

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

**НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ
ДИСЦИПЛІНИ**

« МЕНЕДЖМЕНТ »

(назва дисципліни)

**ЗА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЮ ПРОГРАМОЮ
«Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»**

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ 07 Управління та адміністрування

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 076 Підприємництво та торгівля

ОСВІТНЬО – ПРОФЕСІЙНИЙ СТУПІНЬ фаховий молодший бакалавр

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:


Тетяна ОРОШАН. викладач економічних дисциплін, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист
(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО

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

Протокол № 6 від «16» 01 2026р.

Голова циклової комісії


(підпис)

(Вікторія ПОНОМАРЕНКО)

I. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

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

Оволодіння знаннями з дисципліни «Менеджмент» значно розширить і поглибить кругозір студентів як майбутніх фахівців та надасть їм впевненості в прийнятті рішень в майбутній діяльності, дасть можливість, як майбутнім менеджерам, впевнено і вірно будувати ділові та етичні відносини з партнерами по бізнесу.

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 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» розробленої на основі Стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 076 Підприємництво та торгівля освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр».

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Спеціальності	076 Підприємництво та торгівля
Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр
Нормативна/вибіркова	Обов'язковий компонент (ОК), що формує спеціальні компетентності
Кількість тем	11
Загальна кількість годин	90
Види навчальної діяльності та види навчальних занять, обсяг годин:	
Лекції	34
Практичні заняття	26
Самостійна робота	30
Форма підсумкового контролю	залік

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

Мета викладання навчальної дисципліни «Менеджмент» - формування комплексу теоретичних знань і практичних навичок у галузі менеджменту, розуміння концептуальних основ системного управління організаціями всіх форм власності в умовах ринкових відносин.

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 вивчення навчальної дисципліни «Менеджмент» є управлінські та між особові відносини, які складаються в процесі виконання певних функцій з метою оптимізації функціонування господарюючих суб'єктів і створення умов, за яких найбільш ймовірно і з мінімальним ризиком реалізуються стратегічні й тактичні цілі.

Передумовою вивчення навчальної дисципліни «Менеджменту» є засвоєння знань із базових, вибірково-обов'язкових предметів загальноосвітньої підготовки, профільних предметів, нормативних, вибіркового 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, «Торговельна діяльність», «Підприємницька діяльність».

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

Перелік і сутність сформованих компетентностей і результатів навчання:

<p>Загальні компетентності</p>	<p>ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК 3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК 4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК 7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК 8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.</p> <p>ЗК 9. Здатність оцінювати ризики та приймати раціональні управлінські рішення щодо безпеки життєдіяльності та охорони праці.</p>
<p>Спеціальні компетентності</p>	<p>СК 2. Здатність обирати та використовувати відповідні методи, інструментарій для обґрунтування рішень щодо діяльності підприємства.</p> <p>СК 5. Здатність здійснювати діяльність із дотриманням вимог нормативно-правових документів у сфері підприємницької та торговельної діяльності.</p> <p>СК 6. Здатність виконувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких та торговельних структур.</p> <p>СК 9. Здатність застосовувати моделі електронної комерції у сфері підприємницької та торговельної діяльності.</p>
<p>Програмні результати навчання:</p>	
<p>РН 3. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.</p> <p>РН 4. Використовувати сучасні комп'ютерні й телекомунікаційні технології обміну та поширення професійно спрямованої інформації у сфері підприємницької та торговельної діяльності.</p> <p>РН 5. Здійснювати пошук, самостійний відбір інформації з різних джерел у сфері підприємницької та торговельної діяльності.</p> <p>РН 6. Проявляти ініціативу та підприємливість, володіти навичками міжособистісної взаємодії для досягнення професійної мети.</p> <p>РН 15. Застосовувати моделі електронної комерції в діяльності підприємницьких та торговельних структур.</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.	4	2	2	8
3.	Функції менеджменту. Планування в організації.	4	4	4	12
4.	Організація як функція	2		2	4
5.	Мотивація	2		2	4
6.	Управлінський контроль.	2	2	2	6
7.	Комунікації в управлінні.	4	4	4	12
8.	Управління групами, лідерство та керівництво.	6	6	6	18
9.	Прийняття управлінських рішень.	4	2	4	10
10.	Управління конфліктами та стресами.	2	2	2	6
11.	Ефективність управління.	2	4		6
Всього		34	26	30	90

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

Ознайомлення з типами організаційних структур управління.

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.

Практичні заняття

Планування бізнес-плану розвитку підприємства.

Презентація бізнес-плану.

ТЕМА 5. ОРГАНІЗАЦІЯ ЯК ФУНКЦІЯ МЕНЕДЖМЕНТУ

Зміст організаційної функції в менеджменті.

Основні складові організаційного процесу: розподіл праці, делегування, відповідальність і повноваження.

Принципи формування організаційних структур управління виробництвом та їх розвиток

ТЕМА 6. МОТИВАЦІЯ

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

ТЕМА 7. УПРАВЛІНСЬКИЙ КОНТРОЛЬ

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

Практичне заняття

Контроль як загальна функція менеджменту

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

ТЕМА 8. 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.

Практичні заняття

Організація проведення нарад, бесід, комерційних переговорів.

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.

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.

Практичні заняття

Вивчення ділових та особистих якостей керівника. Стилів керівництва. Психологія особистості. Формування кар'єрограми.

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
Прийняття управлінських рішень

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

Управління конфліктами. Проаналізувати конфліктні ситуації та зазначити шляхи виходу з конфлікту.

11. ЕФЕКТИВНІСТЬ УПРАВЛІННЯ

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

Практичні заняття

Ефективність системи менеджменту.

Оцінка ефективності менеджменту за показниками фінансового стану..

IV. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. 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.
2. Основи менеджменту: Конспект лекцій [Електронний ресурс]: навч. посіб. / КПІ ім. Ігоря Сікорського; укладачі: Т.В. Лазоренко, С.О. Пермінова. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського. 2021. 166 с.
3. Менеджмент: Підручник / С.Ю. Бірюченко, К.О. Бужимська, І.В. Бурачек та ін.; під заг. ред. Т.П. Остапчук. Житомир: Державний університет «Житомирська політехніка». Житомир: Вид-во «Рута», 2021. 856 с.
4. Шкільняк М.М., Овсянюк-Бердадіна О.Ф., Крисько Ж.Л., Демків І.О. Менеджмент: підручник. Тернопіль: ЗУНУ, 2022 р. 258 с.
5. 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.
6. Маркіна, І. А. Менеджмент інноваційно-інвестиційного потенціалу промислової сфери : національні та глобалізаційні аспекти : монографія / І. А. Маркіна, С. М. Марчишинець. — Полтава : Астроя, 2020. — 276 с
7. Страпчук С.І., Миколенко О.П., Попова І.А., Пустова В.В. Менеджмент: навчальний посібник для здобувачів вищої освіти. Львів: Видавництво «Новий Світ – 2000», 2020. 356 с.
8. Сидоров О.А., Альошина Т.В., Фісуненко Н.О., Сидорова Е.О. Менеджмент і адміністрування: підручник; Сидоров О.А., Альошина Т.В., Фісуненко Н.О., Сидорова Е.О. Дніпро: Арт-Прес, 2023, 352 с.
9. 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.

Інформаційні ресурси

1. <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр> Конституція України
2. <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/2657-12> Закон України “Про інформацію”
3. <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/698-12> Закон України “Про підприємництво”