МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ БІЗНЕСУ ТА ПРАВА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Декан факультету
_____ Любов КОВАЛЬСЬКА
«27» серпня 2026 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Перший проректор
_____ Надія КОВАЛЬЧУК
«29» серпня 2026 р.

СИЛАБУС

з освітнього компонента «Управління та адміністрування бізнесу»
ступінь вищої освіти – бакалавр
галузь знань – 07 Управління та адміністрування
спеціальність – 076 Підприємництво та торгівля
освітня програма – Підприємництво та бізнес-адміністрування

Кафедра логістики та підприємництва

Силабус склав(ла) доцент кафедри логістики та підприємництва, к.е.н., доцент Наталія МОСТОВЕНКО

Силабус затверджений на засіданні кафедри логістики та підприємництва, протокол № 12 від «27» серпня 2026 р.

Завідувач кафедри д.е.н., професор Дарія СМОЛИЧ

Розглянуто та схвалено групою забезпечення освітньої програми «Підприємництво та бізнес-адміністрування», протокол № 3 від «27» серпня 2026 р.

Гарант ОП «Підприємництво та бізнес-адміністрування» к.е. н., доцент Надія КОВАЛЬЧУК

Схвалено науково-методичною радою університету, протокол № 1/а від «29» серпня 2026 р.

Затверджений силабус онлайн:
https://e.lntu.edu.ua/syllabus/1655

Луцьк – 2026

СИЛАБУС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА «Управління та адміністрування бізнесу»

Освітня програма	Підприємництво та бізнес-адміністрування
Галузь знань / Спеціальність	07 Управління та адміністрування / 076 Підприємництво та торгівля
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Статус дисципліни	нормативна
Мова викладання	українська
Обсяг	5 кредитів ECTS / 150 годин, семестр 7
Форма контролю	екзамен
Викладач(і)	к.е.н., доцент Наталія МОСТОВЕНКО

1. Мета і завдання дисципліни

Мета: формування знань і практичних навичок організації, координації та адміністрування поточної діяльності діючого підприємства, управління його бізнес-процесами й ресурсами, забезпечення взаємодії з основними учасниками господарської діяльності, а також підтримання операційної ефективності та стійкості бізнесу.

Завдання: сформувати розуміння підприємства як об’єкта управління й адміністрування та особливостей організації його поточної діяльності; набути практичних навичок організації, документування, регламентації, контролю й удосконалення бізнес-процесів; опанувати підходи до організації ресурсного забезпечення підприємства, зокрема закупівель, постачання та управління запасами; сформувати вміння організовувати адміністративний супровід взаємодії з працівниками, контрагентами, державними органами та фінансовими установами; набути навичок організації поточних фінансових операцій, взаєморозрахунків і використання цифрових інструментів адміністрування; сформувати здатність організовувати зміни в діяльності підприємства та застосовувати інструменти реагування на ризики й кризові ситуації; розвинути вміння обґрунтовувати й реалізовувати організаційно-адміністративні рішення, спрямовані на підвищення ефективності та стійкості поточної діяльності підприємства.

Пререквізити: Економіка підприємства, Підприємництво, Інформаційно-комунікаційні технології в підприємництві та торгівлі, Бізнес-діагностика, Управління персоналом, Менеджмент, Облік та оподаткування

2. Компетентності

ІК — інтегральна компетентність: Здатність розв’язувати складні спеціалізовані завдання та проблеми у сфері підприємницької, торговельної діяльності або в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів організації і функціонування підприємницьких, торговельних структур і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

ЗК02 — Здатність застосовувати отримані знання в практичних ситуаціях

ЗК07 — Здатність працювати в команді

ЗК08 — Здатність виявляти ініціативу та підприємливість

ЗК10 — Здатність діяти відповідально та свідомо

СК02 — Здатність обирати та використовувати відповідні методи, інструментарій для обґрунтування рішень щодо створення, функціонування підприємницьких і торговельних структур

СК03 — Здатність здійснювати діяльність у взаємодії суб’єктів ринкових відносин

СК07 — Здатність визначати і виконувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких та торговельних структур

3. Структура дисципліни, розподіл годин, зв'язок тем з компетентностями

№	Назва теми	**Лекції** денна/ заочна	**Практ./ Семін./ лаб** денна/ заочна	**Самост. робота** денна/ заочна	**Разом**	**Методи навчання**	**Методи оцінювання**	**ЗК та СК**
Змістовий модуль 1. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ТА ОПЕРАЦІЙНІ ОСНОВИ АДМІНІСТРУВАННЯ БІЗНЕСУ								
1	Тема 1. Бізнес як система: організація та забезпечення функціонування	2/0,5	2/0,5	10/13	14/14	МН1, МН2, МН4, МН5	МО1, МО2, МО4	ЗК02, ЗК07, ЗК08, СК02, СК07
2	Тема 2. Адміністративне забезпечення діяльності підприємства	2/0,5	2/0,5	10/13	14/14	МН1, МН2, МН3, МН4	МО1, МО2, МО4, МО7	ЗК02, ЗК10, СК07
3	Тема 3. Операційне адміністрування та управління бізнес-процесами	4/1	4/1	8/14	16/16	МН1, МН2, МН3, МН4, МН5	МО1, МО2, МО4, МО5	ЗК02, ЗК08, СК02, СК07
4	Тема 4. Управління закупівлями, постачанням та запасами	4/0,5	4/0,5	8/14	16/15	МН1, МН2, МН3, МН4	МО1, МО2, МО4	ЗК02, ЗК07, ЗК08, СК02, СК03, СК07
5	Тема 5. Кадрове та трудове адміністрування	2/0,5	2/0,5	11/14	15/15	МН1, МН2, МН4	МО1, МО2, МО4, МО7	ЗК02, ЗК10, СК07
Змістовий модуль 2. АДМІНІСТУРВАННЯ ВЗАЄМОДІЇ, УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТІЙКОСТІ БІЗНЕСУ								
6	Тема 6. Адміністративне забезпечення взаємодії з контрагентами	2/0,5	2/0,5	10/13	14/14	МН1, МН2, МН3, МН4	МО1, МО2, МО4	ЗК02, ЗК10, ЗК08, СК07, СК02, СК03
7	Тема 7. Фінансове адміністрування та взаємодія бізнесу з фінансовими установами	4/1	4/1	7/14	15/16	МН1, МН2, МН3, МН4, МН5	МО1, МО2, МО4, МО5	ЗК02, ЗК10, ЗК08, СК02, СК03, СК07
8	Тема 8. Цифрове адміністрування та автоматизація бізнес-процесів	4/0,5	4/0,5	8/15	16/16	МН1, МН2, МН4, МН5	МО1, МО2, МО4, МО5, МО7	ЗК02, ЗК10, СК02, СК07

№	Назва теми	**Лекції** денна/ заочна	**Практ./ Семін./ лаб** денна/ заочна	**Самост. робота** денна/ заочна	**Разом**	**Методи навчання**	**Методи оцінювання**	**ЗК та СК**
9	Тема 9. Організація та адміністрування змін у бізнесі	2/0,5	2/0,5	11/14	15/15	МН1, МН2, МН4	МО1, МО2, МО4	ЗК02, ЗК10, ЗК07, ЗК08, СК02, СК07
10	Тема 10. Антикризове адміністрування та забезпечення стійкості бізнесу	4/0,5	4/0,5	7/14	15/15	МН1, МН2, МН3, МН4	МО1, МО2, МО4, МО7	ЗК02, ЗК10, ЗК07, ЗК08, СК02, СК03, СК07
	Разом	**30/6**	**30/6**	**90/138**	**150/150**			

Легенда: ЗК — загальна компетентність (номер за п. 2); СК — спеціальна (фахова) компетентність (номер за п. 2). Повне формулювання кожного коду наводиться в ОП / стандарті спеціальності.

Методи навчання: МН1 — словесний метод (лекція, дискусія, співбесіда тощо); МН2 — практичний метод (лабораторні та практичні заняття); МН3 — наочний метод (метод ілюстрацій і метод демонстрацій); МН4 — робота з навчально-методичною літературою (конспектування, тезування, анотування, рецензування, складання реферату); МН5 — відеометод у сполученні з новітніми інформаційними технологіями та комп'ютерними засобами навчання (дистанційні, мультимедійні, веб-орієнтовані тощо).

Методи оцінювання: МО1 — екзамен; МО2 — усне або письмове опитування; МО4 — тестування; МО5 — командні проєкти; МО7 — презентації результатів виконаних завдань та досліджень.

4. Результати навчання

ПРН02. Застосовувати набуті знання для виявлення, постановки та вирішення завдань за різних практичних ситуацій в підприємницькій та торговельній діяльності

ПРН06. Вміти працювати в команді, мати навички міжособистісної взаємодії, які дозволяють досягати професійних цілей

ПРН07. Демонструвати підприємливість в різних напрямах професійної діяльності та брати відповідальність за результати

ПРН11. Мати концептуальні наукові та практичні знання у сфері підприємництва і торгівлі для подальшого використання на практиці

ПРН12. Володіти методами та інструментарієм для обґрунтування управлінських рішень щодо створення й функціонування підприємницьких та торговельних структур

ПРН17. Вирішувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких та торговельних структур і розв'язувати проблеми у кризових ситуаціях з урахуванням зовнішніх та внутрішніх впливів

застосовувати знання, уміння та управлінські й адміністративні інструменти для організації, координації та вдосконалення поточної діяльності бізнес-структур, їх розвитку, підвищення ефективності та забезпечення стійкого функціонування.

5. Неформальна освіта

Рекомендовані курси, тренінги, стажування та інші: результати навчання, здобуті у формальній, неформальній чи інформальній освіті, можуть бути визнані відповідно до процедур ЛНТУ. Підтвердженнями можуть бути сертифікати тематичних тренінгів, вебінарів чи онлайн-курсів разом з описом досягнутих результатів навчання та, за потреби, коротке верифікаційне завдання або портфоліо.

6. Критерії та форми контролю

Оцінювання — за 100-бальною шкалою (національна шкала / ЄКТС). Підсумковий бал =

поточний контроль (30 %) + модульний контроль (30 %) + екзамен (40 %).

Академічна доброчесність: самостійне виконання завдань; коректне посилання на джерела; позначення частин тексту, згенерованих засобами ШІ. Порушення академічної доброчесності не толеруються.

7. Зміст тем

Тема 1. Бізнес як система: організація та забезпечення функціонування

1. Поняття бізнесу та бізнес-адміністрування. Системна будова бізнесу.
2. Підприємство як об’єкт адміністрування. Основні функціональні сфери діяльності підприємства.
3. Фактори впливу на бізнес та їх характеристика.

Тема 2. Адміністративне забезпечення діяльності підприємства

1. Система адміністративного забезпечення діяльності підприємства.
2. Поняття та сфера адміністративної взаємодії підприємства з державними органами.
3. Дозвільні процедури у діяльності підприємства.
4. Адміністративне забезпечення виконання обов’язкових регуляторних процедур.

Тема 3. Операційне адміністрування та управління бізнес-процесами

1. Поняття та структура бізнес-процесів.
2. Види бізнес-процесів та їх взаємозв’язок. Операційні бізнес-процеси.
3. Організація та координація поточних бізнес-процесів.
4. Моделювання, документування та регламентація бізнес-процесів: поняття та інструменти.
5. Контроль та оцінювання ефективності бізнес-процесів.
6. Вдосконалення та оптимізація бізнес-процесів.

Тема 4. Управління закупівлями, постачанням та запасами

1. Визначення потреби в ресурсах та планування закупівель.
2. Організація закупівельної діяльності та вибір постачальників.
3. Адміністрування формування й використання запасів підприємства.
4. Контроль вартості, якості та своєчасності постачання.

Тема 5. Кадрове та трудове адміністрування

1. Кадрова потреба та підходи до її визначення.
2. Організаційне проєктування роботи персоналу.
3. Адміністрування систем мотивації персоналу.
4. Оцінка персоналу, контроль виконання трудових й посадових обов’язків.

Тема 6. Адміністративне забезпечення взаємодії з контрагентами

1. Організація та регламентація взаємодії підприємства з контрагентами.
2. Організація й адміністрування договірної роботи підприємства.
3. Контроль виконання договірних зобов’язань та управління претензійною роботою.

Тема 7. Фінансове адміністрування та взаємодія бізнесу з фінансовими установами

1. Організація поточних фінансових потоків та планування платежів підприємства.
2. Взаємодія підприємства з фінансово-кредитними установами.
3. Фінансові інструменти забезпечення поточної діяльності.
4. Контроль розрахунків, адміністрування дебіторської та кредиторської заборгованості.

Тема 8. Цифрове адміністрування та автоматизація бізнес-процесів

1. Цифрові інструменти організації та супроводу адміністративної діяльності підприємства.
2. Електронний документообіг та цифрові фінансові сервіси.
3. Автоматизація операційних та адміністративних процесів.
4. Застосування ШІ та цифрової аналітики в адмініструванні бізнесу.

Тема 9. Організація та адміністрування змін у бізнесі

1. Передумови, рушійні сили та види змін у діяльності підприємства.

2. Моделі та підходи до організації та впровадження змін.
3. Організаційне та комунікаційне забезпечення процесу змін.

Тема 10. Антикризове адміністрування та забезпечення стійкості бізнесу

1. Кризові ситуації в діяльності підприємства та ідентифікація ризиків.
2. Діагностика кризового стану та оцінювання впливу кризових чинників на бізнес.
3. Розробка антикризових заходів та організація безперервності бізнесу.
4. Забезпечення стійкості підприємства: операційний і фінансовий аспекти.

8. Опис ІЗ/КПІЗ

Не передбачено навчальним планом.

9. Самостійна робота

Самостійна робота передбачає опрацювання навчальної та наукової літератури, нормативно-правових актів, інформаційних ресурсів і додаткових матеріалів за тематикою освітнього компонента; поглиблення та систематизацію теоретичних знань; підготовку до практичних занять, поточного й підсумкового контролю; виконання індивідуальних завдань, підготовку аналітичних матеріалів і розв’язання практичних ситуацій відповідно до змісту дисципліни. Результати самостійної роботи оцінюються в межах поточного та підсумкового контролю відповідно до критеріїв оцінювання,визначених у силабусі.

10. Загальні вимоги

Освітній процес регулюється академічними правилами ЛНТУ. Здобувачі освіти зобов’язані ознайомитися з вимогами, визначеними Кодексом академічної доброчесності ЛНТУ та Політикою етичного використання штучного інтелекту в ЛНТУ, і дотримуватися принципів академічної доброчесності та етичного використання штучного інтелекту в освітній діяльності.

Академічна доброчесність. Учасники освітнього процесу зобов’язані дотримуватися Закону України «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025 № 4742-IX та внутрішніх нормативних документів ЛНТУ. Не допускаються академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, привласнення авторства, несамостійне виконання завдань, а також недоброчесне використання результатів, згенерованих штучним інтелектом.

Використання штучного інтелекту. Інструменти штучного інтелекту можуть використовуватися для пошуку ідей, пояснення методів, попереднього структурування, мовного редагування та допоміжного аналізу неконфіденційних даних, якщо конкретне завдання не передбачає повністю самостійного виконання. Здобувач освіти має зазначати використаний інструмент, мету та етап його застосування, перевіряти факти й розрахунки та самостійно обґрунтовувати висновки.

11. Література

І. Навчально-методичні матеріали та розробки

Праці автора силабуса:

1. Управління та адміністрування бізнесу. Конспект лекцій для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти освітньої програми «Підприємництво та бізнес-адміністрування» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля» денної та заочної форм навчання / уклад. Н. Мостовенко. Луцьк: ЛНТУ, 2026. 96 с.

2. Управління та адміністрування бізнесу. Методичні вказівки до практичних занять для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти освітньої «Підприємництво та бізнес-адміністрування» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля» денної та заочної форм навчання / уклад. Н. Мостовенко. Луцьк: ЛНТУ, 2026. 72 с.

3. Управління та адміністрування бізнесу. Методичні вказівки до виконання самостійної роботи для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти освітньої програми

«Підприємництво та бізнес-адміністрування» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля» денної та заочної форм навчання / уклад. Н. Мостовенко. Луцьк: ЛНТУ, 2026. 52 с.

Праці інших авторів:

4. Бізнес-адміністрування: магістерський курс : підручник / за ред. д.е.н., проф. Л. Г. Мельника, д.е.н.,проф. С. І. Ілляшенка та к.е.н., доц. І. М. Сотник. 2-ге вид., стер. Суми : Університетська книга, 2025. 896 с.

5. Економіка та бізнес-інновації: підручник / за ред. д.е.н., проф. Л. Г. Мельника, д.е.н., проф. О. І. Карінцевої. Суми: Університетська книга, 2023. 702 с. URL: https://fpk.in.ua/images/biblioteka/2fmb_finansy/ekonomika-ta-biznes-innovatsiyi-Melnyk.2023.pdf

6. Економіка та управління бізнесом [Електронний ресурс] : навч. посіб. / О. В. Длугопольський, І. М. Чирак, А. А. Вірковська [та ін.] ; за ред. В. В. Козюка. - Тернопіль : Університетська думка, 2025. 344 с. URL: https://dspace.wunu.edu.ua/handle/316497/55577

7. Менеджмент і адміністрування: підручник; Сидоров О. А., Альошина Т. В., Фісуненко Н. О., Сидорова Е. О. Дніпро: Арт-Прес. 2023. 352 с. URL: https://digpub.chite.edu.ua/books/menedgment/45_Sidorov_management%20and%20administration.pdf

8. Підприємництво та основи бізнесу. Практикум: Навчальний посібник / [Біляк Т.О., Бірюченко С.Ю., Бужимська К.О., та ін.]; під заг. ред. Т.П. Остапчук. Житомир : Житомирська політехніка, 2023. 280 с. URL: https://learn.ztu.edu.ua/pluginfile.php/336525/mod_resource/content

ІІ. Наукові праці

Праці автора силабуса:

9. Dziamulych M., Shulha O., Kosinskyi P., Mostovenko N., Urban O., Kupyra M., Luchechko Y. The impact of digital technologies on the efficiency of the activities of agricultural sector enterprises: a case study of Ukraine. Scientific Papers Series Management, Economic Engineering in Agriculture and Rural Development. 2025. Vol. 25, Issue 3. P. 371–379. URL: https://repository.lntu.edu.ua/handle/123456789/3658

10. Шматковська, Т. О., Мостовенко, Н. А. Цифровізація обліку в системі драйверів та детермінантів розвитку бізнес-процесів в управлінні та інвестуванні. Цифрова економіка та економічна безпека. 2025. №. 2 (17). С. 106-110. URL: https://repository.lntu.edu.ua/handle/123456789/3620

11. Мостовенко Н. А. Фінансовий стан як основа реалізації інноваційно-інвестиційних проектів. Економічні науки. 2024. Вип. 21(83). Луцьк, 2024. С. 157-164. URL: https://repository.lntu.edu.ua/handle/123456789/3617

12. Шматковська, Т. О., Мостовенко, Н. А. Організаційно-економічні та фінансові засади відновлення конкурентоспроможності сфери гостинності України. Економіка та суспільств. 2024. № 63. С. 1-6. URL: https://repository.lntu.edu.ua/handle/123456789/3614

13. Bukalska, E., Zabediuk, M., Mostovenko, N. Conflict of interests among shareholders – does it refer to dividend decisions? Folia Oeconomica Stetinensia. 2023. № 23 (1). С. 16-41. URL: https://repository.lntu.edu.ua/handle/123456789/3669

Праці інших авторів:

14. Закорко О. П., Харчук Т. В., Кургузенкова Л. А., Хіленко О. О. Сучасні тенденції в розвитку бізнес-адміністрування:виклики та перспективи. Інвестиції: практика та досвід № 16/2025. С. 47-55. URL: https://doi.org/10.32702/2306-6814.2025.16.47

15. Кравчук І. М. Адміністрування підприємницької діяльності: роль капіталу у створенні конкурентних переваг. Економічні науки. Серія «Регіональна економіка». 2024. Вип. 21(83). С. 496-505. / URL: DOI: https://doi.org/10.36910/2707-6296-2024-21(83)-58.

16. Семенов, В., & Петрусик, Н. (2024). Принципи і форми бізнес-адміністрування господарської діяльності сучасного підприємства. Collection of Scientific Papers «ΛΌГОΣ», (February 2, 2024; Oxford, UK), 76-80. URL: https://doi.org/10.36074/logos-02.02.2024.012

17. Тараруєв Ю.О., Рудаченко О.О., Коненко В.В. Сутність та складові бізнес-адміністрування.

економіка та суспільство. №85. 2026. URL: DOI: 10.32782/2524-0072/2026-85-116

III. Інформаційні ресурси

18. Офіційний сайт Національного банку України. URL: https://bank.gov.ua/?utm_source=chatgpt.com

19. Платформа Prometheus. Освітні курси з підприємництва та бізнесу. URL: https://prometheus.org.ua/

20. Платформа Дія.Бізнес. Курс «10 кроків для початку власної справи» https://business.diia.gov.ua/education/10_krokiv_dla_pocatku_vlasnoi_spravi

21. Платформа Kyivstar Business Hub. Корисні матеріали для онлайн-освіти від Київстар та Бізнес-школи MIM: Курс «Планування в кризу» https://hub.kyivstar.ua/videocasts/planuvannya-v-kryzu

22. Платформа Ukraine Global Faculty: Лекції від світових експертів: https://ugf.academy/