

| Назва курсу             | Менеджмент                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Галузь знань            | 07 Управління та адміністрування                                                                                                                                                                                                                                            |
| Назва спеціальності     | 075 Маркетинг                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ОПП                     | Маркетинг                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Викладач (-і)           | Кириченко Оксана Сергіївна, д.е.н. професор                                                                                                                                                                                                                                 |
| Профайл викладача (-ів) | <a href="https://www.krok.edu.ua/ua/pro-krok/spivrobitniki/kirichenko-oksana-sergijivna">https://www.krok.edu.ua/ua/pro-krok/spivrobitniki/kirichenko-oksana-sergijivna</a>                                                                                                 |
| Контактний телефон      | (+38 044) 455-56-90 вн. 233                                                                                                                                                                                                                                                 |
| E-mail                  | OksanaKS@krok.edu.ua                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Консультації            | Зазначте формат і розклад проведення консультацій<br>Он лайн - консультації:<br><a href="https://livekrokedu.sharepoint.com/sites/KROK/student-cabinet/Lists/List/AllItems.aspx">https://livekrokedu.sharepoint.com/sites/KROK/student-cabinet/Lists/List/AllItems.aspx</a> |

## КОМУНІКАЦІЇ

1. Базовою платформою для комунікації викладача зі студентами є **Moodle**. Важливі повідомлення загального характеру – зокрема, оголошення про терміни подання контрольних робіт та ін. – регулярно розміщуються викладачем на форумі курсу.

Електронне забезпечення навчання (Moodle):  
<https://dist.krok.edu.ua/course/view.php?id=135>

» Якщо забули пароль/логін, направте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресою: [dist.center@krok.edu.ua](mailto:dist.center@krok.edu.ua)

» Презентації лекцій, плани семінарських занять, методичні рекомендації до виконання індивідуальних дослідницьких завдань та групових творчих проектів розміщені на платформі Moodle: <https://dist.krok.edu.ua/course/view.php?id=135> (посилання на курс)

» Інші засоби зв'язку: Moodle (форум курсу, приватні повідомлення)

2. Для оперативного отримання повідомлень про оцінки та нову інформацію, розміщену на сторінці курсу у Moodle, будь ласка, переконайтеся, що адреса електронної пошти, зазначена у вашому профайлі на Moodle, є актуальною, та регулярно перевіряйте папку «Спам». Якщо за технічних причин доступ до Moodle є неможливим, або ваше питання потребує термінового розгляду, направте електронного листа з позначкою «Важливо» на адресу [dist.center@krok.edu.ua](mailto:dist.center@krok.edu.ua). У листі обов'язково вкажіть ваше прізвище та ім'я, курс та шифр академічної групи.

3. Для проведення он-лайн лекцій, семінарських, практичних занять використовується платформа **MS Teams**. Увійдіть за допомогою свого імені користувача і пароля Office 365.

4. З розкладом занять можливо ознайомитись:  
<https://www.krok.edu.ua/ua/pro-krok/pidrozdzili/strukturni/studentskij-ofis/rozklad>

У разі виникнення проблем з відображенням розкладу, прохання використовувати альтернативні інформаційні ресурси:

» мобільний додаток [Telegram Bot «КРОК – віртуальний помічник»](#) або [contact@krok\\_timetable\\_bot](mailto:contact@krok_timetable_bot) інформаційний портал: [кабінет студента](#) / [кабінет викладача](#)

Графіки консультацій викладачів Університету «КРОК» знаходяться » [у персональному кабінеті](#) студента. Для цього Вам потрібно обов'язково авторизуватись в системі Office 365.

У разі виникнення запитань щодо входу у Ваш кабінет, пишіть на адресу [support@krok.edu.ua](mailto:support@krok.edu.ua)

Для персональних запитів використовується сервіс приватних повідомлень (корпоративна пошта університету «Крок» викладача курсу). Відповіді на запити студентів подаються викладачем впродовж трьох робочих днів.

**Коротка анотація до курсу** - Дисципліна "Менеджмент" є обов'язковою. Курс орієнтований на формування у здобувачів освіти розуміння механізмів та інструментів менеджменту, а також набуття навиків їх застосування в організація діяльності та управлінні підприємством. Дисципліна "Менеджмент" присвячена вивченню теорії та практики, рівнів та сфер менеджменту, законів організацій та організаційних процесів, принципів та функцій менеджменту, елементів організації та технології менеджменту, сутності і складових процесів управління, стилів та ефективності управління. Дисципліна орієнтує на формування сучасного управлінського мислення; формування розуміння концептуальних основ системного управління організаціями, зокрема в системі митних органів; набуття умінь аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища; прийняття адекватних управлінських рішень в процесі управління митними органами.

Основні теми програми розглядають основи організації та управління діяльністю підприємства.

**Мета дисципліни:** є Метою викладання дисципліни «Менеджмент» є надання майбутнім фахівцям теоретичних знань та практичних рекомендацій у галузі управління, методів, засобів, принципів та функцій організації та управління діяльністю підприємства.

**Завдання дисципліни:** є **набуття знань з питань:** теоретичних та методологічних основ менеджменту; системного і комплексного підходу до управління підприємством; інституційних рівнів та організаційних структур

управління; методів організації виробництва; форм і методів менеджменту; оцінки ефективності менеджменту.

## 2. Результати навчання

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти набуває таких компетентностей (загальні та фахові):

- ЗК4. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК6. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- ЗК11. Здатність працювати в команді.
- СК8. Здатність розробляти маркетингове забезпечення розвитку бізнесу в умовах невизначеності.

### Програмні результати навчання:

- ПРН 1. Демонструвати знання і розуміння теоретичних основ та принципів провадження маркетингової діяльності
- ПРН 9. Оцінювати ризики провадження маркетингової діяльності, встановлювати рівень невизначеності маркетингового середовища при прийнятті управлінських рішень.
- ПРН 11. Демонструвати вміння застосовувати міждисциплінарний підхід та здійснювати маркетингові функції ринкового суб'єкта.
- ПРН 12. Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.
- ПРН 13. Відповідати за результати своєї діяльності, виявляти навички підприємницької та управлінської ініціативи.
- ПРН 16. Відповідати вимогам, які висуваються до сучасного маркетолога, підвищувати рівень особистої професійної підготовки.

## 3. Обсяг курсу

| Вид заняття                                   | Загальна кількість годин/ кредитів<br>ECTS 150 годин/5 кредитів ECTS<br>1 семестр |        |             |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------|
|                                               | денна                                                                             | заочна | дистанційна |
| Загальна кількість годин / форма навчання     |                                                                                   |        |             |
| лекції                                        | 56                                                                                | 10     | 10          |
| Семінарські заняття / практичні / лабораторні | 28                                                                                | 8      | 8           |
| самостійна робота                             | 66                                                                                | 132    | 132         |

**4. Пререквізити\*** - Загальні знання, отримані на попередньому рівні освіти.

**5. Технічне й програмне забезпечення / обладнання\*** частина навчальних занять проходить з використанням проектору, доступ до Інтернет-мережі. Наявність електронного пристрою з якого буде відбуватись навчання. Пристрій повинен бути облаштований відеокамерою та мікрофоном.

**6. Політика курсу** – студенти мають дотримуватись кодексу академічної доброчесності: [https://www.krok.edu.ua/download/nakazi/2018-10-18\\_kodeks-akademichnoi-dobrochesnosti.pdf](https://www.krok.edu.ua/download/nakazi/2018-10-18_kodeks-akademichnoi-dobrochesnosti.pdf)

Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (наприклад хвороба, працевлаштування, міжнародне стажування) відпрацювання пропущених занять відбувається за погодженням із керівником курсу.

У разі проведення занять в он-лайн форматі, здобувач має під'єднатись до навчальної платформи де буде проводитись заняття. Заходити на навчальну платформу (Teams, ZOOM) виключно під своїм реальним прізвищем. Під час занять з використанням онлайн платформи MS Teams камера має бути увімкненою протягом всього заняття, мікрофон включається за потреби під час відповідей/запитань. У разі відсутності можливості включати камеру, студент має повідомити викладача та отримати дозвіл бути присутнім з вимкненою камерою. В разі непід'єнання та відсутності реакції здобувача на звернення викладача до нього особисто, здобувач вважається відсутнім на занятті.

## 7. Схема курсу

| Тиждень<br>/дата*<br>/кількість<br>годин | Тема                                                                | Форма<br>діяльності<br>(заняття)<br>(лекція,<br>самостійна<br>робота,<br>дискусія,<br>практичне/се<br>мінарське,<br>групова<br>робота)<br>Формат:<br>(Online/<br>аудиторне<br>заняття) | Літерат<br>ура**<br>Ресурс<br>и в<br>Інтерне<br>ті | Завдання,<br>год                                                                                                     | Термін<br>виконання                         |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Перший / 4<br>год.                       | Тема 1: Сутність,<br>роль та<br>методологічні основи<br>менеджменту | МА/ Лекція /<br>MS Teams                                                                                                                                                               | [1, 2, 3]                                          | Опрацювати<br>лекційний матеріал,<br>підготуватися до<br>семінарського<br>заняття/<br>2 години самостійної<br>роботи | До<br>наступного<br>заняття за<br>розкладом |
| Перший /<br>2 год.                       | Тема 1: Сутність,<br>роль та<br>методологічні основи<br>менеджменту | МА/<br>Семінарське<br>заняття / MS<br>Teams                                                                                                                                            | [1,2,3]                                            | Виконати<br>Завдання<br>/2 години самостійної<br>роботи                                                              | Протягом<br>заняття                         |
| Другий/ 4<br>год.                        | Тема 2. Закони,<br>закономірності і<br>принципи<br>менеджменту      | МА / Лекція /<br>MS Teams                                                                                                                                                              | [1, 2, 5]                                          | Опрацювати<br>лекційний матеріал,<br>підготуватися до<br>семінарського<br>заняття/<br>2 години самостійної<br>роботи | До<br>наступного<br>заняття за<br>розкладом |
| Другий/ 2<br>год.                        | Тема 2. Закони,<br>закономірності і<br>принципи<br>менеджменту      | МА/<br>Семінарське<br>заняття / MS<br>Teams                                                                                                                                            | [1,2,5]                                            | Виконати<br>завдання/<br>2 години самостійної<br>роботи                                                              | Протягом<br>заняття                         |
| Перший/ 4<br>год.                        | Тема 3. Історія<br>виникнення та<br>розвитку науки<br>управління    | МА/Лекція /<br>MS Teams                                                                                                                                                                | [3, 4]                                             | Опрацювати<br>лекційний матеріал,<br>підготуватися до<br>семінарського<br>заняття/<br>2 години самостійної<br>роботи | До<br>наступного<br>заняття за<br>розкладом |
| Перший/<br>2 год.                        | Тема 3. Історія<br>виникнення та<br>розвитку науки                  | МА/Семінарсь<br>ке заняття /<br>MS Teams                                                                                                                                               | [3,4]                                              | Виконати<br>завдання/<br>2 години самостійної                                                                        | Протягом<br>заняття                         |

|                 | управління                                                       |                                    |          | роботи                                                                                             |                                    |
|-----------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Другий / 4 год. | Тема 4. Організації як суб'єкти управління                       | МА/ Лекція / MS Teams              | [ 4, 5 ] | Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття/ 2 години самостійної роботи | До наступного заняття за розкладом |
| Другий/ 2 год.  | Тема 4. Організації як суб'єкти управління                       | МА/Семінарське заняття / MS Teams  | [4, 5 ]  | Виконати завдання/ 2 години самостійної роботи                                                     | Протягом заняття                   |
| Перший / 4 год. | Тема 5.Інформація та комунікації в менеджменті.                  | МЕН/Лекція / MS Teams              | [1, 5]   | Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття/ 2 години самостійної роботи | До наступного заняття за розкладом |
| Перший / 2 год. | Тема 5.Інформація та комунікації в менеджменті.                  | МА/Семінарське заняття / MS Teams  | [1, 5]   | Виконати завдання/ 2 години самостійної роботи                                                     | Протягом заняття                   |
| Другий / 4 год. | Тема 6. Функції та технології менеджменту                        | МА/ Лекція / MS Teams              | [ 2, 6]  | Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття/ 2 години самостійної роботи | До наступного заняття за розкладом |
| Другий/ 2 год.  | Тема 6. Функції та технології менеджменту                        | МЕН/Семінарське заняття / MS Teams | [ 2, 6]  | Виконати завдання/ 2 години самостійної роботи                                                     | Протягом заняття                   |
| Перший / 4 год. | Тема 7. Планування як загальна функція менеджменту               | МА/Лекція/ MS Teams                | [3,7]    | Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття/ 2 години самостійної роботи | До наступного заняття за розкладом |
| Перший/ 2 год.  | Тема 7. Планування як загальна функція менеджменту               | МА/Семінарське заняття / MS Teams  | [3,7]    | Виконати завдання/ 2 години самостійної роботи                                                     | Протягом заняття                   |
| Другий/ 4 год.  | Тема 8. Організаційна діяльність як загальна функція менеджменту | МА/Лекція/ MS Teams                | [7,8]    | Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття/ 2 години самостійної роботи | До наступного заняття за розкладом |
| Другий/ 2 год   | Тема 8. Організаційна                                            | МА/ Семінарське                    | [7,8]    | Виконати завдання/                                                                                 | Протягом заняття                   |

|                 |                                                                             |                                    |           |                                                                                                     |                                    |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|                 | діяльність як загальна функція менеджменту                                  | заняття / MS Teams                 |           | 2 години самостійної роботи                                                                         |                                    |
| Перший / 4 год  | Тема 9. Мотивування як загальна функція менеджменту.                        | МА/Лекція / MS Teams               | [6,9,]    | Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття / 2 години самостійної роботи | До наступного заняття за розкладом |
| Перший / 2 год. | Тема 9. Мотивування як загальна функція менеджменту.                        | МА/Семінарське заняття / MS Teams  | [6, 9, ]  | Виконати завдання / 2 години самостійної роботи                                                     | Протягом заняття                   |
| Другий / 4 год. | Тема 10. Контролювання як загальна функція менеджменту                      | МА/Лекція / MS Teams               | [5,12,15] | Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття / 2 години самостійної роботи | До наступного заняття за розкладом |
| Другий / 2 год. | Тема 10. Контролювання як загальна функція менеджменту                      | МА/Семінарське заняття / MS Teams  | [5,12,15] | Виконати завдання / 2 години самостійної роботи                                                     | Протягом заняття                   |
| Перший / 4 год. | Тема 11. Координація регулювання діяльності як загальні функції менеджменту | МА/Лекція / MS Teams               | [3,2]     | Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття / 2 години самостійної роботи | До наступного заняття за розкладом |
| Перший / 2 год. | Тема 11. Координація регулювання діяльності як загальні функції менеджменту | МЕН/Семінарське заняття / MS Teams | [3,10,11] | Виконати завдання / 2 години самостійної роботи                                                     | Протягом заняття                   |
| Другий / 4 год. | Тема 12. Управлінські рішення                                               | МА/Лекція / MS Teams               | [11,14]   | Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття / 2 години самостійної роботи | До наступного заняття за розкладом |
| Другий / 2 год. | Тема 12. Управлінські рішення                                               | МА/Семінарське заняття / MS Teams  | [11,14]   | Виконати завдання / 2 години самостійної роботи                                                     | Протягом заняття                   |
| Другий / 4 год. | Тема 13. Методи                                                             | МА/Лекція / MS Teams               | [ 3,15]   | Опрацювати лекційний матеріал,                                                                      | До наступного                      |

|                    |                                              |                                       |         |                                                                                                       |                                    |
|--------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|                    | менеджменту                                  |                                       |         | підготуватися до семінарського заняття/<br>2 години самостійної роботи                                | заняття за розкладом               |
| Другий /<br>2 год. | Тема 13. Методи менеджменту                  | МА/Семінарське заняття /<br>MS Teams  | [3,15]  | Виконати завдання/<br>2 години самостійної роботи                                                     | Протягом заняття                   |
| Перший /<br>4 год. | Тема 14. Керівництво та лідерство            | МА/Лекція /<br>MS Teams               | [1, 11] | Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття/<br>2 години самостійної роботи | До наступного заняття за розкладом |
| Перший /<br>2 год. | Тема 14. Керівництво та лідерство            | МА/<br>Семінарське заняття / MS Teams | [1,12]  | Виконати завдання/<br>2 години самостійної роботи                                                     | Протягом заняття                   |
| Перший /<br>4 год. | Тема 15. Управління групами                  | МА/ лекція /<br>MS Teams              | [6,12]  | Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття/<br>2 години самостійної роботи | До наступного заняття за розкладом |
| Перший /<br>2 год. | Тема 15. Управління групами                  | МА/<br>Семінарське заняття / MS Teams | [6,12]  | Виконати завдання/<br>2 години самостійної роботи                                                     | Протягом заняття                   |
| Другий /<br>4 год. | Тема 16. Соціальна відповідальність та етика | МА/ Лекція/<br>MS Teams               | [12,15] | Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття/<br>2 години самостійної роботи | До наступного заняття за розкладом |
| Другий /<br>2 год. | Тема 16. Соціальна відповідальність та етика | МА/<br>Семінарське/<br>MS Teams       | [12,15] | Виконати завдання/<br>2 години самостійної роботи                                                     | Протягом заняття                   |
| Другий /<br>2 год. | Тема 17. Організаційна ефективність          | МА/ Лекція/<br>MS Teams               | [14,15] | Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття/<br>1 година самостійної роботи | До наступного заняття за розкладом |
| Другий /<br>2 год. | Тема 17. Організаційна ефективність          | МА/<br>Семінарське/<br>MS Teams       | [14,15] | Виконати завдання/<br>1 години самостійної роботи                                                     | Протягом заняття                   |

## 8. Система оцінювання та вимоги / Система оцінювання та критерії

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Загальна система оцінювання курсу</b>          | Виконання обов'язкової роботи впродовж семестру/ диф.залік – 70/30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Вимоги до індивідуальної /письмової роботи</b> | Індивідуальна робота виконується студентом з переліку тем які подані у системі Moodle (завдання для самостійної роботи студентів) та захищається під час семінарського заняття доповіддю та презентацією тривалість до 10 хвилин.<br>Максимальний бал за виконання та презентацію індивідуального завдання становить 20 балів.<br>Зменшення оцінки пов'язана з наявністю несуттєвих, суттєвих та фундаментальних помилок при виконанні роботи. |
| <b>Семінарські/ практичні заняття</b>             | На семінарських, практичних заняття студентами вирішується ситуативні практичні задачі. За роботу на практичних заняттях студент може отримати максимально 50 балів.<br>Бали протягом курсу розподіляються рівною кількістю балів за кожне семінарське, практичне заняття.<br>Нарахування балів за семінарське, практичне заняття враховується при виставленні підсумкової оцінки з дисципліни.                                                |
| <b>Умови допуску до підсумкового контролю</b>     | До підсумкового контролю допускаються здобувачі, які виконали навчальну програму дисципліни та набрали впродовж семестру не менш, як 50 балів за обов'язкові види роботи.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Підсумковий контроль / диф. залік</b>          | Максимальна кількість балів за підсумковий контроль 30 балів.<br><b><u>Загальна сума балів:</u></b><br>90-100 балів – «відмінно»;<br>70-89 балів – «добре»;<br>50-69 балів – «задовільно»;<br>менше 50 балів – «незадовільно».                                                                                                                                                                                                                 |

## 9. Основна\*\* та додаткова література до курсу:

**\*необов'язково**

**Рекомендована література**  
**Базова**

**Підручники, монографії \*\***

1. Андрушків Б.М., Кузьмін О.Є. Основи менеджменту. Львів: “Світ”, 1995. – 296 с.
2. Андрійчук В. Менеджмент: прийняття рішень і ризик: Навчальний посібник/ В.Андрійчук, Л.Бауер. Київ: КНЕУ, 1998. 316 с.
3. Гріфін Р., Яцура В. Основи менеджменту: Підручник / Наук. ред. В.Яцура, Д.Олесевич. Львів: БаК, 2001. 624 с.
4. Завадський Й.С. Менеджмент. Т.1. Київ: УІМІБ, 1997. 543 с.
5. Колот А.М. Мотивація персоналу: Підручник. Київ: КНЕУ, 2002. 337с
6. Кредісов А.І. Історія вчення менеджменту. Київ: ВІРА-Р, 2000. 336 с.
7. Кредісов А.І., Панченко Є.Г., Кредісов В.А. Менеджмент для керівників. К.: Т-во “Знання”, 1999. 556 с.
8. Кузьмін О.Є., Мельник О.Г. Основи менеджменту. Київ: Академвидав, 2003. 416 с.
9. Немцов В.Д. Менеджмент організацій: Навчальний посібник/ В.Д.Немцов, Є.Л.Довгань, Г.Ф.Сініок. Київ: Тов “УВПК “ЕксОб”, 2002. 392с.
10. Осовська Г.В. Основи менеджменту: Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Київ: Кондор, 2003. 556с.
11. Стадник В.В., Йохна М.А. Менеджмент: Посібник. К.: Академвидав, 2003. 464 с.
12. Сухарський В.С. Менеджмент. Тернопіль: Астон, 2001. 340 с.
13. Тарнавська Н.П., Пушкар Р.М. Менеджмент: теорія і практика: Підручник для вузів. Тернопіль: Карт-бланш, 1997. 456 с.
14. Хміль Ф.І. Основи менеджменту. Київ: Академвидав, 2003. 608 с.
15. Шегда А.В. Менеджмент: Навч. посіб. К.: Т-во “Знання”, КОО, 2002. 538 с.

До уваги студентів: усі навчально-методичні матеріали (плани лекцій, презентації, завдання/задачі/ситуаційні вправи тощо) подані в Moodle <https://dist.krok.edu.ua/course/view.php?id=135>

**Укладено** професором кафедри управлінських технологій, д.е.н., професором Кириченко О.С.

**Ухвалено** кафедрою управлінських технологій, (протокол засідання кафедри управлінських технологій №2 від 4.09.2024р.).