

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЛУБЕНСЬКИЙ ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ПОЛТАВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Циклова комісія обліково-фінансових дисциплін

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «МЕНЕДЖМЕНТ»

освітньо-професійна програма Фінанси, банківська справа та страхування
спеціальність 072 Фінанси банківська справа, страхування та фондовий ринок
галузь знань 07 Управління та адміністрування
освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр
циклова комісія обліково-фінансових дисциплін



Розробник: Ольга СТЕШЕНКО , викладач економічно-комерційних дисциплін категорії спеціаліст

Керівник освітньо-професійної програми Фінанси, банківська справа та страхування:

Кочерга Тетяна, голова циклової комісії обліково-фінансових дисциплін, викладач вищої кваліфікаційної категорії.

Лубни 2025 р.

2. Опис навчальної дисципліни та інформація про розробника

Назва навчальної дисципліни	Менеджмент
Назва структурного підрозділу	Циклова комісія економічно-комерційних дисциплін
Контактні дані розробників, які залучені до викладання	Викладач: Ольга СТЕШЕНКО, викладач економічно-комерційних дисциплін категорії спеціаліст Контакти: Контакти: кабінет економіки № 29, e-mail: ctehaolik@gmail.com тел.: (05361) 72-600
Ступінь фахової передвищої освіти	фаховий молодший бакалавр
Спеціальність	072 Фінанси банківська справа, страхування та фондовий ринок
Передумови для навчання	Здобувачі освіти мають досягнути обов'язкових результатів навчання та компетентностей здобувача загальної середньої освіти з предмету «Менеджмент», є засвоєння знань із базових, вибірково-обов'язкових предметів загальноосвітньої підготовки, профільних предметів, нормативних, вибіркового дисциплін та спеціальних курсів.

3. Мета і завдання навчальної дисципліни

Мета вивчення навчальної дисципліни: формування у майбутніх фахівців у сфері економіки сучасного управлінського мислення та системи спеціальних знань у галузі менеджменту, а також розуміння концептуальних основ системного управління організаціями; набуття умінь аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища, прийняття адекватних управлінських рішень.

Основні завдання дисципліни: є теоретична підготовка студентів з питань:

- сутності основних понять і категорій менеджменту та управління;
- принципів та функцій менеджменту; системи методів управління;
- змісту процесів та технології управління;
- основ планування, здійснення мотивування та контролювання;
- організації взаємодії та повноважень;
- прийняття рішень у менеджменті;
- інформаційного забезпечення процесу управління;
- керівництва та лідерства, стилів управління;
- системи управління конфліктами;

- етики і відповідальності у менеджменті; ефективності управління.

4. Результати навчання (компетентності випускника)

Компетентності:

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

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

ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

Спеціальні (фахові) компетентності (СК):

СК 2. Здатність здійснювати професійну діяльність, згідно з вимогами законодавства.

СК 7. Здатність самостійно виконувати складні завдання у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

СК 8. Здатність застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання й обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

СК 9. Здатність виконувати контрольні функції у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

СК 11. Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати рівень професійної підготовки у сфері фінансів, банківської справи та страхування..

Програмні результати навчання:

РН 03. Знати економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, що існують між фінансовими процесами та економічними явищами.

РН 05. Дотримуватися вимог законодавства для забезпечення правомірності професійних рішень.

РН 06. Застосовувати набуті теоретичні знання у практичній діяльності для розв'язання професійних завдань.

РН 08. Здійснювати пошук, відбір та опрацювання інформації з різних джерел у процесі професійної діяльності.

РН 09. Вміти розв'язувати складні задачі у спеціалізованих сферах професійної діяльності.

РН 15. Виявляти навички самостійної роботи та роботи в команді, демонструвати гнучке мислення, відкритість до нових знань.

5. Структура (тематичний план) навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	денна форма				
	усього	у тому числі			
		лекц.	практ.	сем.	сам. опр.
1	2	3	4	5	6
Модуль 1					
Тема 1 Історія розвитку та суть менеджменту	4	2			2
Тема 2 Організація як об'єкт управління.	6	2	2		2
Тема 3 Функції менеджменту. Планування в організації	6	2	2		2
Тема 4 Мотивація	6	2	2		2
Тема 5 Управлінський контроль	6	2	2		2
Разом за модулем 1	28	10	8		10
Модуль 2					
Тема 6 Комунікації в управлінні	6	2	2		2
Тема 7 Управління групами, лідерство та керівництво	6	2	2		2
Тема 8 Прийняття управлінських рішень	6	2	2		2
Тема 9 Управління конфліктами та стресами	8	2	4		2
Тема 10 Ефективність управління	6	2	2		2
Разом за модулем 2	32	10	12		10
<i>Усього годин</i>	<i>60</i>	<i>20</i>	<i>20</i>		<i>20</i>

6. Трудомісткість:

Загальна кількість годин: 60 год (кредитів ЄКТС)

Кількість модулів: 2

Форма семестрового контролю: залік

7. Оцінювання результатів навчання

Оцінка за 4 – бальною шкалою	Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти
5 (відмінно)	Здобувач виявляє особливі творчі здібності по дисципліні «Менеджмент», вміє самостійно визначати властивості та економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, що існують між фінансовими процесами та економічними явищами. Без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформації з різних джерел у процесі професійної діяльності. Вміти використовувати набуті знання і вміння для дотримуватися вимог законодавства для забезпечення правомірності професійних рішень, переконливо аргументувати відповіді, відкривати навички самостійної роботи та роботу в команді, демонструвати гнучке мислення, відкритість до нових знань.
4 (добре)	Здобувач вільно володіє вивченим обсягом матеріалу з дисципліни «Менеджмент», застосовує їх на практиці, вміти розв'язувати задачі у спеціалізованих сферах професійної діяльності самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких незначна. Вміти зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію про товари та їх асортимент під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; добирати аргументи для підтвердження думок.
3 (задовільно)	Здобувач відтворює значну частину теоретичного матеріалу з дисципліни «Менеджмент», виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих.
2 (незадовільно)	Здобувач володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів з дисципліни «Менеджмент» елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів, що становлять незначну частину навчального матеріалу.

8. Політика курсу навчальної дисципліни

8.1. Політика щодо академічної доброчесності

Політику щодо академічної доброчесності регламентує Положення про академічну доброчесність у Відокремленому структурному підрозділі «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету».

Дотримання принципу академічної доброчесності здобувачами фахової передвищої освіти при опануванні навчальної дисципліни передбачає: самостійне виконання завдань поточного, модульного та підсумкового контролю; добросовісна та коректна робота із джерелами інформації, посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень; дотримання норм

законодавства про авторське право та суміжні права.

8.2. Комунікаційна політика

Здобувачі фахової передвищої освіти повинні мати електронну пошту та на випадок проведення занять у дистанційному режимі обліковий запис в спеціалізованому хмарному середовищі.

Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу може здійснюватися через засоби комунікації: електронну пошту, месенджери, чати, відеоконференції тощо.

8.3. Політика щодо відвідування занять

Здобувачі фахової передвищої освіти зобов'язані відвідувати всі види навчальних занять, що передбачені навчальним планом, відповідно до розкладу занять.

Про відсутність на занятті та причини відсутності здобувач фахової передвищої освіти має повідомити викладача особисто або через старосту групи. При не явці на заняття через поважні причини, не пізніше трьох днів після виходу на заняття подати підтверджуючі документи куратору групи.

Кожне пропущене без поважної причини заняття відпрацьовується здобувачем фахової передвищої освіти на оцінку у формі усної співбесіди, письмової роботи тощо. Пропущена тема вивчається студентом самостійно.

8.4. Політика щодо перескладання

Перездача модульних оцінок на підвищення не дозволяється (за винятком незадовільних оцінок).

Здобувач фахової передвищої освіти, який одержав незадовільну семестрову оцінку, може ліквідувати академічну заборгованість за погодженням із завідувачем відділення до початку наступного за сесією семестру згідно з розкладом ліквідації заборгованості в терміни, визначені заступником директора з навчальної роботи.

При ліквідації академічної заборгованості допускається перескладання заліку не більше двох разів: перший раз викладачу, другий – комісії, до складу якої входить заступник директора з навчальної роботи, голова циклової комісії (за якою закріплена дана дисципліна) та викладач.

9. Рекомендовані джерела інформації

Базова

1. Кундицький О.О. Менеджмент: навч. посіб. .- Львів: «Магнолія 2006», 2025 р.
2. Хмурова В.В. Менеджмент підприємницької діяльності: навч. посіб.-Київ: Видавництво «Центр учбової літератури», 2024 р.
3. Кузнецова Т.О. та ін. Менеджмент: теорія та практика: навч. посіб. .-Львів: Видавництво « Магнорлія 2006», 2025 р.
4. Шкільняк М. М, Овсянюк-Бердадіна О. Ф., Крисько Ж. Л., Демків І. О. Менеджмент: підручник. Тернопіль: ЗУНУ, 2022 р. 258 с.
5. Балановська Т. І., Гоголя О. П., Кубицький С. О., Михайліченко М. В., Троян А. В. Управління організацією: навчальний посібник. Київ ФОП Ямчинський О. В., 2021. 464 с.
6. Харченко Г. А., Гоголя О. П., Харченко В. В. Теорія організації: Навч. Посіб. Київ: ЦП « Компринт» 2020. 453 с.
7. Дудар, Т. Г. Менеджмент : навч. посіб. для студ. [вищ.] навч. закл. / Т. Г. Дудар, Р. В. Волошин, В. Т. Дудар ; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Терноп. нац. екон. ун-т. — Київ : Центр учбової літератури, 2021. — 334 с.
8. Воронько-Невіднича, Т. В. Стиль та імідж менеджера : навч. посіб. для здобувачів вищ. освіти за освіт.-проф. програмою "Менеджмент підприємства" спец. 073 "Менеджмент" / Т. В. Воронько-Невіднича, О. А. Галич, Н. В. Баган. — Полтава : ПДАУ, 2024. — 200 с.
9. Маркіна, І. А. Менеджмент інноваційно-інвестиційного потенціалу промислової сфери : національні та глобалізаційні аспекти : монографія / І. А. Маркіна, С. М. Марчишинець. — Полтава : Астрія, 2020. — 276 с.
10. Аранчій, В. І. Фінансовий менеджмент : навч. посіб. / В. І. Аранчій, О. О. Томілін, Л. О. Дорогань-Писаренко ; М-во освіти і науки України, Полт. держ. аграр. ун-т. — Полтава : РВВ ПДАУ, 2021. — 298 с.

Додаткова

1. Стамат В. М. Формування стратегій міжнародного аграрного маркетингу. Тенденції та перспективи розвитку менеджменту в умовах глобальних викликів : матеріали І Міжнар. наук.-практ. конф., м. Херсон, 28 травня 2021 р., Херсон : Книжкове видавництво ФОП Вишемирський В.С., 2021. С. 368-370.
2. Липчук В.В., Погребняк Л.В. Маркетингові дослідження : навч. посіб. .- Львів : Видавництво «Магнолія 2006 , 2025 р.
3. Дудар, Т. Г. Менеджмент : навч. посіб. для студ. [вищ.] навч. закл. / Т. Г. Дудар, Р. В. Волошин, В. Т. Дудар ; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Терноп. нац. екон. ун-т. — Київ : Центр учбової літератури, 2021. — 334 с.

Інформаційні ресурси

1. Конституція України від 28 червня 1996 р., редакція від 01.01.2020 року URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>
2. Протокол “Про підприємництво” від 07.02.1991р. - № 698-ХІІ(редакція 11.02.2022р.) URL: https://protocol.ua/ua/pro_pidpriemnitstvo/

3. Закон України “Про інформацію” від 2 жовтня 1992 року
№ 2657-ХІІ, редакція від 14. 06. 2025 року
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>
4. Навчальні матеріали онлайн
URL: <https://ekmair.ukma.edu.ua/collections/1b1cb3a6-88b2-4310-811a-87c715dc87d9>