

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

**НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ
ДИСЦИПЛІНИ**

« МЕНЕДЖМЕНТ »

(назва дисципліни)

**ЗА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЮ ПРОГРАМОЮ
«ФІНАНСИ, БАНКІВСЬКА СПРАВА ТА СТРАХУВАННЯ»**

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ 07 Управління та адміністрування

**СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 072 Фінанси, банківська справа, страхування та
фондовий ринок**

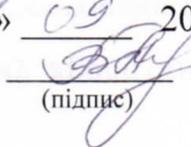
**ОСВІТНЬО – ПРОФЕСІЙНИЙ фаховий молодший бакалавр з фінансів,
банківської справи та страхування**

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: Ольга СТЕШЕНКО, викладач економічно-комерційних 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 № 2 від «06» 09 2025 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 «Фінанси, банківська справа та страхування» розробленої на основі Стандарту фахової перед вищої освіти зі спеціальності 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр».

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Спеціальності	072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок
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, «Політекономія», «Вступ до спеціальності», «Економіка підприємства», «Гроші та кредит».

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

Перелік і сутність сформованих компетентностей і результатів навчання:

Назва компетентностей/ результатів навчання	Сутність сформованих компетентностей/результат
Загальні компетентності (ЗК)	<p>ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК 5. Знання і розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.</p> <p>ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК 7. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.</p> <p>ЗК 8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p>
Спеціальні компетентності (СК)	<p>СК 2. Здатність здійснювати професійну діяльність, згідно з вимогами законодавства.</p> <p>СК 7. Здатність самостійно виконувати складні завдання у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.</p> <p>СК 11. Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати рівень професійної підготовки у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.</p>
Результати навчання (РН)	<p>РН 3. Знати економічні категорії, закони, причиннонаслідкові та функціональні зв'язки, що існують між фінансовими процесами та економічними явищами.</p> <p>РН 5. Дотримуватися вимог законодавства для забезпечення правомірності професійних рішень.</p> <p>РН 6. Застосовувати набуті теоретичні знання у практичній діяльності для розв'язання професійних завдань.</p> <p>РН 8. Здійснювати пошук, відбір та опрацювання інформації з різних джерел у процесі професійної діяльності.</p> <p>РН 9. Вміти розв'язувати складні задачі у спеціалізованих сферах професійної діяльності.</p> <p>РН 15. Демонструвати навички самостійної роботи та роботи в команді, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.</p>

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.

ТЕМА 2. 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, одностійкість, 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.

10. 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. 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., Кубіцький 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. Стамат В. М. Формування стратегій міжнародного аграрного маркетингу. Тенденції та перспективи розвитку менеджменту в умовах глобальних викликів : матеріали I Міжнар. наук.-практ. конф., м. Херсон, 28 травня 2021 р., Херсон : Книжкове видавництво ФОП Вишемирський В.С., 2021. С. 368-370.
8. Липчук В.В., Погребняк Л.В. Маркетингові дослідження : навч. посіб. .- Львів : Видавництво «Магнолія 2006 , 2025 р.

Електронні 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>