



**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА**  
**ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА**  
**ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**

---

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення вченої ради університету  
30 серпня 2021 року, протокол № 1

Ректор, голова вченої ради університету,  
доктор юридичних наук, професор

\_\_\_\_\_ Олег ОМЕЛЬЧУК

м.п.

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**навчальної дисципліни**  
**«ОСНОВИ МЕНЕДЖМЕНТУ»**  
**для підготовки на першому (освітньому) рівні**  
**здобувачів вищої освіти освітнього ступеня бакалавра**  
**зі спеціальності 232 Соціальне забезпечення**  
**галузі знань 23 Соціальна робота**

м. Хмельницький  
2021

**РОЗРОБНИК:**

Заступниця завідувача кафедри менеджменту,  
фінансів, банківської справи та страхування,  
кандидатка економічних наук, доцентка  
26 серпня 2021 року

\_\_\_\_\_ Наталія ЗАХАРКЕВИЧ

**СХВАЛЕНО**

Рішення кафедри менеджменту, фінансів, банківської справи та страхування  
27 серпня 2021 року, протокол № 1.

Заступниця завідувача кафедри менеджменту,  
фінансів, банківської справи та страхування,  
кандидатка економічних наук, доцентка  
27 серпня 2021 року

\_\_\_\_\_ Наталія ЗАХАРКЕВИЧ

Декан юридичного факультету,  
кандидат юридичних наук, доцент  
27 серпня 2021 року

\_\_\_\_\_ Сергій КРУШИНСЬКИЙ

**ПОГОДЖЕНО**

Рішення методичної ради університету  
28 серпня 2021 року, протокол № 1.

Перша проректорка, голова методичної ради  
університету, кандидатка наук з державного  
управління, доцентка  
28 серпня 2022 року

\_\_\_\_\_ Ірина КОВТУН

## ЗМІСТ

	Стор.
1. Опис навчальної дисципліни	– 4
2. Заплановані результати навчання	– 5
3. Програма навчальної дисципліни	– 8
4. Структура вивчення навчальної дисципліни	– 9
4.1. Тематичний план навчальної дисципліни	– 9
4.2. Аудиторні заняття	– 10
4.3. Самостійна робота студентів	– 10
5. Методи навчання та контролю	– 10
6. Схема нарахування балів	– 11
7. Рекомендовані джерела	– 11
7.1. Основні джерела	– 11
7.2. Допоміжні джерела	– 12
8. Інформаційні ресурси в Інтернеті	– 13

### 1. Опис навчальної дисципліни

1. Шифр і назва галузі знань	– 23	Соціальна робота
2. Код і назва спеціальності	– 232	Соціальне забезпечення
3. Назва спеціалізації	–	спеціалізація не передбачена
4. Назва дисципліни	–	Основи менеджменту
5. Тип дисципліни	–	вибіркова
6. Код дисципліни	–	ВД 2.1.14.
7. Освітній рівень, на якому вивчається дисципліна	–	перший
8. Ступінь вищої освіти, що здобувається	–	бакалавр
9. Курс / рік навчання	–	другий
10. Семестр	–	третій
11. Обсяг вивчення дисципліни:		
1) загальний обсяг (кредитів ЄКТС / годин)	– 3,0 / 90	
2) денна форма навчання:		
аудиторні заняття (годин)	– 44	
% від загального обсягу	– 48,88	
лекційні заняття (годин)	– 22	
% від обсягу аудиторних годин	– 24,44	
семінарські заняття (годин)	– 22	
% від обсягу аудиторних годин	– 24,44	
самостійна робота (годин)	– 46	
% від загального обсягу	– 51,12	
тижневих годин:		
аудиторних занять	– 2,4	
самостійної роботи	– 2,5	
12. Форма семестрового контролю	–	залік
13. Місце дисципліни в логічній схемі:		
1) попередні дисципліни	–	ОДЗП 1.1.1. Економічна теорія ОДЗП 1.1.3. Загальна психологія ОДЗП 1.1.4. Соціологія ВД 2.1.7. Загальна та професійна етика ВД 2.1.8. Етика та естетика
2) супутні дисципліни	–	ОДПП 1.2.4. Соціальна психологія ВД 2.1.13. Організація роботи соціального

- 3) наступні дисципліни
- менеджера
  - ОДПП 1.2.16. Соціальне обслуговування
  - ОДПП 1.2.14. Економіка праці та соціально-трудова відносина
  - ОДПП 1.2.7. Соціальне консультування та інспектування
14. Мова вивчення дисципліни
- українська.

## 2. Заплановані результати навчання

<b>Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни</b>	<p><b>Загальні компетентності:</b></p> <p><b>ЗК 03.</b> Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p><b>ЗК 04.</b> Здатність планувати та управляти часом.</p> <p><b>ЗК 10.</b> Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p><b>ЗК 11.</b> Здатність приймати обґрунтовані рішення.</p> <p><b>ЗК 12.</b> Здатність працювати в команді.</p> <p><b>ЗК 13.</b> Здатність до міжособистісної взаємодії.</p> <p><b>ЗК 14.</b> Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.</p> <p><b>ЗК 15.</b> Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих на себе обов'язків.</p> <p><b>ЗК 16.</b> Здатність діяти соціально відповідально та свідомо при прийнятті рішень та вирішенні проблемних ситуацій у сфері соціального забезпечення.</p> <p><b>Фахові компетентності спеціальності</b></p> <p><b>СК 12.</b> Здатність до організації та управління процесами в соціальному забезпеченні.</p> <p><b>СК 13.</b> Здатність дотримуватися етичних принципів та стандартів у професійній діяльності.</p> <p><b>СК 14.</b> Здатність до генерування нових ідей та креативності у професійній сфері.</p>
<b>Програмні результати навчання</b>	<p><b>ПР 03.</b> Застосовувати методи збору інформації: аналіз документів, опитування та спостереження.</p> <p><b>ПР 09.</b> Виявляти готовність до взаємодії з колегами по роботі, приймати управлінські рішення в організації роботи виконавців, здійснювати професійну діяльність на основі етичних принципів, дотримання прав особи, сприяння вирішенню проблем.</p> <p><b>ПР 11.</b> Визначати соціальні проблеми та потреби і причини їх виникнення, тенденції розвитку, наслідки, соціальний стан певних категорій населення.</p> <p><b>ПР 14.</b> Визначати зміст співпраці з організаціями та установами з метою залучення їх до соціального захисту населення.</p> <p><b>ПР 15.</b> Приймати практичні рішення для покращення соціального добробуту та підвищення соціальної безпеки.</p> <p><b>ПР 19.</b> Ефективно працювати як індивідуально, так і у складі міждисциплінарної команди фахівців.</p>

<b>Після завершення вивчення дисципліни здобувач повинен продемонструвати такі результати навчання:</b>
<b>1. Знання</b>
<i>(здатність запам'ятовувати або відтворювати факти (терміни, конкретні факти, методи і процедури, основні поняття, правила і принципи, цілісні теорії тощо)</i>
1.1) відтворювати визначення понятійно-термінологічного апарату менеджменту;
1.2) називати закони менеджменту;
1.3) характеризувати сучасні принципи управління;

1.4) встановлювати зв'язок між функціями менеджменту;
1.5) описувати інтегровані підходи до управління
<b>2. Розуміння</b>
<i>(здатність розуміти та інтерпретувати вивчене, уміння пояснити факти, правила, принципи; перетворювати словесний матеріал у, наприклад, математичні вирази; прогнозувати майбутні наслідки на основі отриманих знань)</i>
2.1) пояснювати зміст дефініцій основних термінів, що розкривають суть менеджменту;
2.2) класифікувати методи менеджменту;
2.3) будувати організаційні структури управління;
2.4) пояснювати теорії мотивації;
2.5) з'ясовувати базові аспекти керівництва та лідерства
<b>3. Застосування знань</b>
<i>(здатність використовувати вивчений матеріал у нових ситуаціях (наприклад, застосувати ідеї та концепції для розв'язання конкретних задач)</i>
3.1) будувати ефективну систему контролю;
3.2) планувати роботу структурного підрозділу та організації на коротко,ю середньо та довгострокову перспективу;
3.3) визначати наслідки прийняття управлінських рішень;
3.4) знаходити оптимальні умови використання стилів управління;
3.5) розробляти програми мотивації персоналу організації.
<b>4. Аналіз</b>
<i>(здатність розбивати інформацію на компоненти, розуміти їх взаємозв'язки та організаційну структуру, бачити помилки й огріхи в логіці міркувань, різницю між фактами і наслідками, оцінювати значимість даних)</i>
4.1) аналізувати умови прийняття управлінських рішень;
4.2) порівнювати теорії мотивації;
4.3) здійснювати розподіл завдань між виконавцями;
4.4) співвідносити теорії лідерства;
4.5) визначати ефективність системи комунікації в менеджменті
<b>5. Синтез</b>
<i>(здатність поєднувати частини разом, щоб одержати ціле з новою системною властивістю)</i>
5.1) проектувати систему комунікацій організації;
5.2) узагальнювати сучасні підходи до управління організацією;
5.3) встановлювати зв'язок між компонентами середовища організації;
5.4) розробляти систему планів організації;
5.5) інтегрувати сучасні підходи в практику управління організаціями
<b>6. Оцінювання</b>
<i>(здатність оцінювати важливість матеріалу для конкретної цілі)</i>
6.1) оцінювати ефективність менеджменту організації;
6.2) аргументувати вибір альтернативних рішень;
6.3) визначати ефективність системи контролю;
6.4) вимірювати організаційну ефективність;
6.5) обирати систему мотивації праці персоналу
<b>7. Створення (творчість)</b>
<i>(здатність до створення нового культурного продукту, творчості в умовах багатовимірності та альтернативності сучасної культури)</i>
7.1) створювати сучасні системи мотивації праці;
7.2) розробляти сучасні системи контролю;
7.3) проектувати системи управління організаціями із врахуванням сучасних течій;
7.4) пропонувати новітні системи стимулювання праці;
7.5) пропонувати власні варіанти ведення соціально відповідального бізнесу

### **3. Програма навчальної дисципліни**

#### ***Тема 1. Сутність, роль та методологічні основи менеджменту***

Менеджмент як специфічна сфера людської діяльності. Система відносин в організації як предмет вивчення менеджменту. Менеджмент як система наукових знань. Менеджмент як мистецтво управління.

Методи досліджень: діалектичний, конкретно-історичний, системний підхід; моделювання: вербальне, фізичне, аналогове, математичне; науковий, експертний, соціологічні методи: анкетування, інтерв'ювання, тестування.

#### ***Тема 2. Історія розвитку менеджменту***

Передумови виникнення науки управління. Існуючі парадигми менеджменту. Класичні та неокласичні теорії менеджменту.

Особливості формування сучасної моделі менеджменту в Україні.

#### ***Тема 3. Закони, закономірності та принципи менеджменту***

Характеристика інтегрованих підходів до управління: процесний підхід; системний підхід; ситуаційний підхід. Закони і закономірності менеджменту.

Сутність, природа та роль принципів менеджменту в досягненні мети організації. Класифікація принципів менеджменту. Взаємозв'язок між принципами менеджменту.

#### ***Тема 4. Функції та методи менеджменту***

Поняття функцій менеджменту. Функції менеджменту як види управлінської діяльності. Особливості формування функцій менеджменту. Класифікація і характеристика функцій менеджменту. Загальні (основні), конкретні (спеціальні) функції менеджменту. Динамічний взаємозв'язок конкретний і загальних функцій. Механізм реалізації конкретних функцій менеджменту на засадах використання загальних.

Сутність та класифікація методів менеджменту. Методи менеджменту як сукупність способів впливу керуючої системи управління на керовану. Методи менеджменту як результат виконання функцій менеджменту. Економічні методи менеджменту. Адміністративні методи менеджменту. Соціально-психологічні методи менеджменту. Механізм взаємодії методів, принципів та функцій менеджменту.

#### ***Тема 5. Планування як загальна функція менеджменту***

Сутність і зміст планування як функції менеджменту, його види та їхній взаємозв'язок. Основні елементи системи планування. Етапи процесу планування. Політика, правила процедури.

Класифікація цілей організації. Процес постановки цілей.

#### ***Тема 6. Організування як загальна функція менеджменту***

Сутність функції організування та її місце в системі управління. Поняття та складові організаційної діяльності.

Повноваження, обов'язки, відповідальність. Процес делегування повноважень і відповідальності. Типи повноважень: лінійні, функціональні. Вертикальна та горизонтальна структуризація управління. Скалярний процес. Вертикальна координація: прямий контроль, стандартизація. Горизонтальна координація: взаємні комунікації, тимчасові робочі групи, комісії. Департаменталізація. Взаємодія структур організації.

#### ***Тема 7. Мотивування як загальна функція менеджменту***

Значення людського фактора в управлінні організацією. Психологічні та фізіологічні особливості працівника. Поняття мотивування. Принципи врахування інтересів у мотивації. Взаємозв'язок потреб, спонукань, цілей і винагород працівника в процесі мотивування. Теорії і моделі процесів мотивування: змістовний і процесний підходи. Зіставлення теорій мотивування. Засоби мотиваційного впливу. Стимулювання праці: цілі, принципи, види, форми.

### **Тема 8. Контролювання як загальна функція менеджменту**

Поняття контролювання та його місце в системі управління. Принципи і цілі функції контролювання. Етапи процесу контролювання: формування стандартів вимірювання, порівняння фактичного виконання зі стандартами, оцінка та регулювання. Модель процесу контролювання. Процес контролювання. Зворотний зв'язок під час контролю. Види управлінського контролювання.

### **Тема 9. Регулювання як загальна функція менеджменту**

Поняття регулювання та його місце в системі управління. Види регулювання. Етапи процесу регулювання.

### **Тема 10. Інформація і комунікації в менеджменті**

Інформація, її види та роль в менеджменті. Носії інформації. Класифікація інформації. Вимоги, що висуваються до інформації.

Поняття і характеристика комунікацій. Різновиди «внутрішніх» та «зовнішніх» комунікацій. Перешкоди в комунікаціях. Зворотний зв'язок в процесі комунікації. Засоби комунікацій, їх переваги та недоліки.

Комунікаційний процес, елементи та етапи процесу. Моделі комунікаційного процесу. Організація комунікаційного процесу. Комунікаційні переваги.

### **Тема 11. Керівництво та лідерство**

Поняття та загальна характеристика керівництва. Керівництво як об'єднувальна функція менеджменту. Основні фактори та визначальні аспекти керівництва. Основи керівництва: вплив, лідерство, влада. Адаптивне керівництво. Влада як елемент примушення. Форми впливу та влади. Теорії лідерства. Типологія лідерів. Поняття стилю керування та континууму стилів керування. Характеристика та класифікація стилів керування. Фактори та передумови формування стилів керівництва. Критерії оцінки стилю менеджера.

Загальна характеристика моделі сучасного менеджера.

## **4. Структура вивчення навчальної дисципліни**

### **4.1. Тематичний план навчальної дисципліни**

№ теми	Назва теми	Кількість годин					
		Денна форма навчання					
		Усього	у тому числі				
Лекції	Сем. (прак.)		Лабор.	Ін.зав.	СРС		
1.	Сутність, роль та методологічні основи менеджменту	6	1	1	–	–	4
2.	Історія розвитку менеджменту	8	3	1	–	–	4
3.	Закони, закономірності та принципи менеджменту	8	2	2	–	–	4
4.	Функції та методи менеджменту	8	2	2	–	–	4
5.	Планування як загальна функція менеджменту	8	2	2	–	–	4
6.	Організування як загальна функція менеджменту	8	2	2	–	–	4
7.	Мотивування як загальна функція менеджменту	10	2	2	–	–	6
8.	Контролювання як загальна функція менеджменту	7	1	2	–	–	4
9.	Регулювання як загальна функція менеджменту	7	1	2	–	–	4
10.	Інформація і комунікації в менеджменті	8	2	2	–	–	4
11.	Керівництво та лідерство	12	4	4	–	–	4
	<b>Всього годин:</b>	<b>90</b>	<b>22</b>	<b>22</b>			<b>46</b>

## 4.2. Аудиторні заняття

4.2.1. Аудиторні заняття (лекції, семінарські заняття) проводяться згідно з темами та обсягом годин, передбаченими тематичним планом.

4.2.2. Плани лекцій з передбачених тематичним планом тем визначаються в підрозділі 1.2 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.2.3. Плани семінарських занять з передбачених тематичним планом тем, засоби поточного контролю знань та методичні рекомендації для підготовки до занять визначаються в підрозділі 1.3 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

## 4.3. Самостійна робота студентів

4.3.1 Самостійна робота студентів включає завдання до кожної теми та індивідуальні завдання.

4.3.2. Завдання для самостійної роботи студентів та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в підрозділі 1.4 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3.3. У процесі вивчення навчальної дисципліни студенти виконують індивідуальні завдання у вигляді рефератів.

4.3.4. Тематика індивідуальних завдань та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в підрозділі 1.5 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3.5. Індивідуальні завдання виконуються в межах часу, визначеного для самостійної роботи студентів, та оцінюються частиною визначених в розділі 6 цієї програми кількості балів, виділених для самостійної роботи.

## 5. Методи навчання та контролю

Під час лекційних занять застосовуються:

- 1) традиційний усний виклад змісту теми;
- 2) слайдова презентація.

На семінарських заняттях застосовуються:

- дискусійне обговорення проблемних питань;
- вирішення ситуаційних завдань;
- повідомлення про виконання індивідуальних завдань;
- розв'язок розрахункових завдань.

Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни проводиться у формах:

1) усне або письмове (у тому числі тестове) бліц-опитування студентів щодо засвоєння матеріалу попередньої лекції;

2) усне або письмове(у тому числі тестове) опитування на семінарських заняттях;

3) виконання поточних контрольних робіт;

4) розв'язування задач та формулювання висновків за результатами розрахунків;

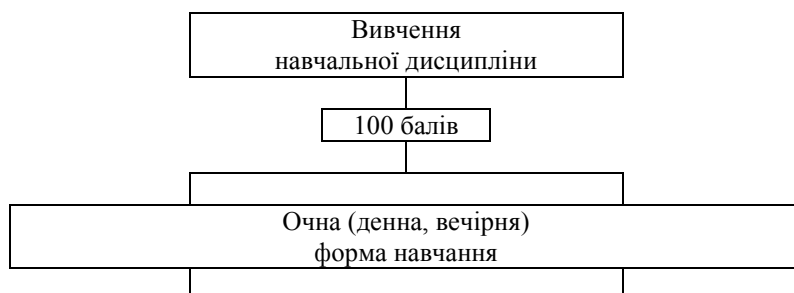
5) захист підготовленого публічного виступу.

Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі письмового заліку.

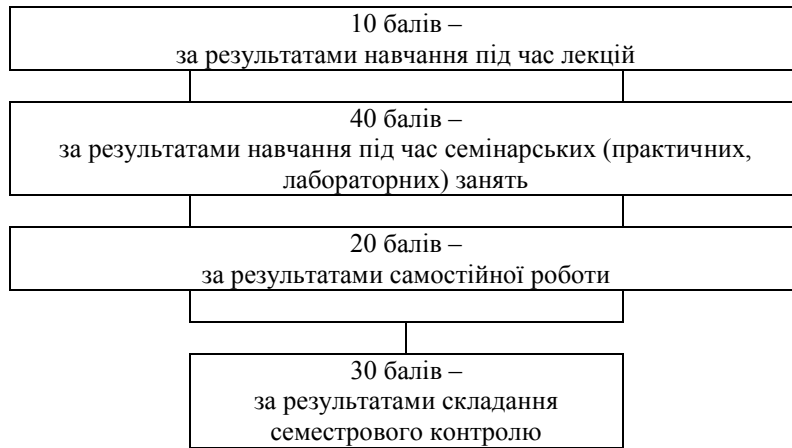
Структура залікового білету включає теоретичне питання, п'ять тестових завдань та розрахункову задачу.

## 6. Схема нарахування балів

6.1. Нарахування балів студентам з навчальної дисципліни здійснюється відповідно до такої схеми:







6.2. Обсяг балів, здобутих студентом під час лекцій з навчальної дисципліни, обчислюється у пропорційному співвідношенні кількості відвіданих лекцій і кількості лекцій, передбачених навчальним планом, і визначається згідно з додатками 1 і 2 до Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова.

## 7. Рекомендована література

### 7.1. Основна література

1. Андрушків Б. М., Кузьмін О. Є. Основи менеджменту. Львів: Світ, 1995. 296 с.
2. Белоус, К. Ф. Менеджмент. Практикум: навч. посіб.; Одес. нац. мор. ун-т, Каф. "Менеджмент, маркетинг і логістика. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2017. 116 с.
3. Беседін М. О. Основи менеджменту. К.: ЦУЛ, 2005. 528 с.
4. Божидарнік Т. В., Василик Н. М. Креативний менеджмент : навч. посіб.. Херсон : Олді-плюс, 2014. 498 с.
5. Герасименко Ю. В., Підвальна О. Г. Менеджмент. Базовий курс: навч. посіб.; Вінниц. нац. аграр. ун-т. - Вінниця : Консоль, 2017. 255 с.
6. Гріфін Р., Яцура В. Основи менеджменту: підруч.; наук. ред. В. Яцура, Д. Олесневич. Львів: БАК, 2001. 624 с.
7. Карлова О. А., Плотницька С. І., Гнатенко М. К. Основи менеджменту і маркетингу : підручник. Харків : Друкарня Мадрид, 2016. 227 с.
8. Кузьмін О.Є., Мельник О.Г. Основи менеджменту: підручник. 2-е вид., випр., допов. К.: Академвидав, 2007. 464 с.
9. Кузьмін О.Є., Мельник О.Г. Теоретичні та прикладні засади менеджменту: навч. посіб. / О.Є. Кузьмін, О.Г. Мельник. 3-е вид., допов. і перероб. Л.: Нац. ун-т «Львів, політехніка» (Інфор.-видав. центр «ІНТЕЛЕКТ+» Ін-ту післядипломної освіти) ; «Інтелект-захід», 2007. 384 с.
10. Менеджмент: графічна і таблична візуалізація: навч. посіб. [О. Є. Кузьмін та ін.] ; Нац. ун-т "Львів. політехніка". 4-те вид., випр. та допов. Львів : Вид-тво Львів. політехніки, 2018. 207 с.
11. Мостенська Т.Л., Луцький М.Г., Ільєнко О.В., Новак В.О. Менеджмент: Підручник. 2-ге вид. К.: Кондор-Видавництво, 2012. 758с.
12. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента; [пер. с англ.]. М.: Дело, 1998. 800 с.
13. Мінцберг Г. Анатомія менеджменту. Ефективний спосіб керувати компанією; пер. з англ. Роман Корнута. Київ : Наш формат, 2018. 397 с.
14. Могилевская О. Ю. Менеджмент: учеб. пособие; Киев. междунар. ун-т. Киев : Изд-во КиМУ, 2016. 377 с.
15. Немцов В. Д., Довгань Л. Є., Сініок Г. Ф. Менеджмент організацій: навч. посіб.. К.: ТОВ "ЕксОб", 2001. 392 с.
16. Основи менеджменту: Навч. посібник. / Д.Є. Козенков, А.С. Ковзель, К.А. Ковзель Дніпропетровськ: Акцент ПП, 2014. 176 с.

17. Основи менеджменту: підручник для студентів вищих навчальних закладів / кол. авторів; за ред. А.А. Мазаракі; Харків: Фоліо, 2014. 846 с.
18. Осовська Г. В., Осовський О. А. Менеджмент : підручник. К. : Кондор-Видавництво, 2015. 563 с.
19. Саюн О.В. Основи менеджменту: навч. пос. Черкаси, 2014. 216 с.
20. Стадник В. В., Йохна М. А. Менеджмент: посіб. К.: Академвидав, 2003. 464 с.
21. Трейсі Б. Делегування & керування: [21 принцип високоефект. менеджменту]; [пер. з англ. Л. Хлівної]. Харків : Клуб Сімейного Дозвілля, 2018. 122 с.
22. Федоренко В. Г. Менеджмент: підручник. 3-тє вид., переробл. і доповн. К.: Алерта, 2015. 492 с.
23. Хміль Ф. І. Основи менеджменту: підруч. К.: Академвидав, 2003. 608 с.

## 7.2. Допоміжна література

24. Актуальні проблеми сучасного менеджменту: монографія [Л. М. Варава та ін. ; за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. Л. М. Варава] ; ДВНЗ "Криворіз. нац. ун-т", Каф. менеджменту і адміністрування. Кривий Ріг : Роман Козлов [вид.], 2018. 201 с.
25. Бердник А. А. Мотивування персоналу підприємства в сучасних умовах господарювання. *Технології та дизайн: економіка, фінанси, менеджмент*. 2013. №1(6). URL: [http://archive.nbu.gov.ua/e-journals/td/2013\\_1/13baasug.pdf](http://archive.nbu.gov.ua/e-journals/td/2013_1/13baasug.pdf)
26. Богачев С.В. Управління кадрами як складова організаційно-економічного забезпечення міського управління. *Економіка і управління*. 2012. №5. С. 32.
27. Височина М.В. Чинники прийняття управлінського рішення. *Економіка і управління*. 2021. №5. С. 21.
28. Герчиков В. Мисия организации и особенности политики управления персоналом. URL: <http://www.hr-portal.ru/article/missiya-organizatsii-i-osobennosti-politiki-upravleniya-personalom>
29. Іванов С. Л. Роль нематеріальних чинників мотивації праці у формуванні людського капіталу сучасного підприємства в Україні. *Наукові праці НДФІ*. 2015. № 5. С. 34-38.
30. Ісайкіна О. Д. Мотиваційний процес в сучасному аспекті менеджменту персоналу URL: Режим доступу до журн.: [http://www.nbu.gov.ua/portal/soc\\_gum/Evu/2012\\_18\\_1/Isaikina.pdf](http://www.nbu.gov.ua/portal/soc_gum/Evu/2012_18_1/Isaikina.pdf)
31. Клименко М. П. Мотивація управлінського персоналу в реалізації загальної стратегії підприємства. *Сталий розвиток економіки*. 2015. № 5. С. 81-85.
32. Кулакова С. Ю. Мотивація трудової діяльності в системі управління персоналом підприємства. *Економіка і регіон*. 2017. № 2. С. 61-67. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/econrig\\_2017\\_2\\_11](http://nbuv.gov.ua/UJRN/econrig_2017_2_11)
33. Лафта Дж. К. Эффективность менеджмента организации: учеб. пособ. М.: Русская деловая литература, 1999. 320 с.
34. Літинська В. А. Мотиваційні методи кар'єрного просування персоналу підприємств. *Вісник Запорізького національного університету*. 2015. № 3(7). С. 58-61.
35. Овчаренко М.І. Корпоративна культура організації як економічна категорія: її сутність і зміст. *Збірник наукових праць «Економічний простір»*. 2015. № 52/2. С. 250-259.
36. Прохорова В.В. Методичні основи побудови системи прийняття управлінських рішень в рамках формування економічної безпеки підприємств. *Економіка і управління*. 2012. №5. С.92.
37. Різник В. В. Сучасні тенденції мотивації праці управлінського персоналу. *Економічний вісник університету*, 15/1. 2015. № 15/1. С. 58-62
38. Соколовська В. В. Мотивація співробітників на основі теорії поколінь: теоретичний підхід. *Економіка та держава*. 2018. № 10. С. 58-62.
39. Стогній К. О. Дослідження передумов виникнення корпоративних конфліктів. *Бізнес Інформ*. 2015. № 4. С. 311-315. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/binf\\_2015\\_4\\_51](http://nbuv.gov.ua/UJRN/binf_2015_4_51).
40. Фокіна-Мезенцева К. В. Мотиваційні основи корпоративної культури в системі менеджменту якості підприємства: теорія, методологія, практика : монографія; Міжнар. ун-т бізнесу і права. Херсон : Гельветика, 2018. 299 с.

## 8. Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. <http://www.rada.gov.ua> – Веб-портал Верховної Ради України
2. <http://www.president.gov.ua> – Веб-портал Адміністрації Президента України
3. <http://www.kmu.gov.ua> – Веб-портал Кабінету Міністрів України
4. <http://www.me.gov.ua> – Веб-сайт Міністерства економічного розвитку і торгівлі України
5. <http://nbuv.gov.ua/> – Веб-сайт Національної бібліотеки України імені В.І.Вернадського
6. <http://gntb.gov.ua/ua/> – Веб-сайт Веб-сайт державної науково-технічної бібліотеки України
7. <http://www.ounb.km.ua/> – Веб-сайт Хмельницької обласної універсальної наукової бібліотеки
8. <http://www.adm.km.ua/> – Веб-сайт Хмельницької обласної державної адміністрації
9. <http://eur.ru/> – Науково-освітній портал “Економіка і управління на підприємствах”