

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

**НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ
ДИСЦИПЛІНИ**

« МЕНЕДЖМЕНТ »

(назва дисципліни)

ЗА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЮ ПРОГРАМОЮ

«ОБЛІК І ОПОДАТКУВАННЯ»

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ 07 Управління та адміністрування

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 071 Облік і оподаткування

ОСВІТНЬО – ПРОФЕСІЙНИЙ СТУПІНЬ фаховий молодший бакалавр

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: Ольга СТЕШЕНКО, викладач економічних дисциплін, кваліфікаційна категорія «спеціаліст».

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО

на засіданні циклової комісії
економічно - комерційних дисциплін
Відокремленого структурного підрозділу
«Лубенський фінансово - економічний
фаховий коледж Полтавського державного
аграрного університету»

Протокол № 1 від «29» 08 2024 р.

Голова циклової комісії  Вікторія ПОНОМАРЕНКО
(підпис)

I. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Навчальна програма навчальної дисципліни «Менеджмент» є нормативним документом, що визначає зміст навчальної дисципліни, компетентності та результати навчання, які вона формує.

Навчальна програма навчальної дисципліни «Менеджмент» спрямована на ознайомлення здобувачів освіти із методичними та методологічними питаннями менеджменту у розрізі активів з урахуванням досвіду вітчизняних та іноземних компаній, підготовка фахівців високої кваліфікації, здатних в умовах ринкової економіки широко використовувати свої знання з метою засвоєння теорії та практики ведення менеджменту на підприємствах різних форм власності.

Навчальну програму з навчальної дисципліни «Менеджмент» укладено на основі ОПП «Облік і оподаткування» розробленої на основі Стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 071 Облік і оподаткування освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр».

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Спеціальності	071 Облік і оподаткування
Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр
Нормативна/вибіркова	Обов'язковий компонент (ОК), що формує спеціальні компетентності
Кількість тем	10
Загальна кількість годин	60
Види навчальної діяльності та види навчальних занять, обсяг годин:	
Лекції	20
Практичні заняття	20
Самостійна робота	20
Форма підсумкового контролю	залік

II. МЕТА, ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «МЕНЕДЖМЕНТ» компетентності та заплановані результати навчання

Мета навчальної дисципліни «Менеджмент»: 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.

Завдання навчальної дисципліни «Менеджменту» 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.

Предметом навчальної дисципліни «Менеджменту» є: дослідження законів і закономірностей життєдіяльності організацій, організаційні, управлінські та між особові відносини між працюючими в процесі виробництва .

Передумовою вивчення навчальної дисципліни «Менеджменту» є засвоєння знань із базових, вибірково-обов'язкових предметів загальноосвітньої підготовки, профільних предметів, нормативних, вибірових дисциплін та спеціальних курсів.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі освіти **повинні:**

- **знати:** теорії управління, основні підходи та базові концепції сучасного менеджменту; методи прийняття управлінського рішення; основні функції менеджменту, планування, у тому числі стратегічне, організація, мотивація, у тому числі лідерство, та контроль.
- **уміти:** вільно використовувати положення теорії менеджменту в науковому дискурсі; розрізняти основні школи та концепції менеджменту; складати плани та встановлювати цілі організації; застосовувати кількісні методи планування; аналізувати структуру організації; застосовувати основні інструменти мотивації; розвивати лідерські здібності; будувати комунікації та здійснювати контроль діяльності організації.

Міждисциплінарні зв'язки: тісно пов'язані з дисциплінами, «Вступ до спеціальності», «Фінанси підприємства», «Економіка підприємства».

Програмою навчальної дисципліни «Менеджмент» передбачено проведення лекцій, практичних, складання семестрового заліку з менеджменту.

Перелік і сутність сформованих компетентностей і результатів навчання:

Назва компетентностей/ результатів навчання	Сутність сформованих компетентностей/результат
Інтегральна компетентність	Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері обліку та оподаткування або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів економічних наук, та може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях.
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК 5. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК 7. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК 8. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.
Спеціальні компетентності (СК)	СК 1. Здатність аналізувати економічні події та явища з огляду на сучасні теоретичні та методичні основи обліку і оподаткування. СК 10. Здатність демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави. СК 11. Здатність організовувати власну професійну діяльність, застосовувати знання для розв'язання практичних ситуацій, ухвалювати рішення відповідно до законодавства. СК 12. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.
Результати навчання (РН)	РН 1. Знати економічні категорії та закони для розуміння зв'язків, що існують між процесами та явищами в різних економічних системах. РН 2. Розуміти місце предметної області в загальній базі знань та значення облікової, податкової і статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів під час розв'язання проблем сфери економічної відповідальності підприємств. РН 10. Формувати і надавати облікову-аналітичну інформацію для ухвалення управлінських рішень з метою підвищення ефективності бізнесу. РН 11. Визначати й аналізувати фінансово-економічні показники діяльності підприємства для виявлення резервів раціонального використання матеріальних, трудових і фінансових ресурсів. РН 15. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності. РН 16. Вміти працювати самостійно і в команді, нести професійну відповідальність за результати роботи, дотримуватися норм та стандартів професійної етики для досягнення спільної мети.

III. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

3.1. ОРІЄНТОВНА СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема		Обсяг годин			Разом
№	Назва				
		Лекції	Практичні/ семінарські	Самостійне вивчення	
1	Вступ. Історія розвитку та суть менеджменту.	2		2	4
2	Організація як об'єкт управління.	2	2	2	6
3.	Функції менеджменту. Планування в організації.	2	2	2	6
4.	Мотивація	2	2	2	6
5.	Управлінський контроль.	2	2	2	6
6.	Комунікації в управлінні.	2	2	2	6
7.	Управління групами, лідерство та керівництво.	2	2	2	6
8.	Прийняття управлінських рішень.	2	2	2	6
9.	Управління конфліктами та стресами.	2	4	2	8
10.	Ефективність управління.	2	2	2	6
Всього		20	20	20	60

3.2. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ВСТУП

Завдання і зміст дисципліни “Менеджмент”, її зв’язок з іншими дисциплінами. Значення для підготовки спеціалістів економічних дисциплін.

Роль вітчизняних і зарубіжних вчених у розвитку науки про менеджмент, вдосконалення організації управління персоналом.

Основні поняття: менеджмент, планування в організації, організація, мотивація, управлінський контроль, комунікації, управління групами, лідерство та керівництво, управлінське рішення, управління конфліктами та стресами.

ТЕМА 1. ІСТОРІЯ РОЗВИТКУ ТА СУТЬ МЕНЕДЖМЕНТУ

Зміст дисципліни та зв’язок з іншими дисциплінами. Суть категорій управління та менеджменту. Історичний розвиток передумов сучасного менеджменту. Цілі, завдання, принципи, методи та види менеджменту. Еволюція теорії і практики менеджменту. Сучасні теорії менеджменту.

ТЕМА2. ОРГАНІЗАЦІЯ ЯК ОБ'ЄКТ УПРАВЛІННЯ

Визначення терміну “підприємство”. Суб'єкти підприємницької діяльності. Цілі та місія підприємства. Класифікація, правовий статус діяльності підприємства. Життєвий цикл. Культура організації та її складові. Організація управління у різних формуваннях АПК.

Внутрішнє середовище підприємства. Зовнішнє середовище функціонування підприємства. Основні характеристики зовнішнього середовища. Складові мікросередовища. Основні чинники та фактори, що визначають макросередовище.

Практичне заняття

Навчитися кваліфіковано приймати управлінські рішення.

ТЕМА 3. ФУНКЦІЇ МЕНЕДЖМЕНТУ. ПЛАНУВАННЯ В ОРГАНІЗАЦІЇ

Сутність і зміст планування як функції менеджменту. Принципи планування. Його види та їх взаємозв'язок.

Поняття стратегії. Етапи стратегічного планування. Механізм реалізації стратегії.

Поняття бізнес-плану. Загальна характеристика бізнес-планування та його функції. Основні розділи бізнес-плану. Послідовність розробки бізнес-плану підприємницької діяльності.

Практичне заняття

Планування бізнес-плану розвитку підприємства.

Презентація бізнес-плану.

ТЕМА 4. МОТИВАЦІЯ

Поняття і сутність мотивації. Категорії мотивації. Змістові теорії мотивації. Процесуальні теорії мотивації.

Практичне заняття

Навчитися аналізувати різні теорії мотивації і знаходити їх використання в управлінні людьми.

ТЕМА 5. УПРАВЛІНСЬКИЙ КОНТРОЛЬ

Поняття, суть та необхідність контролю. Мета, завдання, типи та процес контролю. Аудит.

Практичне заняття

Проаналізувати моделі прийняття управлінських рішень. Розглянути технологію прийняття управлінських рішень. Дослідити етапи процесу контролювання.

ТЕМА 6. КОМУНІКАЦІЇ В УПРАВЛІННІ

Поняття інформації, класифікація та її роль в менеджменті. Джерела інформації. Інформаційне забезпечення процесу управління.

Поняття комунікації та комунікаційного процесу, елементи та етапи комунікаційного процесу. Типи комунікацій, форми, засоби, бар'єри комунікацій. Забезпечення ефективних комунікацій.

Організація проведення нарад, ділових бесід, телефонних розмов, комерційних переговорів.

Практичне заняття

Проаналізувати ефективність комунікаційного процесу і зробити висновки. Опрацювати інформацію для ефективного комунікаційного процесу.

ТЕМА 7. УПРАВЛІННЯ ГРУПАМИ, ЛІДЕРСТВО ТА КЕРІВНИЦТВО

Групи, їх виникнення, класифікація та розвиток груп. Поняття формальних і неформальних груп. Фактори, що впливають на ефективність діяльності групи (чисельність, склад, групові норми, згуртованість, односторонність, конфліктність, статус членів групи, відносини). Природа та визначення керівництва та лідерства. Форма впливу та влади. Теорії лідерства. Стиль керівництва.

Моделі менеджера за Міцбергом. Вимоги до менеджера. Методи керівництва.

Поняття менеджменту персоналу. Соціальне партнерство та його функції. Планування та формування персоналу підприємства. Поняття, види, планування та управління кар'єрою.

Практичне заняття

Проаналізувати ситуації, пов'язані з управлінням трудовими колективами. Дати характеристику структури, етапів формування між особистих стосунків і підвищення ефективності діяльності трудового колективу.

ТЕМА 8. ПРИЙНЯТТЯ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ

Сутність управлінських рішень. Класифікація управлінських рішень. Вимоги до управлінських рішень. Етапи прийняття управлінських рішень.

Моделі та методи прийняття управлінських рішень.

Практичне заняття

Визначити класифікацію організаційно-розпорядчих документів, скласти ряд розпорядчих документів, передбачених умовами завдань.

ТЕМА 9. УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ТА СТРЕСАМИ

Природа конфлікту, його складові. Види, причини конфліктів.
Способи вирішення конфліктних ситуацій.

Стреси та фактори, що їх викликають, шляхи їх уникнення.

Аналіз конфліктних ситуацій та шляхи виходу з них.

Практичне заняття

Проаналізувати конфліктні ситуації та зазначити шляхи виходу з конфлікту.

Практичне заняття

Визначити тип конфлікту і його причини.

11. ЕФЕКТИВНІСТЬ УПРАВЛІННЯ

Сутність ефективності управління. Показники ефективності управління організацією. Напрямки підвищення ефективності управлінської праці.

Практичне заняття

Дати характеристику основним видам ефективності менеджменту.
Вивчити різні підходи до оцінки ефективності менеджменту. Набути навиків розрахунку ефективності менеджменту.

IV. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Рекомендована література і джерела

1. Шкільняк М. М, Овсянюк-Бердадіна О. Ф., Крисько Ж. Л., Демків І. О. Менеджмент: підручник. Тернопіль: ЗУНУ, 2022 р. 258 с.
2. Балановська Т. І., Гоголя О. П., Кубіцький С. О., Михайліченко М. В., Троян А. В. Управління організацією: навчальний посібник. Київ ФОП Ямчинський О. В., 2021. 464 с.
3. Менеджмент: навч. посіб. / Н.С. Краснокутська, О.М. Нащекіна, О.В. Замула та ін. Харків: «Друкарня Мадрид», 2019. 231 с.
4. Харченко Г. А., Гоголя О. П., Харченко В. В. Теорія організації: Навч. Посіб. Київ: ЦП «Компринт» 2020. 453 с.
5. 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.
6. Стамат В. М. Стратегічний аналіз як етап стратегічного підходу до управління підприємством. Глобальні принципи фінансового, облікового та аналітичного забезпечення аграрного сектора економіки : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Харків, 8-9 листопада 2018 р. Харків, 2018. С. 305-308.

Електронні ресурси

1. Конституція України від 28 червня 1996р. редакція від 01.01.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>
2. Господарський кодекс України від 16.01.2003 № 436-IV Чинний зі змінами 03.09.2024 року URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>
3. Закон України “Про інформацію” від 2 жовтня 1992 року № 2657-XII, редакція від 27.07.2023 року URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>
4. Електронна бібліотека Pidruchniki.com URL: <http://pidruchniki.com/menedzhment/> .