

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ управління, адміністрування та інформаційною діяльністю
КАФЕДРА управління підприємницькою та туристичною діяльністю

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

САМОМЕНЕДЖМЕНТ

(назва навчальної дисципліни)

освітній ступінь бакалавр
(назва освітнього ступеня)

галузь знань 07 Управління і адміністрування
(шифр і назва галузі знань)



спеціальність 073 Менеджмент

освітньо-професійна програма «Менеджмент: бізнес-адміністрування»
(код і назва спеціальності)

тип дисципліни обов'язкова
(обов'язкова / вибіркова / факультативна)

ПОГОДЖЕНО:

Гарант освітньо-професійної програми


Метіль Т.К.
*(підпис, ініціали, прізвище)***РЕКОМЕНДОВАНО:**кафедрою управління підприємницькою та туристичною діяльністю
протокол № 1 від 08. 09.2021 р.Завідувач кафедри 
Метіль Т.К.
*(підпис, ініціали, прізвище)***ПОГОДЖЕНО:**Голова ради з якості вищої освіти
факультету управління, адміністрування та інформаційної діяльності
Драгієва Л.В.
(підпис, ініціали, прізвище)

Розробники програми:	к.е.н., доцент кафедри управління підприємницькою та туристичною діяльністю Метіль Т.К.
Рецензенти програми:	д. е. н., професор кафедри управління підприємницькою та туристичною діяльністю Меркулов М.М.

1. ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна	Заочна
Кількість кредитів: 4	<i>Лекції:</i>	
	22	6
Модулів: 2	<i>Практичні заняття:</i>	
Загальна кількість годин: 120	<i>Лабораторні заняття:</i>	
Рік вивчення дисципліни за навчальним планом: 3	<i>Семинарські заняття:</i>	
Семестр: 6	24	6
Тижневе навантаження (год.):	<i>Консультації:</i>	
- аудиторне: 4/2	2	2
- самостійна робота: 6/8	<i>Індивідуальні заняття:</i>	
Форма підсумкового контролю: екзамен	<i>Самостійна робота:</i>	
Мова навчання: українська	72	108

2. МЕТА ДИСЦИПЛІНИ

Метою викладання дисципліни є оволодіння теоретичними знаннями і практичними навичками з питань особистісного розвитку менеджера; формування у студентів індивідуальних особливостей та поведінкових навичок, які необхідні майбутньому керівнику; розвиток у майбутніх менеджерів умінь організовувати особисту працю і працю підлеглих.

Завданнями викладання дисципліни є теоретична та практична підготовка студентів з питань: визначення особистісних цінностей та цілей менеджера; управління саморозвитком особистості; розвинення навичок ефективного керівництва; організація управлінської діяльності менеджерів різних рівнів; застосування сучасних принципів та напрямів наукової організації діяльності менеджера; використання часу як ресурсу.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є система знань та методів щодо формування розвитку професійних, особистісних та ділових якостей майбутніх фахівців у галузі менеджменту.

Передумови для вивчення дисципліни базується на вивченні таких дисциплін, як «Психологія», «Психологія управління та лідерства», «Кадровий менеджмент», «Мотиваційний менеджмент».

Міждисциплінарні зв'язки «Стратегічне управління», «Комунікаційний менеджмент», «Економіка підприємства».

3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Для обов'язкових навчальних дисциплін

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у студентів компетентностей та програмних результатів навчання відповідно до освітньо-професійної програми: «Менеджмент: бізнес-адміністрування» та стандарту вищої освіти України спеціальності 073 Менеджмент

Інформація про компетентності та відповідні їм програмні результати навчання за дисципліною

Шифр компетентності	Компетентності	Шифр програмних результатів	Програмні результати навчання
Загальні компетентності (ЗК)			
ЗК05.	Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності	ПРН 3	Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.
		ПРН 5	Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.
ЗК09.	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.	ПРН 8.	Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.
ЗК13.	Цінування та повага різноманітності та мультикультурності	ПРН 15	Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності
ЗК15	Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів)	ПРН 14.	Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.
Спеціальні (фахові) компетентності (СК)			
СК05.	Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.	ПРН 4	Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень
СК7.	Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.	ПРН 10.	Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.
СК8.	Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.	ПРН 9.	Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.
СК9.	Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.	ПРН 17.	Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.
СК10.	Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.	ПРН 12.	Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.
СК11.	Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.	ПРН 16.	Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

Матриця відповідності компетентностей результатам навчання за дисципліною НРК

Шифр компетентності	Результати навчання			
	Знання	Уміння	Комунікація	Автономність та відповідальність
ЗК05.	ПРН 3.	ПРН 5.		
ЗК09.		ПРН 8.		
ЗК13.			ПРН 15	
ЗК15.			ПРН 14.	ПРН 14.
СК05.				ПРН 4
СК07.		ПРН 10.		
СК08.			ПРН 9.	
СК09			ПРН 17.	
СК10		ПРН 12.		
СК11		ПРН 16.		ПРН 16.

4. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ

№ з/п	Назви модулів / тем	Кількість годин (денна форма навчання)						Кількість годин (заочна форма навчання)					
		Аудиторні	Лекції	Семінарські (практичні)	Лабораторні	Консультації	Самостійна робота	Аудиторні	Лекції	Семінарські (практичні)	Лабораторні	Консультації	Самостійна робота
1.	Методологічні підходи до самоменеджменту	4	2	2	-	-	10	2	2	-	-	-	13
2.	Планування особистісної роботи менеджера	8	4	4	-	-	10	2	2	-	-	-	13
3.	Планування ділової кар'єри менеджера	8	4	4	-	-	10	2	2	-	-	-	13
4.	Організування діяльності менеджера	6	4	4	-	-	10	2	-	2	-	-	13
5.	Самотивування та самоконтроль менеджера	6	2	4	-	-	8	2	-	2	-	-	13
6.	Розвиток менеджера як особистості	4	2	2	-	-	8	2	-	2	-	-	13
7.	Формування якостей ефективного менеджера	4	2	2	-	-	8	-	-	-	-	-	13
8.	Розвиток менеджерського потенціалу	4	2	2	-	-	6	-	-	-	-	-	13
	Проміжний контроль	2	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	2
		2	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	2
Разом за модулем		48	22	24	-	2	72	12	6	6	-	-	108

5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

5.1. Зміст навчальної дисципліни за темами

Тема 1. Методологічні підходи до самоменеджменту

Сучасні наукові погляди на сутність самоменеджменту. Складові частини самоменеджменту. Етапи розвитку самоменеджменту. Основні теоретичні концепції самоменеджменту. Головна мета і функції самоменеджменту. Принципи самоменеджменту. Критерії ефективного самоменеджменту.

Тема 2. Планування особистісної роботи менеджера.

Цільове планування роботи менеджера. Методи планування особистої діяльності менеджера. Традиційні й комп'ютерні засоби планування особистої роботи менеджера.

Особливості часу як ресурсу. Тайм-менеджмент. Хронометраж та раціоналізація часу.

Основні види розподілу та кооперації управлінської діяльності. Вибір пріоритетних справ менеджера: принцип Паретто, метод АВВ-аналізу, метод Ейзенхауера. Раціональний розподіл функцій між керівником та працівниками апарату управління. Визначення функцій заступника та рівня централізації управління. Делегування повноважень. Основні перешкоди делегуванню. Розподіл завдань. Техніка і форми передання розпоряджень. Ключові принципи розпорядчої діяльності. Методи нормування управлінської діяльності.

Тема 3. Планування ділової кар'єри менеджера

Зміст поняття "ділова кар'єра". Типологія кар'єри. Види кар'єри. Поняття про професійну і соціальну кар'єру. Моделі кар'єри: "сходи", "трамплін", "змія" і "роздоріжжя" за Сторшиним А.П. Порівняльна характеристика, переваги та недоліки моделей кар'єри.

Перелік факторів, що впливають на побудову кар'єри та життєві умови. Поняття про вибір та планування кар'єри. Суб'єкти планування кар'єри. Шляхи планування кар'єри. Американська і японська моделі побудови кар'єри. Етапи вибору кар'єри.

Етапи планування кар'єри. Сутність, мета кар'єрної стратегії. Поняття кар'єрної тактики. Принципи успішної реалізації кар'єрної стратегії і тактики. Процес планування кар'єри. Порядок розробки етапів кар'єри.

Цільове управління кар'єрою. Вимоги до формування цілей кар'єри. Перелік та класифікація можливих цілей кар'єри. Кар'єрограма та план розвитку кар'єри.

Тема 4. Організування діяльності менеджера

Об'єктивні основи виникнення і розвитку управлінської праці. Зміст та особливості управлінської праці. Види та класифікація управлінської діяльності. Форми керівництва.

Основні принципи і напрями наукової організації праці менеджера. Основні вимоги до організації робочого місця менеджера. Класифікація робочих місць. Сприятливий режим і умови праці. Культура управлінської праці.

Техніка організації особистої роботи менеджера. Робота з документами і кореспонденцією. Ведення та раціоналізація телефонних розмов. Технологія проведення переговорів, нарад та зборів. Підготовка і проведення виступів. Засади ораторського мистецтва.

Тема 5. Самомотивування та самоконтроль менеджера

Зміст самомотивації та самоконтролю. Рефреймінг.

Поняття мотивації праці. Психологічні теорії мотивації праці. Особливості мотивації і самомотивації в діяльності керівника. Турбота про мотивацію персоналу до роботи на різних етапах службової кар'єри з точки зору організації.

Конфлікти у діяльності менеджера: сутність і види. Закономірності взаємовідносин і поведінки людей у конфліктних ситуаціях. Методи подолання конфліктних ситуацій. Стратегія і тактика взаємодії в конфліктних ситуаціях. Прийоми поведінки менеджера в конфліктних ситуаціях.

Роль контролю і самоконтролю в роботі менеджера.

Тема 6. Розвиток менеджера як особистості

Розвиток менеджера як особистості. Визначення ціннісних орієнтирів особистості. Життєва позиція особистості. Ключові принципи визначення особистісних цілей менеджера. Загальні обмеження при виборі цілей. Саморозвиток, самоосвіта, самовиховання та самопізнання керівника. Психологічні особливості стилів управління. Індивідуальний стиль управління. Авторитет керівника: суб'єктивна і об'єктивна значимість. Харизматична влада керівника. Розвиток харизматичних здібностей особистості. Внутрішньоособистісні проблеми лідера. Відповідальність лідера.

Тема 7. Формування якостей ефективного менеджера

Формування професійно-ділових якостей менеджера: професійність; здатність генерувати корисні ідеї; здатність приймати нестандартні управлінські рішення та нести відповідальність за них; прагнення до професійного зростання; підприємливість; авторитетність; здатність до інновацій та виваженого ризику. Розвиток адміністративно-

організаційних якостей менеджера: оперативність; гнучкість управління; здатність стимулювати ініціативу; уміння доводити справу до завершення; інтернальність; уміння формувати команду та організовувати роботу підлеглих; здатність делегувати повноваження; уміння організовувати час.

Розвиток соціально-психологічних якостей менеджера: управлінська культура; розум; ерудиція; культура ділового спілкування; лідерські здібності; колегіальність; толерантність; оптимізм; екстравертність; інтелектуальність; емоційна стійкість; почуття гумору; вміння створювати власний імідж. Розвиток моральних якостей менеджера: порядність, людяність, чесність; національна свідомість.

Тема 8. Розвиток менеджерського потенціалу

Сутність, види, напрями розвитку менеджерського потенціалу. Психофізіологічний потенціал. Кваліфікаційний потенціал менеджера. Комунікативний потенціал менеджера. Моральний потенціал менеджера. Інтелектуальний потенціал особистості. Творчий потенціал менеджера. Типи творчої особистості. Бар'єри щодо розвитку творчого потенціалу менеджера. Характеристика керівника з творчим підходом до виконання посадових обов'язків. Творче вирішення управлінських проблем. Освітній потенціал менеджера.

5.2. ТЕМАТИКА СЕМІНАРСЬКИХ (ПРАКТИЧНИХ) ЗАНЯТЬ.

- Тема 1. Методологічні підходи до само менеджменту.
- Тема 2. Планування особистісної роботи менеджера.
- Тема 3. Планування ділової кар'єри менеджера.
- Тема 4. Організування діяльності менеджера.
- Тема 5. Самомотивування та самоконтроль менеджера.
- Тема 6. Розвиток менеджера як особистості.
- Тема 7. Формування якостей ефективного менеджера.
- Тема 8. Розвиток менеджерського потенціалу.

5.3. Організація самостійної роботи студентів.

Розподіл годин на виконання СРС

№ з/п	Вид самостійної роботи	Кількість годин
		Денна форма навчання
1.	Опрацювання лекційного матеріалу	9
2.	Підготовка до семінарських занять	24
3.	Підготовка до модульного (проміжного) контролю	4
4.	Опрацювання тем, винесених на самостійну підготовку, в тому числі конспектування за заданим планом	10
5.	Виконання тестових завдань та розв'язання задач	10
6.	Підготовка рефератів	10
5.	Робота з інтернет-ресурсами	5
6	Загалом	72

Тематика індивідуальних (групових) завдань:

Індивідуальне завдання є обов'язковим для виконання та передбачає написання реферату на одну із запропонованих тем. Разом з тим у здобувач освіти може запропонувати свою тему у відповідності до особистих науково-дослідних інтересів та погодити її з викладачем. Також за бажанням студент може написати декілька рефератів протягом семестру для підвищення загальної оцінки за курс.

Окрім цього замість написання реферату можуть бути зараховано прослуховування курсів і у відповідності до тема навчальної дисципліни на платформах EdEra, Prometheus.

Зарахування відбувається за наявності сертифікату про успішне проходження курсу.

6. ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

- 6.1. *Форми поточного контролю: усне опитування, перевірка завдань індивідуальної самостійної роботи.*
- 6.2. *Форми проміжного контролю: модульна контрольна робота.*
- 6.3. *Форми підсумкового контролю: екзамен.*
- 6.4. *Засоби діагностики результатів навчання: подано у силабусі навчальної дисципліни.*
- 6.5. *Критерії оцінювання результатів навчання: подано у силабусі навчальної дисципліни.*

7. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

Ноутбук проектор. Мультимедійна дошка

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ:

1. Дороніна М. С., Пересунько В. І. Самоменеджмент: сутність, умови виникнення і розвитку. *Економіка і управління*. 2016. № 4. С. 7-12.
2. Жуковська А. Ю. Діючі технології та перспективні методики планування професійної кар'єри публічних службовців. *Український журнал прикладної економіки*. 2017. Том 2. № 4. С. 27–36.
3. Казачковська Г.В. Самоменеджмент: навч.-метод. посіб. (друге видання) для студентів першого рівня вищої освіти «Бакалавр з менеджменту» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» спеціалізації «Менеджмент готельного, курортного та туристичного сервісу». Бердянськ: Видавець БДПУ. 2017. 167 с.
4. Лугова В. М. Основи самоменеджменту та лідерства [Електронний ресурс] : навчальний посібник / В. М. Лугова, С. М. Голубєв. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212с. URL: <http://repository.hneu.edu.ua/bitstream/123456789/21464/1/2019-Лугова%20В%20М%20Голубєв%20С%20М.pdf>.
5. Лук'янов В.І., Дядченко В.П. Формування кадрової політики підприємства. Харків, 2015. 185-186 с.
6. Муромець, Н. Є. Мирошніченко Ю. В., Менеджмент: навч. посіб. Харків: ФОП Мезина В. В., 2017. 324 с.
7. Никифорова В.Г. Управління персоналом: Навчальний посібник. 2-ге видання, виправлене та доповнене. Одеса: Атлант, 2013. 275 с.
8. Оксентюк А. Зарубіжний та вітчизняний досвід управління персоналом. *Галицький економічний вісник*. 2012. № 1(34). с. 66-72.
9. Основи менеджменту. Теорія і практика : навч. посіб. [колективне видання]; за заг. редакція Г.Є. Мошека. Київ : Ліра-К, 2017. 527 с.
10. Прищак, М. Д. Психологія управління в організації: навчальний посібник / М. Д. Прищак, О. Й. Лесько. [2-ге вид., перероб. і доп.]. Вінниця, 2016. 150 с. URL: https://shron1.chtyvo.org.ua/Pryschak_Mykola/Psykholohiia_upravlinnia_v_orhanizatsii.pdf
11. Романовський О. Г., Гура Т. В., Книш А. Є., Бондаренко В. В. Теорія і практика формування лідера : навч. посіб. Харків : НТУ «ХПІ», 2017. 100 с.
12. Самокиш, О. В. Креативний менеджмент: навч. посібн. Київ : Кондор, 2018. 204 с.
13. Самоменеджмент: Методичні вказівки до вивчення дисципліни для студентів спеціальності 073 „Менеджмент” /Т.Б. Немченко, О.В. Сторожук, Т.А. Немченко, Кропивницький, ЦНТУ, 2019. 45 с. URL: http://dspace.kntu.kr.ua/jspui/bitstream/123456789/8774/1/МВ_Самоменеджмент.pdf
14. Сахно Є.Ю., Дорош М.С., Ребенок А.В. Менеджмент сервісу: теорія та практика: навч. посібн. Київ : Центр учбової літератури, 2019. 328 с.

15. Сахно О.В., Денисова А.В. Самоменеджмент: навчально-методичний посібник до самостійного вивчення спецкурсу «Тайм-менеджмент» слухачами курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників ПНЗ / О.В. Сахно., А.В.Денисова – Біла Церква: БІНПО УМО, 2017. 146 с. URL: <http://umo.edu.ua/images/content/depozitar/posibnyky/navchalyni/5 Сахно Самоменеджмент.pdf>
16. Селютін В. М. Самоменеджмент [Електронний ресурс]: навч. Посібник. Х.: ХДУХТ, 2017. URL: <https://elib.hduht.edu.ua/bitstream/123456789/2464/1/Самоменеджмент.pdf>.
17. Сергеева Л. М., Кондратьева В. П., Хромей М. Я. Лідерство: навч. посібн. /за наук. ред. Л. М. Сергеевої. Івано-Франківськ. «Лілея НВ». 2015. 296 с. http://umo.edu.ua/images/content/depozitar/navichki_pracevlasht/liderstvo.pdf
18. Скібіцька Л.І., Щелкунов В.І., Сіващенко Т.В., Чичкан-Хліповка Ю.М. Офісний менеджмент : навч. посібн. Київ : Центр учбової літератури, 2019. 616 с.
19. Скібіцька Л.І., Щелкунов В.І., Сіващенко Т.В., Чичкан-Хліповка Ю.М. Офісний менеджмент: практикум: навч. посібн. Київ : Центр учбової літератури, 2019. 360 с.
20. Управління персоналом : підручник / Л. В. Балабанова, О. В. Сардак. Київ : Центр учбової літератури, 2019. 468 с.
21. Чкан А. С. Самоменеджмент : навчальний посібник для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» напряму підготовки «Менеджмент». Запоріжжя: ЗНУ, 2014. 84 с. http://sites.znu.edu.ua/bank/public_files/2014/03/12/9078_1395253175_samomenedzhment_posibnik.pdf
22. Шкільняк М. М., Овсянюк-Бердадіна О. Ф., Крисько Ж. Л., Демків І. О. Менеджмент: Навчальний посібник. Тернопіль: Крок, 2017 р. 252 с. URL: <http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/31710/1/Менеджмент%20Шкільняк.pdf>
23. Юрик Н.Є. Самоменеджмент : Курс лекцій. Тернопіль: ТНТУ імені Івана Пулюя, 2015. 89 с. URL: <http://elartu.tntu.edu.ua/bitstream/123456789/17693/1/%D0%A1%D0%B0%D0%BC%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B6%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%86%D1%96%D0%B9.pdf>
24. Юринець З.В. Самоменеджмент : навч. посібник. Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2014. 272 с. URL: <http://www.km.lviv.ua/wp-content/uploads/2016/04/Samomenedzhment.pdf>
25. Метіль Т.К., Граматик О.П. Методи формування заробітної плати, що забезпечує мотивацію персоналу. Економіка, управління, фінанси: проблеми та перспективи розвитку: збірник матеріалів Всеукраїнської науково-практичної конференції (м. Київ, 15 вересня 2018 р.). К.: ГО «Київський економічний науковий центр», 2018. 104 с. С.24-28.
26. Метіль Т.К., Граматик О.П. Поняття, класифікація та структура трудових ресурсів підприємства. Сучасний рух науки: тези доп. III міжнародної науково-практичної інтернет-конференції, 1-2 жовтня 2018 р. Дніпро, 2018. №3, 748 с. С.142-147.
27. Метіль Т.К., Сливка М. Сутність поняття «управлінське рішення» та його багатоаспектне значення у закладах освіти. Матеріали Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції «Тенденції та перспективи розвитку науки і освіти в умовах глобалізації»: 36. наук. праць. Переяслав-Хмельницький, 2019. Вип. 50., С. 82-85. сайт: confscientific.webnode.com.ua.
28. Метіль Т.К., Остапенко І. Коучинг як засіб вдосконалення стилю управлінської діяльності. Матеріали Всеукраїнської науково-практичної інтернет-конференції «Вітчизняна

наука на зламі епох: проблеми та перспективи розвитку»: Зб. наук. праць. – Переяслав-Хмельницький, 2019. Вип. 54., С. 85-87.

29. Степанова Н.О. Роль мотивації персоналу і її оцінка в рамках інноваційної діяльності підприємства. Вітчизняна наука на зламі епох: проблеми та перспективи розвитку. Переяслав-Хмельницький, 2019. Вип. 54 С. 72-76.

30. Уманець Т.М. Формування моделі мотиваційного менеджменту на підприємстві. Матеріали Всеукраїнської науково-практичної інтернет-конференції «Вітчизняна наука на зламі епох: Проблеми та перспективи розвитку». Зб. наук.праць Переяслав, 2020. 276 с. Вип. 61. С. 60-64.

31. Захарченко В.І., Сорока Л.М., Гутарева Ю.В. Оцінка ефективності та надійності систем управління підприємством на основі методу максимальної правдоподібності. Науковий вісник міжнародного гуманітарного університету. Одеса. 2020 р. *Серія: економіка і менеджмент*. № 44. 2020. С. 83-95.

32. Глиба Г.Ф., Яковенко О.І. Самореалізація педагога у професійній діяльності як управлінська проблема. Наукові та освітні трансформації в сучасному світі: збірник матеріалів Всеукраїнської міждисциплінарної науково-практичної конференції. Чернігів: Науково-освітній інноваційний центр суспільних трансформацій. Суми: ТОВ НВП “Росток А.В.Т.”. 2021. С.74-76.

33. Метіль Т.К. Розвиток інструмента внутрішньоорганізаційного маркетингу в системі взаємовідносин роботодавця і співробітника. Логістичне забезпечення безпекоорієнтованого розвитку іноваційно-активних суб’єктів господарювання: колективна монографія. Одеса: Фенікс, 2021. 152 с. С.113-118.

Інтернет-ресурси:

1. Інтернет портал для управлінців. URL: <http://www.management.com.ua>
2. Інформаційно-пошукова система по підприємствах, фірмах і організаціях, які працюють на ринку України. URL: <http://www.autosystems.com.ua>
3. Менеджмент. URL: <http://menagement.knutd.com.ua>
4. Нормативні акти у сфері управління. URL: <http://inform.od.ua>

11. ДОПОВНЕННЯ ТА ЗМІНИ, ВНЕСЕНІ ДО РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ В 20__ / 20__ Н.Р.¹

¹ Доповнення та зміни до робочої програми додаються на окремому аркуші, затверджуються на засіданні кафедри до початку навчального року