

**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО  
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»**

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИ ОДЕСЬКОМУ ІНСТИТУТІ  
ПрАТ «ВНЗ «МАУП»**



Циклова комісія з менеджменту

**Затверджую:**

Директор Фахового коледжу при  
Одеському інституті ПрАТ «ВНЗ  
«МАУП»

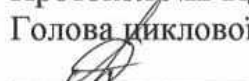


**Ольга ЖОВНЯК**  
2026 р.

**Схвалено**

на засіданні циклової комісії з  
менеджменту

Протокол №2 від «24» лютого 2026р.  
Голова циклової комісії

 **Олена МІНАКОВА**

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Вступ до спеціальності "Менеджмент"**

**Спеціальність**

**D3 Менеджмент**

**Освітньо-професійний ступінь**

**фаховий молодший бакалавр**

**Освітньо-професійної програми**

**«Менеджмент»**

**Розробник(-и) си­ла­бу­су навчальної дисципліни:**

Мінакова Олена Олександрівна – викладач циклової комісії з менеджменту

---

(підпис)

**Викладач:**

Мінакова Олена Олександрівна - викладач циклової комісії з менеджменту

---

(підпис)

Си­ла­бу­с розглянуто на засіданні циклової комісії з менеджменту

Протокол № 2 від «24» лютого 2026 р.

### Загальна інформація про навчальну дисципліну

Назва дисципліни	Вступ до спеціальності "Менеджмент"
Шифр(и) та назва(ви) спеціальності(стей)	<u>D3 Менеджмент</u>
Освітньо-професійний ступінь	<u>Фаховий молодший бакалавр</u>
Статус дисципліни	<i>обов'язкова</i>
Кількість кредитів і годин	<i>3 кредити/90 год Лекції: 18 годин Семінарські/практичні заняття: 16 годин Самостійна робота: 56 годин</i>
Терміни вивчення дисципліни	<i>III семестр</i>
Мова викладання	українська
Вид підсумкового контролю	екзамен
Сторінка дисципліни на сайті	<a href="https://odesa.maup.com.ua/pro-koledj/obovjazkovi-osvitni-komponenti-opp-menedzhment/">https://odesa.maup.com.ua/pro-koledj/obovjazkovi-osvitni-komponenti-opp-menedzhment/</a>

### Загальна інформація про викладача. Контактна інформація.

П.І.Б. викладача	Мінакова Олена Олександрівна
Кваліфікаційна категорія	спеціаліст
Посада	викладач циклової комісії з менеджменту
Дисципліни, які викладає викладач	Історія менеджменту Менеджмент
Контактна інформація викладача	
Е-mail:	<a href="mailto:oominakova@gmail.com">oominakova@gmail.com</a>
Контактний телефон	
Телефон циклової комісії (зовнішній, за наявності)	(048) 723-23-21
Портфоліо викладача на сайті циклової комісії/коледжу (за наявності)	<a href="https://odesa.maup.com.ua/minakova-olena-oleksandrivna-1/">https://odesa.maup.com.ua/minakova-olena-oleksandrivna-1/</a>

**Анотація курсу.** Програма спрямована на вивчення природи управлінської діяльності, базових функцій управління (планування, організація, мотивація, контроль) та розуміння ролі керівника у сучасній бізнес-екосистемі. Студенти опанують методи прийняття управлінських рішень, аналізу організаційних структур та стратегічного бачення, необхідних для ефективного управління ресурсами в епоху цифрової трансформації.

**Предметом вивчення** є система теоретичних знань, методологічних підходів та практичних інструментів управління сучасними організаціями в умовах динамічного ринкового середовища.

**Метою вивчення дисципліни** є формування у здобувачів системного розуміння природи управлінської діяльності, її фундаментальних закономірностей та етичних засад. Курс спрямований на опанування методології прийняття управлінських рішень, розвиток

лідерських якостей та розуміння механізмів побудови ефективних організаційних структур у динамічному бізнес-середовищі.

**Завдання:** полягають у забезпеченні глибокого розуміння сутності, методології та етичних засад сучасного управління організаціями, а також у формуванні у здобувачів освіти здатності стратегічно мислити та ефективно діяти в динамічному бізнес-середовищі. Програма передбачає розвиток фундаментальних навичок проектування організаційних структур, опанування функцій планування, делегування та контролю, а також формування лідерських компетентностей для управління людським капіталом. Важливою складовою є навчання методам прийняття обґрунтованих управлінських рішень, розвитку навичок ведення переговорів та медіації в конфліктних ситуаціях задля забезпечення стабільного розвитку підприємства. Курс орієнтований на ознайомлення з концепціями соціальної відповідальності бізнесу та формування професійної репутації менеджера як у корпоративному, так і в публічному просторі. Окремий акцент зроблено на набутті практичного досвіду роботи з цифровими екосистемами управління проектами, автоматизації бізнес-процесів та використанні аналітичних платформ для збору даних, що є критично важливим для успішної діяльності керівника в умовах глобальної цифровізації економіки.

**Постреквізити навчальної дисципліни.** Знання та уміння, набуті студентами в процесі вивчення навчальної дисципліни «Вступ до спеціальності «Менеджмент»», забезпечують успішне засвоєння інших дисциплін, орієнтованих на формування професійних компетентностей, зокрема: «Менеджмент» та інших.

#### **Засвоєння змісту навчальної дисципліни:**

**ЗК2.** Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

**СК3.** Здатність застосовувати знання теорії і практики менеджменту для вирішення типових спеціалізованих задач професійної діяльності.

**СК4.** Здатність управляти підрозділом і налагоджувати необхідні комунікації в процесі управління.

**СК5.** Здатність формувати і демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

**СК6.** Здатність планувати, аналізувати, контролювати та оцінювати власну роботу і роботу інших працівників.

#### **Результати навчання:**

**РН 5.** Застосовувати сучасний інструментарій менеджменту під час розв'язання професійних завдань.

**РН10.** Демонструвати навички самостійної роботи, критики і самокритики, відкритості до нових знань.

**РН11.** Здійснювати пошук, збирання, оброблення й аналізування інформації у професійній діяльності.

**РН12.** Демонструвати навички командної роботи, лідерства для налагодження комунікації у професійній діяльності.

**РН16.** Застосовувати знання з психології для розв'язання професійних завдань.

#### **Зміст дисципліни**

Курс складається з двох змістових модулів:

1. Теоретико-методологічні основи менеджменту.
2. Прикладний інструментарій управлінської діяльності.

## **Змістовний модуль 1. Теоретико-методологічні основи менеджменту**

Тема 1. Менеджмент як наука та вид професійної діяльності в умовах змін.

Тема 2. Еволюція управлінської думки: від класичних шкіл до сучасних парадигм.

Тема 3. Організація як об'єкт управління: внутрішнє та зовнішнє середовище.

Тема 4. Планування як базова функція менеджменту: стратегічний та оперативний аспекти.

Тема 5. Організування: проектування структур та делегування повноважень.

Тема 6. Мотивація як інструмент активізації людського капіталу.

Тема 7. Управлінський контроль: види, етапи та ефективність.

Тема 8. Етика та соціальна відповідальність у сучасному менеджменті.

## **Змістовний модуль 2. Прикладний інструментарій управлінської діяльності**

Тема 9. Лідерство та стиль керівництва: формування індивідуального профілю менеджера.

Тема 10. Процес прийняття управлінських рішень: методи, етапи та ризики.

Тема 11. Управління групами та командна динаміка в організації.

Тема 12. Конфлікт-менеджмент та стресостійкість у професійній діяльності.

Тема 13. Комунікаційні мережі в менеджменті та інформаційне забезпечення управління.

Тема 14. Управління змінами та інноваційний розвиток підприємства.

Тема 15. Цифровий менеджмент: автоматизація бізнес-процесів та ІТ-інструменти керівника.

## **Тематика практичних занять**

1. Діагностика середовища організації: SWOT-аналіз та PEST-аналіз на прикладах реальних компаній.

2. Розробка стратегічної карти: побудова місії, цілей та дерева цілей підприємства.

3. Проектування організаційних структур: побудова схем управління для різних типів бізнесу.

4. Розробка систем мотивації: розрахунок KPI та побудова моделей стимулювання персоналу.

5. Побудова системи контролю: розробка стандартів та алгоритмів моніторингу результатів.

6. Симуляція прийняття управлінського рішення: метод «дерева рішень» та мозковий штурм.

7. Тренінг лідерських якостей: визначення власного стилю керівництва (за моделлю Блейка-Моутон).

8. Командна взаємодія: формування команди для реалізації бізнес-проекту (ролі за Белбіном).

9. Управління конфліктними ситуаціями: медіація та пошук компромісних рішень у колективі.

10. Технології ділових переговорів: підготовка та проведення зустрічей з партнерами (BATNA-стратегія).

11. Управлінський тайм-менеджмент: інструменти планування робочого часу керівника.

12. Цифрові інструменти менеджера: робота в системах Trello, Asana та CRM-платформах.

13. Кризовий менеджмент: розробка плану дій підприємства в умовах форс-мажорних обставин.

**Технічне обладнання/програмне забезпечення** – мультимедійний проєктор та комп'ютер для проведення аудиторних та семінарських/практичних занять, доступ здобувачів до Інтернету.

**Форми та методи контролю.**

Форми контролю навчальних досягнень здобувачів вищої освіти:

- поточний контроль,
- виконання самостійної роботи (індивідуального завдання),
- підсумковий (семестровий) контроль.

Поточний контроль на аудиторних заняттях проводять систематично з метою з'ясування рівня розуміння, засвоєння та оволодіння навчальним матеріалом здобувачами, здійснення коригування навчальних технологій, які застосовують у процесі викладання дисципліни.

Основними формами проведення такого виду контролю є: усне або письмове опитування на практичних, семінарських та лекційних заняттях; оцінювання результатів розв'язання задач та практичних ситуацій (кейсів); комп'ютерне тестування тощо.

**Модульний контроль відбувається** в кінці вивчення блоків змістових модулів і здійснюється у вигляді виконання письмової контрольної роботи.

Контроль за виконанням самостійної та/або індивідуальної роботи дозволяє виявити вміння здобувачів орієнтуватися в інформаційних потоках, працювати з науковими джерелами, добирати та узагальнювати матеріали, необхідні для вирішення визначеного кола завдань.

Основними формами контролю самостійної роботи є: оцінювання оглядів наукових публікацій за визначеною тематикою; підготовка рефератів, есе; виконання науково-дослідних, практичних завдань, курсових робіт (проєктів) тощо.

Семестровий контроль - це підсумкове оцінювання навчальних досягнень здобувача передвищої освіти за семестр, яке проводять у формі заліку або іспиту (відповідно до навчального плану).

**Оцінювання результатів навчання** здійснюється відповідно до «Положення про систему оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (<https://surl.li/ijygzp>).

**Система оцінювання навчальних досягнень**

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЕСТ8	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	Зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C	задовільно	
68-74	D		
60-67	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням

**Критерії оцінювання самостійної роботи:**

- змістовність – 3 бали
  - відповідність темі та вимогам оформлення – 2 бали.
- Максимальна кількість балів за самостійну роботу – 5 балів.

Самостійна робота перевіряється під час практичного заняття або на консультації.

### Критерії оцінювання модульного контролю.

№	Критерії оцінки знань студента, виявлених під час проведення модульного контролю	Кількість балів
1.	Студент в процесі письмової відповіді дає правильні відповіді на всі поставлені запитання, виявляє високий рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу. Викладає свою відповідь системно та логічно, упевнено і правильно аргументує власну позицію, робить висновки, тощо.	25
2.	Студент має належний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, на поставлені запитання відповіді дає, переважно, правильні, однак допускає певні неточності у визначеннях правових категорій, не завжди належно (коректно) аргументує відповідь або правильно відповідає лише на половину поставлених запитань, тощо.	15
3.	Студент має задовільний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, на поставлені запитання відповідає, але не на всі, допускає певні неточності у визначеннях базових категорій, не завжди належно (коректно) аргументує або правильно дає відповіді на 1/3 (одну третину) поставлених запитань тощо.	10
4.	Студент дає неправильні відповіді на всі поставлені запитання, виявляє неналежний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, неспроможний послідовно і правильно аргументувати свою відповідь або взагалі не в змозі відповісти на поставлені запитання тощо.	0

**Максимальна кількість балів - 25 балів.**

### Критерії оцінювання індивідуальних завдань (рефератів, контрольних домашніх завдань тощо)

№ з/п	Критерії оцінювання роботи	Максимальна оцінка (у балах)
1	Формулювання мети і завдань роботи	3
2	Складання плану, чіткість і послідовність викладу матеріалу	5
3	Обґрунтоване розкриття проблеми, аналіз різних інформаційних джерел (наукових видань, навчальної літератури, періодичних видань, матеріалів мережі Інтернет), критична та незалежна оцінка різноманітних точок зору, позицій, аргументів	12
4	Зв'язок з реальною практикою, аналіз діяльності окремих організацій, конкретних проблемних ситуацій	4
5	Доказовість висновків, обґрунтованість власної позиції, пропозиції щодо розв'язання поставлених завдань, творчий підхід до виконання ІНДЗ	4
6	Якість оформлення роботи	2

Орієнтовна структура індивідуального завдання: вступ, основна частина, висновки, додатки (якщо вони є), список використаних джерел.

**Максимальна кількість балів – 30 балів.**

### Теми для індивідуальних завдань

## **Змістовний модуль 1. Теоретико-методологічні основи менеджменту**

1. Еволюція управлінської думки: від «наукового менеджменту» Ф. Тейлора до сучасних концепцій гнучкого управління (Agile).
2. Аналіз ролі емоційного інтелекту керівника у формуванні здорової корпоративної культури та згуртуванні команди.
3. Порівняльна характеристика стилів керівництва: авторитарний, демократичний та ліберальний підходи в сучасних реаліях.
4. Дослідження чинників внутрішнього та зовнішнього середовища організації на прикладі конкретного підприємства (SWOT-аналіз).
5. Етичний кодекс сучасного менеджера: принципи соціальної відповідальності бізнесу та сталого розвитку.
6. Роль зворотного зв'язку (фідбеку) в менеджменті: як ефективно коригувати роботу підлеглих без демотивації.
7. Управління різноманітністю (Diversity Management): особливості лідерства в багатонаціональних та мультикультурних командах.
8. Аналіз управлінського профілю успішного лідера (на прикладі відомих топменеджерів: С. Джобса, І. Маска, Р. Бренсона).
9. Вплив професійної компетентності та ділової репутації на кар'єрне зростання молодого фахівця в сфері менеджменту.
10. Інформаційні викривлення в ієрархічних структурах: методи боротьби з втратою даних при передачі розпоряджень «зверху вниз».
11. Організація робочого простору (Lean Office): як ергономіка та проксеміка впливають на продуктивність персоналу.
12. Крос-культурний менеджмент: специфіка ведення бізнесу та управління персоналом у країнах Сходу та Заходу.
13. Методи та прийоми переконання в менеджменті: як «продати» ідею команді та керівництву.
14. Взаємозв'язок між типом темпераменту працівника та ефективністю його роботи на різних етапах життєвого циклу проєкту.
15. Делегування повноважень: аналіз типових помилок менеджерів-початківців та шляхи їх уникнення.

## **Змістовний модуль 2. Прикладний інструментарій управлінської діяльності**

1. Розробка бізнес-плану (або сценарію) запуску стартапу: від ідеї до перших операційних результатів.
2. Стратегії поведінки в конфлікті: застосування сітки Томаса-Кілманна для вирішення суперечок у трудовому колективі.
3. Підготовка до стратегічної сесії або переговорів: розробка карти інтересів сторін та тактики досягнення консенсусу.
4. Цифровий етикет у корпоративному середовищі: правила комунікації в Slack, Microsoft Teams та професійних месенджерах.
5. Візуалізація управлінської звітності: створення дашбордів та презентацій для прийняття стратегічних рішень.
6. Кризовий менеджмент: алгоритм дій керівника при різких змінах ринкової кон'юнктури або внутрішніх збоях.
7. Методи протидії маніпуляціям у бізнес-переговорах: розбір психологічних технік «жорстких» переговорів.

8. Впровадження системи КРІ (ключових показників ефективності): розробка системи оцінки праці для конкретного підрозділу.

9. Документаційне забезпечення управління: підготовка пакету документів для прийому на роботу та оформлення наказів.

10. Тайм-менеджмент керівника: аналіз методів планування (матриця Ейзенхауера, принцип Парето) для підвищення особистої ефективності.

11. Побудова особистого бренду професійного менеджера у мережі LinkedIn як інструмент кар'єрного просування.

12. Розробка Pitch Deck: підготовка презентації бізнес-ідеї для потенційного інвестора за 2 хвилини.

13. Управління змінами (Change Management): як мінімізувати опір персоналу при впровадженні нових технологій.

14. Аналіз кейсу успішного виходу компанії з комунікаційної кризи (на прикладі українського або міжнародного бізнесу).

### **Політика курсу.**

Для успішного засвоєння курсу «Вступ до спеціальності "Менеджмент"» здобувач освіти має:

- регулярно відвідувати лекційні та практичні заняття;
- систематично, системно й активно працювати на лекційних і практичних заняттях;
- відпрацьовувати пропущені заняття або незадовільні оцінки, отримані на заняттях;
- виконувати у повному обсязі завдання, які вимагає підготувати викладач, належна їх якість;
- виконувати контрольні та інші самостійні роботи;
- дотримуватися норм академічної поведінки та етики.

Курс «Вступ до спеціальності "Менеджмент"» передбачає засвоєння та дотримання принципів етики та академічної доброчесності, зокрема орієнтації на запобігання плагіату у будь-яких його проявах: всі роботи, доповіді, есе, реферати та презентації мають бути оригінальними та авторськими, не переобтяженими цитатами, що мають супроводжуватися посиланнями на першоджерела. Порушеннями академічної доброчесності вважаються: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

Оцінювання здобувача освіти орієнтовано на отримання балів за активність на семінарських заняттях, виконання завдань для самостійної роботи, а також виконання завдань, які здатні розвинути практичні уміння та навички, за які можуть бути, за рішенням викладача, нараховані додаткові (бонусні) бали (участь у круглих столах, наукових конференціях, олімпіадах та наукових конкурсах серед здобувачів).

### **Рекомендовані джерела інформації**

#### **Основна:**

1. Друкер П. Ф. Ефективний керівник. Класика менеджменту. Пер. з англ. Київ: BookChef, 2023. 224 с.

2. Менеджмент організацій та адміністрування : навч. посібник / О. Є. Кузьмін, О. Г. Мельник та ін. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2023. 256 с.

3. Менеджмент: теорія і практика : підручник / за ред. проф. С. М. Шкарлета. Київ: Кондор, 2024. 540 с.

4. Осовська Г. В., Осовський О. А., Семенюк І. В. Основи менеджменту: підручник. 4-те вид., оновл. та доповн. Київ: Кондор, 2024. 620 с.

5. Скібіцька Л. І. Вступ до спеціальності «Менеджмент»: навч. посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2025. 380 с.

6. Чухрай Н. І. Інноваційний менеджмент: підручник. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2024. 352 с.

7. Швець Н. В. Гнучкі методології управління (Agile, Scrum) у діяльності сучасних організацій: навч. посібник. Дніпро: Середняк Т. К., 2026. 198 с.

#### **Додаткова:**

1. Адізес І. К. Управління в часи кризи. Як досягти процвітання в періоди невизначеності. Пер. з англ. Київ: Наш Формат, 2024. 256 с.

2. Бернацька О. В., Коваленко А. М. Екосистема цифрового менеджменту: інтеграція штучного інтелекту в управлінські вертикалі. *Економіка та держава*. №1, 2024. С. 12–19.

3. Гріфін Р., Яцура В., Гірняк О. Менеджмент: основи теорії та практики: підручник. 2-ге вид., доповн. Львів: Магнолія-2006, 2023. 620 с. (*Свіже вітчизняне адаптування світового бестселера*).

4. Колпаков В. М., Кухоцька І. В. Креативні методи управління в інноваційній економіці: навч. посібник. Київ: МАУП, 2023. 284 с.

5. Котлер П., Картаджая Г. Маркетинг 6.0. Майбутнє — це занурення. Пер. з англ. Київ: Фабула, 2024. 320 с.

6. Максвелл Д. 21 незаперечний закон лідерства. Пер. з англ. Київ: Наш Формат, 2025. 264 с.

7. Роббінс С. П., Коултер М. Менеджмент. 15-те вид. (Global Edition). Пер. з англ. Київ: Ексклюзив/Pearson, 2023. 812 с.

#### **Інформаційні ресурси:**

1. Harvard Business Review (HBR). Кейси та статті з менеджменту та лідерства. URL: <https://hbr.org>

2. Management Study Guide. Освітній портал з функцій менеджменту та стратегічного планування. URL: <https://www.managementstudyguide.com>

3. Курс «Основи менеджменту» на платформі Prometheus. URL: <https://prometheus.org.ua>

4. Coursera. Management and Leadership Courses (Specialization from University of London/Wharton). URL: <https://www.coursera.org/browse/business/management-and-leadership>

5. Державна служба статистики України. Статистичні дані про діяльність підприємств. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>

6. Project Management Institute (PMI). Стандарти управління проектами та ресурси для менеджерів. URL: <https://www.pmi.org>

7. MindTools. Leadership and Management Toolkit. URL: <https://www.mindtools.com/page5.html>

8. Економічна правда (Розділ: Менеджмент). Актуальні новини бізнесу та управління в Україні. URL: <https://www.epravda.com.ua>

9. Forbes Ukraine (Management & Leadership). Кейси успішних українських компаній. URL: <https://forbes.ua>