



## СИЛАБУС

навчальної дисципліни  
«Логістика та ділове адміністрування»

**Кафедра економічної безпеки  
та фінансових розслідувань**

Статус дисципліни	вибіркова
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Ступінь вищої освіти	магістр
Форма здобуття вищої освіти	заочна
Мова викладання	українська
Навчальний рік	2-й рік, 3-й семестр
Форма підсумкового контролю	залік

<b>Науково-педагогічний працівник</b>	Козаченко Ганна Володимирівна, доктор економічних наук, професор, професор кафедри економічної безпеки та фінансових розслідувань
<b>профайл викладача</b>	ORCID: <a href="http://orcid.org/0000-0002-8153-771X">http://orcid.org/0000-0002-8153-771X</a> Publons H-6861-2018 Author ID 57202628518 <a href="https://scholar.google.com.ua/citations?user=a8cy94YAAAAJ&amp;hl=ru">https://scholar.google.com.ua/citations?user=a8cy94YAAAAJ&amp;hl=ru</a>
<b>Контактний телефон</b>	067 704 1666
<b>Електронна адреса</b>	<a href="mailto:AVKozachenkonavs@gvail.com">AVKozachenkonavs@gvail.com</a>
<b>Розклад навчальних занять</b>	<a href="https://asu.naiu.kiev.ua/timeTable/searchTeacher">https://asu.naiu.kiev.ua/timeTable/searchTeacher</a>
<b>Консультації</b>	Очні: (відповідно до окремого графіка кафедри) Онлайн: електронною поштою, пн-пт з 9:00 до 16:00

Сторінка дистанційного курсу  
<https://dn.naiu.kiev.ua/course/view.php?id=1473>

## Стислий опис навчальної дисципліни

**Мета вивчення навчальної дисципліни:** засвоєння здобувачами вищої освіти основоположних знань у сфері логістики та ділового адміністрування, що забезпечує здатність здобувачів оперувати знаннями, уміннями і поняттями результативного управління організацією у мінливих умовах соціально-економічного оточення у майбутній професійній діяльності.

**Тривалість:** 5 кредитів. Загальна кількість годин – 150; аудиторних - 18 годин, самостійної роботи – 132 години.

**Форми та методи навчання:** словесні методи навчання (пояснення, розповідь, навчальна дискусія); методи індукції та дедукції; методи аналізу та синтезу; метод порівняння.

**Система поточного контролю.** Поточний контроль здійснюється на семінарських та практичних заняттях відповідно до навчальних питань теми з метою виявлення готовності здобувачів вищої освіти до заняття (усне фронтальне та індивідуальне опитування, обговорення питань семінарського заняття, вирішення практичних завдань на практичному занятті, обговорення результатів вирішення практичних завдань). Оцінювання здобувача вищої освіти з дисципліни «Логістика та ділове адміністрування» здійснюється шляхом встановлення відповідного рівня знань за кожне навчальне заняття (виставлення балів від 2 до 5).

**Система підсумкового контролю.** Розподіл балів, з яких формується рейтинг компетентності здобувача вищої освіти, відбувається між поточним контролем (60 балів) та підсумковим контролем (40 балів).

Рейтинг компетентності з навчальної роботи здобувача вищої освіти з дисципліни «Логістика та ділове адміністрування» визначається шляхом встановлення середньоарифметичного балу здобувача (помноженого на коефіцієнт  $K_1$  ( $K_1 = 12$  ( $60 : 5$ ))), отриманого на семінарських та практичних заняттях та самостійної роботи з опанування навчальної дисципліни.

Максимальна кількість балів з аудиторної роботи здобувачів становить 60 балів, підсумкового контролю - 40 балів.

Рейтинг компетентності з підсумкового контролю здобувача вищої освіти визначається шляхом встановлення середньоарифметичного балу здобувача, отриманого за кожне питання підсумкового тесту, помноженого на коефіцієнт  $K_2$  ( $K_2 = 8$  ( $40 : 5$ ))) з округленням результату до цілого числа.

**Пререквізити:** філософія управління; психологія управління; право в публічному управлінні та адмініструванні; концептуальні підходи теорії управління; правове регулювання економіки України; стратегічне управління у публічній сфері; розробка та прийняття управлінських рішень; запобігання та врегулювання конфліктів інтересів на державній службі.

**Постреквізити:** правове регулювання державної антикорупційної політики, корупційні ризики; регіональне публічне управління та самоврядування; кадровий менеджмент та сучасні технології роботи з персоналом.

**Перелік компетентностей, які забезпечує навчальна дисципліна, програмні результати навчання («hard skills»)**

<b>Програмні результати навчання</b>	<b>Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач</b>
<p>ПРН01 вміння виявляти причини, рушійні сили та наслідки різноманітних процесів у логістиці та діловому адмініструванні, оцінювати їх правовий характер та враховувати їх у прийнятті управлінських рішень;</p> <p>ПРН02 вміння враховувати різноманітні процеси у логістиці та діловому адмініструванні при розв’язуванні складних завдань діяльності організації;</p> <p>ПРН03 знання принципів засад забезпечення економічної безпеки організації;</p> <p>ПРН04 вміння використовувати сучасні статистичні моделі та цифрові технології у зборі статистичної інформації у логістиці та діловому адмініструванні при розв’язанні складних завдань діяльності організації;</p> <p>ПРН07 вміння враховувати стан ресурсного забезпечення при розробленні програмних документів розвитку ділового адміністрування в організації;</p> <p>ПРН08 вміння використовувати ефективні комунікації у діловому адмініструванні;</p>	<p><b>Загальні компетентності</b></p> <p>ЗК01 здатність до абстрактного, логічного та критичного мислення, аналізу і синтезу у кваліфікації ситуацій у логістиці та діловому адмініструванні;</p> <p>ЗК02 здатність до командної роботи в обговоренні та прийнятті рішень щодо формування та функціонування логістичних ланцюжків, якості ділового адміністрування, до переконання у позитивних боках власної позиції, до визнання її слабких сторін, до виявлення лідерських якостей;</p> <p>ЗК03 здатність застосовувати методологію проєктного підходу в антикризовому управлінні, організаційному проєктуванні та управлінні змінами в діяльності організації;</p> <p>ЗК05 здатність використовувати сучасні комунікаційні технології в антикризовому управлінні, організаційному проєктуванні, управлінні змінами в діяльності організації, формуванні та функціонуванні логістичних ланцюжків;</p>

<p>ПРН11 вміння враховувати в обґрунтуванні управлінських рішень на організаційному рівні їхнє ресурсне забезпечення та нормативно-правові документи, що регулюють діяльність організації.</p>	<p>ЗК07 здатність генерувати нові ідеї у діловому адмініструванні та операціоналізувати їх (переводити у практичну площину) в антикризовому управлінні, організаційному проєктуванні, управлінні змінами в діяльності організації, формуванні та функціонуванні логістичних ланцюжків.</p> <p><b>Фахові компетентності</b></p> <p>ФК01 здатність обговорювати проблемні питання у логістиці та діловому адмініструванні, формулювати та відстоювати власну точку зору, визнавати її обмеження, розкривати сутність проблем у логістиці та діловому адмініструванні, окреслювати з належною аргументацією напрями та способи їх вирішення;</p> <p>ФК02 здатність до усвідомлення способів посилення якості логістики та ділового адміністрування, необхідної ресурсної його підтримки та окреслення очікуваних результатів;</p> <p>ФК03 здатність організувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів у логістиці та діловому адмініструванні з використанням інформаційних ресурсів та сучасних способів їхнього залучення;</p> <p>ФК04 здатність визначати напрями розвитку логістики та організації та очікувані показники результатів їхньої реалізації;</p> <p>ФК06 здатність здійснювати ділове адміністрування в організації за безпекозабезпечуваним напрямом з</p>
--	---

	<p>метою забезпечення придатного рівня її економічної безпеки;</p> <p>ФК07 здатність здійснювати економічне обґрунтування при підготовці аналітичних доповідей та пропозицій щодо логістики та ділового адміністрування;</p> <p>ФК08 здатність враховувати ресурсну складову у стратегічних документах розвитку організації;</p> <p>ФК09 здатність використовувати сучасну методологію дослідження розвитку логістики та ділового адміністрування.</p>
--	--

**Перелік компетентностей, розвитку яких сприяє вивчення навчальної дисципліни («soft skills»):**

навички коректного обговорення напрямів вирішення актуальних проблем фінансового права;

вміння комунікувати, переконувати співрозмовників та чути точку зору інших;

здатність комплексної оцінки ситуації та наслідків запропонованого рішення щодо її покращення;

здатність користуватися сучасними технологіями збору інформації (нові та вдосконалені програми та платформи, нові опції).

**Структура навчальної дисципліни (тематичний план)**

<b>Назва теми</b>	<b>Види робіт</b>	<b>Завдання самостійної роботи в розрізі тем</b>
<b>Тема 1.</b> Системна модель менеджменту організацій	<p><i>Лекція:</i> онлайн</p> <p>Навчальні питання</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сутність і класифікація організацій</li> <li>2. Організація як система</li> <li>3. Внутрішні і зовнішні складові середовища організації</li> <li>4. Склад і зміст системи управління</li> <li>5. Закони організації</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Підходи до визначення організації як універсальної категорії</li> <li>2. Організація як процес. Організація як явище</li> <li>3. Основні ознаки соціальних організацій</li> <li>4. Загальні властивості організації</li> <li>5. Принципи функціонування організації</li> </ol>

		<p>6. Зовнішнє і внутрішнє середовище організації</p> <p>7. Внутрішнє середовище організаційної системи та його складові (структура, цілі, завдання, технологія, персонал, організаційна культура)</p> <p>8. Зовнішнє середовище організації та його основні чинники. Чинники прямої дії (мікросередовище організації). Чинники непрямой дії (макросередовище організації)</p> <p>9. Характеристики зовнішнього середовища організації</p> <p>10. Формальні і неформальні організації</p> <p>11. Громадські і господарські організації</p> <p>12. Визначення менеджменту організації. Менеджери та їхня роль в організації</p> <p>13. Основні функції управління. Специфічні функції менеджменту організацій</p> <p>14. Рівні керівництва</p> <p>15. Ролі, які виконує сучасний керівник організації</p> <p>16. Принципи управління організацією</p> <p>17. Управлінські рішення та методи їх прийняття (раціональний, інтуїтивний, адміністративний)</p> <p>18. Етапи процесу прийняття рішень</p> <p>19. Стилї управління</p>
<p><b>Тема 2.</b> Структура організації як підгрунтя ділового адміністрування</p>	<p><i>Семінарське заняття</i></p> <p>Питання до заняття</p> <p>1. Переваги та недоліки лінійної організаційної структури управління. Умови, в яких виявляються її переваги</p>	<p>Структурний підхід до організації</p> <p>Структура організації та принципи її побудови</p> <p>Горизонтальний і вертикальний поділ праці</p> <p>Формальна та неформальна</p>

	<p>2. Функціональна організаційна структура управління. Умови, в яких виявляються її переваги. Причини її поширеності</p> <p>3. Дивізійна організаційна структура управління</p> <p>4. Матрична структура управління</p> <p>5. Проектно-цільова структура: переваги, недоліки і сфера застосування</p> <p>6. Особливості бюрократичних та органічних організаційних структур</p>	<p>організаційна структура</p> <p>Структурний підхід до організації.</p> <p>Горизонтальний поділ праці. Вертикальний поділ праці</p> <p>Структура організації та принципи її побудови</p> <p>Типи організаційних структур управління організацією</p> <p>Множинні організаційні структури (холдинги, конгломерати)</p>
<p><b>Тема 3.</b> Організаційне проектування</p>	<p><i>Лекція:</i> онлайн</p> <p>Навчальні питання</p> <p>1. Організаційне проектування: сутність, цілі та принципи.</p> <p>2. Етапи організаційного проектування</p> <p>3. Методи організаційного проектування (метод аналогій, експертний метод, метод структуризації цілей, метод організаційного моделювання)</p> <p>4. Оцінка ефективності організаційних проектів</p>	<p>1. Універсальні погляди на проект організації</p> <p>2. Бюрократична (механістична) модель організації та її основні ознаки</p> <p>3. Органічна модель організації: характеристика та умови застосування</p> <p>4. Основні чинники впливу на організаційне проектування: стан зовнішнього середовища, технології діяльності в організації, стратегічний вибір керівництва організації щодо її цілей, поведінка працівників, розмір)</p> <p>5. Коригування організаційних структур</p> <p>6. Причини коригування організаційних структур: незадовільне функціонування підприємства, перевантаження вищого керівництва, відсутність орієнтації на перспективу, розбіжності з організаційних питань, зростання масштабу діяльності, об'єднання господарюючих суб'єктів, зміна технології управління, зовнішня економічна обстановка</p>

<p><b>Тема 4.</b> Організація управління організацією</p>	<p><i>Семінарське заняття</i>  Питання до заняття  1. Нормативно-правова регламентація та порядок заснування підприємства; етапи: початковий, підготовчий, реєстраційний, організаційний  2. Статут, установчий договір: основні положення  3. Формування органів управління, процес організації управління в організації  4. Внутрішньогосподарські підрозділи та управління ними</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Підстави організації управління на підприємстві</li> <li>2. Процедури та особливості розробки засновницької документації</li> <li>3. Регламентування відносин внутрігосподарських підрозділів і органу управління організацією</li> <li>4. Організація стимулювання у внутрішньогосподарських підрозділах</li> <li>5. Організаційна культура</li> <li>6. Типи організаційних культур</li> <li>7. Управлінські процедури</li> <li>8. Основний закон управління</li> <li>9. Принципи ефективного менеджменту</li> <li>10. Елементи управління</li> <li>11. Системні правила управління</li> </ol>
<p><b>Тема 5.</b> Організація управління змінами в організації</p>	<p><i>Практичне заняття</i>  Питання до заняття  1. Сутність змін у природі та у відкритих соціально-економічних системах (їх взаємозв'язок)  2. Класифікація видів змін  3. Підходи до організаційних змін  4. Керовані організаційні зміни: особливості та сутність внесення  5. Умови, елементи та фактори ефективності організаційних перетворень  Розбір практичних ситуацій зі здійснення керованих організаційних змін</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Природа виникнення змін</li> <li>2. Організаційна досконалість - основа організаційних змін</li> <li>3. Моделі організаційних змін</li> <li>4. Принципи роботи організації з використанням організаційних метафор, що характеризують сутність підходів до змін</li> <li>5. Організація як машина, політична система, організм, потік і трансформація (метафори Гаррета Моргана до організаційних змін)</li> <li>6. Моделі змін (модель Льюїна, формула змін Бекхарда, модель узгодження Надлер-Тушмана, системна модель Сенге)</li> <li>7. Цикл змін за Коттером</li> </ol>



		8. Моделі організаційних перетворень 9. Реформування організації
<b>Тема 6.</b> Основи антикризового управління	<i>Практичне заняття</i> Питання до заняття 1. Криза в діяльності організації: поняття, ознаки, наслідки 2. Антикризове управління: мета та завдання 3. Модель управління підприємством у кризі; тактика: захисна, наступальна 4. Превентивні заходи запобігання кризових явищ Розроблення антикризової стратегії організації та її аналіз	1. Зміст поняття «криза», негативний та позитивний відтинок терміну 2. Кризові явища: поняття, ознаки, наслідки 3. Кризові ситуації: поняття, ознаки, наслідки 4. Моделі антикризового управління 5. Оперативні та стратегічні заходи виходу із кризового стану 6. Класична модель оздоровлення 7. Використання змін для оздоровлення організації. 8. Технологія оздоровчого менеджменту 9. Поняття ділового ризику, його особливості у сучасних умовах 10. Зовнішні та внутрішні фактори ризику 11. Класифікація факторів ризику за аспектами прояву 12. Види ризику 13. Модель поведінки системи управління в ситуації ризику 14. Критерії ризикозахищеності
<b>Тема 7.</b> Управління розвитком організації	<i>Практичне заняття</i> Питання до заняття 1. Зміст поняття «розвиток» та «розвиток організації» 2. Цілі розвитку організації 3. Рушійні сили розвитку організації 4. Стратегія розвитку організації, вимоги до її розроблення Розроблення стратегії розвитку організації та її аналіз	1. Характерні риси розвитку організації 2. Типологія розвитку організації 3. Контрольований і неконтрольований розвиток організації 4. Еволюційний та революційний розвиток організації 5. Характерні риси стратегії розвитку організації 6. Основні завдання розроблення та реалізації стратегії розвитку

		<p>організації</p> <p>7. Способи розвитку організації: доцільність та умови використання</p> <p>8. Стратегія розвитку організації</p> <p>9. Спротив розвитку організації: причини та способи подолання</p>
<p><b>Тема 8.</b> Інформаційно-комунікаційні процеси в організації та логістиці</p>	<p><i>Семінарське заняття</i></p> <p>Питання до заняття</p> <p>1. Знання та інформація як важливі конкурентні переваги організації</p> <p>2. Інформаційні системи в управлінні організацією, їхні переваги</p> <p>3. Види комунікацій</p> <p>4. Інформаційно-комунікаційні процеси в організації</p>	<p>1. Системи управління інформацією (Management Information System, MIS)</p> <p>2. Сигнали про необхідність зміни системи інформатизації управлінських процесів в організації</p> <p>3. Підходи до розв'язання завдання інформатизації управлінських процесів в організації</p> <p>4. Рівні інформатизації управлінських процесів в організації</p> <p>5. Ключові передумови ефективності інформатизації управлінських процесів в організації</p>
<p><b>Тема 9.</b> Логістика в ринковій економіці. Форми логістичних утворень</p>	<p><i>Семінарське заняття</i></p> <p>Питання до заняття</p> <p>1. Зміст поняття "логістика". Мета логістики. Характеристика основних видів логістики</p> <p>2. Сучасна концепція логістики</p> <p>3. Системоутворююча, інтегруюча, регулююча результуюча функції логістики</p> <p>4. Макрологістика, мікрологістика</p>	<p>1. Правило —7 Rl або логістичний мікс</p> <p>2. Етапи розвитку логістики</p> <p>3. Види і сфери мікрологістики</p> <p>4. Зовнішня і внутрішня логістика</p> <p>5. Класифікація форм логістичних утворень (логістичний канал, логістичний ланцюг - ланцюг поставок)</p> <p>6. Логістичні мережі. Довжина і ширина каналу</p> <p>7. Інструменти управління логістикою</p> <p>8. Основні логістичні показники</p> <p>9. Характеристика основних елементів логістики (логістика постачання, закупівельна</p>

		логістика) 10. Мета логістичного менеджменту 11. Класифікація логістичних витрат 12. Властивості логістичних систем 13. Межі логістичної системи 14. Макрологістична система 15. Гнучкі логістичні системи 16. Логістичні операції 17. Логістичні операції з матеріальним потоком 18. Логістичні операції з інформаційним потоком 19. Зв'язок основних логістичних функцій з логістичними операціями 20. Маркетинг-логістика
--	--	---

### Рекомендовані джерела інформації

#### *Нормативно-правові документи*

Конституція України: Конституція. Закон від 28.06.1996 № 254к/96ВР.  
 URL: [zakon.rada.gov.ua/laws/show/254k/96](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254k/96)

Господарський кодекс України: Кодекс України, Закон від 16.01.2003 № 436-IV. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.

Кодекс України з процедур банкрутства: Кодекс України, Закон від 18.10.2018 № 2597-

Про державну реєстрацію юридичних, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань: Закон України від 15.05.2003 № 755-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#Text>

Про захист від недобросовісної конкуренції: Закон України від 07.06.1996 № 236/96-ВР (у ред. від 11.12.2019). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/236/96-%D0%B2%D1%80#Text>

Про збір і облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 08.07.2010 № 2464-У. URL: [zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17)

Про зовнішньоекономічну діяльність: Закон України від 16.04.1991 № 959-XII (у ред. від 13.02.2020). URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/959-12>;

Про інвестиційну діяльність: Закон України від 18.09.1991 № 1560-XII (у ред. від 20.10.2019). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1560-12#Text>

Про інститути спільного інвестування: Закон України від 05.07.2012 № 5080-VI. URL: [zakon.rada.gov.ua/laws/show/5080-17](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5080-17)

Про пріоритетні напрями інноваційної діяльності в Україні: Закон України від 08.09.2011 № 3715-VI (у ред. від 05.05.2012). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3715-17>

Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні: Закон України від 22.03.2012 № 4618-VI. URL: [zakon.rada.gov.ua/laws/show/4618-17](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4618-17)

Про стандартизацію: Закон України від 05.06.2014 №1315-VII. URL: [zakon.rada.gov.ua/laws/show/1315-18](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1315-18)

Про страхування: Закон України від 07.03.1996 № 85/96-ВР (у ред. від 03.07.2020). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/85/96-%D0%B2%D1%80#Text>

Про ціни і ціноутворення: Закон України від 21.06.2012 № 5007-VI (у ред. від 02.04.2020). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5007-17#Text>

#### Основна

Бондар-Підгурська О. В., Глебова А. О. Ділове адміністрування (Корпоративне управління) : навч. посіб. К. : Ліра-К, 2015. 487 с.

Василів В. Б. Інформаційні системи менеджменту персоналу: навч. посібн. Рівне: НУВГП, 2014. 148 с.

Вербовська Л. С. Ділове адміністрування (Управління змінами): методичні вказівки для самостійної та індивідуальної роботи. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2016. URL: <http://194.44.112.13/chytalna/5292/index.html#p=2>

Воронкова В. Г. Менеджмент у державних організація : навч. посібник. К. : Професіонал, 2014. 256 с

Забродська Г. І. Адміністративний менеджмент : навч. посібник. Х. : ХДУХТ, 2017. URL: <http://elib.hduht.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/2609/1/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D0%90%D0%9C.%2Bdoc.pdf>

Карлова О. А., Калашнікова Х. І. Конспект лекцій з дисципліни «Ділове адміністрування» (Управління змінами. Управління якістю) (для студентів всіх форм навчання). Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. 150 с. URL: <https://core.ac.uk/download/pdf/83143599.pdf>

Косач І.А., Падонько Л.С., Калінько І.В. Ділове адміністрування: менеджмент організацій та управління змінами : навч. посібник. К.: Кондор-Видавництво, 2015. 217 с.

Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом. 2-ге вид., перероб. и доп. К. : Кондор», 2005. 308 с.

Мельнік А. Ф. Менеджмент державних установ і організацій : навч. посібник / А. Ф. Мельнік, А. Ю. Расіна, Н. М. Кривокульська; за ред. А. Ф. Мельник. К. : Професіонал, 2014. 464 с.

Овецька, О. В. Ділове адміністрування (Управління проєктами) : методичні вказівки до вивч. дисц. / О. В. Овецька. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2017. 22 с.  
URL: <http://194.44.112.13/chytalna/6411/index.html>

#### Додаткова

Гордієнко Л. Ю., Лукашев С. В., Гордієнко Л. Ю. Публічне врядування : навч. посібник. Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. 388 с.

Трілленберг В. Стратегія управління: адміністративний менеджмент у державних управлінських установах : конспект лекцій і семінарів. Тернопіль : Економічна думка, 2012. – 64 с.

Адаменко Е. Школа линейного менеджера. Оценка результативности персонала. URL: <https://hr-portal.ru/article>.

Масквелл Дж. 21 Беззаперечний закон лідерства. Харків : Клуб сімейного дозвілля, 2017. 320 с.

#### Ресурси

Президент України: офіційний веб-портал. URL: [www.president.gov.ua](http://www.president.gov.ua)

Верховна Рада України: офіційний веб-портал. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws>

Кабінет Міністрів України «Урядовий портал України». URL: <http://www.kmu.gov.ua>

PRAVO.BIZ.UA : Юридична бібліотека. URL: <http://pravo.biz.ua/>

Бібліотека юриста. URL: <http://www.lawbook.by.ru/>

Електронна бібліотека. URL: <http://www.info-library.com.ua/>

Електронна юридична бібліотека. URL: <http://pravo-ukraine.org.ua/resyrsi/biblioteka>

Інститут проблем законодавства ім. Ярослава Мудрого. URL: <http://www.legality.kiev.ua/1>.

Наукова бібліотека ім. М. Максимовича Київського національного університету ім. Тараса Шевченка. URL: [www.library.univ.kiev.ua](http://www.library.univ.kiev.ua)

Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>

Студентський юридичний портал України. URL: [http://the-law.at.ua/load/juridichna\\_literatura/41](http://the-law.at.ua/load/juridichna_literatura/41)

Юрисконсульт : Народний правовий портал (Коментовані кодекси, науково-практичні коментарі чинного законодавства). URL: <http://legalexpert.in.ua/komkodeks.html>

## **Технічне обладнання та програмне забезпечення навчальної дисципліни**

пакет програмних продуктів Microsoft Office;

мультимедійний проектор, комп'ютер /ноутбук/планшет;

ресурси дисципліни на платформі Moodle (тексти лекцій, плани семінарських та практичних занять, тематичні та підсумкові тести).

## **Політика вивчення навчальної дисципліни та оцінювання**

Політика вивчення та викладання навчальної дисципліни здійснюється з дотриманням основних нормативних документів Національної академії внутрішніх справ.

**Політика щодо академічної доброчесності:** здобувач вищої освіти має погодитися на дотримання принципів академічної доброчесності (складати тематичні та підсумкові тести самостійно без допомоги сторонніх осіб, не вдаватися до кроків, що можуть нечесно покращити власні результати чи погіршити/покращити результати інших здобувачів, не поширювати відповіді тематичні та підсумкові тести з дисципліни). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час онлайн тестування та підготовки практичних завдань під час заняття.

**Політика щодо відвідування:** відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання. При визначенні середнього балу здобувача вищої освіти необхідною умовою є наявність відповідних балів не менше, як на 50% занять. При невиконанні цієї умови здобувач вважається таким, що має академічну заборгованість за дисципліною «Логістика та ділове адміністрування», яку зобов'язаний ліквідувати. За об'єктивних причин (хвороба та ін.) навчання може відбутись в онлайн у формі, погодженій з викладачем.

**Політика щодо ліквідації заборгованості та перескладання:** академічну заборгованість за пропущеними семінарськими та практичними заняттями здобувач вищої освіти зобов'язаний ліквідувати шляхом відпрацювання у визначеній викладачем формі та в узгоджений з викладачем термін відповідних тем програми навчальної дисципліни, з яких є пропуск. За бажанням отримати оцінку, вищу за оцінку, отриману на занятті, здобувач має право перескласти відповідну тему у визначеній викладачем формі та в узгоджений з викладачем термін.

## Оцінювання результатів навчання

<b>Аудиторна робота (поточне накопичення балів)</b>										<b>Підсумковий контроль</b>	<b>Підсумкова кількість балів</b>
<i>мах 60 %</i>										<i>мах 40 %</i>	<i>мах 100 %</i>
Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8	Тема 9	Самостій на робота	залік	
5	5	5	5	5	5	5	5	5	15	40	100

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	відмінно	A	відмінне виконання
85-89	добре	B	вище середнього рівня
75-84		C	загалом хороша робота
66-74	задовільно	D	непогано
60-65		E	виконання відповідає мінімальним критеріям
35-59	незадовільно	Fx	необхідне перескладання

Розробник:

**Ганна КОЗАЧЕНКО** – професор кафедри економічної безпеки та фінансових розслідувань Національної академії внутрішніх справ, доктор економічних наук, професор

Силабус схвалено на засіданні кафедри економічної безпеки та фінансових розслідувань протокол від 18.06.2020 року № 18.

**Завідувач кафедри економічної безпеки**

**та фінансових розслідувань НАВС**



**Лариса ГЕРАСИМЕНКО**