

Назва курсу

Менеджмент

Інформація про курс

Рівень вищої освіти:

ОП «Маркетинг» (перший (бакалаврський) рівень освіти)

Спеціальність:

D5 (075) «Маркетинг»

Назва освітньої програми:

ОП «Маркетинг»

Опис курсу:

Курс розширює базові знання студентів, отримані раніше, та надає глибоке розуміння основних принципів, функцій і концепцій сучасного менеджменту. Він ознайомлює з роллю менеджера в різних типах організацій, структурою управлінської діяльності, а також із методами прийняття ефективних рішень в умовах невизначеності.

Основною метою є формування у студентів знань і навичок, необхідних для успішного управління, що включає розвиток лідерських якостей, здатності до командної роботи, критичного мислення та відповідальності. Особлива увага приділяється усвідомленню етичних аспектів у менеджменті та формуванню цілісного уявлення про управління.

Дисципліна Менеджмент формує компетентності у використанні сучасних інструментів і технологій управління, необхідних для успішної роботи в динамічному ринковому середовищі. Студенти отримають глибокі знання про зміст, завдання та еволюцію менеджменту, а також розуміння специфіки управлінської роботи в різних сферах. Це дозволить їм ефективно адаптуватися до викликів сучасної економіки та будувати успішну кар'єру в різних галузях.

Передумови вивчення (попередні вимоги):

OK 10 Економічна теорія

Обсяг кредитів/годин:

4 кредити ЄКТС/ 120 год., у т. ч. лекцій –16, семінарських – практичних–24, самостійної роботи – 88

Ознаки дисципліни

Термін викладання	Семестр	Міжнародна дисциплінарна інтеграція	Курс рік (навчання)	Цикли: загальної підготовки/ професійної підготовки/ вільного вибору
1 семестр	4 семестр	так	2 курс	Цикл професійної підготовки

Формат навчання:

Змішане навчання

Розташування класної кімнати:<https://dist.ieu.edu.ua/course/view.php?id=649>

Інформація про викладача

Прізвище та ім'я викладача:

Кузьменко Ольга Андріївна, кандидат економічних наук, доцент, завідувач кафедри менеджменту, маркетингу та бізнес-адміністрування

Кафедра

Кафедра менеджменту, маркетингу та бізнес-адміністрування

**Місцезнаходження офісу:**

м. Київ, пр-т Академіка Глушкова, 42 В, каб. 511

Графік роботи та консультування:

Щопонеділка з 14:00 до 15:00 з попереднім записом через корпоративну пошту

Електронна пошта викладача:olhakuzmenko@ieu.edu.ua

Цілі курсу / Результати навчання

Цілі курсу

Сформувати у студентів комплексне уявлення про ключові аспекти управління організацією. Курс розширює базові знання, отримані під час вивчення вступних дисциплін, та зосереджується на практичному застосуванні інструментів менеджменту. Надати системні знання про ключові функції менеджменту: детально розглянути планування, організацію, мотивацію, контроль і координацію.

Сформувати практичні навички: навчити студентів застосовувати принципи й інструменти менеджменту для вирішення реальних управлінських завдань.

Ознайомити з різними видами менеджменту: вивчити особливості фінансового, виробничого, маркетингового, інноваційного та кадрового менеджменту.

Розвинути аналітичні та комунікаційні здібності: навчити аналізувати управлінські ситуації, ухвалювати обґрунтовані рішення та ефективно взаємодіяти в команді.

Підготувати до сучасних викликів: розглянути вплив цифрових технологій, сталого розвитку, глобалізації та корпоративної соціальної відповідальності на управлінську діяльність.

Роль навчальної дисципліни у досягненні програмних результатів

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері управління або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів менеджменту, характеризується комплексністю і невизначеністю умов.

Дисципліна «Менеджмент» забезпечує формування таких **спеціальних (фахових) компетентностей (СК)**:

СК 1. Здатність логічно і послідовно відтворювати отримані знання предметної області маркетингу.

СК 3. Здатність використовувати теоретичні положення маркетингу для інтерпретації та прогнозування явищ і процесів у маркетинговому середовищі.

СК4. Здатність проваджувати маркетингову діяльність на основі розуміння сутності та змісту теорії маркетингу і функціональних зв'язків між її складовими.

СК5. Здатність коректно застосовувати методи, прийоми та інструменти маркетингу.

СК6. Здатність проводити маркетингові дослідження у різних сферах маркетингової діяльності.

СК 8. Здатність розробляти маркетингове забезпечення розвитку бізнесу в умовах невизначеності.

СК 11. Здатність аналізувати поведінку ринкових суб'єктів та визначати особливості функціонування ринків.

СК12. Здатність обґрунтовувати, презентувати і впроваджувати результати досліджень у сфері маркетингу.

СК 14. Здатність пропонувати вдосконалення щодо функцій маркетингової діяльності.

Вивчення курсу сприяє досягненню таких **програмних результатів навчання (ПРН)**:

ПРН 1. Демонструвати знання і розуміння теоретичних основ та принципів провадження маркетингової діяльності.

ПРН 3. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань у сфері маркетингу.

ПРН 4. Збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та маркетингові показники, обґрунтовувати управлінські рішення на основі використання необхідного аналітичного й методичного інструментарію.

ПРН 5. Виявляти й аналізувати ключові характеристики маркетингових систем різного рівня, а також особливості поведінки їх суб'єктів.

ПРН 6. Визначати функціональні області маркетингової діяльності ринкового суб'єкта та їх взаємозв'язки в системі управління, розраховувати відповідні показники, які характеризують результативність такої діяльності.

ПРН 10. Пояснювати інформацію, ідеї, проблеми та альтернативні варіанти прийняття управлінських рішень фахівцям і нефахівцям у сфері маркетингу, представникам різних структурних підрозділів ринкового суб'єкта.

ПРН 12. Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

ПРН 14. Виконувати функціональні обов'язки в групі, пропонувати обґрунтовані маркетингові рішення.

ПРН 17.

Результати навчання

Після опанування курсу студент буде:

знати:

фундаментальні концепції та функції менеджменту: сутність, принципи, методи та основні функції (планування, організація, мотивація, контроль) в управлінні організацією; теорії та моделі менеджменту: еволюцію управлінської думки від класичної школи до сучасних підходів; типи організаційних структур: особливості різних моделей та їх ефективність залежно від типу організації; управління ресурсами: принципи та інструменти управління людськими, фінансовими, матеріальними та інформаційними ресурсами; сучасні виклики менеджменту: вплив глобалізації, цифрових технологій, інновацій та сталого розвитку на управлінські практики.

вміти:

аналізувати та планувати: розробляти стратегічні та тактичні плани для досягнення цілей організації; приймати управлінські рішення: використовувати методи аналізу та оцінки для ухвалення ефективних рішень у різних ситуаціях; організувати роботу: формувати команди, розподіляти завдання та координувати діяльність підрозділів; мотивувати та керувати персоналом: застосовувати інструменти мотивації, лідерства та управління конфліктами; здійснювати контроль: розробляти системи моніторингу та оцінки результатів для забезпечення ефективності роботи; працювати в команді: ефективно взаємодіяти з колегами, вибудовувати комунікацію та вирішувати спільні завдання.

Зміст курсу

Розділ 1. Методологічні основи менеджменту

Тема 1.1 Значення, роль та сутність управління і менеджменту

Тема 1.2. Функції та технологія менеджменту.

Тема 1.3. Планування як загальна функція менеджменту.

Тема 1.4. Організаційна діяльність як функція управління.



Розподіл годин

Розділ 2. Основні функції та інструменти менеджменту

Тема 2.1. Мотивування як загальна функція менеджменту.

Тема 2.2. Контролювання як загальна функція менеджменту.

Тема 2.3. Методи менеджменту.

Тема 2.4. Інформація та комунікації в менеджменті.

Матеріали курсу та вимоги

Книги та матеріали

1. Становлення менеджера. Що робити, коли всі чекають від вас вказівок / Джулі Чжо. – К.: видавництво «Book Chef», 2020. – 352 с.
2. Walter St-H. Disruptive Leadership for Organizations: Strategies and Innovations in Digitalized Economy / St-H. Walter. – Routledge, 2022. – 450 p.
3. Поліщук С.В., Горбатюк О.В. Теорія організації: навчально-методичний посібник. Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, 2023.
4. Солоненко, Ю.; Куца, Я. Оптимізація організаційної структури управління підприємством. 2021. С. 136-145. URL: <http://fp.lnu.edu.ua/index.php/fp/article/view/848>



Рекомендовані
джерела

Технічні вимоги для роботи на курсі

Для роботи на курсі «Менеджмент», вам необхідний регулярний доступ до комп'ютера (чи телефону) та інтернету. У системі управління навчальним процесом на платформі Moodle поетапно будуть розміщені інформація або матеріали для вивчення курсу. Також потрібно буде завантажувати та створювати документи, переглядати відео або ж створювати його. Можливість використовувати корпоративні ресурси Університету надається тільки для акаунтів, пов'язаних з корпоративною поштою. При неможливості зайти на курс, вам необхідно повідомити старосту або безпосередньо викладача курсу.

Процес навчання

У процесі вивчення дисципліни використовуються інтерактивні, практикоорієнтовані та проблемно-орієнтовані методи навчання, зокрема:

- **лекційні методи:** проблемна лекція, лекція-бесіда, мультимедійна презентація, аналіз практичних випадків;
- **методи практичної підготовки:** опитування, тестування, виконання індивідуальних і групових завдань, розв'язання кейсових задач;
- **активні методи:** дискусії, мозковий штурм, робота в малих групах, рольові й ділові ігри, групові тренінги;
- **методи самостійної роботи:** опрацювання наукової літератури, підготовка рефератів, презентацій, есе.

Організація освітнього процесу

- Навчання здійснюється у змішаному форматі (аудиторні заняття та онлайн-робота на платформі Moodle).
- Самостійна робота передбачає: підготовку до занять, виконання практичних завдань, аналіз кейсів, написання есе та звітів, підготовку презентацій.
- Для формування практичних навичок використовується діагностичний інструментарій (тести, опитувальники, проєктивні методики).
- Контактна робота із викладачем: лекції, практичні заняття, консультації.
- Зворотний зв'язок забезпечується через коментарі в Moodle, консультації в аудиторії та онлайн, використання корпоративної пошти.

Політики оцінювання

Сумативне оцінювання

Оцінювання результатів навчання здійснюється за такими складовими:

- **Поточний контроль** – участь у дискусіях, виконання практичних завдань, презентацій, тестів, активність у груповій роботі.
- **Самостійна робота** – виконання індивідуальних завдань (есе, аналіз кейсів, підготовка рефератів і презентацій).



Рубрики оцінювання

- **Підсумковий контроль** – іспит у формі письмових та усних завдань (тестові питання, розв'язання практичного кейсу).

Діяльність протягом семестру	Максимальна кількість балів протягом семестру
Поточна навчальна діяльність	40
Самостійна робота	20
Підсумковий контроль	40
Разом	100

Шкала оцінювання

Оцінка за дисципліну визначається як сума набраних балів за поточну діяльність у семестрі та балу за підсумковий контроль. Підсумковий контроль проводиться у формі іспиту. Мінімальна кількість балів, яку повинен набрати здобувач освіти за поточну навчальну діяльність за семестр для отримання заліку – 36 балів.



Про політику та процедури оцінювання

Максимальний бал з дисципліни становить 100.

Сумарна оцінка за вивчення дисципліни виставляється за національною та європейською шкалою (ЄКТС).

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100	A	відмінно	Зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
66-73	D	Задовільно	
60-65	E		
30-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю дворазового повторного складання
1-29	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з можливістю одноразового повторного складання дисципліни

Як дізнатись свою оцінку:

Щоб перевірити свої оцінки за завдання та прочитати коментарі викладача, ви повинні перевірити відповідні вкладки дистанційної платформи навчання Moodle. Також отримати інформацію про отримані оцінки ви можете безпосередньо у викладача курсу через корпоративну пошту або ж за попереднім записом у дні надання консультацій (каб. 511).

Політики курсу

Загальні настанови

Під час занять і перебування в університеті **здобувачі зобов'язані** дотримуватись норм академічної етики: проявляти повагу до викладачів, співробітників і колег, відвідувати заняття відповідно до розкладу, приходити вчасно та не залишати аудиторію без дозволу викладача. Виконання академічних завдань і робіт у встановлені терміни є обов'язковим. Викладач, зі свого боку, має постійно вдосконалювати професійну компетентність, педагогічну майстерність і загальну культуру, забезпечувати умови для якісного засвоєння освітньої програми, сприяти професійному розвитку здобувачів. Викладач зобов'язаний бути пунктуальним, дотримуватись принципів академічної доброчесності, не допускати проявів корупції, дискримінації, булінгу чи утиску прав здобувачів освіти.



Кодекс етики та академічної доброчесності

Відвідування занять та участь в них

Відвідування всіх лекційних і практичних занять є **обов'язковим**. Студент зобов'язаний приходити на заняття вчасно, бути присутнім протягом усього заняття та дотримуватися академічної дисципліни.

Пропуски занять допускаються лише з **поважних причин**, підтверджених документально (лікарняний лист, офіційне звернення тощо). У такому випадку студент має право на відпрацювання пропущеного матеріалу у двотижневий термін після повернення до навчання.

Невідвідування занять без поважних причин або систематичні запізнення можуть бути підставою для недопуску до підсумкового контролю з дисципліни.

Участь у семінарах, дискусіях, практичних вправах та виконання завдань під час занять є складовою поточного контролю і враховується в загальній оцінці з дисципліни. За індивідуальних обставин можуть бути застосовані процедури **гнучкості** (адаптації термінів виконання завдань) та **спеціального розгляду** (винятковий порядок врахування результатів навчальної діяльності) відповідно до політики й процедур оцінювання МСУ.



Про політику та процедури оцінювання

Академічна доброчесність

Здобувачі та викладачі зобов'язані дотримуватися принципів академічної доброчесності. Забороняються будь-які прояви плагіату, фабрикації, фальсифікації, списування, використання сторонньої допомоги під час виконання завдань чи складання підсумкового контролю. Порушення академічної доброчесності розглядаються відповідно до внутрішніх положень МСУ та можуть мати наслідком дисциплінарну відповідальність.



Простір академічної
доброчесності

Виконання завдання з запізненням, виправлення оцінок, відпрацювання

Пам'ятайте, що дедлайни працюють в обидві сторони, і їх дотримання гарантує, що викладачем буде наданий своєчасний зворотний зв'язок щодо ваших завдань, щоб переконатися, що ви не відстаєте від курсу.

Всі види індивідуальних та самостійних робіт є складовою оцінювання і повинні бути здані до визначених викладачем строків, аби забезпечити прозорість та об'єктивність оцінювання результатів навчання. Завдання, подані із запізненням, приймаються, але можуть оцінюватися з пониженням балів.

Більшість завдань мають бути виконані до 09:00 у день чергового заняття, щоб узгодити їх зі змістом курсу та діяльністю в групі. Найкращою практикою буде виконувати завдання якомога швидше після отримання, щоб у вас було достатньо часу для активної участі на заняттях.

Завдання, не виконані до завершення семестру без поважних причин, вважаються **академічною заборгованістю**, і студент може бути недопущений до підсумкового контролю.

Повторне складання іспиту можливе лише після виконання всіх передбачених видів навчальної та самостійної роботи й проводиться згідно з графіком ліквідації академічної заборгованості.

Якщо студент пропустив терміни через **поважні обставини**, підтвержені документально, він має право скористатися процедурами **гнучкості** або **спеціального розгляду** для продовження дедлайну чи альтернативного виконання завдання. Студент має право на **перегляд отриманої оцінки**: він може звернутися до викладача за роз'ясненнями й коментарями щодо виставлених балів. У разі незгоди з результатом студент може подати **апеляцію** відповідно до порядку, визначеного Положенням про політику і процедури оцінювання МСУ.



Про політику та
процедури оцінювання

Час відповіді викладача (про перевірку завдань)

Викладач відповідає на звернення студентів, що надійшли через офіційні корпоративні канали комунікації упродовж **24 годин у робочі дні у години робочого часу викладача** (з 9 00 до 18 00 за київським часом) та проводить консультації відповідно до затвердженого графіка.

Оцінки за завдання та поточну роботу публікуються в електронному журналі на платформі Moodle, як правило, протягом **10 робочих днів** після подання виконаного завдання. Результати підсумкового оцінювання оголошуються безпосередньо після перевірки робіт (як правило, на наступний день з дати проведення контролю).

Кожен студент має право отримати **індивідуальний коментар** до своєї роботи з поясненням сильних і слабких сторін виконання.

Інформація про підсумкову оцінку (за семестр/іспит) доводиться до відома студентів офіційно – через особистий кабінет у Moodle та/або навчальну картку.

Ефективна комунікація

Для ефективної комунікації слід застосовувати офіційні канали – корпоративну електронну пошту (@ie.u.edu.ua), систему повідомлень освітньої платформи Moodle Міжнародного європейського університету (dist.ie.u.edu.ua).

Політика публікації та розповсюдження матеріалів курсу

Матеріали курсу (лекції, слайди (презентації) відео чи аудіозаписи, завдання, набори задач, тести та ін.) є інтелектуальною власністю викладача і університету. Забороняється будь-яке публічне поширення матеріалів курсу без письмового дозволу, а також відеозапис занять без письмового погодження. За порушення політики публікації та розповсюдження матеріалів студенти можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності, у т. ч. відрахування з університету.

Академічна мобільність та визнання результатів попереднього навчання

Студенти мають право брати участь у програмах **національної та міжнародної академічної мобільності** відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність МСУ. Мобільність може здійснюватися на основі двосторонніх угод із закладами-партнерами, програм Erasmus+, міжуніверситетських меморандумів чи індивідуальних угод. Результати навчання, здобуті в інших закладах освіти під час мобільності, підлягають **обов'язковому визнанню** в МСУ на підставі академічних довідок (Transcript of Records) та в межах індивідуальної освітньої траєкторії здобувача.

Університет визнає результати **попереднього формального навчання** (отримані в інших ЗВО України та за кордоном), а також може визнавати результати **неформального та інформального навчання** (курси підвищення кваліфікації, сертифікаційні програми, професійний досвід), якщо вони підтверджують набуття компетентностей, визначених освітньою програмою.

Процедури визнання результатів попереднього навчання проводяться з дотриманням принципів Лісабонської конвенції, презумпції визнання та прозорості. У разі необхідності університет може вимагати додаткові документи чи організувати співбесіду/оцінювання для підтвердження результатів. Усі рішення щодо мобільності та визнання результатів попереднього навчання оформлюються наказом ректора і фіксуються в індивідуальному навчальному плані здобувача.



Про визнання результатів
попереднього навчання

Очікуване навантаження та залученість студентів

Служби підтримки

На роботу в цьому курсі слід виділити окремі години для самостійного опрацювання деяких матеріалів лекцій відповідно до тематики курсу (приблизно 5 годин на тиждень). Очікується, що здобувачі мають резервний план на випадок несправності комп'ютера або перебоїв у роботі Інтернету. Студент має право скористатися процедурами **гнучкості** або **спеціального розгляду** для продовження дедлайну чи альтернативного виконання завдання.



Про політику та
процедури оцінювання

Розклад курсу

№	Тема	Практичні завдання (методики з посібника)	Самостійна робота
1	Значення, роль та сутність управління і менеджменту	Вміння застосувати теоретичні знання через аналіз реальних кейсів та моделювання управлінських ситуацій	Глибше зрозуміти ключові поняття, відрізнити управління від менеджменту, та оцінити їх роль у досягненні цілей організації
2	Функції та технологія менеджменту	навчитися застосовувати основні функції управління — планування, організацію, мотивацію та контроль — для розв'язання конкретних бізнес-кейсів	Закріпити розуміння того, як технології та методи менеджменту використовуються для координації діяльності, управління ресурсами та досягнення поставлених цілей
3	Планування як загальна функція менеджменту	Розробляти ефективні плани на різних рівнях управління	Аналіз стратегічних цілей, складання тактичних планів і бюджетів, а також оцінку ризиків для забезпечення успішного досягнення цілей
4	Організаційна діяльність як функція управління	Навчитися ефективно створювати та структурувати організації для досягнення поставлених цілей	Закріпити навички розподілу повноважень, формування ефективних команд, а також розробки організаційних схем, які сприяють оптимальному використанню ресурсів
5	Мотивування як загальна функція менеджменту	Розробляти та застосовувати ефективні системи заохочення для підвищення продуктивності та залучення персоналу	Закріпити навички аналізу потреб співробітників, вибору методів мотивації та оцінки їх впливу на результативність роботи команди
6	Контролювання як загальна функція менеджменту	Розробляти ефективні механізми контролю, що дозволяють відстежувати, оцінювати та коригувати результати діяльності	Закріпити навички визначення стандартів, вимірювання показників та вжиття коригувальних заходів для забезпечення досягнення поставлених цілей
7	Методи менеджменту	Застосовувати різні підходи й інструменти — економічні, адміністративні та соціально-психологічні — для вирішення конкретних управлінських проблем	Закріпити навички вибору найбільш ефективних методів впливу на персонал та процеси для досягнення цілей організації
8	Інформація та комунікації в менеджменті	Навчитися ефективно управляти інформаційними потоками та налагоджувати комунікації в організації	Закріпити навички аналізу інформаційних систем, вибору комунікаційних каналів та подолання бар'єрів у спілкуванні для забезпечення ефективного ухвалення рішень.

Поради щодо успішного навчання

- **Кожне завдання і кожне заняття – це крок до вашого становлення як фахівця. Використайте цей шанс максимально!**
- **Будьте активними на заняттях.** Регулярно відвідуйте лекції й практичні заняття, беріть участь у дискусіях, ставте запитання та діліться власними думками. Це сприяє кращому засвоєнню матеріалу та підвищує результати поточного контролю.
- **Працюйте з літературою та джерелами.** Використовуйте основну та додаткову літературу, рекомендовану в силабусі. Звертайтеся до сучасних наукових публікацій, міжнародних баз даних (Scopus, Web of Science), щоб розширити теоретичну базу.
- **Виконуйте практичні завдання вчасно.** Завдання з аналізу практичних кейсів чи тестових методик, які є ключовими для формування професійних навичок. Дотримання дедлайнів полегшить підготовку до іспиту.
- **Розвивайте навички самостійної роботи.** Виділяйте час на опрацювання літератури, створення конспектів, написання рефератів і презентацій. Це допоможе не лише закріпити знання, а й підготуватися до магістерського дослідження.
- **Використовуйте цифрові ресурси.** Активно працюйте з цифровими ресурсами: переглядайте матеріали, виконуйте тести, завантажуйте завдання та перевіряйте коментарі викладача.
- **Співпрацюйте з одногрупниками.** Обмін досвідом, підготовка групових завдань і тренінгів дозволяють розширити власне бачення й отримати підтримку під час навчання.
- **Готуйтеся до практичної діяльності в менеджменті.** Курс спрямований на розвиток управлінських і організаційних навичок, тому важливо відпрацьовувати алгоритми планування, контролю та аналізу діяльності на практичних прикладах і тренінгах.
- **Не відкладайте підготовку до контрольних заходів.** Регулярно повторюйте матеріал після кожної теми, створюйте зручні схеми та таблиці для кращого засвоєння методик управління, критеріїв прийняття рішень і аналізу результатів.
- **Дотримуйтеся принципів академічної доброчесності.** Виконуйте завдання самостійно, правильно оформлюйте посилання на джерела, уникайте плагіату та списування.
- **Звертайтеся по підтримку у разі потреби.** Якщо виникають труднощі в засвоєнні матеріалу, не вагайтеся звернутися до викладачів, кураторів або служб підтримки університету.
- **Пам'ятайте:** успіх у менеджменті залежить не лише від знань, а й від уважності, відповідальності та комунікативних навичок. Будьте активними, допитливими та цілеспрямованими!

Нехай цей курс стане для вас не лише джерелом знань, а й поштовхом до професійного самовдосконалення та впевненого руху вперед!