

**ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ В.І. ВЕРНАДСЬКОГО**

**Навчально-науковий інститут управління, економіки та  
природокористування**

**Кафедра менеджменту та міжнародних економічних відносин**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Директор інституту  
НАВЧАЛЬНО-  
НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ  
УПРАВЛІННЯ, ЕКОНОМІКИ ТА  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ  
**В.Г. Горник**  
20\_\_ р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**МЕНЕДЖМЕНТ**

(назва дисципліни)

**Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти**

**галузь знань** С «Соціальні та поведінкові науки»  
(шифр та найменування галузі знань)

**спеціальність** С4 «Психологія»  
(шифр та найменування спеціальності)

**освітньо-професійна програма** «Психологія»  
(назва однієї або декількох)

**форми навчання** денна, заочна

**КИЇВ 2025**

**Інформація про розробника(ів) та розгляд і схвалення  
робочої програми навчальної дисципліни**

РОЗРОБНИК кандидат економічних наук, доцент кафедри менеджменту та міжнародних економічних відносин



Валентина ІВАНЕНКО

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри менеджменту та міжнародних економічних відносин

Протокол № 1 від 28.08.2025 р

Завідувач кафедри



(підпис)

Павло БЕЗУС

ПОГОДЖЕНО:

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри психології, філософії та суспільних наук

Протокол № 1 від 25.08.2025

Завідувач кафедри



Олена ВЛАСЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Розглянуто та схвалено на засіданні навчально-методичної ради навчально-наукового гуманітарного інституту

Протокол № 8 від 27.08.2025

Голова НМР



Сергій ГУБАРЄВ

<b>1. Загальна інформація про навчальну дисципліну</b>	
1. Назва навчальної дисципліни, код в ОПП	Менеджмент, ОК 1.5. ОП
2. Статус навчальної дисципліни	Обов'язкова компонента загальної підготовки
3. Рік навчання, семестр у якому викладається дисципліна	3 рік навчання 5 семестр
4. Обсяг навчальної дисципліни (кількість кредитів, загальна кількість годин (аудиторних за видами занять, самостійної роботи здобувача вищої освіти)	3 кредити ЄКТС (90 год.), з них: Денна форма: 30 год. аудиторного навантаження (14 годин лекційних, 16 години семінарських) та 60 годин самостійної роботи. Заочна форма: 8 год. аудиторного навантаження (4 годин лекційних, 4 години семінарських) та 82 години самостійної роботи.
5. Вид підсумкового (семестрового) контролю	залік
6. Інформація про консультації	Консультації відбуваються згідно затвердженого розкладу консультацій викладачів кафедри менеджменту та МЕВ. Крім цього можливі он-лайн консультації через платформу Google Meet. Для погодження часу он-лайн консультацій слід писати на електронну пошту.
7. Мова викладання	українська
8. Прізвище, ім'я, по батькові викладача (науковий ступінь, вчене звання, посада)	Іваненко Валентина Василівна кандидат економічних наук, доцент доцент кафедри менеджменту та МЕВ
9. Контактна інформація викладача	vv.ivanenko19@gmail.com
<b>2. Опис навчальної дисципліни</b>	
Анотація дисципліни	Дисципліна «Менеджмент» знайомить студентів із сутністю

	<p>менеджменту, його місцем в системі управління соціально-економічними системами, законами, закономірностями, принципами та функціями менеджменту. Дисципліна розроблено таким чином, щоб надати здобувачам вищої освіти необхідні знання, обов'язкові для того, щоб оволодіти основними процесами та інструментами сучасного управління. Особлива увага акцентована на таких темах як принципи, функції, методи менеджменту; мотивація, лідерство, комунікації, командна робота в менеджменті.</p>
<p>Мета, завдання та цілі вивчення дисципліни</p>	<p><i>Мета:</i> формування у здобувачів вищої освіти сучасного управлінського мислення та вмій щодо розробки та прийняття управлінських рішень</p> <p><i>Завдання</i> засвоєння здобувачами освіти системних знань на навичок із питань:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сутності основних понять і категорій менеджменту та управління;</li> <li>- принципів та методів менеджменту;</li> <li>- функцій менеджменту;</li> <li>- поняття, видів, теорій мотивації;</li> <li>- лідерства та стилів управління;</li> <li>- комунікацій та командної роботи.</li> </ul>
<p>Пререквізити</p>	<p>Основи права, філософія, українська мова за професійним спрямуванням</p>
<p>Постреквізити</p>	<p>Організаційна психологія, Конфліктологія</p>
<p>Формат проведення дисципліни</p>	<p>У разі роботи в дистанційному режимі використовується корпоративне середовище Google Classroom, лекції та практичні заняття проводяться за допомогою Google Meet; поточна комунікація з</p>

	викладачем здійснюється через корпоративну пошту, Telegram
--	--

### **3. Перелік компетентностей, яких набувають здобувачі вищої освіти при вивченні навчальної дисципліни.**

**Інтегральна компетентність (ІК):** здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері психології, що передбачають застосування основних психологічних теорій та методів та характеризуються комплексністю і невизначеністю умов.

#### ***Загальні та спеціальні компетентності, що формуються у процесі вивчення дисципліни:***

**ЗК 1.** Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

**ЗК 3.** Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

**ЗК 6.** Здатність приймати обґрунтовані рішення.

**ЗК 8.** Навички міжособистісної взаємодії.

**ЗК 9.** Здатність працювати в команді.

**СК 3.** Здатність до розуміння природи поведінки, діяльності та вчинків (зокрема, в контексті організації заходів раннього втручання).

**СК 11.** Здатність до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.

#### **4. Програмні результати навчання відповідно до освітньо-професійної програми.**

**ПР 10.** Формулювати думку логічно, доступно, дискутувати, обстоювати власну позицію, модифікувати висловлювання відповідно до культуральних особливостей співрозмовника.

**ПР 13.** Взаємодіяти, вступати у комунікацію, бути зрозумілим, толерантно ставитися до осіб, що мають інші культуральні чи гендерно-вікові відмінності.

**ПР 14.** Ефективно виконувати різні ролі у команді у процесі вирішення фахових завдань, у тому числі демонструвати лідерські якості.

**ПР 17.** Демонструвати соціально відповідальну та свідому поведінку, слідувати гуманістичним та демократичним цінностям у професійній та громадській діяльності.

## 5. Тематика та зміст навчальної дисципліни

Номер та назва розділу, теми, перелік основних питань	Вид навчального заняття	Форми і методи контролю знань	Кількість годин денна форма л/с
<p><b>Тема 1. Історичні аспекти менеджменту</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наукові школа менеджменту.</li> <li>2. Адміністративна школа менеджменту.</li> <li>3. Школа людських відносин та організаційної поведінки.</li> <li>4. Кількісна школа менеджменту.</li> </ol>	Лекція/ семінар	Виконання письмового завдання та усне обговорення, ситуаційні завдання	2/2
<p><b>Тема 2. Поняття і сутність менеджменту</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Менеджмент та управління: спільне та відмінне.</li> <li>2. Поняття системи управління та її складові.</li> <li>3. Внутрішнє та зовнішнє середовище організації .</li> <li>4. Рівні менеджменту в організації</li> <li>5. Soft-skills менеджера.</li> </ol>	Лекція/ семінар	Виконання письмового завдання та усне обговорення (семінар, дискусія). Ситуаційне завдання	2/2
<p><b>Тема 3. Функції та методи менеджменту.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття та критичний аналіз функцій менеджменту.</li> <li>2. Підходи до класифікації методів менеджменту.</li> <li>3. Економічні, соціально-психологічні, адміністративні методи менеджменту.</li> <li>4. Види відповідальності в менеджменті.</li> <li>5. Соціальна відповідальність бізнесу загалом та менеджера зокрема.</li> </ol>	Лекція/ Семінар	Виконання письмового завдання , усне обговорення Робота над кейсом	2/2

<p><b>Тема 4 Мотивація в менеджменті</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття мотивації, потреби, стимулів.</li> <li>2. Мотивація та поведінка: аналіз трактувань та їх взаємозв'язок.</li> <li>3. Теорії мотивації (теорія мотивації ERG Клейтона Альдерфера; теорія мотиваційної гігієни Фредеріка Герцберга; Теорія сподівань В. Врума; Теорія справедливості С. Адамса; Модель Портера – Лоулера).</li> <li>4. Мотиваційний моніторинг в менеджменті.</li> </ol>	Лекція/ семінар	Виконання письмового завдання, усне обговорення. Презентація (buddy метод)	2/2
<p><b>Тема 5. Вплив, влада і лідерство в менеджменті</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сутність понять вплив, влада, лідерство.</li> <li>2. Підходи до лідерства.</li> <li>3. Класифікація стилів керівництва (за Куртом Левінім).</li> <li>4. Стили управління за Д. МакГрегором; за Р. Лайкертом, Модель ситуаційного лідерства Фідлера.</li> </ol>	Лекція/ семінар	Виконання письмового завдання, усне обговорення. ситуаційні завдання.  Презентація (buddy метод)	2/2
<p><b>Тема 6. Комунікації в менеджменті</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття, роль, етапи комунікацій в менеджменті.</li> <li>2. Міжособистісні та організаційні комунікації.</li> <li>3. Управління комунікаційними процесами.</li> <li>4. Класифікація форм ділової комунікації.</li> <li>5. Мовленнєвий етикет, толерантність у комунікаціях до осіб, що мають інші культурні чи гендерно-вікові відмінності.</li> </ol>	Лекція/ семінар	Виконання письмового завдання, усне обговорення.  Робота в групі Ситуаційні завдання, кейси	4/2
<p><b>Тема 7. Команда, її сутність та особливості формування</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття команди та основні її ознаки.</li> <li>2. Риси командної роботи та види команд.</li> <li>3. Етапи формування та розвитку команд.</li> <li>4. Рольова структура команди.</li> </ol>	Лекція/ Практичне заняття	Практичне завдання командної роботи	2/2

Назви розділів і тем тем	Кількість годин										
	денна форма						Заочна форма				
	усього	у тому числі					у тому числі				
		Л	Пр	С	Лб	СР	Л	Пр	С	Лб	СР
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13
<b>Розділ 1. Теоретико-методичні та практичні підходи в менеджменті</b>											
Тема 1. Історичні аспекти менеджменту	12	2		2		8	0,5		0,5		11
Тема 2. Поняття і сутність менеджменту	14	2		2		10	0,5		0,5		13
Тема 3. Функції та методи менеджменту	14	2		2		10	1		1		12
<b>Розділ 2. Соціальні аспекти управлінського процесу</b>											
Тема 4. Мотивація в менеджменті	12	2		2		8	0,5		0,5		11
Тема 5. Вплив, влада і лідерство в менеджменті	12	2		2		8	0,5		0,5		11
Тема 6. Комунікації в менеджменті	14	4		2		8	0,5		0,5		13
Тема 7. Команда, її сутність та особливості формування	12	2	2			8	0,5		0,5		11
<i>РАЗОМ</i> <span style="float: right;"><i>годин</i></span>	90	16	2	12	-	60	4		4	-	82
<i>кредитів</i>	3										
<i>Підсумковий (семестровий) контроль</i>	залік										

## 6. Інформація про індивідуальне завдання

Індивідуальні завдання передбачають створення умов для як найповнішої реалізації творчих здібностей студентів та мають на меті поглиблення, узагальнення, закріплення знань, що студенти одержують у

процесі навчання. Індивідуальні завдання обираються студентами самостійно, у відповідності з напрямом їх практичних інтересів чи наукових досліджень.

Рекомендовано обрати собі buddy (Баді) - тобто друга, з яким разом можна працювати над досліджуваною темою, для взаємної підтримки та досягнення максимального результату. Відповідно разом доцільно підготувати одну презентацію.

Інформація щодо досліджуваної теми повинна бути подана чітко та структуровано. Презентація, як правило, включає 15-20 слайдів та містити головні тези, що дають можливість зрозуміти ідею викладеного матеріалу.

### **Теми індивідуальних завдань із дисципліни «Менеджмент»**

1. Наукові школа менеджменту.
2. Адміністративна школа менеджменту.
3. Школа людських відносин та організаційної поведінки.
4. Кількісна школа менеджменту.
5. Управління, менеджмент, система управління – аналіз понять.
6. Поняття, види функцій в менеджменті.
7. Поняття мотивації в менеджменті, аналіз теорії мотивації Абрахама Маслоу.
8. Поняття мотивації в менеджменті, теорія потреб Девіда МакКлеланда.
9. Поняття мотивації в менеджменті, теорія мотиваційної гігієни Фредеріка Герцберга.
10. Поняття мотивації в менеджменті, теорія очікувань (сподівань) В. Врума.
11. Поняття мотивації в менеджменті, теорія справедливості С. Адамса.
12. Аналіз методів менеджменту та стилів управління.
13. Поняття, аналіз, види організаційних структур управління.
14. Процесний, системний, ситуаційний підходи в управлінні.
15. Пітер Друкер та його концепція цільового управління.
16. Модель “Мак-Кінсі 7С” Томаса Пітерса і Роберта Уотермана.
17. Комунікації в менеджменті: поняття, елементи, форми, ситуаційна модель Ленгела-Дафта.
18. Поняття лідерства, влади, сили та впливу в менеджменті.
19. Стили лідерства та стилі управління.
20. Стили управління за Д. Мак Грегором.
21. Стили керівництва за Р. Лайкертом.
22. Модель ситуаційного лідерства Фідлера.
23. «Решітка менеджменту» Блейка та Мутона.
24. Модель лідерства «шлях – мета» Хауза та Мітчелла.
25. Соціальна відповідальність в менеджменті: сутність та призначення.
26. Форми соціальної відповідальності бізнесу.
27. Ділові комунікації та їх критерії. Ділова розмова, ділова бесіда.
28. Ділова нарада та прес-конференція в ділових комунікаціях.

29. Діалог та дискусія в ділових комунікаціях.
30. Сократівський діалог: поняття та особливості для ефективних комунікацій
31. Ділові переговори як форма ділових комунікацій.
32. Роль та місце команд, цілі їх діяльності.
33. Цілі та завдання команд.
34. Формальні та неформальні групи.
35. Концепція командних ролей Р. Белбіна.
36. Концепція командних ролей І. Адізеса (РАЕІ).
37. Формування й ефективне функціонування команд.
38. Характеристика основних моделей команди.
39. Визначення оптимальної чисельності команди.
40. Етапи створення та розвитку команди.

### **7. Технічне обладнання та програмне забезпечення**

У звичайному режимі навчальний процес щодо викладання дисципліни передбачає приєднання кожного здобувача до корпоративного середовища Google Classroom, де розміщуються навчальні матеріали, завдання у Google Формх.

У режимі дистанційного навчання - вивчення курсу додатково передбачає приєднання кожного здобувача вищої освіти до програм Google Meet (для занять у режимі відеоконференції).

Для комунікації та опитувань, виконання домашніх завдань, завдань самостійної роботи, перевірки знань та оцінювання здобувачів використовується ноутбук або персональний комп'ютер, мобільний пристрій (телефон, планшет) із підключенням до Інтернету.

### **8. Політика дисципліни**

#### *Політика щодо відвідування*

Відвідування лекційних та практичних занять є обов'язковим. Не запізнюватися на заняття. Якщо здобувач відсутній з поважних причин (хвороба, участь в університетських заходах, академічна мобільність) навчання може відбуватися за допомогою дистанційної платформи GoogleMeet. З метою оволодіння високим рівнем якості освіти з дисципліни необхідно регулярно відвідувати та готуватись до занять.

#### *Політика щодо дедлайнів*

Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін. Завдання, які здаються з порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (-20%).

#### *Політика щодо академічної доброчесності*

Під час занять здобувачі вищої освіти діють із позицій академічної доброчесності, професійної етики, дотримуються правил внутрішнього розпорядку Університету. Роботи здобувачів вищої освіти повинні бути

оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, а також фабрикування чи списування є прикладами академічної недоброчесності. Списування під час самостійних робіт заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування.

#### *Політика перескладання підсумкової оцінки*

Перескладання заліку відбувається в терміни, визначені графіком навчального процесу. Перескладання з метою підвищення оцінки не допускається, окрім ситуацій, передбачених нормативними документами Університету.

#### *Політика щодо консультування та відпрацювання*

Консультації та відпрацювання пропущених занять відбуваються згідно затвердженого розкладу консультацій викладачів кафедри менеджменту та МЕН. Крім цього можливі он-лайн консультації через платформу Google Meet. Для погодження часу он-лайн консультацій слід писати на електронну пошту. Конструктивно підтримуйте зворотній зв'язок з викладачем на всіх етапах вивчення дисципліни

## **9. Система оцінювання та вимоги**

**Поточний контроль** відбувається впродовж вивчення дисципліни на практичних заняттях у формі: тестування, усних та письмових опитувань, виконання ситуаційних завдань, індивідуальних та групових завдань, виступу з презентацією.

Оцінювання результатів поточної роботи (завдань, що виконуються на практичних, семінарських заняттях, результати самостійної роботи здобувачів) проводити за критеріями (у % від кількості балів, виділених на завдання із заокругленням до цілого числа):

0% завдання не виконано;

40% - завдання виконано частково або невчасно, а відповідь містить суттєві помилки методичного характеру,

60% завдання виконано повністю, але невчасно, а відповідь містить суттєві помилки у розрахунках або в методиці;

80% - завдання виконано повністю і вчасно, проте відповідь містить окремі несуттєві недоліки (розмірності, висновки, оформлення тощо);

100% завдання виконано правильно, вчасно і без зауважень.

**Підсумковий (семестровий) контроль** відбувається у формі **Заліку**. Результати підсумкового контролю у формі заліку виставляються на останньому занятті з дисципліни перед екзаменаційною сесією.

Формування підсумкової оцінки з навчальної дисципліни:

- підсумкова оцінка за семестр з навчальної дисципліни виставляється на останньому за розкладом занятті та визначається як сума балів за результатами

оцінювання усіх контрольних заходів, визначених програмою навчальної дисципліни (силабусом);

- якщо отримана сума балів відповідає позитивній оцінці (обов'язковою є умова виконання усіх вимог, визначених програмою навчальної дисципліни (силабусом), вона є підсумковою, перескладання позитивної підсумкової оцінки з метою підвищення не здійснюється.

- здобувачу вищої освіти, який за результатами оцінювання контрольних заходів, визначених програмою навчальної дисципліни (силабусом), не набрав необхідної кількості балів (менше 60 балів), що відповідає позитивній оцінці, в основній відомості обліку успішності зазначається оцінка «не зараховано» і відповідна кількість балів, що призводить до виникнення академічної заборгованості, яка має бути ліквідована відповідно до порядку ліквідації академічної заборгованості.

У разі незгоди з результатом підсумкового контролю, здобувач має право оскаржити його у порядку визначеному Положенням про апеляцію результатів підсумкового контролю з заліку чи екзамену Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського.

### Шкала розподілу балів за роботу в семестрі

№ Теми	Найменування завдань	Максимальна кількість балів
Тема 1	Виконання письмового завдання та усне обговорення	5
		5
Тема 2	Виконання письмового завдання та усне обговорення (семінар, дискусія). Ситуаційні завдання	5
		10
Тема 3	Виконання письмового завдання та усне обговорення . Ситуаційні завдання	5
		5
Тема 4	Виконання письмового завдання, усне обговорення. Презентація (buddy	5
		10

	метод)	
Тема 5	Виконання письмового завдання, усне обговорення.	10
	Презентація (buddy метод)	10
	Ситуаційне завдання	5
Тема 6.	Виконання письмового завдання, усне обговорення.	5
	Кейси, робота в групі	10
Тема 7	Робота в команді	10
<b>РАЗОМ робота в семестрі</b>		<b>100</b>

**Засвоєння матеріалу оцінюється за 100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС та національною шкалою**

Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за стобальною шкалою	Оцінка за національною шкалою	Значення оцінки
A	90-100	«зараховано»	Відмінно-відмінний рівень знань (умінь) В межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками
B	80-89		Дуже добре -рівень знань достатньо високий (умінь) В межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
C	75-79		Добре - в цілому добрий рівень знань (умінь) 3 незначною кількістю помилок
D	69-74		Задовільно -посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-68		Достатньо мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)

FX	30-59	«не зараховано»	Незадовільно - потрібно додатково працювати для отримання позитивної оцінки
F	1-29		Незадовільно - необхідна серйозна подальша робота вивченням курсу 3 повторним

## 10. Рекомендовані джерела інформації

Назва теми	Рекомендовані джерела інформації до теми (основна література; допоміжна література; інформаційні ресурси в мережі Інтернет)
Тема 1	Основна 2, 3, 7 Додаткова 6, 9 Інформаційні ресурси 1, 2, 3
Тема 2.	Основна 3, 4, 7 Додаткова 6 Інформаційні ресурси 1, 2, 3
Тема 3.	Основна 3, 4, 7 Додаткова 2, 7 Інформаційні ресурси 1, 2
Тема 4.	Основна 5, 7 Додаткова 3 Інформаційні ресурси 1, 2
Тема 5	Основна 2, 3, 7 Додаткова 8 Інформаційні ресурси 1, 2, 3
Тема 6	Основна 1, 5, 6 Додаткова 4, 5 Інформаційні ресурси 1, 2
Тема 7.	Основна 5, 7 Додаткова 1 Інформаційні ресурси 1, 2, 3

### *Основна*

1. Менеджмент: навч. посіб. / [уклад.: Л. В. Шинкарук, Т. Л. Мостенська, Т. О. Власенко]. Київ: Кондор, 2021. 220 с

2. Менеджмент: навч. посіб. / за заг. ред. К. В. Пічик, В. В. Храпкіної: Національний університет «Києво-Могилянська академія». Київ: Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2021. 460 с.
3. Менеджмент: Підручник / С.Ю. Бірюченко, К.О. Бужимська, І.В. Бурачек та ін.; під заг. ред. Т.П. Остапчук. Житомир: Державний університет «Житомирська політехніка». Житомир: Вид-во «Рута», 2021. 856 с.
4. Менеджмент і адміністрування: підручник; Сидоров О. А., Альошина Т. В., Фісуненко Н. О., Сидорова Е. О. Дніпро: Арт-Прес, 2023, 352 с.
5. Страпчук С.І., Миколенко О.П., Попова І.А., Пустова В.В. Менеджмент: навчальний посібник для здобувачів вищої освіти. Львів: Видавництво «Новий Світ – 2000», 2021. 356 с.
6. Сумець О. М. Комунікативний менеджмент: навчальний посібник. Київ: Університет економіки та права «КРОК», 2024. 178 с.
7. Шкільняк М. М, Овсянюк-Бердадіна О. Ф., Крисько Ж. Л., Демків І. О. Менеджмент: підручник. Тернопіль: ЗУНУ, 2022 р. 258 с.

#### *Додаткова*

1. Адізес І. Командне лідерство. Як порозумітися з будь-яким менеджером. – К.: Наш формат, 2019, 304 с
2. Грудцина Ю.В. SMART-підхід до визначення цілей // Теоретичні аспекти та практичні проблеми управління, економіки та природокористування в Україні. Матеріали VI Міжнародної науково-практичної конференції (м. Київ, 25-26 листопада 2022 р.) / упоряд. Сафронова О.М. Київ: УкрСІЧ, 2022, с. 170-171
3. Грудцина Ю.В. Мотиваційний моніторинг в системі управління персоналом //I Міжнародна науково-практична конференція Таврійського національного університету до 160-ї річниці від дня народження В. І. Вернадського : матеріали Міжнародної науково-практичної конференції, 16–17 березня 2023 р., м. Київ. Частина 2. Львів – Торунь : Liha-Pres, 2023. с.16-19
4. Жигайло Н. Ж. Комунікативний менеджмент: навч. посібник / Наталія ЖігійМло. Лін ії» : ЛНУ імені Івана Франка, 2012. - 368 с URL: <http://194.44.152.155/elib/local/sk783660.pdf>
5. Ковалинська І. В. Невербальна комунікація:[навч.посібник] / І. Ковалинська. К.: Освіта України, 2014. 289 с.
6. Козирева О. В., Світлична К.С., Шуть О.Ю., Коляда Т.А. Основи прийняття управлінських рішень: навчальний посібник / О.В. Козирева. Х.: Видавництво Іванченка І.С., 2021. 186 с.
7. Лопашук, І. А., Лопашук, В. О., Русінко, А. І. Соціальна відповідальність бізнесу: сутнісно-теоретичні та програмні аспекти. *Проблеми сучасних трансформацій. Серія: економіка та управління* 2024 № 14 URI <https://reicst.com.ua/pmt/article/view/2024-14-04-04/2024-14-04-04>

8. Скібіцька Л. І. Лідерство та стиль роботи менеджера: Навчальний посібник. К.: Центр учбової літератури, 2009. 192 с

9. Усіченко І. В., МIRONENKO М. А., Лисенко Т. І. Історія розвитку менеджменту: від давніх часів до наших днів. Економіка та суспільство. 2024. № 59. URI: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/3499>

### **Інформаційні ресурси**

1. Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського. URI: [www.nbuv.gov.ua](http://www.nbuv.gov.ua)

2. [Безкоштовна бібліотека підручників](https://pidru4niki.com/) URI: [Бібліотека українських підручників](https://pidru4niki.com/). Для читання в інтернеті (за розділами) URL: <https://pidru4niki.com/>  
Інтернет портал для управлінців. URL: [http](http://)