

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**



Навчально-науковий інститут мистецтв

Кафедра управління соціокультурною діяльністю, шоу-бізнесу та
івентменеджменту

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Корпоративне управління

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)

Освітньо-професійна програма «Менеджмент соціокультурної діяльності»

Спеціальність 028 «Менеджмент соціокультурної діяльності»

Галузь знань 02 «Культура і мистецтво»

Затверджено на засіданні кафедри
Протокол № 1 від 30.08.2023

м. Івано-Франківськ – 2023

1. Загальна інформація

Назва дисципліни	Корпоративне управління
Викладач (і)	Шикеринець Василь Васильович
Контактний телефон викладача	+380954239468
Е-mail викладача	vasyl.shykerynets@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	Очний/заочний
Обсяг дисципліни	3 кредити ЄКТС, 90 год.
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://d-learn.pnu.edu.ua/
Консультації	Відповідно до Плану-графіку консультацій викладачів з дисциплін кафедри.

2. Анотація до навчальної дисципліни

Предметом вивчення навчальної дисципліни є формування у студентів теоретичних знань та вироблення практичних навичок щодо управління, організації, регулювання відносин між зацікавленими особами в системі корпоративного управління за умови підвищення ефективності функціонування підприємства корпоративного типу як господарюючого суб'єкта в ринковій економіці. Дисципліна «Корпоративне управління» відноситься до циклу дисциплін професійної підготовки, які посідають провідне місце у професійній підготовці менеджера соціокультурної діяльності та є однією з профілюючих дисциплін.

3. Мета та цілі навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни є формування у студентів компетентностей економіко-правового характеру щодо управління, організації, регулювання відносин між зацікавленими особами в системі корпоративного управління за умови підвищення ефективності функціонування підприємства корпоративного типу як господарюючого суб'єкта в ринковій економіці.

Основними цілями вивчення дисципліни є використовувати основні законодавчі та нормативні акти, які регламентують діяльність корпоративних підприємств в Україні та за її межами; організувати роботу органів управління акціонерним товариством, визначати та розподіляти компетенції між різними керівними органами для ефективної взаємодії між ними; приймати рішення щодо управління, організації, регулювання та мотивації усіх учасників корпоративних відносин.

4. Програмні компетентності та результати навчання

Загальні компетентності:

- ЗК2. Здатність планувати та управляти часом.
- ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- ЗК6. Здатність до пошуку, оброблення й аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК7. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
- ЗК9. Здатність працювати в команді.
- ЗК10. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.
- ЗК12. Здатність розробляти та управляти проектами.

Фахові компетентності:

- СК19. Здатність критично усвідомлювати взаємозв'язок між культурними, соціальними та економічними процесами.
- СК24. Здатність планувати, управляти та контролювати виконання поставлених завдань та прийнятих рішень.
- СК25. Здійснювати розподіл повноважень і відповідальності на основі їх делегування.
- СК27. Здатність дотримуватись норм професійної етики в процесі вирішення соціальних, культурних, економічних питань.
- СК28. Здатність здійснювати ефективні комунікації та розв'язувати конфліктні ситуації у професійній діяльності.

Програмні результати навчання:

- ПР03. Організовувати професійний час.
- ПР04. Здійснювати практичну діяльність відповідно до чинного законодавства.
- ПР05. Оцінювати специфіку застосування принципів управління в соціокультурному менеджменті.
- ПР12. Формулювати, аргументувати професійні завдання.
- ПР13. Обґрунтовувати управлінські рішення.
- ПР14. Оцінювати наслідки прийнятих організаційно-управлінських рішень.
- ПР16. Знати як застосувати сучасні технології управління людськими ресурсами.

5. Організація навчання

Обсяг навчальної дисципліни			
Вид заняття		Загальна кількість годин	
лекції		18	
практичні		18	
самостійна робота		54	
Ознаки навчальної дисципліни			
Семестр	Спеціальність	Курс (рік)	Нормативний / вибірковий

		навчання)	
5-ий семестр	028 Менеджмент соціокультурної діяльності	3 курс	Нормативний

Тематика навчальної дисципліни			
Тема	кількість год.		
	лекції	заняття	сам. роб
Тема 1. Теоретичні основи корпоративного управління.	2	2	8
Тема 2. Зовнішня сфера корпоративного управління.	2	2	8
Тема 3. Учасники корпоративних відносин та органи корпоративного управління.	2	2	8
Тема 4. Стратегічне управління корпораціями.	2	2	8
Тема 5. Оцінювання ефективності корпоративного управління.	2	2	8
Тема 6. Економічний механізм управління корпорацією.	2	2	4
Тема 7. Звітність та контролювання в	2	2	4

системі корпоративного управління.			
Тема 8. Управління корпоративним капіталом.	2	2	4
Тема 9. Управління державними корпоративними правами.	2	2	2
ЗАГ.:	18	18	54

6. Система оцінювання навчальної дисципліни

Загальна система оцінювання навчальної дисципліни	<p>Структура розподілу балів у ході аудиторно-самостійної роботи студентів (вересень-грудень 2023 р.):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) усні відповіді на практичних заняттях з використанням візуалізованих презентацій своїх відповідей – 45 балів (9 оцінок на 9 практичних заняттях); 2) дві письмові контрольні роботи – 10 балів. 3) проміжний тестовий контроль знань – 20 балів. <p>Загальна кількість – 75 балів.</p> <p>Підсумковий контроль – екзаменаційна контрольна робота (січень 2024 р.):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) практичний тур – тестування (10 тестів в екзаменаційному завданні) – 10 балів; 2) теоретичний тур – екзаменаційна контрольна робота (у кожному варіанті – 3 питання, які максимально оцінюються 5 балами) – 15 балів. <p>Загальна кількість – 25 балів.</p> <p>Сумарна кількість – 100 балів.</p>
Вимоги до письмових робіт	<p>Письмова контрольна робота (3 питання, які максимально оцінюються 5 балами), домашня контрольна робота для заочної форми (3 питання, які максимально оцінюються 5 балами) – друкований або електронний варіант.</p> <p>Терміни написання (для денної – згідно графіку</p>

	навчального процесу, для заочної – за 10 днів до початку сесії).
Семінарські заняття	усні відповіді на практичних заняттях з використанням візуалізованих презентацій своїх відповідей
Умови допуску до підсумкового контролю	<p>Належне виконання:</p> <p>1) підготовка до практичних занять (вересень-грудень 2023 р.). Для цього необхідно готувати конспекти практичних занять. Вітається якісна підготовка візуалізованих презентацій для відповідей на практичні питання. Візуалізована презентація на семінарське питання не повинна перевищувати 20 слайдів. Однак слід пам'ятати, що візуалізована презентація тільки доповнює підготовлену основну відповідь студента (-ки).</p> <p>Студент (-ка) допускається до підсумкового контролю (екзамену) на початку січня 2024 р. за умови відпрацювання усіх «заборгованостей» та набору відповідної кількості балів.</p>
Підсумковий контроль	<p>Форма контролю: екзамен; форма задачі (письмова); структура білета: тестування (10 тестів в екзаменаційному завданні) – 10 балів, екзаменаційна контрольна робота (у кожному варіанті – 3 питання, які максимально оцінюються 5 балами) – 15 балів.</p>

7. Політика навчальної дисципліни

Письмові роботи: Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» https://nmv.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/118/2021/04/isinuvannia_nove2.pdf

Академічна доброчесність: Очікується, що студенти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення, що визначається Положенням про запобігання та виявлення плагіату у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника <https://pnu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/10/Нова-редакція-Положення-про-запобігання-академічному-плагіату.pdf>

Відвідування занять: відвідування занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі студенти відвідують лекції і практичні заняття. Положення про розробку основних документів з організації освітнього процесу у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника (Нова редакція) <https://nmv.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/118/2022/11/polozhennia-pro-OOP.pdf>

Неформальна освіта: неформальна освіта зараховується згідно - ПОЛОЖЕННЯ про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти, в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника <https://nmv.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/118/2022/11/neformalna-osvita.pdf>

8. Рекомендована література

Базова

1. Задихайло Д. В., Кібенко О. Р., Назарова Г. В. Корпоративне управління : навч. посібн. Харків : Еспада, 2003. 688 с.
2. Попов О. Є. Теоретико-методологічні та концептуальні засади формування організаційно-економічного механізму корпоративного управління : монографія. Харків : ФОП Александрова К. М.; ВД "ІНЖЕК", 2009. 360 с.
3. Назарова Г. В. Організаційні структури управління корпораціями. Харків : Вид. ХДЕУ, 2004. 408 с.
4. Небава М. І. Теорія корпоративного управління: вузлові питання: навч. посібн. Київ : ЦНЛ, 2004. 295 с.
5. Принципи корпоративного управління України. Київ : ДКЦПФР, 2003. 35 с.

Допоміжна

1. Економіка праці і соціально-трудові відносини : конспект лекцій / Є.П. Кожанова, О. О. Титар, В. І. Білоконенко, О. І. Жилін. Харків : ХНЕУ 2004. 282 с.
2. Пономаренко В. С., Кизим М. О., Узумов Ф. В. Рівень і якість життя населення України : монографія. Харків : ІНЖЕК, 2003. 224 с.
3. Петюх В. М. Управління персоналом : навч.-метод. посібн. для самостійного вивчення дисципліни. Київ : КНЕУ, 2000. 330 с.

Інформаційні ресурси

1. Офіційне Інтернет-представництво Президента України. URL: <http://www.president.gov.ua/> (дата звернення: 03.09.2023).
2. Верховна Рада України. URL: <http://www.rada.gov.ua/> (дата звернення: 03.09.2023).
3. Кабінет Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua/> (дата звернення: 03.09.2023).

Завідувач кафедри

Василь ШИКЕРИНЕЦЬ