


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО


Факультет економіки та бізнесу

Кафедра менеджменту

ПОГОДЖЕНО

Гарант ОПП «Публічне управління
та адміністрування»
д.н.держ.упр.  Ганна ОРТИНА
«28» 08 2020 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Завідувач кафедри менеджменту
д.е.н., проф.  Світлана НЕСТЕРЕНКО
«28» 08 2020 р.

ПРОГРАМА НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВО – «СИЛАБУС»

з дисципліни «*Корпоративне управління*» (за вибором студента)
для спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»
ступеня вищої освіти «Магістр»
форма навчання *денна*
Кількість кредитів - 4
Курс М2
Семестр 3
Змістових модулів (підсумкових модульних контролів) – 2
СРС – 88 годин
Форма контролю – екзамен
Загальна кількість годин – 120 годин

2020-2021 н.р.

«Корпоративне управління» Силабус для здобувачів ступеня вищої освіти «Магістр» факультету економіки та бізнесу, спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» - Мелітополь: ТДАТУ, 2020. – 8 с.

Силабус складений на підставі «Положення про програму навчання здобувачів вищої освіти – силабус» Мелітополь: ТДАТУ, 2019. – 16с. та Програми навчальної дисципліни **«Корпоративне управління»** підготовки здобувачів ступеня вищої освіти «Магістр» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» – Мелітополь: ТДАТУ, 2020. – 12 с.

Розробник(и): Розуменко С.М., к.е.н., доцент

Рецензент: Грицаєнко Г.І., к.е.н., доцент

Силабус затверджений на засіданні кафедри «Менеджмент»

Протокол № 1 від «28» серпня 2020 року

Завідувач кафедри «Менеджмент»

д.е.н, професор  Світлана НЕСТЕРЕНКО

Схвалено методичною комісією факультету економіки та бізнесу зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» ступеня вищої освіти «Магістр»

Протокол № 2 від «23» вересня 2020 року

Голова, доц.  Анна КОСТЯКОВА

1. Анотація курсу та Веб-сайт його розміщення

Курс включає системне викладання основ корпоративного менеджменту – теорії та практики управління корпоративними підприємствами та організаціями в умовах піднесення економіки України.

Веб-сайт курсу

<http://nip.tsatu.edu.ua/course/view.php?id=1153> (доступ через особистий логін і пароль для навчально-інформаційного порталу ТДАТУ)

2. Мета викладання дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни «Корпоративне управління» є формування системи наукових поглядів на організацію та функціонування підприємств корпоративного сектору економіки, а також набуття економікоправових компетентностей у сфері управління корпораціями, регулювання соціально-економічних відносин між стейкхолдерами, принципалами та менеджерами.

3. Завдання вивчення дисципліни

Завданнями вивчення дисципліни є:

- засвоєння основних принципів корпоративного управління, яке дозволяє майбутнім фахівцям приймати обґрунтовані рішення щодо управління, організації, регулювання та мотивації всіх учасників корпоративних відносин;
- вивчення закономірностей побудови корпоративних органів управління, що дає можливість організувати роботу органів управління акціонерним товариством, визначати та розподіляти компетенції між різними керівними органами для ефективної взаємодії між ними;
- усвідомлення проблеми конфлікту інтересів посадових осіб акціонерного товариства та його принципалів і з'ясування на цій основі механізмів подолання опортунізму найманих управлінців, дисциплінування їх в інтересах власника, а також способів мінімізації агентських витрат;
- розуміння соціально-економічної ролі стейкхолдерів у корпорації, що становить підґрунтя гармонізації соціально-економічних інтересів акціонерів корпорації та груп зацікавлених осіб, а також є ефективним способом протидії зловживанням під час реорганізації акціонерних товариств;
- орієнтування в основних законодавчих та нормативних актах, які регламентують діяльність корпоративних підприємств в Україні та за її межами;
- набуття навичок управління фінансовою діяльністю корпорації, формування та реалізації дивідендної політики;
- засвоєння методології самостійного аналізу корпоративних відносин з метою використання набутих знань у майбутній професійній діяльності

4. Результати навчання – компетентності (з урахуванням soft skills)

Програмні результати, досягнення яких забезпечує навчальна дисципліна:

Знання знання та розуміння соціально-психологічних механізмів, які зумовлюють трудову поведінку персоналу; змісту, завдань, принципів та напрямків реалізації стратегії стратегії комунікативного менеджменту; особливостей процедури ресурсного забезпечення комунікативного менеджменту; методів організації процесів комунікації й вимог до ведення ділової комунікації; методів визначення потреб організації у сприйнятті партнера по спілкуванню персоналі, джерела поповнення та оновлення персоналу, методів професійної організації ділових комунікацій; методик планування та організації сучасних комунікативних технологій при здійсненні ділової комунікації; механізмів забезпечення ефективної роботи з ділового комунікуювання; факторів та елементів управління умовами праці; засад комунікації трудової діяльності та підходів до визначення ефективності менеджменту персоналу; самостійно приймати рішення при підготовці до розробки прогнозів результатів комунікації.

Уміння мати навички обґрунтування дієвих інструментів комунікуювання

персоналу організації; ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації; демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи; виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера; мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації та використовувати їх у професійній діяльності з управління персоналом.

комунікація

Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

soft skills

Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Після успішного проходження курсу здобувач вищої освіти володітиме наступними компетентностями:

Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.

Здатність розробляти та управляти проектами.

Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.

Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.

Здатність до професійного спілкування іноземною мовою.

Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

Здатність налагоджувати соціальну взаємодію співробітництва, попереджати та розв'язувати конфлікти.

Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.

Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.

Здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.

Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.

Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надівати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування.

Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.

5. Пререквізити

Дисципліни, що

Управління потенціалом підприємства, контролінг в менеджменті,

передують вивченню даної дисципліни

мотиваційний менеджмент, психологія управління.

Дисципліни, які спираються на вивчення даної дисципліни

6. **Постреквізити**
Антикризове управління; управління конкурентоспроможністю підприємства.

7. Інформація про викладача

Викладач (-і)	Розуменко Світлана Миколаївна, доц., к.е.н., доцент кафедри менеджменту;
E-mail викладача	svitlana.rozumenko@tsatu.edu.ua

8. Структура курсу

Номер тижня	Вид заняття	Тема заняття або завдання на самостійну роботу	Кількість			балів
			Годин			
			Лк	пр.	СРС	
Змістовний модуль 1. Система корпоративного управління						
1	Лекція 1	Корпорація як форма організації бізнесу	2	-	-	-
	Практична робота 1	Корпорація як форма організації бізнесу	-	2	-	4
	Самостійна робота 1	Робота на навчально-інформаційному порталі	-	-	10	3
2	Лекція 2	Теоретичні засади корпоративного управління	2	-	-	-
	Практична робота 2	Теоретичні засади корпоративного управління	-	2	-	4
	Самостійна робота 2	Робота на навчально-інформаційному порталі	-	-	10	3
3	Лекція 3	Поняття корпоративного управління	2	-	-	-
	Практична робота 3	Поняття корпоративного управління	-	2	-	4
	Самостійна робота 3	Робота на навчально-інформаційному порталі	-	-	10	2
4	Лекція 4	Учасники корпоративних відносин	2	-	-	-
	Практична робота 4	Учасники корпоративних відносин	-	2	-	3
	Самостійна робота 4	Робота на навчально-інформаційному порталі	-	-	10	2
5,6	Самостійна робота	Підготовка до написання ПМК1			4	
	ПМК1	Підсумковий контроль за змістовий модуль 1				10
Всього за змістовий модуль 1 – 60 год.			8	8	44	35
Змістовний модуль 2. Організація управлінської діяльності у корпораціях						
7	Лекція 5	Органи корпоративного управління	2	-	-	-
	Практична робота 5	Органи корпоративного управління	-	2	-	4
	Самостійна робота 5	Робота на навчально-інформаційному порталі	-	-	10	3
8	Лекція 6	Управління фінансовою діяльністю акціонерного товариства	2	-	-	-
	Практична робота 6	Управління фінансовою діяльністю акціонерного товариства	-	2	-	4
	Самостійна робота 6	Робота на навчально-інформаційному порталі	-	-	10	3

9	Лекція 7	Корпоративна культура	2	-	-	-
	Практична робота 7	Корпоративна культура	-	2	-	4
	Самостійна робота 7	Робота на навчально-інформаційному порталі	-	-	10	2
10	Лекція 8	Стратегічне управління корпораціями	2	-	-	-
	Практична робота 8	Стратегічне управління корпораціями	-	2	-	3
	Самостійна робота 8	Робота на навчально-інформаційному порталі	-	-	10	2
11,12	Самостійна робота	Підготовка до написання ПМК II			4	
	ПМК II	Підсумковий контроль за модуль II				10
Всього за змістовний модуль 2 – 60 год.			8	8	44	35
Екзамен						30
Всього з навчальної дисципліни – 120 год.						100

9. Методи та форми навчання

Форми навчання:

- ✓ за рівнем взаємодії здобувачі вищої освіти з викладачем: індивідуальне, групове, колективне;
- ✓ за місцем проведення занять: аудиторне, поза аудиторне

Методи навчання:

- ✓ за організацією пізнавальної діяльності: словесні (лекції, дискусії), наочні (презентації), практичні (вправи, виконання завдань по розробці планів під час занять, навчальна та виробнича практика);
- ✓ за видами занять: лекції (лекція-візуалізація, лекція – бесіда); практичні заняття (індивідуальні та групові вправи, тематична дискусія, робота в малих групах);
- ✓ за мотивацією навчально-пізнавальної діяльності (ситуація звернення до життєвого досвіду студентів, заохочення);
- ✓ за контролем ефективності навчально-пізнавальної діяльності (самоконтроль через виконання тестів на навчально-інформаційному порталі, індивідуальне опитування, фронтальне опитування, ПМК, диф. залік);
- ✓ за формою стимулювання пошукової та дослідницької діяльності (тематичні дискусії, завдання щодо використання мережі Інтернет, публічні промови і презентації, групові та/або індивідуальні проекти, моделі різних форматів професійних ситуацій).

10. Політика курсу

- ✓ Відвідування занять є важливою складовою навчання. За пропуски занять без поважної причини здобувач вищої освіти буде не атестований з даної дисципліни. Усі пропущені заняття мають бути відпрацьовані.
- ✓ Дозволяється вільне відвідування лекцій здобувачам за індивідуальним графіком навчання.
- ✓ Якщо здобувач вищої освіти відсутній з поважної причини, він/вона презентує виконаві завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача.
- ✓ Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін.
- ✓ Під час виконання письмових тестових завдань не допустимо порушення академічної доброчесності.
- ✓ Презентації та виступи мають бути авторськими (оригінальними).
- ✓ Здобувач вищої освіти повинен дотримуватися навчальної етики, поважно ставитися до учасників навчального процесу, дотримуватися дисципліни, дбайливо ставитись до обладнання та книжкового фонду ТДАТУ, виконувати графік навчального процесу.

11. Система оцінювання курсу

Щотижнево – бали за роботу на практичних та семінарських заняттях; в межах кожної теми – бали за самостійну роботу; по завершенню змістового модуля – бали за ПМК; по завершенню семестру – підсумкові бали, у вигляді екзамену. Результатами поточного та підсумково-модульного контролю формують узагальнену оцінку в балах за накопичувальним принципом.

Оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання знань студентів ТДАТУ» за 100-бальною шкалою.

Критерії оцінювання

Практичні заняття	Частка вірно виконаних завдань
Самостійна робота (СРС)	Студент опрацьовує питання, що призначені для самостійного вивчення і для контролю проходить тестування на НІП ТДАТУ (дві спроби – середній результат)
Підсумково-модульний контроль (ПМК I, II)	Відбувається у вигляді тестових завдань та письмових робіт в кінці вивчення змістових модулів Під час модульного контролю оцінюються такі компоненти: ✓ Повнота розкриття питання (вірні відповіді) ✓ Якість інформації ✓ Самостійність
Екзамен	Підсумкова форма контролю, результати якого оцінюються за 100-бальною шкалою за накопичувальним принципом. (Максимальна кількість за результатами двох модулів 100 балів (ЗМ1 та ЗМ2 оцінюються в 35 балів кожен, екзамен – 30 балів)

Шкала оцінювання знань студентів

Визначення показника за державною шкалою	Визначення показника за шкалою ECTS	Оцінка за 100-бальною шкалою	ECTS оцінка
Відмінно	Відмінно – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90-100	A
Добре	Дуже добре – вище середнього рівня із кількома помилками	82-89	B
	Добре – взагалі вірна робота з певною кількістю грубих помилок	75-81	C
Задовільно	Задовільно – зі значною кількістю недоліків	67-74	D
	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії	60-66	E
Незадовільно	Незадовільно – з можливістю повторного складання	35-59	FX
	Незадовільно – з обов'язковим повторним курсом	< 35	F

12. Рекомендована література та інформаційні ресурси

Основна

1. Господарський Кодекс України // Офіційний вісник України. – 2003. - № 11. – С. 303.
2. Задихайло Д. В. Корпоративне управління: навч. посіб. / Задихайло Д. В., Кібенко О. Р., Пугарова Г. В. – Х.: Еспада, 2003. – 668 с.
3. Закон України "Про акціонерні товариства" // Офіційний вісник України. – 2008.

6 – № 81. – С. 7.

4. Закон України "Про господарські товариства" // Відомості Верховної Ради України. – 1991. – № 49.

5. Козаченко А.В. Корпоративное управление : учебник для вузов / А.В. Козаченко, А.Е. Воронкова. – Киев: "Либра", 2004. – 368 с.

6. Ястремська О.М. Корпоративне управління : конспект лекцій / О.М. Ястремська, Д.О. Ріпка. – Харків: Вид. ХНЕУ, 2011. – 156 с.

Допоміжна

7. Довгань Л.Є. Корпоративне управління. Навчальний посібник / Л.Є. Довгань, В.В. Пастухова, Л.М. Савчук. – К. : Кондор, 2007. – 174с.

8. Свиринський В.А. Основи корпоративного управління. – Навч. посіб. – К.: Знання-Прес, 2012. – 317с.

9. Ігнат'єва І.А. Корпоративне управління : підручник / І.А. Ігнат'єва, О.І. Гарафонова. – К. : Центр учбової літератури, 2013. – 600с.

10. Мальська М.П. Корпоративне управління: теорія та практика. Підручник / М.П. Мальська, П.Т. Мандюк, Ю.С. Занько. – К. : Центр учбової літератури, 2012. – 360с.

11. Мостенська Т. Л. Корпоративне управління: навч. посіб. / Мостенська Т. Л., Новак В. О., Луцький М. Г., Симоненко Ю. Г. – К.: Каравела, 2008. – 384 с.

12. Штерн Г. Ю. Корпоративне управління: навч. посібник для студентів спеціальності 8,050201 «Менеджмент організацій» / Г. Ю. Штерн. – Харків: ХНАМГ, 2009. – 278 с.

13. Статистика України : науковий журнал [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.ukrstat.gov.ua.

14. Статистична звітність емітентів України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.s.nida.gov.ua/db/emitent.

13. Інформаційний пакет дисципліни

1. Навчально-інформаційний портал ТДАТУ <http://nip.tsatu.edu.ua/course/view.php?id=1153>
2. Наукова бібліотека ТДАТУ <http://www.tsatu.edu.ua/biblioteka/>
3. Методичний кабінет кафедри менеджменту
4. Сайт кафедри менеджменту <http://www.tsatu.edu.ua/et>
5. Internet.