


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

Циклова комісія економічно – комерційних дисциплін

«Затверджую»

Заступник директора

з навчальної роботи

 **Тетяна КОНКІНА**

«16» 01 2026 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

МЕНЕДЖМЕНТ

(шифр і назва навчальної дисципліни)

галузь знань 07 Управління та адміністрування

спеціальність 076 Підприємництво та торгівля

галузь знань D Бізнес, адміністрування та право

спеціальність D7 Торгівля

2025– 2026 навчальний рік

Освітня програма: освітньо-професійна програма «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» підготовки фахового молодшого бакалавра

галузі знань 07 Управління та адміністрування

спеціальності 076 Підприємництво та торгівля

галузі знань D Бізнес, адміністрування та право

спеціальності D7 Торгівля

Розглянуто та схвалено

Педагогічною радою коледжу

Протокол № 9 від «21» червня 2024 р.

Розглянуто та схвалено

Педагогічною радою коледжу

Протокол № 8 від «26» червня 2025 р.

Мова навчання: українська

РОЗРОБНИК:

Тетяна ОРОШАН, викладач економічних дисциплін, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист

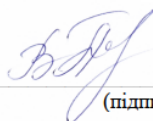
(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Робочу програму схвалено на засіданні

циклової комісії економічно-комерційних дисциплін

Протокол № 6 від «16» січня 2026 року

Голова циклової комісії
економічно-комерційних дисциплін



(підпис)

Вікторія ПОНОМАРЕНКО

(прізвище та ініціали)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь, напрям підготовки, освітньо-освітньо-професійний ступінь	Статус дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів 3	Галузь знань 07 Управління та адміністрування	Обов'язковий освітній компонент, що формує спеціальні компетентності
Модулів 3	Спеціальність 076 Підприємництво та торгівля	Рік підготовки
		2-й на базі БЗСО, 1-й на базі ПЗСО
Загальна кількість годин 90		1
		Лекції
Тижневих годин: аудиторних 3 самостійної роботи студента 1.5	Освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр	34 год.
		Практичні
		26 год.
		Самостійна робота
		30 год.
		Засоби оцінювання
		залік

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить (%) для денної форми навчання – 66,6:33,3

2. Мета навчальної дисципліни та 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 «Соціологія», «Основи маркетингу та «Управління витратами.

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.

- **вміти:**

- 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: дисципліна «Менеджмент» поглиблює та конкретизує знання здобувачів освіти, набуті в процесі вивчення дисциплін «Основи маркетингу», «Управління витратами». Знання здобуті при вивченні дисциплін застосовуються під час проходженні «Виробничої практика».

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

Перелік і сутність сформованих компетентностей і результатів навчання 2024 рік:

Назва компетентностей/ результатів навчання	Сутність сформованих компетентностей/результат
Загальні компетентності (ЗК)	<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>
Спеціальні компетентності (СК)	<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>
Результати навчання (РН)	<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>

**Перелік і сутність сформованих компетентностей і результатів навчання
2025 рік:**

Назва компетентностей/ результатів навчання	Сутність сформованих компетентностей/результат
Загальні компетентності (ЗК)	<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>
Спеціальні компетентності (СК)	<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>
Результати навчання (РН)	<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 8. Володіти методами й інструментарієм для підготовки проектів управлінських рішень щодо створення й функціонування підприємницьких та торговельних структур.</p> <p>РН 15. Застосовувати моделі електронної комерції в діяльності підприємницьких та торговельних структур.</p>

3. Критерії оцінювання рівня знань здобувачів освіти

За 4-бальною шкалою	Критерії оцінювання
5 (відмінно)	Здобувач освіти системно та глибоко володіє теоретичними положеннями менеджменту; розуміє історію розвитку та сучасні теорії менеджменту; впевнено характеризує функції менеджменту (планування, організацію, мотивацію, контроль); уміє розробляти бізнес-план, приймати обґрунтовані управлінські рішення, аналізувати внутрішнє і зовнішнє середовище організації; застосовує методи управління персоналом, вирішує конфліктні ситуації; демонструє сформовані професійні компетентності під час практичних занять та презентацій.
4 (добре)	Здобувач освіти засвоїв основний програмний матеріал; правильно розкриває зміст функцій менеджменту, розуміє принципи формування організаційних структур, процес прийняття управлінських рішень; уміє складати бізнес-план за зразком; допускає окремі несуттєві помилки в аналізі управлінських ситуацій; загалом володіє практичними навичками застосування теоретичних знань.
3 (задовільно)	Здобувач освіти відтворює основні поняття та категорії менеджменту на базовому рівні; частково орієнтується у функціях управління; виконує практичні завдання за допомогою викладача; допускає помилки у визначенні понять, аналізі ситуацій, розробці управлінських рішень; професійні компетентності сформовані недостатньо.
2 (незадовільно) достатньо	Здобувач освіти має фрагментарні знання з дисципліни; не розуміє сутності основних функцій менеджменту; не може пояснити процес прийняття управлінських рішень, розробити бізнес-план або проаналізувати управлінську ситуацію; практичні завдання не виконує або виконує з грубими помилками.
	Студент не володіє матеріалом.

4. Програма навчальної дисципліни

Модуль 1

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 4. 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 5. МОТИВАЦІЯ

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

ТЕМА 6. 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.

Модуль 2

ТЕМА 7. 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 8. 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. Стили керівництва.

Психологія особистості. Формування кар'єрограми.

Модуль 3

ТЕМА 9. 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 10. 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
вказати 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.

5. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	денна форма				
	усього	у тому числі			
лекції		практичні	семінарські	сам. опр.	
1	2	3	4	5	6
Модуль 1					
Тема 1. Історія розвитку та суть менеджменту	4	2			2
Всього за розділом	4	2			2
Тема 2. Організація як об'єкт управління.					
2.1 Поняття та ознаки організації	4	2			2
2.2 Макро- та мікросередовище управління та його складові	4	2	2		
Всього за розділом	8	4	2		2
Тема 3 . Функції менеджменту. Планування в організації					
3.1 Сутність планування і його місце в управлінні підприємством	4	2			2
3.2 Стратегічне планування	8	2	4		2
Всього за розділом	12	4	4		4
Тема 4. Організація як функція менеджменту	4	2			2
Всього за розділом	4	2			2
Тема 5. Мотивація	4	2			2
Всього за розділом	4	2			2
Тема 6. Управлінський контроль	6	2	2		2
Всього за розділом	6	2	2		2
Разом за модулем	38	16	8		14
Модуль 2					
Тема 7. Комунікації в управлінні					
7.1 Поняття інформації та комунікації	4	2			2

7.2 Організація проведення нарад, бесід і комерційних переговорів	8	2	4		2
Всього за розділом	12	4	4		4
Тема 8. Управління групами, лідерство та керівництво					
8.1 Менеджер у системі управління. Методи керівництва	6	2	2		2
8.2 Психологія особистості	6	2	2		2
8.3 Менеджмент персоналу	6	2	2		2
Всього за розділом	18	6	6		6
Разом за модулем	30	10	10		10
Модуль 3					
Тема 9. Прийняття управлінських рішень					
9.1 Поняття та класифікація управлінських рішень, вимоги до них	6	2	2		2
9.2 Моделі та методи прийняття рішень	4	2			2
Всього за розділом	10	4	2		4
Тема 10. Управління конфліктами та стресами	6	2	2		2
Всього за розділом	6	2	2		2
Тема 11. Ефективність управління	6	2	4		
Всього за розділом	6	2	4		
Разом за модулем	22	8	6		22
Всього годин з навчальної дисципліни	90	34	26		30

Загальна кількість годин: 90

Кількість модулів: 3

Форма семестрового контролю: залік

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Організація як об'єкт управління	2
2	Функції менеджменту. Планування в організації	4
3	Управлінський контроль	2
4	Комунікації в управлінні	4
5	Управління групами, лідерство та керівництво	6
6	Прийняття управлінських рішень	2
7	Управління конфліктами та стресами	2
8	Ефективність управління	4
Всього годин		26

7. Самостійна робота

Назва теми	Кількість годин
Тема 1. Історія розвитку та суть менеджменту	2
Тема 2. Організація як об'єкт управління	2
Тема 3. Функції менеджменту. Планування в організації	4
Тема 4. Організація як функція менеджменту	2
Тема 5. Мотивація	2
Тема 6. Управлінський контроль	2
Тема 7. Комунікації в управлінні	4
Тема 8. Управління групами, лідерство та керівництво	6
Тема 9. Прийняття управлінських рішень	4
Тема 10. Управління конфліктами та стресами	2
Разом	30

8. Методи навчання

- Лекція; бесіда
- Проблемний виклад
- Ілюстрація; демонстрація
- Вправи

- Імітаційно-ігрові
- Ділові ігри
- Самостійна робота
- Інтерактивні методи

9. Методи контролю

- Усне опитування
- Письмове опитування
- Вибіркове опитування перед початком заняття
- Тести
- Письмова контрольна робота
- Індивідуальна співбесіда
- Інтерактивні методи
- Модульний контроль

10. Методичне забезпечення

1. Підручники, навчальні посібники з маркетингу.
2. Нормативні та директивні матеріали.
3. Схеми, графіки, таблиці, діаграми.
4. Роздатковий матеріал.

11. Рекомендована література

Базова

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.

Допоміжна

- 1 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.
- 2 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”