b>			
22.	Strategic Analysis: Understanding a Firm's Competitive Environment	2	
23.	The Strategic Management Process for Achieving and Sustaining Competitive Advantage	2	
24.	International Management	2	
25.	Trends in Entrepreneurship and Small-Business Ownership	2	
26.	Characteristics of Successful Entrepreneurs	2	
27.	Information and Communication in Management	2	2
28.	Leadership Theories	2	
	<b>Разом</b>	<b>56</b>	<b>8</b>

## **8. Самостійна робота**

### **8.1. Види самостійної роботи**

№	Вид самостійної роботи	Години	Терміни виконання	Форма та метод контролю
1	Опрацювання питань, що виносяться на самостійне вивчення	34/72	щотижнево	Усне та письмове опитування, тестовий контроль, обговорення проблемних питань, вирішення ситуаційних задач
2	Підготовка до практичних занять (робота з інформаційними джерелами, опрацювання першоджерел)	10/20	щотижнево/ під час заліково-екзаменаційної сесії	Усне та письмове опитування, обговорення проблемних питань
3	Індивідуальні творчі завдання	10/10	в кінці вивчення курсу дисципліни	Захист індивідуального завдання, обговорення, виступ з презентацією
4	Підготовка до контрольних заходів	10/10	до кожної атестації	Усне та письмове опитування, тестування у системі «Сократ» і «Moodle»
	<b>Разом</b>	<b>64/112</b>		

## 8.2. Перелік питань для самостійного опрацювання (денна форма навчання)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	<p><b>Functions of Management.</b></p> <p>The dimensions of the planning-organizing-leading-controlling (P-O-L-C) framework. The general inputs into each P-O-L-C dimension.</p> <p>A manager's primary challenge in solving problems creatively.</p>	1
2.	<p><b>Environmental Contexts of Management.</b></p> <p>Industry context impact on managerial cognition. Managerial cognition mediating the relationship between industry context and strategic responses to environmental changes.</p>	1
3.	<p><b>Organizations, Environmental Relationship, Social Responsibility.</b></p> <p>Understanding of the development of top managers' beliefs. The relationship between beliefs and action. The nature of the complex relationship between industry context, managerial cognition, and strategic action.</p>	1
4.	<p><b>Forecasting and its Methods.</b></p> <p>The notion of forecasting. Definition of prediction. The difference between prediction and forecasting. Importance of predicting.</p>	1
5.	<p><b>Process of Decision Making in Small and Large Teams.</b></p> <p>A clear process for making decisions. Standard criteria for big decisions. A decision log for documenting and communicating every decision.</p>	3
6.	<p><b>Changes in Value and Bank Accounts.</b></p> <p>Pay and Benefits. Benefits package. Entry level position. A conversation between a HR representative and an employee.</p>	1
7.	<p><b>The Concept of Organisation.</b></p> <p>Organisation as an element of management. Classification of organisations. Organisation as an open dynamic system. Organisational life cycle.</p>	1
8.	<p><b>Internal and External Environments of an Organisation.</b></p> <p>Definition of internal environment. Value system defined as a set of rules and the logical and consistent values adopted by the firm, as a standard guide to regulate the conduct in any type of circumstances.</p>	1
9.	<p><b>Organisation Manual, Charts and Structure.</b></p> <p>Meaning of organisation chart. Master charts. Supplementary charts.</p>	1

	Vertical chart or top-down chart. Horizontal chart or left to right chart. Circular chart.	
10.	<b>Business in Different Cultures.</b> Networking in business management. Foreign culture. Nonverbal language gestures, manners, misunderstanding. International clients. Examples of	1
11.	<b>Centralisation and Decentralisation.</b> Centralization as the concentration of authority at the top level of the organisation. A limited role in decision-making. The orders and decisions of the top level. Decentralization as the dispersal of authority throughout the organisation.	1
12.	<b>Office Supplies and Its Parts.</b> Supply request form. Office equipment. Computers and accessories. Parts of the office. Conversations between an employee and a manager. Notice of location change.	2
13.	<b>Types of Businesses and Work.</b> Co-operative, corporation, incorporated, LLC, non-profit organization, partnership, private, public, shareholder, sole proprietor.	1
14.	<b>Business Etiquette.</b> Business etiquette as a set of manners that is accepted or required in a profession. Appreciation to colleagues and customers and thank-you notes.	1
15.	<b>Purpose and Steps in the Controlling Process.</b> Controlling process in business management. Controlling process steps in business management. Performance standards.	1
16.	<b>Strategic Marketing Planning.</b> Understanding the company's current situation. Marketing goals. Process of strategic marketing planning. Sections of a strategic marketing plan.	1
17.	<b>Free Software Tools for Enterprise Resource Planning.</b> The highest-rated tools to discover the best option for your business. Ratings and number of reviews.	2
18.	<b>Steps in Planning Process.</b> Setting objectives. Developing planning premises. Identifying alternative courses of action. Evaluating alternative courses. Selecting an alternative. Implementing the plan. Follow-up-action.	1



19.	<b>Features of Business Environment.</b> External and Internal Forces. A business environment is created as a result of internal and external forces working together in totality.	1
20.	<b>Efficiency and Effectiveness of Management.</b> Determining an organizational strategy and making the right management. the world of tax compliance and VAT (Value Added Tax) recovery. Efficiency and effectiveness of companies.	1
21.	<b>Differences Between Management and Leadership.</b> Leadership is the creation of positive, non-incremental change through meticulous planning, vision, and strategy. The role of management in controlling a group or individuals.	1
22.	<b>How to Achieve Effective Leadership.</b> The Traits a Leader Possesses. Vision, honesty and integrity. Inspiration, communication skills, ability to challenge.	1
23.	<b>Factors Influencing Management Efficiency.</b> The traits a manager possesses. The ability to execute a vision. The ability to direct. Process management. People focused.	1
24.	<b>Methods to Improve a Performance Management Process.</b> Troubles with traditional performance management plans. The process or system by which an organization measures and improves performance within its workforce.	3
25.	<b>Managing Small Business Start-Ups.</b> How to improve your performance management plan for start-ups frequent feedback first. Formal review questions forming a tune-up.	1
26.	<b>Management in the Conditions of Change and Innovation.</b> Framework conditions for change management and innovation. Types of change and the objectives of change management. Labour psychology aspects of change management.	1
27.	<b>Evolution of Management Thought.</b> Pre-scientific management period. Classical theory. Administrative management theory. Neoclassical theory	1
28.	<b>Principles of Organisations.</b> Definition of organisation. Organisation as a process. Organisation structure. Principles of organisation. Formal and informal organisation. Formal organisation. Informal organisation.	1
	<b>Усього</b>	<b>34</b>

### 8.3. Перелік питань для самостійного опрацювання (заочна форма навчання)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	<p><b>Functions of Management.</b></p> <p>The basis for planning. Environmental scanning. Strategic planning. Tactical planning. Operational planning. Job design, job enrichment and teamwork. Studies of motivation. Establishing performance standards. Comparing actual performance against standards. Taking corrective action.</p>	2
2.	<p><b>Environmental Contexts of Management.</b></p> <p>The relationship between industry velocity, the structure of top management's cognitive representation of the environment, and the speed of response to environmental events. Industry velocity's influences on the structure of cognitive representations and the speed of response to environmental events.</p>	2
3.	<p><b>Organizations, Environmental Relationship, Social Responsibility.</b></p> <p>The role of corporate social responsibility for sustainable environmental performance. Mediating roles of environmental strategy and environmental outcomes.</p>	2
4.	<p><b>Forecasting and its Methods.</b></p> <p>Tools to enable forecasting. The types of forecasting methods. The best practices of forecasting.</p>	2
5.	<p><b>Process of Decision Making in Small and Large Teams.</b></p> <p>Regular decision audits to keep decision making real and keep it fresh. Approaches to decision making in a group: command, consult, consensus, and counting votes.</p>	4
6.	<p><b>Changes in Value and Bank Accounts.</b></p> <p>Closing procedures. Using money. Putting the money in Municipal Financial Bank. Annual production report.</p>	2
7.	<p><b>The Concept of Organisation.</b></p> <p>Line Organisation. Line and Staff Organisation. Functional Organisation. Committee Organisation</p>	2
8.	<p><b>Internal and External Environments of an Organisation.</b></p> <p>Vision, mission and objectives. Management structure and internal power relationship. Tangible and intangible assets. Definition of external environment.</p>	2

9.	<b>Organisation Manual, Charts and Structure.</b> Advantages of organisation chart and manual. Management tool. Avoidance of overlapping and duplication. Solution of organisational conflicts. Training guides. Reference to outsiders.	2
10.	<b>Business in Different Cultures.</b> Cultural differences in business. Personal space expectations. High and low context. Differing meanings of cues. Cultivate cultural understanding. Cultural literacy in international business.	4
11.	<b>Centralisation and Decentralisation.</b> Systematic and consistent reservation of authority at the central points within an organisation. A systematic effort to delegate to the lowest levels all authority except which can be exercised at central points. The distribution of authority throughout the organisation.	2
12.	<b>Office Supplies and Its Parts.</b> Office equipment. The machinery, tools, and supplies normally found in an office. Technological changes. Multiple supplies, tools, machinery, and electronics.	2
13.	<b>Types of Businesses and Work.</b> The work of consult, freelance, full time, opportunity, part time, per diem, permanent, temporary, transition.	4
14.	<b>Business Etiquette.</b> A professional, mutually respectful atmosphere. Improving business etiquette. Business etiquette skills. Conducting some research. Joining a professional organization.	4
15.	<b>Purpose and Steps in the Controlling Process.</b> Setting a standard for the controlling process. Measure performance. Compare actual performance against performance standards. Establishing goals and standards. Measuring actual performance against goals and standards. Taking corrective action. Following up on corrective action.	2
16.	<b>Strategic Marketing Planning.</b> Steps to planning a marketing strategy. Buyer personas. Marketing goals. Existing marketing assets. Auditing previous campaigns and planning new ones. Digital marketing strategic planning.	2
17.	<b>Free Software Tools for Enterprise Resource Planning.</b> Open source ERP software. xTuple. ERPNext: ERPNext and webERP. Dolibarr. JFire: COMPIERE and others.	2

18.	<b>Steps in Planning Process.</b> Understanding steps in planning process. Being aware of opportunity. Establishing objectives or goals. Developing planning premises. Determining alternatives. Evaluating alternatives. Selecting the best alternative. Formulation of supporting plan. Establishing sequence of activities.	2
19.	<b>Features of Business Environment.</b> Uncertainty as a feature that is very difficult to predict what could happen in the future. Multiple changes are taking place. Complexity. Relativity.	2
20.	<b>Efficiency and Effectiveness of Management.</b> Difference between efficiency and effectiveness. Key performance indicators. Efficiency in management focused on achieving short-term improvements and objectives. How to improve efficiency and effectiveness in strategic management.	2
21.	<b>Differences Between Management and Leadership.</b> How to measure effective leadership. How to measure effective management. How to develop leadership and management skills.	4
22.	<b>How to Achieve Effective Leadership.</b> A leader invents or innovates while a manager organizes. A manager relies on control, whereas a leader inspires trust. A leader asks the questions “what” and “why”, whereas a manager leans more toward the questions “how” and “when”.	2
23.	<b>Factors Influencing Management Efficiency.</b> Various forms of manifestation of the results obtained by the managers, such as profitability, the productivity of factors of production, capital efficiency, cost savings, etc. The organizing principle and driving activity in the market economy, it has a much richer content and also favourable results of generalizing all derived by managers.	4
24.	<b>Methods to Improve a Performance Management Process.</b> Manager feedback. 360-degree surveys. Performance improvement plans. Goals. Rewards and recognition. How performance management has evolved. Performance management is already changing.	2
25.	<b>Managing Small Business Start-Ups.</b> Choose the right software for start-ups. The benefits of managing small business start-ups.	2

26.	<b>Management in the Conditions of Change and Innovation.</b> Phases of change management. Developing a strategy to react to change. Organizational culture and change. Options for organizational development. Resistance and the change process.	4
27.	<b>Evolution of Management Thought.</b> Features of management in the classical period. Taylor's scientific management. Elements of scientific management. Limitations of human relations approach.	4
28.	<b>Principles of Organisations.</b> Management's attitude towards informal organisation. Differences between formal and informal organisation. Importance of organisation. Organisation charts and manuals. Need and significance of departments. Process involved in departmentation.	2
	<b>Усього</b>	<b>72</b>

#### **8.4. Орієнтовний перелік тем індивідуальних творчих завдань**

1. Development of effective management skills.
2. Successful managers.
3. Manager's skills and responsibilities.
4. My future perspectives as a manager.
5. Famous managers who changed the world.
6. People in management.
7. Senior management.
8. Key skills of a top manager.
9. Top 10 management mistakes.
10. International management.
11. Managerial ethics.
12. Organisation of subordinates.
13. Evaluation of the subordinates' work.
14. Organisation of operational management.
15. Incentives and penalties applied to subordinates.
16. Stimulation and motivation of subordinates.

17. Specifics and features of work motivation.
18. Material (economic) incentives.
19. Intangible incentives.
20. How to motivate subordinates: the experience of the best companies.

## **9. Методи викладання та демонстрування результатів навчання**

Творчі, проблемно-пошукові, інтерактивні, особистісно зорієнтовані:

- проєктні;
- інформаційно-комунікаційні технології (ІТ- методи);
- випереджувальна самостійна робота;
- мобільне навчання;
- контекстне навчання;
- робота в малих групах;
- інтегроване навчання.

Словесні методи:

- розповідь;
- бесіда;
- рольова гра;
- дебати.

Наочні методи:

- демонстрація (відеоматеріал, моделювання);
- ілюстрація.

Практичні методи:

- усні та письмові вправи (конспекти, анотації);
- навчальна праця;
- робота з підручником, посібником;
- опрацювання додаткових джерел інформації.

Використання онлайн тестування.

## 10. Форми поточного та підсумкового контролю

Тестування

Презентації

Дослідницькі проекти

Взаємоперевірка

Перевірка аудиторних та домашніх завдань

Термінологічний диктант

Рейтингова оцінка знань

Індивідуальна відповідь

Іспит

## 11. Критерії оцінювання результатів навчання

### 11.1. Розподіл балів за видами навчальної діяльності

№ з/п	Вид навчальної діяльності	Бали	
		заочна форма навчання	заочна форма навчання
<b>Атестація 1</b>			
1.	Участь у роботі на практичних заняттях	5	4
2.	Виконання самостійної роботи	5	8
3.	Рубіжний контроль	5	5
	<b>Усього за атестацію 1</b>	<b>15</b>	<b>17</b>
<b>Атестація 2</b>			
4.	Участь у роботі на практичних заняттях	5	5
5.	Виконання самостійної роботи	5	8
6.	Рубіжний контроль	5	5
	<b>Усього за атестацію 2</b>	<b>15</b>	<b>18</b>
<b>Атестація 3</b>			
7.	Участь у роботі на практичних заняттях	5	4
8.	Виконання самостійної роботи	5	8
9.	Рубіжний контроль	5	5
	<b>Усього за атестацію 3</b>	<b>15</b>	<b>17</b>
<b>Атестація 4</b>			
10.	Участь у роботі на практичних заняттях	5	5

11.	Виконання самостійної роботи	5	8
12.	Рубіжний контроль	5	5
	<b>Усього за атестацію 4</b>	<b>15</b>	<b>18</b>
	Показники наукової, інноваційної, навчальної, виховної роботи та студентської активності	10	-
	<b>Підсумкове тестування</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
	<b>Разом</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

### 11.2. Відповідність шкал оцінок якості засвоєння навчального матеріалу

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

Якщо здобувач упродовж навчального року за видами навчальної діяльності набрав менше 35 балів, то він не допускається до іспиту.

### 11.3. Критерії поточного оцінювання знань здобувачів вищої освіти

Участь у дискусіях на практичних заняттях, виконання контрольних робіт, індивідуальні та групові творчі завдання	Критерії оцінювання
Відмінно – 90-100%	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.
Добре – 75-89%	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації,



	допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань.
Задовільно – 60-74%	В цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань.
Достатньо – 35-59%	Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.
Незадовільно – 16-34%	Частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив окремі тестові завдання.
Повторне складання – 0-15%	Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не вирішив жодного тестового завдання.

## 12. Методичне забезпечення

1. Іноземна мова. Програма навчальної дисципліни для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за галуззю знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 073 Менеджмент освітньо-професійної програми Менеджмент. Вінниця: ВНАУ, 2024. 16 с.

2. Ковальова К. В. Волошина О. В. Англійська мова: методичні вказівки для практичних занять та самостійної роботи студентів денної та заочної форм навчання з іноземної мови спеціальності 075 «Маркетинг», 073 «Менеджмент», галузі знань 07 «Управління та адміністрування». Вінниця: ВНАУ, 2020. 100 с.

3. Кравець Р. А. Англійська мова у контексті полікультурної освіти: навчальний посібник. Вінниця: Планер, 2015. 206 с.

4. Кравець Р. А. Методичні рекомендації для проходження навчальної практики з іноземної мови студентами спеціальностей «Менеджмент», «Публічне управління та адміністрування», «Маркетинг». Вінниця: ВНАУ, 2021. 82 с.

5. Кравець Р. А., Білоус В. І. Англійська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник з іноземної мови для студентів економічних спеціальностей. Вінниця: ТОВ «Твори», 2021. 212 с.

6. Soars L., Soars J., Hancock P. Headway Student's Book. Intermediate. Oxford: Oxford University Press, 2019. 164 p.

7. Soars L., Soars J., Hancock P. Headway Workbook. Intermediate. Oxford: Oxford University Press, 2019. 94 p.

### **13. Рекомендовані джерела інформації**

#### **Основні**

1. Bouckaert G., Jann W. European Perspectives for Public Administration: The Way Forward. Leuven: Leuven University Press, 2020. 468 p.

2. Burgess Ch. The New Marketing: How to Win in the Digital Age. New York: SAGE Publications Ltd, 2020. 288 p.

3. Chohan U. W. Reimagining Public Managers Delivering Public Value. London: Routledge, 2020. 152 p.

4. DiGiacomo M. The English Grammar Workbook for Adults: A Self-Study Guide to Improve Functional Writing. Emeryville: Rockridge Press, 2020. 208 p.

5. Godin S. This is Marketing. You Can't Be Seen Until You Learn To See. London: Penguin, 2019. 288 p.

6. Graupp P., Steward S., Parsons B. Creating an Effective Management System: Integrating Policy Deployment, TWI, and Kata. New York: Productivity Press, 2019. 208 p.

7. Hall S. B2B Digital Marketing Strategy: How to Use New Frameworks and Models to Achieve Growth. London, Kogan Page, 2020. 352 p.

8. Jain S. K. Basic Concepts of English Grammar: Grammar is easy to learn. Chennai: Notion Press Media Pvt Ltd, 2020. 344 p.

9. Kern J. The Infographic Guide to Grammar: A Visual Reference for Everything You Need to Know. Avon: Adams Media, 2020. 128 p.

10. Mazur S. Public Administration in Central Europe. London: Routledge, 2020. 314 p.
11. McCormick J. The First-Time Manager. Edmonton: AMACOM, 2018. 306 p.
12. Nair V. Easy English Grammar. Chennai: Notion Press Media Pvt Ltd, 2020. 308 p.
13. Osborne S. P. Public Service Logic: Creating Value for Public Service Users, Citizens, and Society Through Public Service Delivery London: Routledge, 2020. 204 p.
14. Scott D. M. The New Rules of Marketing and PR: How to Use Content Marketing, Podcasting, Social Media, AI, Live Video, and Newsjacking to Reach Buyers Directly. New Jersey: Wiley, 2020. 448 p.

#### **Додаткові**

1. Brown B. Dare to Lead: Brave Work. Tough Conversations. Whole Hearts. New York: Random House, 2018. 320 p.
2. Fournier C. The Manager's Path: A Guide for Tech Leaders Navigating Growth and Change. Newton: O'Reilly Media, 2017. 246 p.
3. Gildner G. Becoming A Digital Marketer: Gaining the Hard & Soft Skills for a Tech-Driven Marketing Career. Nevada: Tallinn: Baltika Press, 2019. 288 p.
4. Grove A. S. High Output Management. New York: Vintage, 2018. 261 p.
5. Kingsnorth S. Digital Marketing Strategy: An Integrated Approach to Online Marketing. London: Kogan Page, 2020. 415 p.
6. Marquet L. D. Leadership Is Language: The Hidden Power of What You Say--and What You Don't. Brentford: Portfolio, 2020. 352 p.
7. Porter M., Nohria N. HBR's 10 Must Reads 2020: The Definitive Management Ideas of the Year from Harvard Business Review. Brighton: Harvard Business Review Press, 2019. 224 p.
8. Rumelt R. Good Strategy Bad Strategy: The Difference and Why It Matters. Redfern: Currency, 2021. 336 p.

9. Sweeney B. Digital Marketing QuickStart Guide: The Simplified Beginner's Guide to Developing a Scalable Online Strategy, Finding Your Customers, and Profitably Growing Your Business. New York: ClydeBank Media LLC, 2022. 447 p.

10. Zhuo J. The Making of a Manager: What to Do When Everyone Looks to You. Brentford: Portfolio, 2019. 288 p.

### **Інформаційні ресурси**

1. Методичні розробки (внутрішній сайт ВНАУ). Retrieved August 1, 2023, from <http://socrates.vsau.org/repository/index.php?lang=uk> [in Ukrainian].

2. Тестові завдання з іноземної мови (внутрішній сайт ВНАУ). Retrieved August 1, 2023, from <http://socrates.vsau.org/index.php/ua/pochatok-roboty-7> [in Ukrainian].

3. Cambridge Dictionary. Retrieved August 1, 2023, from <https://dictionary.cambridge.org> [in English].

4. Encyclopedia Britannica. Retrieved August 1, 2023, from <https://www.britannica.com> [in English].

5. English for Specific Purpose (ESP). Retrieved August 1, 2023, from <https://www.careerpaths-esp.com/management1> [in English].

6. English Online: 100% teacher-led course. Retrieved August 1, 2023, from <https://learnenglish.britishcouncil.org> [in English].

7. Headway Fifth Edition Online Practice. Retrieved August 1, 2023, from <https://headway5e.oxfordonlinepractice.com> [in English].

8. Indeed Careers and Employment. Retrieved August 1, 2023, from <https://www.indeed.com/cmp/Indeed> [in English].

9. Lingvo Live. Online Dictionary. Retrieved August 1, 2023, from <https://www.lingvolive.com> [in English].

10. Oxford Teachers' Club. Retrieved August 1, 2023, from <https://elt.oup.com/teachersclub> [in English].

11. Translate and Learn Millions of Words and Expressions. Retrieved August 1, 2023, from <https://context.reverso.net/translation> [in English].