

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО
Кафедра «Менеджмент»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Декан факультету

д.е.н.  Ганна ОРТИНА

« 2 » вересня 2021 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної практики «*Ділове адміністрування*»
 підготовки здобувачів ступеня вищої освіти «*Бакалавр*»
 зі спеціальності *073 «Менеджмент»*

Форма навчання	Нормативні дані						всього	
	Курс	Семестр	Самостійна робота, год.	Індивідуальні заняття, год.	Навчальна (виробнича) практика, год., кред., ECTS	Підсумковий контроль (форма, семестр)	годин	кредитів ECTS
Денна	2	4	-	-	навчальна, 120,4	диф.залік, 4 сем.	120	4

Затверджено методкомісією факультету економіки та бізнесу

Голова

 Анна КОСТЯКОВА

Протокол № 1

від "02" вересня 2021 р.

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри менеджменту

Завідувач кафедри,

д.е.н.  Світлана НЕСТЕРЕНКО

Протокол № 1

від "31" серпня 2021 р.

Розробники:

к.е.н., доц.  Наталія БОЧАРОВА

Мелітополь, 2021р.

1 ОПИС ПРЕДМЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної практики	
		денна форма навчання	
Кількість кредитів ECTS: 4	Галузь знань 07 Управління та адміністрування		
Загальна кількість годин – 120 годин	Спеціальність 073 «Менеджмент»	Курс	Семестр
		2 курс	4-й
Тижневих годин: 30 год.	Ступінь вищої освіти: <u>«Бакалавр»</u>	Вид занять	Кількість годин
		Практика	120 год.
		Самостійна робота	-
		Індивідуальна робота	-
		Форма контролю: диференційований залік	

2 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

Навчальна практика для студентів 2 курсу факультету економіки і бізнесу є невід’ємною складовою освітньо-професійної підготовки. Навчальна практика є важливим етапом навчального процесу у вищому навчальному закладі з метою формування у студентів активного ставлення до здобуття високого рівня наукових і професійних знань, умінь і навичок для майбутньої практичної діяльності в галузі управління та адміністрування.

Навчальна практика є практикою професійного спрямування, а саме – основою уявлення про майбутню професію, вивчення професійних (фахових) функцій майбутніх обліковців у різних сферах господарської діяльності.

Метою проходження студентами навчальної практики є набуття практичних умінь і навичок, закріплення універсальних і професійних компетенцій, набутих ними в процесі вивчення дисципліни «Ділове адміністрування» .

Завдання навчальної практики:

- вивчення основних положень про теорії адміністративного менеджменту та закономірностями стратегії бізнесу та становлення організаційної концепції підприємства, методів та процедур управління організації;

- вивчення загальних положень у галузі управління підсистемами організації на всіх стадіях її життєвого циклу у взаємозв'язку з зовнішнім середовищем;

- опанування методами управління бізнесом в умовах конкуренції, ризику;

- вивчення новітніх технологій, які використовуються в процесі управління організаціями різних галузей та форм власності; розкрити форми та методи організації робіт із забезпечення а управління якістю продукції;

- розгляд функціональних підсистем та елементного складу внутрішнього середовища організації;

- ознайомлення із законами, принципами та методами ефективного управління організацією на всіх стадіях її життєвого циклу;

- вивчення природи виникнення змін та обґрунтувати особливості функціонування організацій в умовах безперервних змін;

- опанування технологіями та методами управління змінами в організаціях;

- розгляд науково-методичного підґрунтя для опанування основних інструментів управління проектами в організації;

- вивчення вимог щодо підготовки професіональних управлінських кадрів нового стилю мислення, які розуміють особливості ринкової економіки, мають знання, вміння та навички, які необхідні для прийняття та реалізації ефективних управлінських рішень, які можуть бути лідерами згідно змісту освітньо-професійної програми фахівця відповідного професійного спрямування напряму «Менеджмент», а також ознайомлення із кваліфікаційними вимогами та основними видами і змістом діяльності менеджера.

3 ВИМОГИ ДО ЗНАНЬ, УМІНЬ ТА НАВИЧОК СТУДЕНТІВ

У результаті вивчення дисципліни студент повинен **знати**:

- методи управління бізнесом в умовах конкуренції, ризику;
- основні поняття, визначення та терміни, які використовуються в процесі управління організаціями різних галузей та форм власності;
- призначення функціональних підсистем та склад елементів внутрішнього середовища організації;
- закони, принципи та методи ефективного управління організацією на всіх стадіях її життєвого циклу;
- форми та методи організації робіт із забезпечення а управління якістю продукції;
- особливості функціонування організацій в умовах безперервних змін;
- науково-методичне підґрунтя опанування основних інструментів управління проектами в організації;
- технології та методи управління змінами в організаціях;
- сутність змін та природу їх виникнення;

У результаті проходження навчальної практики студент повинен **вміти**:

- систематизувати і використовувати знання з прогнозування діяльності, розробки стратегічних планів та програм, управління складними бізнес-процесами;
- налагоджувати комунікацій та партнерства для розвитку бізнесу;
- використовувати основні елементи та принципи корпоративного контролю, механізм його здійснення в діяльності підприємств;
- застосовувати теоретичні аспекти корпоративного управління в практичній діяльності;
- застосовувати методи оцінювання економічної ефективності корпоративного управління.

4 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Організація навчальної практики здійснюється згідно з «Положенням про проведення практик студентів ТДАТУ» та «Положення про робочу програму навчальної (виробничої) практики та методичні рекомендації до її розробки».

Підставою для проходження практики є наказ ректора. Навчальна практика «Ділове адміністрування» проводиться у терміни, передбачені навчальним планом. Тривалість навчальної практики «Ділове адміністрування» відповідно до навчального плану підготовки здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності 073 «Менеджмент» складає 4 тижня.

Організація й навчально-методичне керівництво практикою студентів здійснюється кафедрою менеджменту у навчальних аудиторіях під керівництвом викладачів даної кафедри.

Обов'язки керівника практики:

- ✓ здійснює загальну організацію практики, тобто розробляє організаційні заходи, що забезпечують її підготовку та проведення.
- ✓ здійснює контроль за проходженням практики.
- ✓ готує методичні вказівки до проведення навчальної практики студентів, робочу програму з навчальної практики;
- ✓ повідомляє студентам про систему звітності з практики, забезпечує високу якість проходження практики згідно з затвердженою програмою.
- ✓ контролює забезпечення нормальних умов для проходження практики студентами на базах практики, проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки, а також виконання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку.
- ✓ приймає заліки з практики у складі відповідної комісії.
- ✓ подає завідувачу кафедри (у деканат не пізніше 1 жовтня) письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практичної підготовки студентів.
- ✓ готує підсумковий звіт за результатами практики.

Студент під час виробничої практики повинен:

- ✓ виконувати завдання, передбачені програмою практики та планом-графіком проходження практики;
- ✓ підпорядковуватись чинним у закладі, організації правилам внутрішнього розпорядку;
- ✓ вивчити та суворо дотримуватись правил охорони праці та виробничої санітарії;
- ✓ нести відповідальність за виконану роботу та її результати нарівні зі штатними працівниками;
- ✓ дотримуватись календарного плану проходження навчальної практики;
- ✓ надати керівнику практики письмовий звіт про виконання усіх завдань, здати та захистити звіт про практику у встановлені терміни.

Календарний графік навчальної практики наведено нижче в розрахунку на 5-денний робочий тиждень (табл. 1).

Таблиця 1

Календарний графік проходження навчальної практики

№ п/п	Назва завдань і зміст робіт	Тижні проходження практики			
		1	2	3	4
1	2	3	4	5	6
1.	Загальний інструктаж	0,5			
2.	Знайомство з Науковим бібліотечним фондом ТДАТУ щодо літератури за фахом	1			
3.	Ознайомлення студентів з метою, методами, формами та змістом навчальної практики. Уточнення індивідуальних завдань	1			
4.	Обговорення основних аспектів ділового адміністрування організацій	1			
5.	Розгляд профілю діяльності фахівців у різних сферах менеджменту та управління				
6.	Розгляд питань організаційного дизайну	0,5			
7.	Розгляд питань організаційного дизайну	1			
8.	Розгляд питань та основних практичних положень		1		

<i>Продовження таблиці 1</i>					
1	2	3	4	5	6
	бізнесінженірингу				
9.	Розгляд питань та основних практичних положень бізнесінженірингу		1		
10	Здійснення пошуку інформації відповідно до тематики індивідуального завдання		2		
11	Набуття навичок щодо застосування інформаційних технологій для обробки та представлення економічної інформації		1		
12	Робота з інформацією відповідно до тематики індивідуального завдання			1	
13	Ознайомлення з досвідом роботи підприємств різних форм власності та організаційно-правових форм господарювання шляхом бесід з запрошеними фахівцями та екскурсій до підприємств та організацій.			1	
14	Обговорення сучасних проблем практичного адміністрування в напрямках розвитку організацій та бюджетних установ, приватних та державних підприємств, готельно-ресторанного та туристичного бізнесу, а також практичних засад ділового адміністрування.			1	
15	Обговорення існуючих організаційних змін			1	
16	Визначення перспективних тенденцій та напрямів організаційних змін			1	
17	Визначення тенденцій опору змінам та напрямів їх подолання				2
18	Визначення тенденцій опору змінам та напрямів їх подолання				2
19	Захист результатів виконання завдань практики				1
Всього днів		5	5	5	5

5 ПРОГРАМА (ЗМІСТ) НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Тема 1. Системна модель менеджменту організації.

Визначення, ознаки та понятійний апарат терміну «організація». Взаємодія суб'єкта і об'єкта управління. Графічна схема елемента (системи). Процес функціонування організації як відкритої системи. Формальні та неформальні організації.

Класифікація та ознаки організацій. Взаємодія та складники зовнішнього та внутрішнього середовища організації. Досягнення синергізму в менеджменті організації. Закон синергії. Основні показники ефекту синергії.

Тема 2. Керівництво та лідерство в організації.

Лідерство та основні форми влади. Поведінкові теорії лідерства. Підходи та стилі керування (Континуум стилів керування Танненбаума – Шмідта. Решітка стилів керування Р. Блейка та Дж. Моутон). Ситуаційні теорії лідерства (Ситуаційна модель керування Ф. Фідлера. Теорія –життєвого циклу П. Херсі і К. Бланшара). Стилi керування.

Тема 3. Організаційний механізм менеджменту організації.

Комплексний механізм управління організацією. Види та складові механізмів. Організаційні структури управління. Лінійна та функціональна структури управління. Лінійні та функціональні підрозділи організації. Методологія проектування системи менеджменту: головні етапи в побудові будь-якої організації. Класифікація елементів менеджменту, побудова логічних груп. Делегування. Централізація та децентралізація в менеджменті. Їх переваги і недоліки.

Тема 4. Організаційний інжиніринг.

Джерела, структура, склад та етапи управлінського аналізу. Бізнес-інжиніринг. Бізнес-модель. Узагальнений трафарет організаційного бізнес-моделювання. Бізнес-потенціал. Матриці відповідальності. Бізнес-інжиніринговий підхід до побудови моделі компанії. Місія підприємства. Матриця-генератор основних функцій менеджменту.

Тема 5. Організаційний дизайн.

Підходи до вивчення організаційного дизайну. Елементи та принципи організаційного дизайну. Організаційний дизайн та організаційна структура: спільні та відмінні риси. Симптоми проблем організаційного дизайну. Груп організаційних проблем. Сутність конфлікту. Організаційна здатність.

Тема 6. Ефективність управління.

Ефект, суб'єкт, ефективність та результативність управління. Концепції

визначення ефективності управління. Концепції та підходи до визначення та оцінки ефективності управління. Підходи до оцінки ефективності управління. Підходи до оцінки ефективності управління. Види ефективності управління. Модель взаємозв'язку видів ефективності та факторів, що впливають на їх рівень. Часова модель ефективності. Напрямки підвищення ефективності управлінської праці.

Тема 7. Організаційний розвиток і зміни.

Поняття, мета і характеристика організаційного розвитку. Систематизація організаційного розвитку. Теорії та рушійні сили організаційного розвитку. Моделі організаційного розвитку: Модель циклів розвитку організації Леона Данко, Модель зростання організації Ларі Грейнера. Класифікація змін, їх причини і наміри. Рівні змін. Готовність організації до змін. Рівні і форми участі в організаційній. Кроки до успішності змін.

Тема 8. Індивідуальні зміни.

Концепція організації, що навчається (Концепція П. Сенге. Організація, що навчається. Партисипатія. Індивідуальна реакція на організаційні зміни. Динаміка сприйняття змін за Елізабет Кюблер-Росс. Модель процесу адаптації Вейса. Дослідження Куперс і Лубран (Coopers and Lybrand): прибічники змін і тих що "змирилися". Результати досліджень Coopers & Lybrand відносно індивідуальної реакції на процес змін. П'ять факторів індивідуальної реакції на зміни Естер Кемерон і Майка Гріна. Модель трансформаційних (глибоких) змін Е.Шайна). Рівні та фази діяльності організації за Рашфордом і Коуланом (Рівні та інструменти діяльності організації. Фази діяльності організації). Модель конгруентної поведінки. Цикл втручань у процес змін (Модель Колба. Елементи циклу). Таксономія Блума.

Тема 9. Командні зміни.

Команди й робоча група: завдання, елементи, стадії. Склад команди, цілі та командні ролі. Підходи та етапи створення команд. Ознаки команди. Етапи створення команди та організації її роботи. Типологія учасників команди за Белбіном. Командні ролі на різних етапах процесу управління змінами.

Концепція Біона. Типи і базові позиції груп в регресивному стані. Підхід до вдосконалення бізнесу(Шість сигм. Масштаб реалізації Шести сигм. DMAIC – командний спосіб вирішення проблем в системі Шість сигм).

Тема 10. Організаційні зміни.

Класична модель управління змінами (її етапи, переваги та недоліки застосування). Технологія здійснення організаційних змін. Теорія Е та Теорія О. Метафори Моргана щодо організаційних змін. Етапи та форми. Підходи до управління змінами за Тюрлі. Критерії готовності до змін Бекхарда. Рекомендації Бекхарда по проведенню планової зміни. Формула змін Бекхарда та Харріса. Модель узгодження Д.Надлера і М.Л.Ташмена. Вісім кроків Д. Коттера з управління змінами. Методологія А. Адізеса. Модель успішного проведення організаційних змін. Модель «дослідження - дії». Модель планованих змін. Методи та правила впровадження організаційних змін.

Тема 11. Управління опором змінами.

Складові, причини, сутність, зміни та фактори опору змінам в організації. Причини опору змінам. Класифікація Р. Маурера, М. Армстронга, Джеймса О'Тула. Класифікація Р. Маурера Класифікація М. Армстронга. Бачення Джеймса О'Тула. Етапи подолання опору змінам. Методи управління опором. Характеристика підходів подолання опору змінам. Вимоги щодо навичок для здійснення процесу управління змінами.

Тема 12. Управління змінами у стратегічному розвитку організації.

Система та області стратегічних змін. Характеристики системи стратегічних змін. Основні типи стратегічних змін. Основні області стратегічних змін. Види стратегій здійснення змін. Програма та підходи до управління стратегічними змінами. Стратегічні зміни в організаційній культурі. Методи здійснення стратегічних змін. Типи трансформаційних стратегій компаній. Управлінські технології, що використовуються в управлінні змінами. Моделі організаційної культури. Групи методів підтримки організаційної культури. Визначення послідовності дій залежно від необхідності зміни в процесі впровадження стратегій.

6. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Під час проведення навчальної практики з метою активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів при виконанні програми використовуються такі методи навчання, як: проведення досліджень, аналізу, складання графічних схем, таблиць, програм, робота в малих групах, презентації, самостійна робота з рекомендованою літературою та джерелами Інтернет тощо.

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Порядок отримання диференційованого заліку.

Студенти звітують про виконання програми в останній робочий день навчальної практики.

Форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту на рецензування керівнику практики від навчального закладу. До письмового звіту додаються документи визначені кафедрою, зокрема організаційні та управлінські структури, матриці SWOT- аналізу тощо.

По закінченні навчальної практики з дисципліни «Ділове адміністрування» студентам виставляють оцінки за результатами перевірки звітної документації і особистого спостереження викладача під час практики. За необхідності з окремими студентами проводиться співбесіда з питань виконання програми практики.

Підведення підсумків практики оцінюється диференційованим заліком.

Перелік питань, що виносяться на залік.

До початку і по закінченні навчальної практики студенти повинні пройти підсумковий контроль з дисципліни «Ділове адміністрування» (НІП ТДАТУ).

Методика оцінювання та розподіл балів, що присвоюються студентам

Після завершення строків практики студенти докладають про виконання програми практики. Форма звітності - надання складеного звіту, оцінений та підписаний керівником практики від кафедри.

Підсумки практики підводяться в процесі складання студентом заліку комісії, яка призначається завідувачем кафедри. Результати складання заліку з практики заносяться в список-відомість навчальної практики, проставляються в заліковій книжці.

Керівник практики інформує кафедру щодо фактичних термінів початку й закінчення практики студентами, про їх дисципліну, стан охорони праці на базі практики та з інших питань організації чи проведення практики.

Загальне оцінювання роботи студентів здійснюється шкалою ECTS (табл.3).

Таблиця 3

Структура диференційованого заліку з навчальної практики

Види робіт	Форма звітності	Кількість балів
Інструктажу з порядку проходження практики та з охорони праці і безпеки життєдіяльності. Отримання звітної та методичної документації. Підготовка та оформлення звіту із проходження практики. Робота із літературою, пошук матеріалів до звіту та індивідуальному завданню.	Журнал інструктажу з питань охорони праці.	0-10
<i>Проходження практики та написання звіту:</i>		50-60
- присутність студента відповідно до розкладу проходження практики	Журнал обліку присутності студента	10
- ритмічність роботи під час практики у відповідності до календарного плану	Календарний план. Інформаційні матеріали із проходження практики	5-15
- відповідність звіту щодо вимог оформлення звіту з навчальної практики	Інформаційні матеріали із проходження практики	5-10
- правильність розрахунків економічних показників та виконання завдань	Інформаційні матеріали із проходження практики	5-15
- логічність та завершеність обґрунтування результативних показників	Інформаційні матеріали із проходження практики	5-10
<i>Захист навчальної практики</i>	Інформаційні матеріали із проходження практики	20-30
<i>Всього балів</i>		100

Переведення підсумкової оцінки академічної успішності в балах до показників за державною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно) та до шкали оцінювання, що прийнята в ECTS представлено в таблиці 4.

**Шкала оцінювання проходження студентами навчальної практики
«Звітність підприємств та економічний аналіз»**

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
67-74	D	задовільно	
60-66	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	

Порядок підведення підсумків практики

Оцінка за практику вноситься в список - відомість навчальної практики і в залікову книжку студента. Записи і підпис з навчальної практики здійснює викладач – керівник (и) практики.

Члени комісії ставлять свої підписи тільки на титульному аркуші практики та у відомостях. Відомості робляться у 2 примірниках. Перший залишається на кафедрі, другий надається у деканат.

Студент, який не виконав програму практики і отримав незадовільну оцінку при складанні заліку, направляється на практику повторно в періоду навчального семестру або канікул.

Студент, який в останнє не отримав задовільну оцінку з практики в комісії, відраховується з університету.

За підсумком практики викладач – керівник (и) практики складає звіт. Звіт по практиці має наступну структуру:

- Титульний аркуш;
- Вступ (де вказується відповідно яких документів проводилась практика);

- Основна частина (де стисло вказується яким чином і з ким проводилась практика, місця проведення практики, контроль проходження практики, дані результатів практики, зведених у таблицю, їх аналіз);

- Висновки та пропозиції;

- Додаток до звіту (список - відомість навчальної або виробничої практики);

- Звіт підписується викладачем – керівником практики від кафедри.

Підсумки навчальної практики обговорюються на засіданні кафедри, підсумкових конференціях студентів з практики, а загальні підсумки - на засіданнях ректорату, деканатів, Вченій раді університету, факультетах.

9. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Робоча програма з проведення навчальної практики.
2. Методичні вказівки до проведення навчальної практики.
3. Посібники, підручники відповідно професійних компетенцій.

6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Закон України " Про оподаткування прибутку підприємств", від 28 грудня 1994 року із змінами і доповненнями // Відомості Верховної Ради - 1995, № 4, ст. 28.

2. Закон України "Про систему оподаткування" від 18.02.1997 р

3. Закон України –Про інвестиційну діяльність//Голос України. – 1991. – 18 вересня.

4. Закон України "Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом" – ВВР. – 1999 р. - №51 – с. 181-185

5. Указ Президента України «Про спрощену систему оподаткування, обліку та звітності суб'єктів малого підприємництва» від 28.06.96 р. - № 746/99.

6. Постанова Кабінету Міністрів України від 5.08.2002 р. № 1106 Про заходи щодо підтримки інноваційно-інвестиційних проектів// Урядовий кур'єр. – 2002. - №46. – С. 10.

7. Постанова КМУ «Про термін дії ліцензії на провадження певних видів господарської діяльності, розміри і порядок зарахування плати за її видачу» від 29.11.2000 р. - № 1755.

8. Андрушків Б.М., Кузмін О.Б. Основи менеджменту. Львів: вид-во Світ, 1995.

9. Управление организационными изменениями как важный элемент конкурентоспособности и жизнедеятельности организации / Т.В. Баулина // Тр. Междунар. конф. «Экономические проблемы и перспективы стабилизации экономики Украины». – Донецк, 2002. – Т. 1. – С. 222–231.

10. Бауліна Т. В. Управління процесом організаційних змін підприємств в умовах перехідної економіки : автореф. дис... канд. екон. наук : 08.06.01 – «Економіка, організація та управління підприємствами» / Т. В. Бауліна; Міжнародний науково-технічний університет. – Київ, 2004. – 20 с.

11. Балабанова Л. В. та інші. SWOT-аналіз – основа формування маркетингових стратегій підприємства: Навчальний посібник. – Донецьк: ДонДУЕТ 2001.– 180 с.

12. Бланк И.А. Антикризисное финансовое управление предприятием. – К.:Ельга, Ника –центр, 2006.- 672 с.

13. Воронков Д. К. Управління стратегічними змінами щодо інноваційного розвитку підприємства / Д. К. Воронков // Вісник Хмельницького національного університету. Економічні науки. – Хмельницький: ХНУ, 2009. – № 6, Том 3. – С. 7–11.

14. Гордієнко Л. Ю. Управління організаційними трансформаціями як фактор економічного розвитку підприємства в умовах економіки знань / Л. Ю. Гордієнко // Управління розвитком: зб. наук. статей. – Харків, ХНЕУ, 2010. – № 20 (96). – С. 164–166.

15. Гордієнко Л. Ю. Застосування технології стратегічного аналізу щодо прийняття управлінського трансформаційного рішення в багаторівневій соціально-економічній системі / Л. Ю. Гордієнко, В. Ю. Жукарев. – Управління розвитком. – Харків, ХНЕУ, 2011. – №10 (107).– С. 46–47.

16. Гриньов А. В. Інноваційний розвиток промислових підприємств: концепція, методологія, стратегічне управління : монографія / А. В. Гриньов. – Х. : ВД «ИНЖЕК», 2003. – 308 с.
17. Гриньова В. М. Організаційно-економічні основи формування корпоративного управління в Україні : монографія / В. М. Гриньова, О. Є. Попов. – Харків : Вид. ХНЕУ, 2003. – 324 с.
18. Гриньова В. М. Соціально-економічні проблеми інноваційного розвитку підприємств : монографія / В. М. Гриньова, О. В. Козирева – Харків: ВД «ИНЖЕК», 2006. – 192 с.
19. Ілляшенко С. М. Управління інноваційним розвитком: проблеми, концепції, методи : навч. посібник / С. М. Ілляшенко – Суми : Університетська книга, 2003. – 278 с.
20. Кизим Н. А. Адаптивные модели в системах принятия решений : монографія / Под. ред. Н. А. Кизима, Т. С. Клебановой. – Х. : ИД «ИНЖЕК», 2007. – 368 с.
21. Клішейко А. В. Реструктуризація промислового підприємства на основі реінжинірингових та організаційно-управлінських заходів : автореф. дис... канд. екон. наук : спец. 08.00.04 – «Економіка та управління підприємствами (за видами економічної діяльності)» / А. В. Клішейко; Одеський державний економічний університет. – Одеса, 2007. – 19 с.
22. Козаченко С. В. Стратегическое управление фирмой / С. В. Козаченко, И. С. Акимова. – К. : МЦРПМ, ДИТМ МНТУ, 2002. – 122 с.
23. Крупа К. Методи організаційних змін у регулюванні економічних процесів : автореф. дис... докт. екон. наук : спец. 08.02.03 – «Організація управління, планування і регулювання економікою» / К. Крупа; Львівський національний університет імені Івана Франка. – Львів, 2005. – 36 с.
24. Лепейко Т. І. Підхід до визначення готовності організації до організаційних змін / Т. І. Лепейко, Д. В. Найпак // Матеріали V міжнародної науково-практичної конференції «Методологія та практика менеджменту на порозі 21 століття: загальнодержавні, галузеві та регіональні аспекти»,

(Полтава, 13 –14 травня 2010 р.) // РВВ ПУЕТ. – 2010. – С. 76–78.

25. Лепейко Т. І. Дослідження особливостей організаційних змін на машинобудівних підприємствах / Т. І. Лепейко, Д. В. Найпак // Матеріали Міжнародної науково-практичної конференції «Сучасні проблеми управління підприємствами: теорія та практика» (Харків, 15 – 16 листопада 2010 р.) // Управління розвитком : зб. наук. робіт. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2010. – № 17 (93). – С. 51–53.

26. Лепейко Т. І. Забезпечення розвитку підприємства шляхом управління організаційними змінами / Т. І. Лепейко, Д. В. Найпак // Вісник Хмельницького національного університету. Економічні науки. – Хмельницький: ХНУ, 2011. – № 4, Том 2. – С. 20–24.

27. Лепейко Т. І. Підхід до стратегічного планування організаційних змін на підприємствах машинобудування / Т. І. Лепейко, Д. В. Найпак // Ліберманівські читання : економічна спадщина та сучасні проблеми : монографія / Під заг. ред. д-ра екон. наук, проф. Пономаренка В. С., д-ра екон. наук, проф. Кизима М. О., канд екон. наук, доц. Зими О. Г. – Х. : ФОП Лібуркіна Л. М.; ВД «ІНЖЕК, 2009. – 296 с. – (С. 199–210).

28. Мельник Л. Г. Фундаментальные основы развития / Л. Г. Мельник. – Сумы : ИТД «Университетская книга», 2003. – 288с.

29. Мельник Л. Г. Экономика развития : монография / Л. Г. Мельник. – Сумы : ИТД «Университетская книга», 2006. – 664с.

30. Найпак Д. В. Визначення впливу організаційних змін на рівень розвитку підприємства / Д. В. Найпак // Моделювання регіональної економіки : зб. наук. пр. – Івано-Франківськ : Вид. «Плай», 2011. – Випуск № 1 (17). – С. 324–332.

31. Найпак Д. В. Дослідження сутності управління організаційними змінами на підприємствах / Д. В. Найпак // Матеріали Міжнародної науково-практичної конференції «Соціально-економічний розвиток України та її регіонів» (Харків, 19 – 20 травня 2011 р.). – Х. : ФОП Александрова К. М.; ВД «Інжек», 2011. – С. 151–153.

32. Найпак Д. В. Підхід до управління організаційними змінами на підприємстві / Д. В. Найпак // Управління розвитком : зб. наук. статей. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2008. – № 9. – С. 66–67.

33. Найпак Д. В. Упровадження організаційних змін: фактор персоналу / Д. В. Найпак // Управління розвитком : зб. наук. статей. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2008. – № 20. – С. 78–81.

34. Найпак Д. В. Форми організації віртуальних підприємств / Д. В. Найпак // Концептуальні засади менеджменту в інформаційній економіці: монографія / [Т. І. Лепейко, О. І. Пушкар, Т. П. Близнюк, Д. В. Найпак та інші]; за заг. ред. докт. екон. наук, професора Лепейко Т. І. – Харків : Вид. ХНЕУ, 2010. – 252 с. – (С. 82–101).

35. Найпак Д. В. Формування алгоритму управління організаційними змінами в забезпеченні розвитку підприємства на основі процесного підходу/ Д. В. Найпак // Теорія та практика державного управління : зб. наук. пр. – Х.: Вид. ХарРІНАДУ «Магістр», 2011. – Випуск № 2 (33). – С. 267–277.

36. Погорелов Ю. С. Вибір способів розвитку підприємства / Ю. С. Погорелов // Вісник Хмельницького національного університету. – 2010. – № 4., Т. 2. – С. 79–85.

37. Погорелов Ю. С. Природа, рушійні сили та способи розвитку підприємства : монографія / Ю. С. Погорелов. – Харків : АдВАТМ, 2010. – 436 с.

38. Пономаренко В. С. Стратегія розвитку підприємства в умовах кризи : монографія / В. С. Пономаренко, О. М. Тридід, М. О. Кизим. – Харків: ВД «ІНЖЕК», 2003. – 328 с.

39. Прохорова В. В. Реструктуризація організаційно-господарської діяльності підприємства в умовах трансформаційної економіки : автореф. дис... канд. екон. наук : спец. 08.06.01 – «Економіка підприємства і організація виробництва» / В. В. Прохорова; Харківський державний економічний університет. – Харків., 2001. – 20 с.

40. Раєвнева О. В. Управління розвитком підприємства: методологія, механізми, моделі: монографія / О. В. Раєвнева – Х.: ВД «ІНЖЕК», 2006.– 496 с.

Допоміжна

41. Осовська Г.В. Основи менеджменту: Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. – К.: „Кондор”, 2003 – 556 с.
42. Сокирник І. Управління знаннями в контексті стратегічних змін в організації / І. Сокирник // Вісник Київського національного торговельно-економічного університету. – 2006. – № 1. – С. 43–50.
43. Таранюк Л. М. Економічне обґрунтування реінжинірингу бізнес-процесів виробничих підприємств : монографія / За заг. ред. Л. М. Таранюка. – Суми: Видавничо-виробниче підприємство «Мрія-1»ТОВ, 2010. – 440 с.
44. Шведчиков О. А. Принципи розвитку промислового підприємства в умовах швидких змін / О. А. Шведчиков // Часопис економічних реформ. – 2011. – № 1. – С. 104–108.
45. Шегда А.В. Менеджмент: Навчальний посібник. – К.: Товариство „Знання”, КОО, 2002. – 583 с. – (Вища освіта ХХІ століття).

7. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Навчально-інформаційний 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>
5. Internet.