

КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФІЛІЯ КЛАСИЧНОГО ПРИВАТНОГО УНІВЕРСИТЕТУ У М. КРЕМЕНЧУК

Кафедра логістичного менеджменту

СИЛАБУС

«ТЕХНОЛОГІЧНА ПРАКТИКА»

КОНТАКТНА ІНФОРМАЦІЯ ТА ТЕХНІЧНА ДОПОМОГА

| | |
|---|--|
| Викладачка | Харченко Марина Валеріївна, доцент закладу вищої освіти кафедри логістичного менеджменту, кандидат економічних наук |
| Контактний тел. | <u>+38(067)98-99-207</u> |
| E-mail: | <u>atlanta1680@gmail.com</u> |
| Сторінка курсу на сайті підтримки навчальних програм КПУ | <u>http://virtuni.education.zp.ua/info_cpu/node/2986</u> |
| Консультації | <i>Очні консультації:</i> за графіком консультацій викладача, <i>Консультації off-line:</i> шляхом повідомлення на сторінці навчальної дисципліни сайту підтримки навчальних програм філія КПУ <u>http://virtuni.education.zp.ua/info_cpu/node/6151</u> |

АНОТАЦІЯ

Технологічна практика є нормативною для студентів бакалаврської програми спеціальності 073 Менеджмент (освітньої програми: Логістика). Згідно з навчальним планом денної форми навчання практичною підготовкою заплановано на 6 семестр (3 курс).

Вирішення завдань підготовки висококваліфікованих фахівців вимагає закріплення набутих у вищому навчальному закладі теоретичних знань шляхом одержання практичних навичок роботи на підприємстві, в установі, організації. З цією метою студенти проходять технологічну практику.

Місце дисципліни у навчальному процесі: технологічна практика закріплення отриманих студентами теоретичних знань із спеціальних дисциплін: «Менеджмент і адміністрування»; «Операційний менеджмент», «Економіка логістики»; «Логістичне обслуговування»; «Виробнича та складська логістика»; «Логістика постачання та дистрибуції», «Менеджмент ЗЕД»; «Стратегічний менеджмент»; «Комунікаційний менеджмент», «Транспортна логістика», «Планування логістичної діяльності». та ін., а й набуття ними практичних навичок і умінь працювати за спеціальністю на основі вивчення досвіду здійснення управлінських процесів, інформаційно-аналітичної діяльності, укладання різних угод і контрактів, використання обчислювальної техніки, правової основи комерційної діяльності на транспорті, нормативних актів, які регулюють взаємовідносини перевізника зі споживачами транспортних

послуг; планування перевезень та документальне оформлення перевезень, комерційні операції при виконанні перевезень; тарифи, відповідальність за невиконання умов перевезень.

Студенти здійснюють повну оцінку техніко-економічних аспектів бази практики та проводять аналіз діяльності структурних підрозділів, робота яких пов'язана з комерційною, логістичною та маркетинговою діяльністю.

Освітній процес з практичної підготовки здійснюється за такими формами: самостійна робота; контрольні заходи, а також консультації.

Поточний контроль проходження технологічної практики здійснює керівник практики від кафедри логістичного менеджменту (під час відкриття та при її завершенні) і керівник від підприємства.

Основним документом, за яким здійснюється контроль проходження практики, є робочий щоденник, який видається кафедрою логістичного менеджменту і куди вписаний календарний план проходження практики. Між підприємством (базою практики) та Філією Класичного приватного університету у м. Кременчук заключається договір практики. Керівник практики від бази практики щотижня перевіряє щоденник і записує туди свої зауваження. Після закінчення терміну практики керівник надає відгук та рецензію про проходження практики студентом і робить записи у щоденник.

На період проходження практики для здобувачів освіти встановлюється режим роботи, обов'язковий для співробітників тих служб підприємства, в яких здобувач проходить практику. Кожен здобувач освіти зобов'язаний максимально використовувати відведений для практики час, забезпечити якісне виконання всіх завдань, передбачених програмою практики.

На підставі записів у щоденнику про виконання роботи, а також накопичених у процесі практики організаційно-правових, оперативних, обліково-звітних і аналітичних матеріалів здобувач складає письмовий звіт про виконання програми практики.

Звіт складається здобувачем освіти самостійно в процесі проходження технологічної практики.

Звіт оформляється відповідно до методичних рекомендацій і загальних вимог, до оформлення звітів (ДСТУ 3008-2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання»). У звіті висвітлюються всі питання програми практики за визначеними розділами.

У змісті звіту технологічної практики основними розділами є: вступ, основна частина та висновки.

У вступі звіту технологічної практики викладаються актуальність і практична значущість поставлених питань, мета та завдання, законодавчі та нормативні документи (Використані Закони України, Укази Президента, декрети і постанови Кабінету Міністрів України, інструкції Міністерства фінансів, Міністерства економіки, Міністерства статистики України, Міністерства транспорту), світові тенденції вирішення, постановлених проблем, період досліджень, методи досліджень та інформаційне забезпечення роботи.

В основній частині акцентується увага на питаннях, які відображають суть, методіку і основні результати виконання поставлених завдань практики.

На підставі даних форм статистичної звітності дається необхідна техніко-економічна та фінансова характеристика діяльності об'єкта дослідження. Аналізу піддаються, як правило, фінансові та управлінські аспекти діяльності об'єкта дослідження.

Методичною основою аналізу служать різні методіки, які здобувач освіти може знайти в літературі, скористатися підходами і прийомами з лекційних та практичних занять або звернутися за допомогою до керівника практики від кафедри. Проте буде набагато краще, якщо здобувач освіти самостійно знайде вихід із ситуації.

Висновки є логічним продовженням аналізу теоретичного і практичного матеріалу звіту. Текст висновків повинен містити короткі підсумки змісту кожного варіанту завдання практики, за напрямками, що вивчалися.

Список літератури розміщується після висновків, на окремих аркушах у відповідності до стандартів з бібліотечної та видавничої справ.

Для атестації студентів на відповідність їхніх знань після проходження технологічної практики, викладеним в програмі «Технологічної практики» створюються фонди засобів педагогічної діагностики, які включають індивідуальні завдання. Вони повинні забезпечувати об'єктивну оцінку знань, умінь та рівнів набутих компетенцій з освітньо-професійної програми: Логістика.

Підсумковий (семестровий) контроль після завершення 6 семестру здійснюється у формі диференційованого заліку.

ФОРМАТ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Загальна кількість годин – 135 год., у т. ч. 0 годин аудиторних занять і 135 години самостійної роботи студента. Кількість кредитів ECTS – 4,5.

| Всього кредитів | Всього годин | Аудиторних годин | У тому числі | | | Сам. робота |
|-----------------|--------------|------------------|--------------|--------|-----------------|-------------|
| | | | Лекц. | Лабор. | Семін. (практ.) | |
| 4,5 | 135 | 0 | 0 | - | 0 | 135 |

ОЗНАКИ ДИСЦИПЛІНИ

| Курс (рік навчання) | Семестр | Цикл підготовки | Нормативна/вибіркова |
|---------------------|---------|-----------------|----------------------|
| 3 | 6 | професійна | нормативна |

МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Мета практичної підготовки

Метою технологічної практики є закріплення та поширення теоретичних знань, отриманих студентом у навчальному закладі на першому, другому та третьому курсах навчання по основних дисциплінах професійної та практичної підготовки менеджерів-логістів. в області організації, механізму управління та основ управлінського обстеження підприємства, необхідних для виконання професійних функцій менеджера.

Для досягнення цієї мети необхідно:

- усвідомити характерні особливості, зміст, основні складові, принципи і методи підготовки фахівців з менеджменту та логістики;
- охарактеризувати комплекс дисциплін, які в сучасних умовах входять до системи підготовки менеджерів з логістики;
- набути основних навичок управління та стилю господарської поведінки;
- визначити місце менеджменту та логістики в управлінні транспортними організаціями та в системі управлінських та економічних знань.

Завдання практики

- порівняти відповідність теоретичних знань, отриманих студентами після вивчення дисциплін циклу професійної підготовки.
- вивчити та проаналізувати наданий матеріал, проводити техніко-економічні розрахунки з метою обґрунтування напрямків удосконалення діяльності.
- ознайомитися зі спеціальною літературою, нормативними документами пов'язаними з програмою навчальних дисциплін, навчитися досліджувати та аналізувати статистичну інформацію

- складанні загальної характеристики підприємства як об'єкту управління, вивченні основних параметрів його діяльності;
- ознайомленні з діяльністю керівників та спеціалістів підприємств по виконанню функцій управління підприємством та його підрозділами;
- ознайомленні з установчими документами підприємства;
- формуванні умінь інформаційного забезпечення процесу управління;
- засвоєнні порядку моніторингу зовнішнього середовища підприємства;
- засвоєнні джерел інформації та методів дослідження внутрішнього середовища;
- формуванні умінь вияву можливостей та погроз підприємству зі сторони зовнішнього середовища, сильних та слабких сторін підприємства;
- вивченні практики управління персоналом підприємства;
- розвитку умінь формування проблем управління підприємством та його персоналом, розробки пропозицій щодо їх вирішення;
- формуванні у здобувачів освіти навичок ділового спілкування;
- визначення специфіки комерційної діяльності на транспортних підприємствах;

ЗАПЛАНОВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

У результаті проходження практики студенти повинні знати:

- сутність менеджменту ;
- основні категорії науки управління;
- функції управління і процеси прийняття управлінських рішень;
- концептуальні засади системного управління організаціями;
- місце логістики в управлінні підприємствами;
- вид, тип підприємства та асортимент його продукції (послуг);
- цілі та предмет діяльності підприємства;
- фактори макро- та мікросередовища підприємства;
- характеристику складових елементів внутрішнього середовища підприємства;
- основи управлінського обстеження підприємства,
- організацію управління підприємством;
- цілі та принципи управління персоналом підприємства;
- складові елементи процесу управління персоналом;
- методи мотивації персоналу підприємства;
- форми та методи організації транспортних підприємств;
- сучасні принципи та методи роботи планування комерційної діяльності, логістичної, маркетингової діяльності на національному та міжнародному ринку перевезень;
- основні принципи логістичного обслуговування споживачів;

Після проходження практики студенти повинні вміти:

- застосувати отримані знання на практиці;
- розробляти і приймати управлінські рішення;
- використовувати базові інструменти управління організаціями.
- оцінювати ситуацію на підприємстві;
- аналізувати оточення підприємства та виявляти можливості і загрози зі сторони зовнішнього середовища;
- аналізувати внутрішнє середовище підприємства та виявляти його сильні та слабкі сторони, ключові фактори успіху;
- оцінювати стан кадрового забезпечення підприємства;
- виявляти переваги та недоліки в організації управління підприємством та персоналом, розробляти пропозиції щодо його вдосконалення;

- вирішувати професійні задачі;
- розробляти стратегії і тактики комерційної роботи;
- визначати рівні логістичного обслуговування споживачів;
- вирішувати питання логістичного забезпечення на підприємстві.

Відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалавра галузі знань 07 Управління та адміністрування за спеціальністю 073 Менеджмент освітня програма: Логістика освітній компонент «Технологічна практика» сприяє формуванню **компетентностей та програмних результатів навчання:**

Інтегральна компетентність:

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.

Оперативне і тактичне управління логістичними процесами підприємства, організація комплексного логістичного обслуговування споживачів, організація операційної логістичної діяльності

Загальні компетентності:

- ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК 5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- ЗК 6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- ЗК 9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК 10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.
- ЗК 12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- ЗК 16*. Уміння налагодити стосунки в колективі та команді на основі ефективного інформаційного обміну при здійсненні логістичних операцій в ланцюгах постачання.

Спеціальні компетентності:

- СК 2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.
- СК 3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.
- СК 4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.
- СК 7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.
- СК 8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.
- СК 18.* Здатність формулювати і вирішувати завдання з управління матеріальними та супутніми потоками в логістичних системах, визначати вимоги до транспорту, систем зберігання і складської обробки вантажів, приймати рішення щодо їх вибору;
- СК 19*. Здатність організації постачання матеріальних ресурсів, збуту готової продукції, управління запасами та логістичної підтримки виробничих та допоміжних процесів.
- СК 20*. Здатність забезпечувати рух товарів на основі прийняття оптимальних управлінських рішень щодо вибору інформаційних систем.
- СК21*. Здатність проектувати логістичні системи, розробляти і впроваджувати логістичні проекти, інноваційні бізнес-плани, стартап-проекти, запроваджувати тендери на комплексне логістичне обслуговування.

Програмні результати навчання:

- РН 5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.
- РН 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.
- РН 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.
- РН 17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.
- РН 18.* Застосовувати набуті знання для виявлення, постановки та вирішення завдань за різних практичних ситуацій у сфері управління логістичною діяльністю та ланцюгами постачання.
- РН 19.* Демонструвати здатність застосовувати логістичний інструментарій для

оцінюванні діяльності транспортних, транспортно-експедиційних і логістичних підприємств.

ПЛАН КУРСУ

| Назва змістових модулів та тем | Завдання для самостійної роботи |
|--|---|
| ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ | |
| Розділ I Підготовка до виходу на практику | <p>Перед виходом на практику студенти повинні:</p> <ul style="list-style-type: none"> - під керівництвом призначеного керівника практики від закладу вищої освіти опрацювати дані методичні рекомендації з метою більш предметних консультацій перед виходом на практику; пройти загальний інструктаж на кафедрі: мета й завдання практики, порядок проходження практики, правила безпеки, форма зв'язку з керівником практики від випускаючої кафедри логістичного менеджменту; - оформити договір проходження практики; - отримати і оформити щоденник встановленого зразка; - пройти інструктаж з охорони праці перед виходом на практику та розписатись у журналі інструктажів з охорони праці навчальної групи <p>Обов'язки керівника практики від кафедри:</p> <ul style="list-style-type: none"> - видача та оформлення договорів на практику; - проведення консультацій керівником практики; - перевірка звітів практики здобувачів вищої освіти; - захист звітів практики; оформлення документації за результатами проходження практики навчальної. |
| Розділ II Прибуття до місця проходження практики | <p>Після прибуття до місця проходження практики, студенти інформують про це керівника від кафедри визначеним на інструктажі способом зв'язку. Надалі, про всі складнощі й непорозуміння, якщо такі матимуть місце, студенти мають повідомляти керівника.</p> <p>Наказом по організації із числа керівників організації або провідних фахівців і відповідно до умов договору про проведення технологічної практики студентів призначається її керівник від організації, з яким уточняється робоче місце, зміст проходження практики.</p> <p>Обов'язково проходять інструктаж з охорони праці на базі практики.</p> |
| Розділ III Робота в організації | <p>У цей період всі студенти, перебуваючи на робочих місцях, збирають і обробляють матеріал для звіту, ведуть щоденник, пишуть розділи звіту за напрямками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техніко-економічні особливості бази практики; - організаційно-управлінська структура – роль, значення і взаємодію різних підрозділів підприємства; - аналіз зовнішнього середовища підприємства; - аналіз внутрішнього середовища підприємства; - управління персоналом; - комерційна діяльність структурного підрозділу; - аналіз логістичної діяльності підприємства; - аналіз маркетингової діяльності підприємства; - аналіз системи логістичного обслуговування; - аналіз системи транспортування; - аналіз системи складування та зберігання; - аналіз зовнішньоекономічної діяльності підприємства; - аналіз стратегічного управління діяльністю підприємства; - аналіз інноваційної діяльності підприємства. <p>Вся діяльність студентів на третьому етапі проходить під наглядом керівників від бази практики, до яких студенти звертаються з усіх питань практики.</p> |
| Розділ IV Оформлення звіту практики | <p>Четвертий етап (2-3 дні до закінчення практики) присвячується остаточному оформленню звіту, здачі його на перевірку керівникові від бази практики, який у щоденнику практики засвідчує своїм підписом</p> |

| Назва змістових модулів та тем | Завдання для самостійної роботи |
|--------------------------------|--|
| | виконання студентом програми практики. |
| Розділ V Захист звіту практики | Захист звітів практики є одним з елементів підготовки фахівця. У тижневий строк після закінчення практики студенти зобов'язані здати звіт керівникам від кафедри на перевірку, при необхідності доопрацювати окремі розділи (вказуються керівником) і захистити його на комісії, графік роботи якої доводиться до відома студентів. Оцінка з технологічної практики прирівнюється до оцінок з теоретичного навчання й враховується при підведенні підсумків загальної успішності студентів і призначенні стипендії. |
| Захист практики | Диференційований залік |

ФОРМИ КОНТРОЛЮ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

У процесі проходження технологічної практики використовуються наступні види контролю:

1. Поточний контроль – здійснюється протягом встановленого терміну практики. Строки проведення технологічної практики встановлюються відповідно до навчального плану за освітньо-професійною програмою «Логістика» спеціальності 073 Менеджмент першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

За змістом він включає перевірку ступеню засвоєння студентом навчального матеріалу, який охоплюється темами для самостійного опрацювання навчально-методичної літератури, здатність осмислювати зміст теми, уміння публічно та письмово представити певний матеріал, а також виконання індивідуального завдання.

2. Підсумковий семестровий контроль – здійснюється у формі диференційованого заліку шляхом визначення ступеню засвоєння студентом результатів виконаних обов'язкових завдань.

Захист практики відбувається в наступному порядку: студент протягом 4-6 хвилин робить доповідь, в якій викладає підсумки практики, відповідає на запитання, після чого комісія оцінює студента

Оцінка студента за практику враховується нарівні з іншими оцінками, що характеризують успішність студента.

Після захисту, звіти з практики здаються на кафедру логістичного менеджменту, де вони зберігаються у встановлений термін (три роки). Після цього звіти з практики списуються по акту і знищуються.

РОЗПОДІЛ БАЛІВ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО (СЕМЕСТРОВОГО) ОЦІНЮВАННЯ

Згідно «Положення про організацію освітнього процесу КПУ» практична підготовка оцінюється за національною, 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС. Національні оцінки «зараховано», «відмінно», «добре», «задовільно», оцінки ЄКТС «А», «В», «С», «D», «E» та бали від 0 до 100 за національною шкалою проставляються керівником практики у відомість обліку успішності, залікову книжку.

| | |
|------------|--|
| «Відмінно» | Зміст звіту програми практики бездоганний з погляду змістового наповнення і оформлення; має практичне значення і містить елементи наукової новизни; вдало підібрано та обґрунтовано методики емпіричної частини; результати дослідження проаналізовано з використанням методів математичної статистики; доповідь логічна, стисла, викладена вільно, риторично піднесено; відгук і рецензія |
|------------|--|

| | |
|-----------------------------------|--|
| | позитивні; відповіді на запитання членів комісії повні та чіткі. |
| «Добре» | Зміст звіту програми практики розкритий, але мають місце окремі недоліки неprincipового характеру: в теоретичній частині поверхово проаналізовано літературні джерела; елементи новизни та/або практичного значення чітко не розкрито; методики емпіричної частини не чітко відповідають меті дослідження; не в повній мірі проаналізовано результати дослідження з використанням методів математичної статистики; недостатньо використано інформаційні матеріали; доповідь логічна, проголошена вільно; відгук і рецензія в цілому позитивні; відповіді на питання членів комісії загалом правильні; робота оформлена у межах вимог. |
| «Задовільно» | Зміст звіту програми практики в основному розкритий, але мають місце недоліки змістового характеру; нечітко сформульована мета роботи, відповідно, методики емпіричної частини підібрано невдало; відсутня новизна та/або практичне значення дослідження; теоретичний розділ має виражений компілятивний характер; використовуються методи математичної статистики, але відсутній їх аналіз; наявні зауваження у відгуку та рецензії; доповідь прочитана за текстом; відповіді на питання членів комісії правильні, але мають неточності; є зауваження щодо оформлення роботи. |
| «Незадовільно» | Нечітко сформульована мета звіту практики; розділи погано пов'язані між собою; відсутній критичний огляд сучасних літературних джерел; аналіз виконаний поверхово, переважає описовість на шкоду системності та глибини; обґрунтування дослідження неповне; відсутня новизна та/або практичне значення дослідження; не використовуються методи математичної статистики; мають місце суттєві недоліки в оформленні роботи; негативні відгук і рецензія; доповідь прочитана за текстом; відповіді на питання членів комісії неточні або неповні. У випадках, коли захист звіту практики визнається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може здобувач перезахистити роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати та доповнити звіт. |
| Робота до захисту не допускається | Зміст звіту програми практики поданий керівнику на перевірку або на будь-який подальший етап проходження з порушенням термінів, встановлених регламентом; виконана не самостійно; структура не відповідає вимогам; відсутні відгук і рецензія на роботу; зміст роботи не розкриває її теми; не переплетена, недбало оформлена. |

Шкала оцінювання: 100-бальна, національна та ЄКТС

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка за шкалою ЄКТС | Оцінка за національною шкалою | |
|--|-----------------------|--|------------|
| | | для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики | для заліку |
| | | | |

| | | | |
|--------|----|--|---|
| 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 | не зараховано з можливістю повторного складання |
| 0-34 | F | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни | не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Конституція України: Закон України від 28 червня 1996. № 254к/96- ВР// Відомість Верховної Ради України. -1996 .- №30. - Ст. 141.
2. Господарський кодекс України: Закон України від 16 січня 2003р. №436 - IV // Відомість Верховної Ради України. - 2003. - № 18-22. Ст. 144
3. Повітряний кодекс України від 4 травня 1993 р.№ 3167 XII // Відомість Верховної Ради України. - 1993. - №25. - Ст. 274.
4. Митний кодекс України: Закон України від 11 липня 2002 р.№ 92- IV// Відомість Верховної Ради України. - 2002. - №38-39. - Ст. 288.
5. Водний кодекс України: Закон України від 6 червня 1995 р. № 213/95-ВР // Відомість Верховної Ради України. - 1995. - №24. - Ст. 189.
6. Про захист прав споживачів: Закон України від 1 грудня 2005 р. № 3161 - IV // Голос України. - 2006. - № 6 (13 січня)
7. Про міжнародні договори України: Закон України від 29 червня 2004 р. № 1906- IV // Відомість Верховної Ради України. - 1999. - № 20. - Ст. 540.
8. Про обов'язкове страхування цивільно - правової відповідальності: Закон України від 1 липня 2004 р. № 1961 - IV // Відомість Верховної Ради України. 2000. - № 1. - Ст. 1
9. Про ставки акцизного збору і ввізного мита на деякі транспортні засоби: Закон України від 24 травня 1996 р. № 216/96 - ВР // Відомість Верховної Ради. - 1996. - № 32. - Ст. 151
10. Про стандартизацію і сертифікацію: Декрет Кабінету України Міністрів України від 10 травня 1993 р. № 46-93 // Відомість Верховної Ради України. - 1993. - № 27. - Ст. 289.
11. Про страхування: Закон України від 4 жовтня 2001 р. № 2745-III // Відомість Верховної Ради України. - 2002. - № 7. - Ст. 50.
12. Про транспортно - експедиторську діяльність: Закон України від 1 липня 2004 р. № 1955-IV // Відомість Верховної Ради України. -2004. - № 52. - Ст. 562
13. Цивільний кодекс України: Закон України від 16 січня 2003 р. № 435 - IV // Відомість Верховної Ради України. - 2003. - № 40. - Ст. 356
14. Закон України Про транспорт від 10.11.94 №51 ст.447
15. Закон України Про автомобільний транспорт від 24.09.2008 №10-11 ст.137. в редакції Закону України від 23 лютого 2006 р. №3492- IV // Відомість Верховної Ради України. - 2006. - № 32. - Ст. 273.
16. Закон України Про залізничний транспорт від 18.09.1996 №274 ст.96№ 273/96 - ВР // Відомість Верховної Ради України. - 1996 -№ 40. - Ст. 183.
17. Закон України Про Метрополітен від 29.12.2006 № 21
18. Закон України Про перевезення небезпечних вантажів від 2000 р // Відомість Верховної Ради України. - № 28. - Ст. 222
19. Закон України від 14.10.92 р. №2694 - XII "Про охорону праці", зі змінами та доповненнями.

20. Закон України " Про відпустки" від 15.11.96 р. №504/96 - ВР (зі змінами та доповненнями) // Відомість Верховної Ради України. - 12.12.96 р. - №37. с. 10-15.
21. Закон України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" від 09.07.03 р. №1058 - IV // Податки про бухгалтерський облік. - 2003. с. 14-16.
22. Закон України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричиняють втрати працездатності" від, зі змінами та доповненнями // Збірник систематизованого законодавства (випуск 9). – 2004
23. Закон України "Про загальнообов'язкове державне страхування на випадок безробіття" від 02.03.2000 р. №1533 - IV Баланс - Бюджет. - 2003. - № 25. - С. 5-7.
24. Інструкція зі статистики заробітної плати, затверджена наказом Держкомстату України від 13.01.2004 р. № 5 // Податки та бухгалтерський облік. - 2004. - С. 15-20.
25. Інструкція про порядок ведення трудових книжок працівників, затверджена наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29 липня 1993р. №58 // Бухгалтерія. Збірник систематизованого законодавства. - №1. - 2005. - С.56-57.
26. Наказ Міністерства праці України від 15 квітня 1994 року № 23 "Про затвердження Типової форми контракту з працівником" // Бухгалтерія. Збірники систематизованого законодавства. - 2005. - №1 - С.96-100.
27. Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність» від 16.04.1991 №959-ІХ. Документ 959-12, остання редакція від 16.11.2006 // База даних «Законодавство України». – Сайт: <http://zakon.rada.gov.ua>
28. Закон України «Про єдиний митний тариф» від 06.02.1992 № 2097- XII. Документ 2097-12, остання редакція від 17.01.2006 // База даних «Законодавство України». – Сайт: <http://zakon.rada.gov.ua>
29. Виноградський М.Д., Виноградська А.М., Шканова О.М.. Організація праці менеджера : навч. посіб. для студ. екон. вузів. Київ : «Кондор», 2002. 518 с.
30. Трут О.О. Операційний менеджмент. Підручник. - К.: Академвидав, 2013. - 348 с.
31. Свидрук І.І. Креативний менеджмент: навчальний посібник. / І.І. Свидрук, Ю.І. Осік – Алма-Ата: «Бастау», 2017. – 360 с.
32. Керівник: мистецтво самоуправління : тижневик самоменеджменту / уклад. Л. В. Галіцина. Київ : Шкільний світ, 2010. 135 с.
33. Крикун О.А. Самоменеджмент: учеб. пособ. Харків : ХНУ имени В.Н. Каразина, 2014. 344 с. URL: <http://dspace.univer.kharkov.ua/bitstream/>
34. Менеджмент : навч. посіб. / Муромець Н.Є., Мирошниченко Ю.В., Корсаков Д. О.; Харків. торг.-екон. ін-т Київ. нац. торг.-екон. ун-ту. Харків: Мезіна В.В., 2017. 322 с.
35. Менеджмент організацій: навч. посіб. / Марта Оліховська, Любов Лелик, Володимир Оліховський; Львів. ін-т приват. акціонер. т-ва "ВНЗ "Міжрегіон. Акад. упр. персоналом", Нац. ун-т "Львів. політехніка". Львів: Ліга-Прес, 2018. 370 с
36. Трут О. О. Теоретико-методологічні засади управління результативністю організації : монографія / О. О. Трут. – Львів : вид-во ЛТЕУ, 2018. – 420 с.
37. Управління бізнесом: [Навч.посібн]/ Т.І. Балановська, А.В. Троян - К.: НУБіП, 2019. - 401 с.
38. Управління організаційним розвитком підприємства: [Навч. посібн] / В. П. Горьовий, Ю.В. Біляк, М.О.Самофалова – К. : ЦП «Компринт», 2019. – 360с.
39. Скібіцька Л.І. Організація праці менеджера: навч. посіб. для студ. вузів. Київ : Центр навчальної літератури, 2010. 360 с.
40. Чкан А. С., Маркова С.В., Коваленко Н.М. Самоменеджмент: навч. посіб. для студ. Освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» напряму підготовки «Менеджмент». Запоріжжя: ЗНУ, 2014. 84 с.
41. Юрик Н.Є. Самоменеджмент : курс лекцій. Тернопіль: ТНТУ імені Івана Пулюя,

2015. 89 с.

42. Svydruk I. New trends in the economic systems management in the context of modern global challenges: collective monograph / scientific edited by M. Bezpartochnyi // VUZF University of Finance, Business and Entrepreneurship. – Sofia: VUZF Publishing House “St. Grigorii Bogoslov”, 2020. – Vol. 2. – 317 p.

43. Козирева О. В., Овсієнко О. В. Організація праці менеджера: навч. посіб. Харків: Видавництво Іванченка І. С., 2019. 203 с

44. Шевченко Л. С. Стратегічний інноваційний менеджмент: навч. посіб. Харків: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2019. 155 с.

45. Сорока П.М., Харченко В.В., Харченко Г.А. Інформаційні системи і технології в управлінні організацією: [Навч.посібн]/ П.М. Сорока, В.В. Харченко, Г.А. Харченко. - К.: НУБіП, 2019. - 518 с.

46. Соціально-економічні аспекти управління розвитком та безпекою економічної системи України: колективна монографія / М. Ю. Барна, М. А. Кальницька, О. І. Клепанчук, І. О. Корчинський, Р. П. Підлипна, І. І. Свидрук, Б. Б. Семак, О. Г. Сидорчук, О. О. Трут, Ю. І. Турянський. — Львів : Вид-во ЛТЕУ, ТОВ «Галицька видавнича спілка», 2020. — 502 с.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В ІНТЕРНЕТІ

47. <http://www.management.com.ua/qm.shtml> - концепція загального менеджменту якості.

48. Стратегія розвитку малого та середнього підприємництва в Україні на період до 2020 року: схвалена розпорядженням КМУ від 24.05.2017 № 504-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504-2017-p>

49. Господарський кодекс України: Закон України від 16.01.2003 № 436-IV (зі змінами та доповненнями). URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15>

50. <https://ekadrovik.mcfrr.ua/>

51. <http://www.business-inform.net/main/>
<http://www.management.com.ua/>