

Силабус навчальної дисципліни Менеджмент

Ступінь вищої освіти – перший (бакалаврський)

Освітньо-професійні програми:

«Податкове консультування»;

«Облік, податковий аудит та бізнес-аналітика»

Рік навчання: 2021-2022, **Семестр:** 4 **Кількість кредитів:** 4

Мова викладання: українська, англійська

Підсумковий контроль - екзамен

Форма проведення занять – лекції, семінарські заняття

Назва курсу	«Менеджмент»
Викладачі	Грушева Алла Андріївна Супруненко Світлана Анатоліївна Канцур Інна Григорівна Салямон Віталій Петрович
Контактний тел.	+38(099) 6364888 +38(067)7925203
E-mail:	+38(067) 39 47 342 +389(097) 9524764 gryshevska@ukr.net suprunenko.s.a.34@gmail.com kig2017@ukr.net salyamonchik@ukr.net
Електронна версія курсу	https://moodle.nusta.edu.ua/course/view.php?id=663
Консультації	<i>Згідно графіку консультацій</i>

1. Коротка анотація до курсу

Курс «Менеджмент» є сучасною навчальною дисципліною, яка формує профіль майбутнього спеціаліста, озброюючи його основами теорії та методології управління організаційними ресурсами в умовах діючого ринкового механізму.

Вивчення курсу спрямоване на: формування системи теоретичних знань з дисципліни, вивчення основних принципів, законів, закономірностей науки про управління, узагальнення та систематизації отриманих в процесі учіння знань, вмінь та навичок з ефективних практик менеджменту та формування управлінської культури, компетентності здобувачів вищої освіти.

Мета навчальної дисципліни: дати студентам цілісну і логічно-послідовну систему знань про суть управління в підприємстві та організації, розкрити основи теорії, методології та практики менеджменту за умов дії ринкового механізму господарювання, з урахуванням галузевої специфіки та особливостей управлінської праці.

Завдання навчальної дисципліни: засвоєння здобувачами вищої освіти основних теоретичних знань та практичних навичок з питань теоретичних аспектів управління, розвитку науки про управління, основ теорії та методів прийняття управлінських рішень, іміджевої діяльності менеджера й організації, реалізації менеджером основних функцій планування, організації, мотивації та контролю, феномену лідерства та використання його для ефективного регулювання дій підлеглих, інформаційного забезпечення процесу управління та дослідження впливу на цей процес системи комунікацій, управлінської культури, конфліктів, розвитку навичок самоменеджменту, ефективного управління.

Об'єктом навчальної дисципліни є управлінська діяльність суб'єктів господарювання.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є закономірності менеджменту в формуванні та функціонуванні загальної системи управління на підприємстві, організації.

2. Формат курсу - Очний (заочний) / змішаний – курс що має структуру, контент, завдання і систему оцінювання.

3. Компетентності, які мають бути сформовані в результаті опанування навчальної дисципліни

Після вивчення курсу здобувачі вищої освіти повинні володіти такими компетентностями:

Для Освітньо-професійної програми «Податкове консультування» (група ОПБ-20-1).

ЗК.1. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК.3. Здатність працювати в команді.

ЗК.11. Навички використання сучасних інформаційних систем і комунікаційних технологій.

ЗК.13. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

СК.2. Використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально- економічних процесів, розв'язання прикладних завдань в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

СК.3. Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення.

СК.4. Застосовувати знання права та податкового законодавства в практичній діяльності суб'єктів господарювання.

СК.5. Проводити аналіз господарської діяльності підприємства та фінансовий аналіз з метою прийняття управлінських рішень.

СК.6. Здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій

СК.11. Демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

ФК.1. Здатність забезпечувати виконання підприємствами та організаціями податкових зобов'язань щодо правильності розрахунків повноти та своєчасності сплати податків і платежів;

ФК.3. Здатність застосовувати методики економічного і фінансового аналізу в практичній роботі;

ФК.4. Здатність надавати консультації щодо застосування законодавчих і нормативно-правових документів з питань податкового контролю та аудиту;

4. Результати навчання

Програмні результати навчання:

ПРН 1. Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та явищами на різних рівнях

економічних систем.

ПРН 2. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.

ПРН 3. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.

ПРН 5. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств. ПРН 6. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.

ПРН 7. Знати механізми функціонування бюджетної і податкової систем України та враховувати їх особливості з метою організації обліку, вибору системи

ПРН 11. Визначати напрями підвищення ефективності формування фінансових ресурсів, їх розподілу та контролю використання на рівні підприємств різних організаційно-правових форм власності.

ПРН 12. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування.

ПРН 16. Володіти та застосовувати знання державної та іноземної мови для формування ділових паперів і спілкування у професійній діяльності

ПРН 19. Дотримуватися здорового способу життя, безпеки життєдіяльності співробітників та здійснювати заходи щодо збереження навколишнього середовища.

ПРН 20. Виконувати професійні функції з урахуванням вимог соціальної відповідальності, трудової дисципліни, вміння планувати та управляти часом.

Для Освітньо-професійної програми «Облік, податковий аудит та бізнес-аналітика» (група ОБП-20-1).

ЗК03. Здатність працювати в команді.

ЗК04. Здатність працювати автономно.

ЗК08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

СК 10. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.

4. Результати навчання

Програмні результати навчання:

ПР 04. Формувати аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень

ПР 08. Розуміти організаційно-економічний механізм управління підприємством та оцінювати ефективність прийняття рішень з використанням обліково-аналітичної інформації.

ПР 17. Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття

ПР 20. Виконувати професійні функції з урахуванням вимог соціальної відповідальності, трудової дисципліни, вміння планувати та управляти часом.

5. Обсяг курсу

Вид заняття	Загальна кількість годин (денна/заочна)
лекції	32 / 2
семінарські заняття / практичні / лабораторні	28 / 2

6. Технічне й програмне забезпечення/обладнання – доступ до мережі Internet за умови змішаного формату курсу, конспект лекцій, мультимедійне забезпечення в порталі MOODLE.

7. Політика курсу – дотримання академічної доброчесності відповідні до «Положення про академічну доброчесність в УДФСУ». Плагіат і інші форми нечесної роботи неприпустимі. Неприпустимі віддзеркалення коментарів інших здобувачів вищої освіти на форумі і наслідування їм, що розцінюється, як фальсифікація реальних даних інформаційного стану здобувача вищої освіти.

8. Схема дисципліни

Години/ семестр	Тема, план	Форма заняття та діяльності* (лекція, семінар, практична робота, лабораторна робота самостійна, дискусія, групова робота)	Результати навчання	Вага оцінки (кількі сть балів)
4/2	Тема 1 Поняття і сутність менеджменту Становлення і сутність управління як науки. Предмет, об'єкт і суб'єкт менеджменту. Менеджмент як вид професійної діяльності	<i>Семінар: Тести, робота в групах, дискусія</i>	Закріпити теоретичні знання щодо сутності понять, основних категоріального апарату науки про управління; визначити предмет, об'єкт і суб'єкт менеджменту; ознайомитися з професією менеджера та видом її професійної діяльності	2 б.
4/4	Тема 2 Розвиток науки управління 1. Основні наукові школи менеджменту та їх характеристика 2. Основні наукові підходи в сучасному менеджменті 3. Методи управління 4. Сучасна система поглядів на менеджмент	<i>Семінар: Тести, робота в групах, дискусія</i>	Закріпити інформацію щодо основних наукових шкіл менеджменту та їх характеристики; засвоїти важливі аспекти наукових підходів в сучасному менеджменті.	2 б.

4/2	<p>Тема 3</p> <p>Основи теорії прийняття управлінських рішень</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основи теорії прийняття рішень. 2. Процес прийняття рішень. 	<p><i>Семінар:</i></p> <p><i>Тести, робота в групах, дискусія</i></p>	<p>Закріпити теоретичні відомості щодо основ теорії прийняття рішень; вивчити процес прийняття рішень, методи, технології колективних та індивідуальних рішень.</p>	2 б.
4/2	<p>Тема 4</p> <p>Методи обґрунтування управлінських рішень</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основні методи і способи прийняття управлінських рішень. 2. Порівняльний аналіз закордонного досвіду в галузі прийняття та забезпечення виконання управлінських рішень. 	<p><i>Семінар:</i></p> <p><i>Тести, робота в групах, дискусія</i></p>	<p>Закріпити основні методи і способи прийняття управлінських рішень. Ознайомитися з порівняльним аналізом закордонного досвіду в галузі прийняття та забезпечення виконання управлінських рішень.</p>	2 б.
4/2	<p>Тема 5</p> <p>Імідж менеджера та організації</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формування іміджу організації 2. Імідж особистості, його види та особливості вдосконалення іміджу менеджера та підприємства. 3. Вплив соціальної відповідальності в менеджменті на імідж організації 	<p><i>Семінар:</i></p> <p><i>Тести, робота в групах, дискусія</i></p>	<p>Закріпити теоретичні і практичні аспекти формування іміджу організації, іміджу особистості менеджера його види та особливості вдосконалення; вивчити вплив соціальної відповідальності в менеджменті на імідж організації.</p>	2 б.
4/2	<p>Тема 6</p> <p>Планування в організації</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сутність планування як функції управління. 2. Складові планів. 3. Методи розробки планів. 4. Процес стратегічного планування. 	<p><i>Семінар:</i></p> <p><i>Тести, робота в групах, дискусія</i></p>	<p>Засвоїти сутність планування як функції управління; вивчити складові планів. методи їх розробки; закріпити процес стратегічного планування.</p>	

4/2	<p>Тема 7 Організація як функція управління</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сутність, зміст організації як функції та об'єкта управління. 2. Типи організаційних структур 3. Середовище організації 4. Формальні та неформальні організації 	<p><i>Семінар: Тести, робота в групах, дискусія</i></p>	<p>Засвоїти суть та основні поняття організації як функції та об'єкту управління; вивчити типи організаційних структур; ознайомитися із внутрішнім та зовнішнім середовищем організації і його впливом на систему управління; засвоїти ризики і переваги формальної та неформальної організації.</p>	2 б.
4/2	<p>Тема 8 Мотивація</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сутність і поняття функції мотивації. 2. Класифікація теорій мотивації 3. Матеріальне стимулювання праці. 	<p><i>Семінар: Тести, робота в групах, дискусія</i></p>	<p>.Засвоїти сутність і поняття функції мотивації; вивчити класифікацію теорій мотивації; засвоїти переваги і недоліки матеріального стимулювання праці.</p>	2 б.
4/2	<p>Тема 9 Управлінський контроль</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття, зміст і види контролю 2. Процес контролю 3. Ефективність контролю 	<p><i>Семінар: Тести, робота в групах, дискусія</i></p>	<p>Засвоїти суть і значення управлінського контролю; вивчити види контролю, особливості процесу контролю; засвоїти методи ефективного контролю.</p>	2 б.
4/2	<p>Тема 10 Лідерство</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Емпіричне розуміння лідерства та сутність процесу лідирування 2. Типи керівників. Форми 	<p><i>Семінар: Тести, робота в групах, групові проекти, дискусія</i></p>	<p>Засвоїти теоретичні відомості емпіричного розуміння лідерства та сутності процесу лідирування; ознайомитися з типами керівників, формами</p>	2 б.

	<p>влади.</p> <p>3. Поведінкові теорії лідирування</p> <p>4. Ситуаційні теорії лідирування</p>		<p>влади, поведінковими та ситуаційними теоріями лідирування.</p>	
4/4	<p>Тема 11</p> <p>Комунікації в управлінні</p> <p>1. Сутність, види та значення комунікації</p> <p>2. Основні методи комунікацій, їх класифікація</p> <p>3. Стиль і стратегія міжособових комунікацій</p> <p>4. Бар'єри ефективної комунікації.</p> <p>5. Ефективність комунікацій у менеджменті</p>	<p><i>Семінар:</i></p> <p><i>Тести, робота в групах, дискусія</i></p>	<p>Засвоїти сутність, види та значення комунікації; вивчити методи комунікацій, за ознаками їх класифікації, стилі і стратегія міжособових комунікацій;</p> <p>Визначити бар'єри ефективної комунікації; засвоїти ефективні методи комунікацій у менеджменті.</p>	4 б.
4/2	<p>Тема 12</p> <p>Конфлікти як об'єкт управління</p> <p>1. Сутність конфлікту та його види</p> <p>2. Причини виникнення конфліктів</p> <p>3. Стратегія поведінки в конфліктній ситуації</p> <p>4. Засоби подолання конфліктних ситуацій.</p>	<p><i>Семінар:</i></p> <p><i>Тести, робота в групах, дискусія</i></p>	<p>Засвоїти сутність конфлікту та його види; визначити причини виникнення конфліктів; вивчити стратегії поведінки в конфліктних ситуаціях; засвоїти засоби подолання конфліктних ситуацій.</p>	2 б.
4/2	<p>Тема 13</p> <p>Теоретичні основи самоменеджменту</p> <p>1. Загальні положення самоменеджменту</p> <p>2. Предмет, закони, функції теорії самоменеджменту</p> <p>3. Сутність самоуправління в життєдіяльності та діяльності</p> <p>4. Загальна характеристика концепцій самоменеджменту</p>	<p><i>Семінар:</i></p> <p><i>Тести, робота в групах, дискусія</i></p>	<p>З'ясувати загальні положення самоменеджменту; ознайомитися із загальними характеристиками концепцій самоменеджменту.</p> <p>Відпрацювати індивідуальні техніки самоменеджменту.</p>	2 б.

	5. Акмеологічний та валеологічний аспект самоменеджменту			
4/2	Тема 14 Ефективність менеджменту 1. Зміст категорії “ефективність управління” 2. Концепції визначення ефективності управління. 3. Підходи до оцінки ефективності управління. 4. Напрямки підвищення ефективності управлінської праці	<i>Семінар: Тести, робота в групах, дискусія</i>	З’ясувати зміст категоріального апарату ефективності управління. Вивчити концепції ефективності управління та основні підходи до його оцінки; визначити напрямки підвищення ефективності управлінської праці.	2 б.

9. Система оцінювання

Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою.

Бали нараховуються за наступним співвідношенням:

Семінарські: 40% загальної кількості балів;

Завдання самостійної/ індивідуальної роботи: 10% загальної кількості балів;

Екзамен: 50% загальної кількості балів.

10. Шкала оцінювання

Сума балів за 100-бальною шкалою	Оцінка в ЄКТС	Значення оцінки ЄКТС	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою	
					Екзамен	Залік
90-100	A	відмінно	Здобувач вищої освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили.	високий (творчий)	відмінно	Зараховано
80-89	B	дуже добре	Здобувач вищої освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв’язує	достатній (конструктивнорваріативн	добре	

			вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна.	ий)		
0-79	C	добре	Здобувач вищої освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок.			
60-69	D	задовільно	Здобувач вищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих.	середній (репродуктивний)	задовільно	
50-59	E	достатньо	Здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні.			
35-49	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу.	Низький (рецептивний)	незадовільно	Не зараховано
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням залікового кредиту	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів.			

11. Політика оцінювання

- **Політика щодо дедлайнів та перескладання:** Завдання, які виконуються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (половина балів з максимально можливих). Перескладання модулів відбувається із дозволу дирекції ННІ за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

- **Політика щодо академічної доброчесності:** Письмові роботи перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями не більше 20%. Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів).

- **Політика щодо відвідування:** Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання.

Загальна система оцінювання курсу	Виконання всіх видів навчальних робіт впродовж семестру /екзамен – 50/50%
Вимоги до письмової роботи	Вивчення окремих питань, що передбачені для самостійного опрацювання, а також вирішення і письмове оформлення задач, що передбачені для самостійної роботи. Оцінюється робота з тими матеріалами, які не задіяні в виконанні здобувачами вищої освіти домашніх завдань. Це матеріали, включені в перші два пункту розділу додаткові навчальні матеріали. Оцінка проводиться за складовою системи, в тому числі: коментарів до певних тем з зазначених матеріалів, розміщення на форумі в розділі «індивідуальна робота»; реферату, написаного студентом за однією з зазначених навчальних матеріалів обсягом до 10 сторінок формату А4 (обов'язково розробити до реферату презентації – не менше 7 слайдів) за запропонованою тематикою. Реферат оцінюється в 8 балів денна форма навчання) і 10 балів (заочна форма навчання). Тема для написання реферату вибирається студентом самостійно з списку.
Семінарські заняття	Семінарські заняття проводяться здобувачами вищої освіти згідно з розкладом занять у відповідності з планами семінарських занять на основі опрацювання лекційних матеріалів, основної та додаткової літератури (наприклад: тестовий контроль, звіт про виконану самостійну роботу, демонстрація практичної навички, тощо). Поточний контроль (засвоєння окремих тем) проводиться у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на лекціях та семінарських заняттях, у формі виступів здобувачів вищої освіти з доповідями при обговоренні навчальних питань на семінарських заняттях. При оцінці роботи здобувача вищої освіти на семінарському занятті враховується: відвідуваність занять, активна і продуктивна участь на семінарських заняттях, вивчення основної і додаткової літератури, своєчасне здавання всіх завдань. Семінарське заняття оцінюється в 3 балів денна форма навчання) і 5 балів (заочна форма навчання).
Умови підсумкового контролю	Підсумковий семестровий контроль з дисципліни є обов'язковою формою контролю навчальних досягнень здобувачів вищої освіти. Він проводиться у письмовій формі у вигляді семестрового екзамену (за чотирирівневою шкалою оцінювання). Терміни проведення підсумкового семестрового контролю встановлюються графіком навчального процесу, а обсяг навчального матеріалу, який виноситься на підсумковий семестровий контроль, визначається робочою програмою дисципліни. Сумарна кількість рейтингових балів за вивчення дисципліни за семестр

	<p>розраховується як сума балів, отриманих за результатами поточного контролю та балів, отриманих за результатами підсумкового семестрового контролю. Максимальна сума балів за семестр складає 100 балів.</p> <p>Підсумковий контроль здійснюється під час проведення навчальних занять і має на меті перевірку засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу. Форми оцінювання поточної навчальної діяльності стандартизовані і включають контроль теоретичної та практичної підготовки.</p> <p>Загальна система оцінювання – остаточна оцінка за поточну навчальну діяльність виставляється за 3-ри бальною (національною) шкалою. Участь у роботі впродовж семестру/ екзамен – 50%/50% за 100-бальною шкалою.</p> <p>Здобувач вищої освіти відвідав усі практичні семінарські заняття і отримав не менше, ніж 25 балів за поточну успішність.</p> <p>Максимальна кількість балів, яку може набрати студент за поточну навчальну діяльність для допуску до екзамену становить 50 балів. Мінімальна кількість балів, яку повинен набрати студент за поточну навчальну діяльність для допуску до екзамену становить 25 балів.</p>
--	---

12. Рекомендована література

Основна:

1. Анін В. І. Менеджмент і маркетинг: конспект лекцій / В. І. Анін. – К.: КиМУ, 2019. – 400 с.
2. Божидарнік Т. В. Креативний менеджмент: навчальний посібник/ Т. В. Божидарнік, В. Н. Масилик. – Херсон: Олді-плюс, 2016. – 498 с.
3. Бабець Є. К. Основи менеджменту: навчальний посібник / Є. К. Бабець, А. Г. Максимчук, В. П. Стасюк, А. П. Чернов. – К.: “ВД “Професіонал”, 2017. – 496 с.
4. Баєва О. В. Основи менеджменту: практикум: навч. посібник / О. В. Баєва, Н. І. Ковальська, Л. О. Згалт-Лозинська. – К.: Центр учбової літератури, 2017. – 524 с.
5. Василенко В. А. Теорія і практика розробки управлінських рішень [текст]: навчальний посібник/ В. А. Василенко. – К.: ЦУЛ, 2013. – 420 с.
6. Василенко В. О. Ситуаційний менеджмент [текст]: навч. посіб./ В. О. Василенко, В. І. Шостка. – К.: ЦУЛ, 2013. – 241с.
7. Завдання до практичних занять та методичні вказівки щодо їх виконання з дисципліни “Психологія діяльності та навчальний менеджмент” для студентів всіх спеціальностей денної форми навчання / укл.: Л. В. Музичко, О. С. Бойчук, Л. А. Колісниченко, А. В. Тімакова. – К.: КНЕУ, 2016. – 112 с.
8. Щекин Г. В. Теория социального управления: монографія / Г. В. Щекин. – К.: МАУП, 2006. – С. 321.
9. Кігель В. Р. Методи і моделі підтримки прийняття рішень у ринковій економіці [текст] / В. Р. Кігель. – К.: ЦУЛ, 2013. – 202 с. 303
10. Крушельницька О. В. Управління персоналом [текст]: навч. посіб./ О. В. Крушельницька, Д. П. Мельничук. – К.: Кондор, 2013. – 151 с.
11. Маркіна І.А. Менеджмент організації [текст]: навчальний посібник / І. А. Маркіна, Р. І. Біловол, В. А. Власенко. – К.: ЦУЛ, 2013. – 248 с.
12. Менеджмент: навчальний посібник / С. І. Михайлов, Т. І. Балановська, О. В. Новак, О. П. Гоголя та ін. / за ред. С. І. Михайлова. – К.: НУБіП України, 2013. – 536 с.
13. Менеджмент: теорія і практика: навчальний посібник / А. А. Мазаракі, Г. Є. Мошок, Л. А. Гомба та ін.; заг. ред. канд. екон. наук., проф.. Мошека Г. Є. – К.: Атака, 2007. – 584 с.
14. Мостенська Т. Л. Менеджмент: підручник / Т. Л. Мостенська, В. О. Новак, М. Г. Луцький, О. В. Ільєнко. – 2-ге видання. – К.: Кондор, 2012. – 758 с.

15. Осовська Г. В. Основи менеджменту: підручник. Видання 4-е, перероблене і доповнене / Г. В. Осовська, О. А. Осовський. – К.: Кондор, 2012. – 664 с.
16. Рульєв В. А. Менеджмент: навчальний посібник / В. А. Рульєв, С. О. Гуткевич. – К. : ЦУЛ, 2011. – 312 с.
17. Стадник В. В. Менеджмент [Текст]: підручник / В. В. Стадник, М. А. Йохна. – 2-ге вид., випр., допов. – К. : Академвидав, 2010. – 472 с.
18. Туленков М. В. Сучасні теорії менеджменту [текст]: навчальний посібник / М. В. Туленков. – К. : Каравела, 2012. – 304 с. 304
19. Шегда А. В. Основы менеджмента [текст]: учеб. пособие / А. В. Шегда. – К. : В-во “Знання”, КОО, 2013. – 514 с.
20. Бірюкова Т. Ф. Болонський імператив підготовки майбутніх менеджерів: автореф. дис. на здобуття наукового ступеня канд. філософ. наук: спец. 09.00.10 “Філософія освіти” / Т. Ф. Бірюкова. – Київ, 2016. – 18 с.
21. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і допов.) / уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. – К.: Ірпінь: ВТФ “Перун”, 2005. – 1728 с.

Допоміжна:

22. Гріфін Р. Основи менеджменту: підручник / Р. Гріфін, В. Яцура; наук. ред. В. Яцура, Д. Олесневич. – Львів: Бак, 2011. – 624 с.
23. Грушева А.А. Кваліфікаційна характеристика менеджера як управлінця-професіонала в контексті підготовки майбутніх економістів до менеджерської діяльності // Збірник наукових праць Вінницького держ. пед. ун-ту ім. М. Коцюбинського. – К., 2008. – № 19. – С. 286–291.
24. Грушева А.А. Лідерство як процес та його роль у менеджменті // IV Міжнар. конф. [“Стратегія якості у промисловості і освіті” (Варна, Болгарія)] : матеріали: у 2 т. Т. II / 305 [упоряд. : Т. С. Хохлова, В. О. Хохлов, Ю. О. Ступак]. – Дніпропетровськ; Варна : Волант-ТУ-Варна, 2008. – С. 784–786.
25. Грушева А. А. Формування управлінської компетентності бакалаврів економічних спеціальностей у процесі професійної підготовки : дис. ... канд. пед. наук : 13.00.04 / А. А. Грушева. – Київ, 2012. – 247 с.
26. Лега Ю. Г. Концептуальні засади підготовки менеджерів вищої кваліфікації / Ю. Г. Лега, В. В. Мельник, І. М Цимбалюк. – Черкаси: ЧДТУ, 2013. – 107 с.
27. Уроки лідерства Р. Л. Дафт; при уч. П. Лейн; /пер с англ. А. В. Козлова ; под. ред. проф. И. В. Андреевой. – М.: Ексмо, 2008. – 480 с.
28. Шатун В. Т. Основи менеджменту : навчальний посібник / В. Т. Шатун. – Миколаїв : Вид-во МДГУ ім. Петра Могили, 2016. – 376 с.

Інформаційні ресурси в Інтернеті:

29. Дробітько Н. А. Менеджмент якості проектів [Електронний ресурс] / Н. А. Дробітько // Науковий вісник Полтавського університету економіки і торгівлі. – 2011. – № 5. – С. 286–291. – Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nvpushk_2011_5_60. – Серія : Економічні науки. 47. Зарубіжний досвід бізнес-освіти. – [Електронний ресурс] Режим доступу: <https://lektsii.org/11-98398.html>
30. Євтушенко Г. І. Шляхи формування професійної компетентності майбутнього менеджера / Г. І. Євтушенко, Л. О. Вітренко // Збірник наукових праць Національного університету державної податкової служби України. – 2013. – № 1. – С. 69–78. – Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/znpnudps_2013_1_9.
31. Казанджі А. В. Сутність дефініцій “управління”, “менеджмент”, “керівництво” та діалектика їх зв’язку [Електронний ресурс] / А. В. Казанджі // Вісник Хмельницького національного університету. Економічні науки. – 2016. – № 1. – С. 254–259. – Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vchnu_ekon_2016_1_46.
32. Лисак В. Ю. Менеджмент персоналу підприємств [Електронний ресурс] / В. Ю. Лисак, В. В. Ткачук, О. С. Олійник // Причорноморські економічні студії. – 2016. – Вип. 6. – С. 67–70. – Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/bses_2016_6_15

33. Малихіна К. Я. Менеджмент сталого розвитку: профорієнтаційний аспект [Електронний ресурс] / К. Я. Малихіна // Ринок праці та зайнятість населення. – 2016. – № 2. – С. 43–47. – Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/rpzn_2016_2_11
34. Поліщук Є. А. Ризик-менеджмент інвестиційного проекту / Є. А. Поліщук // Формування ринкових відносин в Україні. – 2011. – № 11. – С. 76–80. – Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/frvu_2011_11_17.
35. Ситніченко В. ISO та менеджмент безперервності бізнесу / В. Ситніченко, Г. Кісельова, Є. Стоякін // Стандартизація. Сертифікація. Якість. – 2013. – № 2. – С. 38–44. – Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/ssia_2013_2_12.

Міжнародні видання:

36. Якокка Ли. Кар'єра менеджера: пер. с англ. / Ли. Якокка. – Прогресс, 2002. – 384 с.
37. Herman S. Notes on freedom // Pfeiffer J.W. and Jones (Edc.) The 1972 annual handbook for group facilities. San Diego. Ca: University Associates, 1992.
38. Owens E. Th Module in “Universitettes Guarteriy”// Universitettes Guarteriy. Higher education and Society. – Vol.25.- Nr.1 – P.20-27.