


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО

Кафедра менеджменту

ЗАТВЕРДЖУЮ

Зав. кафедри, д.е.н., професор

 Світлана НЕСТЕРЕНКО

«31» серпня 2021 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА ОСВІТНЬОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Основи менеджменту»

для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр»
зі спеціальності 073 «Менеджмент» ОПП Менеджмент
(на основі повної загальної середньої освіти)
факультет економіки та бізнесу

2021–2022 н.р.

Робоча програма навчальної дисципліни «Основи менеджменту» для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності 073 «Менеджмент» за ОПП Менеджмент (на основі повної загальної середньої освіти). – Мелітополь, ТДАТУ - 14 с.

Розробник: Нонна СУРЖЕНКО, к.е.н., доцент

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри менеджменту

Протокол № 1 від «31» серпня 2021 року

Завідувач кафедри менеджменту

д.е.н., професор  Світлана НЕСТЕРЕНКО

Схвалено методичною комісією факультету економіки та бізнесу зі спеціальності 073 «Менеджмент» за ОПП Менеджмент (на основі повної загальної середньої освіти)

Протокол від «02» вересня 2021 року № 1

Голова, доц.  Анна КОСТЯКОВА

1 ОПИС ОСВІТНЬОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика освітньої дисципліни	
		<u>Денна форма навчання</u> (денна або заочна)	
Кількість кредитів 4	Галузь знань 07 «Управління та адміністрування» (шифр і назва)	Обов'язкова	
Загальна кількість годин – 120 годин	Спеціальність: <u>073 «Менеджмент»</u> (шифр та назва)	Курс	Семестр
Змістових модулів – 2		1-й	1-й
Тижневе навантаження: - аудиторних занять 2 год. - самостійна робота студента 3 год.	Ступінь вищої освіти: <u>«Бакалавр»</u>	Вид занять	Кількість годин
		Лекції	22 год.
		Лабораторні заняття	-
		Практичні заняття	34 год.
		Семінарські заняття	-
		Самостійна робота	64 год.
		Форма контролю: <u>екзамен</u>	

2 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ОСВІТНЬОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета курсу - формування системи спеціальних знань, вмінь та навичок управління фірмами, підприємствами, організаціями на різних рівнях та посадах.

Завдання курсу - набуття студентами знань щодо сучасної теорії менеджменту, формування загальних уявлень про менеджмент як науку, самостійний вид професійної діяльності, процес та орган управління.

Предмет курсу - закони, закономірності, принципи, функції, форми і методи цілеспрямованої діяльності людей у процесі управління соціально-економічними процесами на рівні організації.

Освітня компонента забезпечує набуття здобувачами ВО:

- *Загальних компетентностей:*

ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях

ЗК 11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК 12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

- *Спеціальних (фахових) компетентностей:*

СК 3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.

СК 4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.

СК 5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.

СК 6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

СК 8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.

СК 12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.

СК 13. Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності.

СК 14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.

СК 15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

- *Програмних результатів навчання:*

РН 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

РН 4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.

РН 9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.

РН 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.

РН 14. Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.

- *soft skills* Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.

3 ПРОГРАМА ОСВІТНЬОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Змістовий модуль 1. Функції та технології менеджменту

Тема 1. Теоретичні основи науки менеджменту та управління [8, С. 13-25; 10, С. 72-86;]

1.1. Виникнення та розвиток науки управління

1.2. Виникнення та розвиток науки менеджменту

1.3. Основні наукові школи менеджменту

1.4. Сучасні концепції та парадигми менеджменту

1.5. Представники різних шкіл та їх вклад у розвиток науки

1.6. Використання та поєднання наукових шкіл менеджменту для побудови системи управління та менеджменту на сучасному етапі

1.7. Розвиток теорії та практики менеджменту

Тема 2. Управлінське планування [7, С. 73-154; 10, С. 62-66; 16, С. 19-24]

2.1. Визначення планування.

2.2. Планування як функція менеджменту та управління.

2.3. Місія та цілі як складові процесу планування

2.4. Дерево цілей

2.5. Основні види планування та їх характеристика.

2.6. Процес стратегічного планування.

2.7. Стратегія і тактика.

2.8. Вироблення, вибір та виконання стратегії.

Тема 3. Бізнес-планування та його місце в менеджменті [3, С. 53-154; 4, С. 72-86; 20, С. 19-24]

3.1. Бізнес-план.

3.2. Складові бізнес-плану та їх особливості.

3.3. Стратегічне планування

3.4. Процес створення бізнес-плану для нового та існуючого підприємства.

Тема 4. Організація як відкрита система та функція менеджменту [17, С. 156-188; 9, С. 61-81; 10, С. 67-72; 16, С. 25-29]

4.1. Ознаки та загальні риси організацій

4.2. Різновиди організацій

4.3. Елементи організації

4.4. Закони організації

4.5. Побудова організації

4.6. Організаційні процеси

4.7. Організація як відкрита система

4.8. Внутрішнє та зовнішнє середовище організації

4.9. Етапи життєвого циклу організації

4.10. Ресурси організації

4.11. Горизонтальний та вертикальний поділ праці

4.12. Рівні управління

4.13. Організаційне проектування

4.14. Елементи організаційних структур, макроструктури і мікроструктури

4.15. Класифікація організаційних структур управління

4.16. Принципи та процес побудови структур управління

4.17. Організаційний розвиток

Тема 5. Мотиваційні основи управління [9, С. 27-61; 16, С. 13-18]

- 5.1. Визначення мотивації
- 5.2. Основні поняття мотивації
- 5.3. Основні компоненти мотивації
- 5.4. Змістовні та процесуальні теорії мотивації
- 5.5. Оцінка піраміди А. Маслоу
- 5.6. Теорія Мак-Клелланда
- 5.7. Концепція партисипативного управління
- 5.8. Порівняння мотиву та стимулу
- 5.9. Винагорода та покарання в процесі мотивації
- 5.10. Види стимулювання (моральне та матеріальне)

Тема 6. Контроль в системі управління [12, С. 73-154; 10, С. 62-66; 24, С. 19-24]

1. Сутність та сенс контролю
2. Види та елементи контролю
3. Суб'єкти та об'єкти контролю
4. Принципи контролю
5. Психологічні аспекти контролю
6. Основні етапи здійснення контролю
7. Характеристика процесу контролю
8. Зворотній зв'язок
9. Корегування контролюючих дій
10. Характеристики ефективного контролю
11. Шляхи підвищення ефективності контролю
12. Види організаційних систем контролю.

Змістовий модуль 2. Управлінські та організаційні процеси в менеджменті

Тема 7. Методи та моделі прийняття управлінських рішень [8, С. 77-154, 24, 19-24]

- 7.1. Визначення управлінських рішень
- 7.2. Класифікація управлінських рішень, вимоги до їх якості
- 7.3. Обробка інформації та етапи процесу вироблення рішень, фактори, що впливають на процес
- 7.4. Моделі прийняття рішень
- 7.5. Ризик та його місце в процесі розробки та прийняття управлінських рішень
- 7.6. Оцінка виконання рішень
- 7.7. Ефективні та неефективні рішення
- 7.8. Процес виконання та виконавці рішень

Тема 8. Комунікації в процесі управління [4, С. 56-88; 9, С. 31-51; 16, С. 25-29]

- 8.1. Визначення комунікацій
- 8.2. Види комунікацій
- 8.3. Організація комунікаційного процесу
- 8.4. Складові процесу комунікацій
- 8.5. Умови, за яких відбуваються комунікації
- 8.6. Інформація як комунікаційна складова
- 8.7. Групові комунікації. Формальні та неформальні комунікації
- 8.8. Важливість комунікацій
- 8.9. Комунікаційні бар'єри та шляхи їх уникнення
- 8.10. Причини неефективних комунікацій та шляхи їх подолання
- 8.11. Ефективність комунікаційних заходів

Тема 9. Групи та лідерство в організації [5, С. 15-88; 9, С. 61-81; 13, С. 27-62]

- 9.1. Визначення групи
- 9.2. Види груп (формальні та неформальні).
- 9.3. Розвиток неформальних груп в організації та доцільність боротьби з ними.

- 9.4. Управління формальними та неформальними групами
- 9.5. Формальні та неформальні організації.
- 9.6. Розвиток неформальних організацій
- 9.7. Визначення лідерів та лідерства.
- 9.8. Теорії лідерства. Основні поняття та підходи
- 9.9. Формальне та неформальне лідерство
- 9.10. Формальні та неформальні лідери
- 9.11. Стили лідерства за Р. Лайкертом
- 9.12. Порівняльний аналіз ситуаційних моделей лідерства

Тема 10. Влада та вплив в організації [8, С. 36-118; 12, С. 46-101; 14, С. 67-102]

- 10.1. Визначення влади та впливу
- 10.2. Форми влади та впливу
- 10.3. Баланс влади
- 10.4. Модель джерел влади К. Хейлса
- 10.5. Делегування повноважень як спосіб зміцнення влади.
- 10.6. Стили керівництва та стили управління.
- 10.7. Адаптивне керівництво.
- 10.8. Використання влади та впливу в процесі керівництва.

Тема 11. Конфлікти та стреси в діяльності організації [8, С. 36-118; 12, С. 46-101; 14, С. 67-102]

- 11.1. Визначення конфлікту.

- 11.2. Види та типи конфліктів.
- 11.3. Конфліктні ситуації: різновиди та причини виникнення.
- 11.4. Моделі і стадії розвитку конфлікту.
- 11.5. Управлінський вплив на конфлікти.
- 11.6. Стратегія поведінки в конфліктній ситуації.
- 11.7. Сутність стресу.
- 11.8. Основні причини стресу.
- 11.9. Способи боротьби зі стресом.

Тема 12. Організаційні зміни та нововведення [8, С. 36-118; 12, С. 46-101; 14, С. 67-102]

- 12.1. Природа організаційних змін.
- 12.2. Різновиди нововведень
- 12.3. Управління змінами.
- 12.4. Подолання опору
- 12.5. Управління інноваційною діяльністю

4 СТРУКТУРА ОСВІТНЬОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Номер тижня	Вид занять	Тема заняття або завдання на самостійну роботу	Кількість				балів
			годин				
			лк	лаб	сем. (пр.)	СРС	
Змістовий модуль 1. Функції та технології менеджменту							
1	Лекція 1	Теоретичні основи науки менеджменту та управління	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 1	Сутнісна характеристика менеджменту та управління	-	-	3	-	2,5
	Самостійна робота 1	Робота на освітньо-інформаційному порталі	-	-	-	4	1,6
2	Лекція 2	Управлінське планування	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 2	Сучасне планування: переваги та недоліки	-	-	3	-	2,5
	Самостійна робота 2	Робота на освітньо-інформаційному порталі	-	-	-	4	1,6
3	Лекція 3	Бізнес-планування та його місце в менеджменті	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 3	Особливості процесу створення бізнес-плану та формування основних його елементів	-	-	3	-	2,5
	Самостійна робота 3	Робота на освітньо-інформаційному порталі	-	-	-	4	1,7

4	Лекція 4	Організація як відкрита система та функція менеджменту	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 4	Система управління підприємством	-	-	3	-	2,5
	Самостійна робота 5	Робота на освітньо-інформаційному порталі	-	-	-	4	1,7
5	Лекція 5	Мотиваційні основи управління	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 5	Сучасні теорії мотивації	-	-	3	-	2,5
	Самостійна робота 5	Робота на освітньо-інформаційному порталі	-	-	-	4	1,7
6	Лекція 6-7	Контроль в системі управління	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 6-7	Управлінський контроль та його основні напрямки в роботі підприємства	-	-	3	-	2,5
	Самостійна робота 6-7	Робота на освітньо-інформаційному порталі	-	-	-	4	1,7
7-8	Самостійна робота	Підготовка до написання ПМК I	-	-	-	10	-
	ПМК 1	Підсумковий контроль за змістовий модуль 1	-	-	-	-	10
Всього за змістовий модуль 1 - 64 год.			12	-	18	34	35
Змістовий модуль 2. Управлінські та організаційні процеси в менеджменті							
8	Лекція 10	Методи та моделі прийняття управлінських рішень	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 10	Система розробки та впровадження управлінських рішень	-	-	2	-	2,5
	Самостійна робота 10	Робота на освітньо-інформаційному порталі	-	-	-	5	1,6
9	Лекція 11	Комунікації в процесі управління	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 11	Особливості сучасного комунікаційного процесу	-	-	2	-	2,5
	Самостійна робота 11	Робота на освітньо-інформаційному порталі	-	-	-	5	1,6
10	Лекція 12	Групи та лідерство в організації	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 12	Порівняння формальних та неформальних груп	-	-	3	-	2,5
	Самостійна робота 12	Робота на освітньо-інформаційному порталі	-	-	-	5	1,7
11	Лекція 13	Влада та вплив в організації	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 13	Баланс влади та специфіка керівництва на підприємстві	-	-	3	-	2,5
	Самостійна робота 13	Робота на освітньо-інформаційному порталі	-	-	-	5	1,7

	робота 13	інформаційному порталі					
12	Лекція 14	Конфлікти та стреси в діяльності організації	1	-	-	-	-
	Практичне заняття 14	Особливості процесу усунення/уникнення конфліктів та стресів	-	-	3	-	2,5
	Самостійна робота 14	Робота на освітньо-інформаційному порталі	-	-	-	5	1,7
13	Лекція 15	Організаційні зміни та нововведення	1	-	-	-	-
	Практичне заняття 15	Управління ефективністю діяльності підприємства	-	-	3	-	2,5
	Самостійна робота 15	Робота на освітньо-інформаційному порталі	-	-	-	5	1,7
14-15	Самостійна робота	Підготовка до написання ПМК 2	-	-	-	10	-
	ПМК 2	Підсумковий контроль за змістовий модуль 2	-	-	-	-	10
Всього за змістовий модуль 1 - 56 год.			10	-	16	30	35
Екзамен			-	-	-	-	30
Всього з освітньої дисципліни - 120 год.			22	-	34	64	100

5. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ № 1

1. Які фактори обумовлюють необхідність управління організацією?
2. У чому полягають особливості організації як функції управління? Чим обумовлюється складність реалізації функції організації?
3. У чому ви бачите практичну цінність теорії змісту і процесу мотивації ?
4. Які методи проектування і перепроjektування робіт Ви знаєте?
5. Що таке контроль? Яке місце він займає в процесі управління?
6. Як би ви охарактеризували внесок процесного підходу в розвиток теорії мотивації ?
7. Як пов'язані між собою потреби, спонукання, цілі, дії і винагороди в моделі процесу мотивації ?
8. Розкрийте основні положення універсальних теорій організації. Як Ви оцінюєте їх внесок у розвиток теорії організації, та у чому виявляється їх обмеженість?
9. Які вимоги ставляться до ефективної системи контролю? Поясніть.
10. Що таке організація та які загальні риси мають всі організації як об'єкти управління ?

11. За яким критерієм зовнішнє середовище організації поділяють на середовище прямого і непрямого впливу ?
12. На дослідження яких аспектів мотивації спрямовані теорії процесу мотивації ? Що між ними спільного ?
13. Які Ви знаєте типи управлінського контролю?
14. Що таке департаменталізація? За якими напрямками та у які способи може здійснюватися групування організаційних одиниць?
15. Що таке внутрішнє і зовнішнє винагородження ?
16. З яких основних елементів складається система фінансового контролю діяльності організації?
17. Що таке бюджет? Які типи бюджетів існують?
18. Які ідеї покладено в основу теорії ієрархії потреб А.Маслоу ?
19. Які концепції управління сформувалися на основі базових моделей організації ?
20. За яким принципом із всієї сукупності теорій мотивації виділено групу теорій змісту мотивації ? Що їх об'єднує ?
21. Чому менеджери мають використовувати як абсолютні, так і відносні стандарти у процесі контролю поведінки працівників?

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ №2

22. За якою логікою здійснюється процес мотивації людини згідно теорії сподівань В.Врума ?
23. Що Ви розумієте під контролем поведінки працівників в організації? З яких етапів складається модель контролю поведінки працівників?
24. У чому ви бачите відмінність між категоріями “стимулювання” і “мотивування”?
25. Що таке зовнішнє і внутрішнє середовище організації ? З яких компонент вони складаються?
26. Що розуміється під процесом прийняття рішень в теорії управління?
27. Що таке стиль комунікації ? Які моделі вибору стилю комунікації ви знаєте ?
28. Які ви знаєте джерела влади ? Дайте класифікацію джерел влади залежно від основи їх походження. Як ви розумієте концепцію влади ?
29. Що таке формальні та неформальні комунікації ? Яку роль відіграють неформальні комунікації в управлінні організацією ?
30. Чим відрізняються між собою поведінкова та класична моделі прийняття рішень?
31. Як можна класифікувати підходи до вивчення лідерства ?

32. У чому сутність методу “платіжна матриця”?
33. За допомогою яких методів можна подолати перешкоди до ефективної комунікації та удосконалити комунікаційні процеси в організації?
34. Дайте визначення категорії “лідерство”. Чим лідерство відрізняється від власне управлінської діяльності ?
35. Які фактори перешкоджають ефективній комунікації ? Поясніть механізми їх впливу на комунікаційний процес.
36. Охарактеризуйте автократичний, демократичний і ліберальний стилі керування в контексті “теорії Х” і “теорії У” Д. МакГрегора і концепції трьох стилів керування К.Левіна.
37. На яких припущеннях побудована класична модель прийняття рішень?
38. Розкрийте зміст моделі “шлях-мета” Р.Хауса і Т.Мітчелла (ідея моделі, типи поведінки лідера, ситуаційні фактори, механізм впливу на підлеглого).
39. У чому ви бачите специфіку нисхідних, висхідних і горизонтальних комунікацій ? Які типи повідомлень передаються в їх межах?
40. Що є характерним для сучасних концепцій лідерства порівняно з попередніми підходами?
41. Як можна класифікувати методи обґрунтування управлінських рішень?
42. Які фактори і як обумовлюють вибір носія інформації для комунікації в ситуаційній моделі Ленгела-Дафта ?
43. Назвіть основні елементи комунікації.

6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Андрійчук В., Бауер Л. Менеджмент: Прийняття рішень і ризик: Навч. Посібник. - К.: КНЕУ, 1998. - 316с.
2. Дойл П. Менеджмент: стратегия и тактика / Пер. с англ. под. ред. Ю.Н. Каптуревского. — СПб.: Питер, 2009.
3. Завадський Й.С. Менеджмент: Management. Т.1. - 2-ге вид. - К.: Українсько-фінський інститут менеджменту і бізнесу, 1998. - 542с.
4. Загородній А.Г., Стадницький Ю.І. Менеджмент реальних інвестицій: Навч. посіб.- К.: Т-во “Знання”, КОО, 2000.- 209с.- (Серія “Вища освіта XXI століття”).
5. Кабушкин Н.И. Основы менеджмента: Учебник. – Минск: ЗАО Экономпресс, НПЖ ФУА, 1998.- 284с.
6. Кредисов А.І. та інші. Менеджмент для керівників. – К.: тов. “Знання”, КОО, 1999. – 566 с.

7. Кузнецов Ю.В., Подлесных В.И. Основы менеджмента: Учеб. пособие.— СПб: Изд-во “Олбис”, 1998.- 192с.
8. Лебедев О.Т., Каньковская А.Р. Основы менеджмента: Учеб. пособ./ Под ред. О.Т. Лебедева. – СПб.: ИД «МИМ», 1997.- 192с.
9. Лук’янець Т.І. Рекламний менеджмент: Навч. Посібник . - К.: КНЕУ, 1998. - 276с.
10. Мартыненко Н. Технология менеджмента. Учебник для студентов вузов. – К.: МП «Леся», 1997.- 800с.
11. Основы менеджмента: Учеб. пособ./ Под ред. В.С. Верлоки.– Харьков: Основы, 1996.- 352с.
12. Хміль Ф.І. Менеджмент: Підручник. - К.: Вища шк., 1995. - 351с.: 1л.
13. Черкасов В.В., Платонов С.В., Третьяк В.И. Управленческая деятельность менеджера. Основы менеджмента./ Отв. ред. А.А.Стативка; Оформл. В.В.Чутур. - К.: Ваклер, Атлант, ХОУП, 1998. - 470с.
14. Шегда А.В. Основы менеджмента: Учеб. пособие. - К.: Тов-во “Знання”, КОО, 1998. - 512с.

Допоміжна

1. Ансофф И. Стратегическое управление / Пер. с англ. — М.: Экономика, 2001.
2. Боумэн Клифф. Основы стратегического менеджмента / Пер. с англ. — М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2008. — 175 с.
3. Глухов В.В. Основы менеджмента. Учебно-справочное пособие. - СПб.: Специальная литература, 1995.-325 с.
4. Зигерт В., Ланг Л. Руководитель без конфликтов. - М.: Экономика, 1990.- 386 с.
5. Кортис Д. Найди свой путь в менеджменте Пер. с англ. - М.: Полигран, 1992.-55 с.
6. Кредисов А.І. та інші. Менеджмент для керівників. – К.: тов. “Знання”, КОО, 1999. – 566 с.
7. Крутько В.Н. Введение в менеджмент кризисных ситуаций: практические рекомендации. - К.: МЗУУП, 1994.-52 с.
8. Кузнецов Ю.В. Проблемы теории и практики менеджмента. - СПб.: Изд-во СПб. ун-та, 1994.-208 с.
9. Курочкин А.С. Организация управления предприятием: Учебник. - К.: МАУП: 1996.-132 с.
10. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. — М.: Дело, 2002

11. Современный менеджмент: теория и практика / Сост. В.И. Яровой, Г.В. Щекин. - К.: МЗУУП, 1994.-144 с.
12. Таусенд Р. Секреты управления. - М.: Интерконтракт, 1991.-128 с.
13. Томпсон А. А., Стрикленд А. Дж. Стратегический менеджмент: Искусство разработки и реализации стратегии: Учебник / Пер. с англ. — М.: Банки и биржи; ЮНИТИ, 2002.
14. Фатхутдинов Р. А. Стратегический менеджмент: Учебник. — М.: ЗАО «Бизнес-школа», 2004. — 416 с.
15. Шалушкин Н.Н. Основы менеджмента и бизнеса: Спецкурс для деловых людей. - К.: МАУП, 1995.-176 с.
16. Щекин Г.В. Основы кадрового менеджмента. Учебник (в 2-х кн.).- К.: МЗУУП, 1994.
17. Щекин Г.В. Теория социального управления: Монография. - К.: МАУП, 1996.- 408 с.
18. <http://amc.gov.ua/> (Антимонопольний комітет України)
19. <http://www.bl.uk/>
20. <http://www.businessvoc.ru/>
21. <http://www.customs.gov.ua> (Державна митна служба України)
22. <http://www.dssu.gov.ua> (Державний комітет України з питань технічного регулювання та споживчої політики)
23. <http://www.glossary.ru/>
24. <http://www.kmu.gov.ua/> (урядовий портал)
25. <http://www.rada.gov.ua> (Верховна рада України)
26. The Balanced Scorecard Institute, <http://www.balancedscorecard.org/>
27. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru>

7. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Освітній портал ТДАТУ <http://op.tsatu.edu.ua>
2. Наукова бібліотека ТДАТУ <http://www.tsatu.edu.ua/biblioteka/>
3. Методичний кабінет кафедри менеджменту.
4. Сайт кафедри менеджменту <http://www.tsatu.edu.ua/ouses/>
5. Internet.