

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Приймальної комісії
Навчально-реабілітаційного закладу
вищої освіти «Кам'янець-Подільський
державний інститут»

Ректор  Мар'ян ТРІПАК
2026 р.

**ПРОГРАМА
ФАХОВОГО ІСПИТУ ЗАМІСТЬ ЄФВВ
З УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ**
при прийомі на навчання для здобуття
другого (магістерського) рівня вищої освіти
на основі НРК6, НРК7

СХВАЛЕНО

на засіданні кафедри публічного управління, менеджменту та
інклюзивної економіки імені В. Слободяна
факультету економіки, управління та діджиталізації
Протокол № 12 від 12 травня 2026 р.
В. о. завідувача кафедри О. М. Олена БАЧИНСЬКА

Кам'янець-Подільський, 2026

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Фаховий іспит замість єдиного фахового вступного випробування (ЄФВВ) є формою вступного випробування в Навчально-реабілітаційному закладі вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут», що передбачає визначення рівня фахової підготовленості вступників відповідно до програми предметного тесту ЄФВВ для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра.

Фаховий іспит замість ЄФВВ проходять вступники, які відповідно до Правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти в Навчально-реабілітаційному закладі вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут» у 2026 р. <https://kpdi.edu.ua/wp-content/uploads/2026/05/Pravyla-pryjomu-2026-NRZVO-KPDI.pdf> мають право на участь у конкурсному відборі за результатами фахового іспиту замість єдиного фахового вступного випробування. До таких осіб належать категорії вступників, визначені Правилами прийому.

Метою проведення фахового іспиту є перевірка рівня теоретичних знань, практичних умінь, професійних компетентностей та здатності вступника застосовувати їх для розв'язання фахових завдань, необхідних для успішного навчання за відповідною освітньою програмою другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Фаховий іспит проводиться у формі усного опитування відповідно до затвердженої програми вступного випробування. Оцінювання здійснює екзаменаційна комісія шляхом безпосереднього спілкування зі вступником.

Фаховий іспит проводиться в очному форматі в Навчально-реабілітаційному закладі вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут» з обов'язковою відеофіксацією перебігу вступного випробування відповідно до вимог Правил прийому. Для вступників, які перебувають на тимчасово окупованих територіях, територіях активних бойових дій або проходять військову службу, за рішенням Приймальної комісії фаховий іспит може бути проведений з використанням технологій дистанційного зв'язку відповідно до вимог чинного законодавства та Правил прийому.

Тривалість фахового іспиту становить до 60 хвилин, з яких до 45 хвилин відводиться на підготовку вступника до відповіді та до 15 хвилин – на усну відповідь і співбесіду з членами предметної екзаменаційної комісії.

2. ЗМІСТ ПРОГРАМИ

Програма предметного тесту з управління та адміністрування єдиного фахового вступного випробування для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі НРК6, НРК7, затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 11 лютого 2022 року № 157 <https://mon.gov.ua/static->

УЗАГАЛЬНЕНА СТРУКТУРА ПРЕДМЕТНОГО ТЕСТУ

Найменування розділу	Питома вага розділу
1. Менеджмент	33-35%
2. Маркетинг	32-34%
3. Підприємництво	32-34%

Когнітивні рівні, необхідні для відповіді на запитання за темою:

Рівень А. Знання.

Рівень В. Знання, розуміння.

Рівень С. Знання, розуміння, застосування.

Рівень D. Знання, розуміння, застосування та аналіз/синтез/оцінка.

ДЕТАЛІЗОВАНА СТРУКТУРА ПРЕДМЕТНОГО ТЕСТУ

ДЕТАЛІЗОВАНА СТРУКТУРА ПРЕДМЕТНОГО ТЕСТУ

№	Найменування розділу/теми та її зміст	Питома вага, %	Когнітив-ний рівень
1.	РОЗДІЛ 1. МЕНЕДЖМЕНТ	33-35	
1.1.	Теоретичні основи менеджменту	4-6	В
1.1.1.	Сутність та функціональні сфери менеджменту		В
	<i>Менеджмент</i> як спеціалізований вид людської діяльності щодо цілеспрямованого впливу суб'єкта на об'єкт шляхом послідовної реалізації загальних і спеціальних функцій та застосування відповідних методів. <i>Суб'єкти менеджменту</i> - людина або група людей, що мають здатність свідомо визначати цілі, розробляти та вибирати засоби впливу і засоби досягнення встановлених цілей, спроможні здійснювати керівництво та визначати фактичне досягнення цілей організації. <i>Процес менеджменту</i> як послідовність завершених етапів діяльності щодо забезпечення управлінського впливу керуючої системи на керовану задля досягнення цілей організації. <i>Властивості процесу менеджменту</i>: неперервність; нерівномірність, циклічність, мінливість, сталість.		
	<i>Організація</i> як об'єкт менеджменту, поняття керуючої та керованої систем в організації: керуюча система як сукупність елементів, що охоплюють суб'єктів, функції і методи менеджменту та забезпечують процеси менеджменту в організації через комунікації та керівництво; керована система як сукупність елементів, що забезпечують безпосередній процес виробничої, господарської, комерційної		

	діяльності в організації.		
	<i>Функціональні сфери менеджменту:</i> операційний, HR- менеджмент, фінансовий, інвестиційний, інноваційний, маркетинговий, стратегічний.		
1.1.2.	Організація та її середовище в менеджменті		В
	<i>Поняття «організації» як соціального утворення - групи людей, діяльність яких свідомо координується для досягнення загальної мети або спільних цілей.</i> <i>Загальні характеристики організації:</i> відкритість як системи, залежність від зовнішнього середовища та постійна взаємодія з ним; ресурси як умова існування; горизонтальний і вертикальний поділ праці як головна умова ефективності, що полягає у розподіленні загальної роботи на завдання, достатні для виконання окремим працівником відповідно до його кваліфікації та здібностей, і закріплення їх за менеджерами; необхідність менеджменту як особливого виду діяльності, що забезпечує визначення цілей організації та координування роботи всіх працівників щодо їх досягнення.		
	<i>Внутрішнє середовище організації як комплекс ситуаційних елементів, що формуються і контролюються керівництвом та змінюються під впливом зовнішнього середовища і процесів всередині організації. Елементи внутрішнього середовища організації, цілі як конкретний кінцевий стан, бажаний результат, якого прагнуть досягти люди, працюючи разом; структура організації, що являє собою логічні взаємовідносини рівнів управління та функціональних сфер, побудованих у формі, що уможливорює більш ефективне досягнення цілей, завдання організації та її працівників як певна робота, серія робіт або частина роботи, яка має бути виконана встановленим способом у визначені терміни; технологія як спосіб поєднання засобів, процесів, операцій, методів, кваліфікованих навичок, за допомогою яких вхідні елементи (ресурси) перетворюються на вихідні (продукцію, послуги), а також умова забезпечення конкурентоспроможності продукції та послуг, працівники (персонал, люди), яких добирають з урахуванням кваліфікаційних характеристик та узгодженості мотивацій індивідів з цілями організації, їх здатності до саморозвитку.</i> <i>Зовнішнє середовище організації як сукупність об'єктів та умов, з якими організація взаємодіє безпосередньо або які вона має враховувати.</i> <i>Ознаки зовнішнього середовища організації:</i> взаємопов'язаність чинників як рівень сили, з якою зміна одного чинника діє на інші чинники; складність як кількість чинників, на які організація зобов'язана реагувати, а також рівень варіативності кожного з них; рухомість як швидкість, з якою відбуваються зміни в оточенні організації; невизначеність як обсяги Інформації, якими володіє організація щодо конкретного чинника, а також впевненість у цій інформації. <i>Поділ зовнішнього середовища організації на середовище прямої дії (мікросередовище) і середовище опосередкованої дії (макросередовище).</i> <i>Чинники середовища прямої дії та їх вплив на функціонування:</i> постачальники; споживачі; конкуренти; державні органи. <i>Чинники середовища опосередкованої дії:</i> науково-технічні, соціокультурні, політичні; стан економіки.		
1.1.3	Рівні менеджменту в організації		В
	<i>Управлінська праця як спеціалізований вид людської діяльності з виконання функцій менеджменту в організації, призначенням якого є</i>		

	забезпечення цілеспрямованої і скоординованої діяльності працівників щодо вирішення завдань, які стоять перед ними. <i>Менеджер</i> як фахівець, який посідає постійну керівну посаду в організації, наділений повноваженнями і приймає в їх межах рішення за певними видами діяльності (функціональними сферами). <i>Ознаки діяльності менеджера</i>: керування роботою одного чи декількох працівників організації; управління частиною або всією організацією, в якій він працює, отримання певних повноважень та прийняття в їх межах рішень, ЯКІ матимуть наслідки для інших працівників організації. <i>Рівні менеджменту в організації</i> (вищий, середній, низовий) та їх завдання: - <i>менеджери вищої ланки</i> (президент і в і це президенти, директор і заступники директора), які покликані забезпечувати		
	формування місії та цілей організації, розробку стратегічних планів, адаптацію організації до викликів і загроз зовнішнього середовища, налагодження ефективної взаємодії організації із зовнішнім середовищем; - <i>менеджери середньої ланки</i> - керівники виробничих і функціональних підрозділів, які узгоджують різноманітні форми ДІЯЛЬНОСТІ і зусилля різних підрозділів всередині організації, забезпечують підготовку управлінських рішень на вищому рівні та конкретизують ухвалені на вищому рівні рішення для менеджерів низової ланки, - <i>менеджери низової ланки</i> (майстер, бригадир, керівник групи, керівник сектору) - ЛІНІЙНІ керівники, ЯКІ покликані забезпечувати контроль за виконанням виробничих завдань для неперервності виробництва продукції та послуг.		
114.	Методи менеджменту: адміністративні; економічні; соціально-психологічні		В
	Методи менеджменту як способи впливу керуючої системи управління на керувану. <i>Адміністративні методи менеджменту</i>: організаційно-розпорядчі, що впливають на структуру управління у формі штатів, регламентів діяльності, концепцій управління; оперативно-розпорядчі, що визначають процес управління через угоди, накази, розпорядження; дисциплінарні (матеріальна відповідальність і стягнення, дисциплінарна відповідальність і стягнення; карна відповідальність). <i>Економічні методи менеджменту</i>: грошові (заробітна плата, премія, надбавка, доплата), майнові (негрошові: соціальне страхування, пільги, службове авто). <i>Соціально-психологічні методи менеджменту</i>: соціологічні методи, що спрямовані на групи людей та їх взаємодію у процесі діяльності (зовнішній світ людини): підвищення соціально- виробничої активності, моральне стимулювання; соціальне нормування; психологічні методи, що спрямовані на особистість працівника (внутрішній світ людини): гуманізація праці; психологічне спонування; задоволення професійних інтересів, комплектування малих груп за психологічною сумісністю.		
115.	Сутнісна характеристика процесного, системного та ситуаційного підходів у менеджменті		В
	Сутнісна характеристика процесного підходу у менеджменті: Організація в процесному підході як система взаємопов'язаних процесів. <i>Управління за процесним підходом</i> як серія безперервних взаємопов'язаних дій для досягнення цілей організації. <i>Функції менеджменту в процесному підході:</i> планування,		

	організовування, мотивування, контролювання.		
	Сутнісна характеристика системного підходу у менеджменті: Поняття системи як сукупності взаємопов'язаних і взаємодіючих елементів, що визначають її характер.		
	<i>Відкрита система</i> , що характеризується взаємодією зі зовнішнім середовищем, і <i>закрита система</i> , що має жорсткі, фіксовані межі, її дії відносно незалежні ВІД ЗОВНІШНЬОГО середовища. <i>Модель організації як відкритої системи</i> , що має «входи» - ресурси із зовнішнього середовища (людські, інформаційні, матеріальні, інвестиційні); блок «переробка» (залежить від ефективності менеджменту в організації) забезпечує перетворення цих ресурсів на продукцію чи послуги, які є «виходами» - внеском організації у зовнішнє середовище (прибуток, збільшення частки ринку, збільшення обсягів продажів, реалізація соціальної відповідальності, задоволення працівників, зростання організації).		
	Сутнісна характеристика ситуаційного підходу у менеджменті: Спрямованість ситуаційного підходу на взаємозв'язок конкретних прийомів і концепцій менеджменту з реальними ситуаціями для досягнення цілей організації найбільш ефективним шляхом <i>Ситуація</i> як конкретний набір обставин, що впливають на організацію впродовж певного часу. <i>Головне припущення ситуаційного підходу:</i> універсальні теорії не можна застосовувати щодо діяльності організацій через їх унікальність.		
1.2	Функція планування в менеджменті	4-6	в
1.2.1.	Визначення планування та його завдання		В
	<i>Визначення планування</i> як заздалегідь окресленого порядку дій, необхідних для досягнення поставленої цілі або цілей.		
	<i>Завдання планування</i> як забезпечення узгодженості дій персоналу, усунення негативного ефекту невизначеності, зосередження зусиль на головних завданнях, забезпечення функціонування організації, встановлення контрольних показників функціонування організації.		
1.2.2	Система планів організації, етапи процесу планування за Р.Акоффом		В
	<i>Стратегічний план</i> , який містить уявлення про організацію у майбутньому, її головні цілі, напрями та стратегії розвитку, ринки збуту, вимоги щодо бажаних темпів зростання виробництва та прибутковості.		
	<i>Тактичний план</i> , який містить формулювання головних завдань організації на встановлений період часу та визначені обсяги і структуру необхідних ресурсів і форм матеріально-технічного забезпечення її функціонування.		
	<i>Операційний план</i> як план поточної діяльності організації з деталізацією на рівні підрозділів		
	<i>Етапи процесу планування за Р.Акоффом:</i> визначення існуючих проблем в організації, планування її цілей, планування засобів досягнення цілей, планування необхідних ресурсів, розробка способів впровадження планів.		
1.2.3.	Визначення і функціональне призначення стратегічного планування		В
	<i>Визначення стратегічного планування</i> як набору дій та рішень керівництва, що призводять до формування специфічних стратегій досягнення організацією своїх цілей.		
	Розподіл обмежених організаційних ресурсів, а саме управлінських		

	талантів, технологічного досвіду.		
	<i>Адаптація до зовнішнього середовища</i> як всі дії стратегічного характеру, які поліпшують відносини організації з її зовнішнім середовищем. <i>Адаптація до зовнішнього середовища</i> - дії стратегічного характеру, які спрямовані на адаптацію організації до змін зовнішнього середовища з метою підвищення ефективності функціонування.		
	<i>Внутрішня координація</i> як координація стратегічної діяльності щодо відображення сильних і слабких сторін організації для ефективної інтеграції внутрішніх операцій.		
	<i>Усвідомлення організаційних стратегій</i> як здійснення систематичного розвитку мислення менеджерів шляхом формування організації, яка здатна навчатися на минулих стратегічних рішеннях.		
1.2.4.	Етапи стратегічного планування		В
	<i>Місія організації</i> як основна, загальна мета організації, що чітко визначає причину її існування <i>Вимоги до формулювання місії організації</i> : чітке визначення завдань організації з позицій основної продукції та послуг, чітке визначення завдань організації з позицій основних ринків і технологій; урахування специфіки зовнішнього середовища організації і принципів її функціонування, культура організації.		
	<i>Цілі організації (SMART) та вимоги до них</i> : - <i>конкретність</i> або <i>чітка специфікація</i> (англ. Specific), - <i>вимірюваність</i> (англ. Measurable) як умова визначення досяжності певного результату, - <i>досяжність</i> (англ. Achievable) як стимул для вирішення наявних завдань організації та подальшого просування вперед внаслідок досягнення успіху; - <i>релевантність</i> (англ. Relevant) як умова відповідності конкретних цілей, загальним стратегічним цілям та місії компанії; - <i>орієнтованість на конкретний термін</i> (англ. Time-based) - обмеженість у термінах виконання.		
	<i>Аналіз внутрішнього середовища</i> як процес, за допомогою якого розробники стратегічного плану оцінюють потенціал організації та виявляють сильні і слабкі сторони.		
	<i>Аналіз зовнішнього середовища</i> як процес, за допомогою якого розробники стратегічного плану ідентифікують чинники зовнішнього середовища для визначення можливостей та загроз для організації.		
	<i>Методи оцінювання середовища функціонування організації</i> : - <i>SWOT-аналіз</i> як метод встановлення залежності між S (Strengths) сильними сторонами, W (Weaknesses) слабкими сторонами, O (Opportunities) можливостями та T (Threats) загрозами організації, який дає змогу якісно проводити стратегічний аналіз діяльності організації; - <i>PEST-аналіз</i> як метод, призначений для виявлення політичних (P- Political), економічних (E- Economic), соціальних (S- Social) і технологічних (T - Technological) чинників зовнішнього середовища організації.		
	<i>Аналіз стратегічних альтернатив (матриця Боскюнської консалтингової групи (BCG))</i> як Інструмент для порівняння різних стратегічних зон господарювання, в яких працюють господарські підрозділи організації.		
	<i>Чинники вибору стратегії</i> (ризик, знання минулих стратегій, реакція на власників, чинник часу).		

125.	Управління реалізацією стратегічного плану		В
	<i>Тактика</i> як розробка короткострокових планів, що узгоджуються із загальними довгостроковими планами.		
	<i>Політика</i> як загальне керівництво для дій та прийняття рішень, яке забезпечує досягнення цілей та формується менеджерами вищої ланки на тривалий час		
	<i>Процедури</i> як опис дій, які необхідно зробити у конкретній ситуації		
	<i>Правила</i> як точне визначення того, що має бути зроблено у специфічній поодинокій ситуації.		
	<i>Бюджет</i> як план витрат і доходів у вартісному та натуральному виразі.		
	<i>Управління за цілями</i> як метод, згідно з яким кожен працівник організації від найвищого до найнижчого рівня має чіткі цілі, що забезпечує досягнення загальних цілей організації.		
1.3.	Функція організування в менеджменті	4-6	В
1.3.1	Функція організування та її місце в системі менеджменту		В
	<i>Функція організування</i> (за Майклом Месконом) як процес створення структури організації, що дає можливість людям працювати разом задля досягнення її цілей		
	<i>Основні процеси реалізації функції організування:</i> створення системи повноважень, розподіл організації на компоненти (підрозділи).		
	<i>Основні завдання менеджера, які випливають з функції організування:</i> формування організаційної структури, визначення форм і методів впливу на об'єкти управління, встановлення оптимальних відносин між структурними елементами.		
1.3.2	Організування та організаційна діяльність		В
	<i>Форми реалізації організування:</i> адміністративно-організаційне та оперативне управління		
	<i>Складові організаційної діяльності:</i> диференціація, поділ праці.		
	<i>Поділ праці:</i> функціональний, технологічний, кваліфікаційний.		
	<i>Горизонтальний поділ праці</i> як поділ діяльності організації на складові елементи відповідно до кількісної диференціації і спеціалізації виробничого процесу. <i>Вертикальний поділ праці</i> як поділ діяльності в організації відповідно до ієрархічного порядку системи управління.		
1.3.3	Делегування повноважень у менеджменті: поняття, елементи процесу делегування, типи повноважень (лінійні, штабні, функціональні)		В
	<i>Повноваження</i> як формально санкціоноване право впливати на поведінку підлеглих і водночас обмежене право використовувати ресурси організації та спрямовувати зусилля працівників на виконання певних завдань.		
	<i>Делегування повноважень</i> як раціональний перерозподіл управлінських повноважень.		
	<i>Основні елементи процесу делегування:</i> відповідальність та організаційні повноваження.		
	<i>Види управлінської відповідальності:</i> загальна (несе керівник організації) та часткова (несе виконавець).		
	<i>Різновиди організаційних повноважень:</i> розпорядчі, рекомендаційні, контрольно-звітні, координаційні, узгоджувальні.		
1.3.4.	Організаційна структура як результат організаційної		В

	діяльності: рівні складності, централізації та децентралізації		
	Організаційна структура як узгоджена сукупність взаємопов'язаних та взаємозалежних організаційних одиниць, що мають різне процесно-функціональне навантаження, підпорядкованість і забезпечують взаємозв'язки.		
	Етапи проектування організаційної структури: поділ організації на блоки на горизонтальному рівні, визначення співвідношення повноважень різних посад, визначення посадових обов'язків.		
	Основні складові організаційної структури: ступінь складності, ступінь формалізації, ступінь централізації.		
	Централізація і децентралізація як спосіб зосередження організаційних повноважень на вищому, середньому та низовому рівнях менеджменту.		
1.3.5	Основні елементи та склад організаційної структури управління.		В
	Департаменталізація як процес структурного поділу організації за певними ознаками на структурні одиниці, підрозділи, служби, штаби.		
	Види департаменталізації: функціональний, продуктовий, територіальний.		
	Посадова інструкція як документ, що засвідчує права, обов'язки та відповідальність кожного з працівників організації.		
	Вимоги до організаційної структури: адаптивність, гнучкість, адекватність, спеціалізація, оптимальність, оперативність, економічність.		
	Органіграма організаційної структури управління як схематичне відображення взаємопов'язаних елементів (органів управління, підрозділів, служб), які перебувають у взаємодії та супідрядності.		
13.6	Типи організаційних структур управління: лінійна, функціональна, лінійно-функціональна, дивізійна, матрична, мережева		В
	Лінійна структура як організаційна структура управління, між елементами якої існують лише одноканальні взаємодії, кожен підлеглий має лише одного лінійного керівника, який виконує всі адміністративні та інші функції у відповідному підрозділі.		
	Функціональна структура як організаційна структура, в межах якої відбувається поділ організації на окремі елементи з чіткими та конкретними завданнями (виробництво, маркетинг, фінанси).		
	Лінійно-функціональна структура як організаційна структура управління, що спирається на розподіл повноважень та відповідальність за функціями управління і прийняття рішень за вертикаллю.		
	Дивізійна структура як організаційна структура, сформована за принципами групування виробничих підрозділів (дивізіонів) за продуктами, за групами споживачів, за місцем розташування.		
	Матрична структура як організаційна структура управління, яка передбачає створення поряд із лінійними керівниками та функціональним апаратом управління тимчасових проектних груп, які формуються із фахівців функціональних підрозділів і займаються створенням нових видів продукції (послуг).		
	Мережева структура як організаційна структура управління, що передбачає передачу компанією більшості своїх головних функцій незалежним організаціям й координацію їх діяльності за допомогою невеликої головної організації.		

1.4.	Мотивування як функція менеджменту	3,5-4,5	В
14.1	Мотивування як процес спонукання себе й Інших до діяльності шляхом використання мотивів людини для досягнення особистих цілей або цілей організації.		В
1.4.2	Головні поняття мотивування: потреба, мотив, спонукання, стимул, винагорода, цінність		В
	<i>Потреба</i> як внутрішній стан індивіда щодо усвідомленого психологічного або функціонального відчуття нестачі чогось. <i>Основні потреби:</i> первинні та вторинні; матеріальні та нематеріальні; природні та соціальні.		
	<i>Мотив</i> як усвідомлене внутрішнє спонукання до поведінки, спрямованого на задоволення потреби.		
	<i>Спонукання</i> як поведінкове виявлення й усвідомлення індивідом потреб та необхідність цілеспрямованих дій щодо їх задоволення.		
	<i>Стимул</i> як зовнішній регулюючий вплив на індивіда (групу), що спонукає до цілеспрямованих дій.		
	<i>Винагорода</i> як усе те, що є цінністю для людини або може здаватися їй цінним. <i>Цінність</i> як властивість певного предмета, явища задовольняти потреби, бажання, інтереси людини.		
143.	Види мотивування: <i>внутрішнє мотивування</i> (формування людиною мотивів, виходячи з внутрішніх потреб, прагнення досягнення певної мети, потягу до пізнання, страху); <i>зовнішнє мотивування</i> (що виникає у працівника через зовнішній вплив на нього через оплату праці, накази, норми поведінки, коли мотив поведінки обумовлений зовнішньою причиною)		В
144	Змістові та процесуальні теорії мотивування		В
	<i>Змістові теорії мотивування</i> як спроби визначення і класифікації потреб людей, що спонукають людей до дій. <i>Розробники змістових теорій мотивування:</i> А. Маслоу, Д. МакКлеланд, Ф.Герцберг		
	<i>Процесуальні теорії мотивування</i> та їх головна теза, що поведінка працівників зумовлена не лише потребами, але й сприйняттям працівником конкретної ситуації та очікуваннями, з нею пов'язаними, а також оцінкою можливих наслідків обраного типу поведінки. <i>Розробники процесуальних теорій мотивування:</i> В.Врум, С. Адамс, Л. Портер та Е. Лоулер.		
1.5.	Контролювання як функція менеджменту	2,5-3,5	В
1.5.1.	Контролювання як процес виявлення можливих відхилень запланованих показників, встановлення причин цих відхилень і розроблення заходів щодо їх усунення.		В
	<i>Умови необхідності контролювання у менеджменті:</i> невизначеність, запобігання виникненню кризових ситуацій, підтримка досягнення цілей організації.		
1.5.2	Основні види контролювання		В
	<i>Основні види контролювання:</i> попередній, поточний, завершальний.		
	<i>Попередній контроль</i> як превентивні заходи (такі, що випереджають фактичний початок робіт). <i>Основні засоби здійснення попереднього контролю:</i> реалізація визначених правил і процедур.		

	<i>Поточний контроль</i> як вимірювання фактичних результатів процесу виробничо-господарської діяльності. <i>Використання зворотного зв'язку</i> в поточному контролі як засіб забезпечення своєчасності вирішення проблем.		
	<i>Завершальний контроль</i> як виявлення рівня досягнутих результатів в організації. <i>Дві функції завершального контролю</i> : оцінювання правильності складеного плану, ефективна реалізація функції мотивування.		
153.	Етапи процесу контролювання		В
	<i>Етапи прогресу контролювання</i> : формування контрольованих показників, вимірювання досягнутих результатів, регулювання.		
1.6.	Інформація і комунікації в менеджменті	3,5-4,5	В
1.6.1.	Інформація та її види		В
	<i>Управлінська інформація</i> як відомості про стан і процеси у внутрішньому та зовнішньому середовищі організації для прийняття управлінських рішень.		
	<i>Види інформації за функціональним призначенням'</i> , планова, нормативно-правова, облікова, звітна, масова, інформація про особу, довідково-енциклопедична, соціологічна.		
1.6.2.	Вимоги до управлінської інформації		В
	<i>Точність інформації</i> як достовірне однозначне відображення необхідних управлінських даних.		
	<i>Своєчасність (оперативність) інформації</i> як чітка періодичність надходження Інформації і своєчасне її отримання споживачем інформації.		
	<i>Повнота інформації</i> як характеристика мінімальної достатності для оцінювання ситуації та прийняття управлінського рішення.		
	<i>Корисність інформації</i> як характеристика збільшення ймовірності вирішення конкретного завдання		
	<i>Доступність інформації для її споживача</i> як зрозуміла форма подання інформації, що не ускладнює процеси прийняття управлінських рішень		
1.6.3.	Поняття комунікації, її види та засоби		В
	<i>Поняття комунікації</i> як обміну інформацією за допомогою різних форм зв'язку для досягнення цілей організації.		
	<i>Види комунікацій'</i> , організаційні (формальні) комунікації: комунікації між організацією та зовнішнім середовищем, міжрівневі комунікації в організації, горизонтальні комунікації, комунікації між керівником і підлеглими, міжособистісні (неформальні) комунікації: вербальні та невербальні комунікації.		
	<i>Засоби комунікацій</i> : вербальні засоби комунікації (презентація, переговори), невербальні засоби комунікації (візуальні; тактильні).		
1.6.4.	Перешкоди в комунікаціях		В
	<i>Фільтри інформації</i> як засоби усунення надлишкової або небажаної інформації.		
	<i>Відсутність атмосфери довіри</i> як помилкова впевненість у тому, що відправлене повідомлення відповідає дійсності за поданою інформацією.		
	<i>Шуми в комунікації</i> як будь-які додаткові сигнали, не передбачені джерелом інформації, які спотворюють інформацію або спричиняють помилки в її передачі.		
	<i>Відсутність зворотного зв'язку</i> як своєчасної реакції одержувача інформації на повідомлення відправника інформації.		

	<i>Витік інформації як розголошення, несанкціонований доступ до інформації.</i>		
1.6.5.	<i>Комунікаційний процес</i>		В
	<i>Комунікаційний процес як обмін інформацією між відправником та одержувачем.</i>		
	<i>Складові класичної моделі комунікаційного процесу: формулювання повідомлення відправником; кодування повідомлення і вибір каналу; декодування інформації одержувачем; зворотний зв'язок.</i>		
1.7.	Управлінські рішення	4-6	В
1.7.1.	<i>Управлінські рішення в менеджменті</i>		В
	<i>Управлінське рішення як вибір альтернативи з безлічі варіантів досягнення конкретної мети у системі менеджменту. Альтернатива в прийнятті управлінського рішення як вибір одного з двох або декількох можливих рішень.</i>		
	<i>Характеристика управлінських рішень: запрограмовані управлінські рішення та їх спрямованість на вирішення питань, зумовлених стандартними (повторюваними) ситуаціями; незапрограмовані управлінські рішення як такі, що не обмежуються правилами і процедурами, внутрішньо не структуровані або пов'язані з невідомими чинниками, новими ситуаціями; інтуїтивні управлінські рішення як такі, що приймаються на основі лише відчуття правильності вибору особи, яка його ухвалює; управлінські рішення, що ґрунтуються на судженнях, як вибір, зумовлений знаннями або накопиченим досвідом; раціональні управлінські рішення як такі, що обґрунтовуються за результатами об'єктивного аналітичного процесу та не залежать від накопиченого досвіду.</i>		
1.7.2.	<i>Чинники впливу на процес прийняття управлінських рішень: особистісні оцінки керівника (вік керівника, його суб'єктивна оцінка якості або вигоди від рішення, система цінностей); рівень ризику (високий, середній, низький); час і оточення, що змінюється: (швидкість прийняття рішень та середовище прийняття рішень як множина зовнішніх і внутрішніх чинників); інформаційні обмеження (недоступність, висока вартість та низька якість інформації) та поведінкові обмеження (спосіб обміну інформацією, перевантаженість роботою, особисті вподобання, лояльність щодо когось або чогось); негативні наслідки та взаємозалежність рішень.</i>		В
1.7.3.	<i>Зміст основних етапів прийняття управлінських рішень (за М. Месконом): діагностика проблеми, формулювання</i>		В
	<i>обмежень та критеріїв прийняття рішень, виявлення альтернатив та їх оцінка, остаточний вибір. Діагностика проблеми як виявлення проблемної ситуації та ідентифікація проблеми за її симптомами. Формулювання обмежень прийняття управлінського рішення (нестача коштів; недостатність фахівців необхідної кваліфікації та досвіду; нездатність закупити ресурси за прийнятними цінами; потреба в технології, яку ще не розроблено або яка є дороговартісною; загострена конкуренція; закони та етичні міркування) і критеріїв прийняття управлінського рішення (стандартів, за якими належить оцінювати</i>		

	альтернативні варіанти вибору альтернатив). <i>Виявлення альтернатив</i> як усіх можливих дій щодо усунення причини проблеми та уможливлення досягнення цілей організації. <i>Оцінка альтернатив</i> як оцінювання переваг, недоліків і можливих загальних наслідків кожної з них та остаточний вибір як обрання альтернативи з найсприятливішими загальними наслідками. <i>Зворотний зв'язок</i> за Харрісоном як «система відстеження та контролю, що необхідна для забезпечення погодження фактичних результатів із тими, що очікувалися у період прийняття рішення» для надходження даних про те, що відбувалося до і після реалізації рішення.		
1.7.4.	Методи обґрунтування та прийняття управлінських рішень		В
	Призначення кількісних та якісних методів обґрунтування та прийняття управлінських рішень <i>Кількісні методи обґрунтування та прийняття управлінських рішень</i> як доцільний інструментарій за умов, коли чинники впливу на вибір рішення можна кількісно визначити та оцінити. <i>Якісні методи обґрунтування та прийняття управлінських рішень</i> як доцільний інструментарій за умов, коли чинники впливу на вибір рішення не можна кількісно охарактеризувати або вони взагалі не піддаються кількісному вимірюванню.		
	Характеристика загальнонаукових підходів до прийняття управлінських рішень: <i>системний підхід</i> як спосіб упорядкування управлінських проблем шляхом їх структурування, визначення напрямів подолання, встановлення взаємозв'язків між елементами проблеми, чинниками та умовами впливу на їх вирішення; <i>комплексний підхід</i> як спосіб дослідження управлінських проблем у їх взаємозв'язку; <i>моделювання</i> як спосіб, що дає змогу описати можливу ситуацію та дослідити її зміни під впливом різних чинників; <i>експериментування</i> як спосіб, що дає змогу перевірити доцільність нововведень, коли моделювання неможливе через інституційні чинники.		
1.8.	Вплив, влада і лідерство в менеджменті. Стилi керівництва	2,5-3,5	В
1.8.1	<i>Вплив</i> як будь-яка поведінка однієї людини, яка змінює поведінку, відносини або відчуття іншої людини.		В
1.8.2	Форми впливу у менеджменті: <i>переконання</i> (відбувається через доведення, шляхом логічного впорядкування фактів і висновків, передбачає впевненість у правоті власної позиції, в істинності своїх знань, етичної виправданості своїх вчинків), <i>навіювання</i> (базується на вірі людини, що складається під впливом авторитету, суспільного становища, привабливості, інтелектуальної та вольової переваги керівника, визначальна риса - сила прикладу керівника-лідера чи неформального лідера, що викликає свідоме копіювання поведінки чи несвідоме наслідування); <i>вплив через участь</i> (відбувається шляхом залучення підлеглого до прийняття управлінських рішень, керівник не нав'язує свою волю підлеглому, лише спрямовує його зусилля і сприяє вільному обміну інформацією); <i>примус</i> (найбільш насильницька форма, за якої керівник змушує працівника вести себе всупереч його бажанню та переконанням, використовуючи погрозу покарання або іншого впливу із небажаними		В

	наслідками).		
1.8.3	<i>Влада</i> як реальна можливість впливати на поведінку інших людей, змінювати її у визначеному напрямі, здатність підкорювати інших людей своїй волі. <i>Влада у менеджменті</i>: влада керівника, влада колег-керівників, влада підлеглих. Баланс влади в організації.		В
1.8.4	<i>Типи влади менеджменті</i>: влада примусу; влада винагороди; законна (традиційна) влада; влада експерта; еталонна влада (влада прикладу). <i>Влада примусу та її джерело</i> - вплив через страх на основі переконання, що керівник має можливість покарати так, що завадить задоволенню життєвих потреб працівника. <i>Влада винагороди та її джерело</i> - вплив через позитивне підкріплення - переконання, що керівник має можливість задовольнити життєві потреби працівника. <i>Законна (традиційна) влада та її джерело</i> - переконання, що керівник має право віддавати накази, обов'язок працівника полягає в їх виконанні. <i>Влада експерта та її джерело</i> - переконання про наявність у керівника спеціальних знань, які дають можливість задовольнити потреби працівника. <i>Еталонна влада (влада прикладу) та її джерело</i> - харизматичний вплив - особисті якості керівника як приклад для наслідування працівниками.		В
1.8.5	<i>Лідерство</i> як здатність через особисті якості впливати на поведінку окремих осіб чи груп працівників у процесі спрямування їх діяльності на досягнення цілей організації.		В
1.8.6	<i>Підходи до лідерства</i> .		В
	- підхід з позицій особистих якостей як спроба визначити співвідношення між наявними конкретними особистими якостями та ефективністю керівництва; - поведінковий підхід, за яким ефективність керівництва визначається манерою поведінки керівника; - ситуаційний підхід як визначення стилів поведінки та особистих якостей керівника відповідно до конкретної ситуації.		
1.8.7	<i>Стиль керівництва</i> як звична манера поведінки керівника щодо підлеглих для здійснення на них впливу та спонукання до досягнення цілей організації.		В
1.8.8	<i>Класифікація стилів керівництва (за Куртом Левінім): авторитарний, демократичний, ліберальний</i>		В
	<i>Характеристики авторитарного стилю керівництва</i> : централізація повноважень у руках керівника; одноособове ухвалення рішень керівником і доведення у формі наказу; придушення ініціативи; некоммукабельність і дотримання дистанції у спілкуванні з підлеглими; спрямування комунікаційних потоків згори донизу.		
	<i>Характеристики демократичного стилю керівництва</i> : розподіл відповідальності згідно з повноваженнями; рішення ухвалюються за підсумками консультацій із підлеглими та доводяться у формі пропозицій; заохочується ініціатива, яку використовують в інтересах справи; комунікабельність і дружнє налаштування у спілкуванні з підлеглими; комунікації здійснюються активно в обох напрямках.		
	<i>Характеристики ліберального стилю керівництва</i> : повне перекладання відповідальності на виконавців; рішення ухвалюються за підсумками вказівок згори або результатами нарад (зборів) і доводяться шляхом прохань або вмовляння; керівник вступає в контакт з підлеглими лише з		

	їхньої ініціативи; комунікації відбуваються переважно по горизонталі.		
2	РОЗДІЛ 2. МАРКЕТИНГ	32-34	
2.1.	Теоретичні основи маркетингу	5-7	В
2.1.1.	Основні поняття та класифікація маркетингу		В
	Визначення маркетингу за Ф. Котлером.		
	Основні поняття маркетингу: нужда, потреба, попит, товар, обмін, угода, ринок.		
	Типологізація ринку: ринок продавця, ринок покупця; ринок товарів промислового призначення (B2B), споживчий ринок B2C.		
	Типологізація попиту: негативний, відсутній, прихований, спадний, нерегулярний, повноцінний, надмірний, нераціональний.		
	Класифікація маркетингу за типом попиту: конверсійний, стимулюючий, розвиваючий, ремаркетинг, синхромаркетинг, підтримуючий, демаркетинг, протидіючий.		
	Класифікація маркетингу за наявністю сегментації ринку: масовий, товарно-диференційований, цільовий.		
	Класифікація маркетингу за стратегією вибору цільових сегментів ринку: недиференційований, диференційований, концентрований.		
	Класифікація маркетингу за рівнем каналу розподілу: прямий, непрямий		
2.1.2	Підходи комерційних організацій до управління маркетингом		В
	Концепції: удосконалення виробництва, удосконалення товару, Інтенсифікація комерційних зусиль, маркетингу, соціально- етичного маркетингу.		
	Цілі системи маркетингу: досягнення максимально МОЖЛИВОГО високого споживання, досягнення максимальної споживацької задоволеності, надання максимально широкого вибору, максимальне підвищення ЯКОСТІ життя		
2 13	Поведінка споживача		В
	Проста модель купівельної поведінки: спонукальні чинники маркетингу та інші подразники, «чорна скринька» свідомості покупця, реакція у відповідь споживачів.		
	Розгорнута модель купівельної поведінки: спонукальні чинники маркетингу (товар, вартість, способи поширення, стимулювання збуту); інші подразники (економічні, науково-технічні, політичні, культурні); «чорна скринька» свідомості покупця (характеристики покупця, процес прийняття купівельного рішення); реакція у відповідь споживачів (вибір товару, вибір марки, вибір часу покупки, вибір об'єкта покупки).		
	Чинники поведінки споживачів на ринку B2B: навколишнє становище, особливостей організації, міжособових відносин, індивідуальних особливостей особистості. Процес прийняття рішення про покупку.		
	Чинники поведінки споживачів на ринку B2C: культурні, соціальні, особисті, психологічні. Етапи процесу прийняття рішення про покупку.		
2.2.	Аналіз маркетингового середовища	5-7	В
2.2.1	Поняття маркетингового середовища		В
	Мікромаркетингове середовище: підприємство, конкуренти, споживачі, постачальники, посередники, контактні аудиторії.		
	Макромаркетингове середовище: чинники демографічного, економічного, природного, науково-технічного, політичного та культурного характеру.		
	Місткість ринку і ринкова частка підприємства: сутність, визначення і основні методи вимірювання.		

	Сегментування ринку: сегмент, ознаки і критерії сегментування, вибір цільового сегменту ринку. Цільовий ринок: поняття. Позиціонування на ринку. Схема позиціонування товару.		
	Ринкові можливості. Модель Ансоффа: більш глибоке проникнення на ринок; розширення меж ринку; розробка товару, диверсифікація		
	Маркетингова можливість: сутність і визначення. Механізм появи маркетингових можливостей підприємства.		
2.2.2	Система маркетингової інформації		В
	Класифікація підсистем: підсистема внутрішньої звітності, підсистема збору зовнішньої Інформації, підсистема маркетингових досліджень, підсистема аналізу маркетингової інформації.		
	Схема маркетингового дослідження: виявлення проблеми і формулювання мети дослідження, відбір джерел інформації, збір інформації, аналіз зібраної інформації, подання отриманих результатів.		
	Маркетингова інформація: її сутність, види, джерела. Первинні маркетингові дані: визначення та джерела. Вторинні маркетингові дані: визначення та джерела.		
	Методи маркетингових досліджень: спостереження, опитування, експеримент. Фокус-групове інтерв'ю як метод збирання первинної маркетингової інформації.		
	Інструменти дослідження: анкета, технічні засоби. Способи зв'язку з аудиторіями в процесі опитування: телефон, пошта, особистий контакт		
2.2.3	Комплекс маркетингу та система організації служби маркетингу		В
	Поняття комплексу маркетингу та його сучасна інтерпретація.		
	Складові комплексу маркетингу «4P's»: товар, ціна, розподіл, просування		
	Перелік видів систем організації служби маркетингу: функціональна організація, організація за географічною ознакою, товарна організація, організація за ринковою ознакою.		
2.3.	Маркетингова товарна політика	5-7	В
2.3.1.	Класифікація товарів		В
	Класифікація товарів за характером споживання: - споживчі товари, товари виробничо-технічного призначення, - товари тривалого користування, товари короткотермінового користування, послуги.		
	Класифікація товарів за рівнем реалізації концепції товару (рівні товару в маркетингу): товар за задумом, товар у реальному виконанні, товар з підкріпленням		
	Класифікація споживчих товарів: товари повсякденного попиту (основні товари постійного попиту, товари Імпульсної купівлі, товари для екстрених випадків), товари попереднього вибору, товари особливого попиту, товари пасивного попиту.		
	Показники товарної номенклатури: ширина, глибина, насиченість, гармонійність		
2.3.2	Концепція життєвого циклу товару		В
	Життєвий цикл товару: виведення, зростання, зрілість, занепад.		
	Види кривих життєвого циклу товару (з повторним циклом, гребінцева, традиційна, моди)		

2.3.3	Розроблення товару		В
	Класифікація товарів за рівнем реалізації концепції товару: товар за задумом, товар у реальному виконанні, товар з підкріпленням.		
	Товарна марка: марочна назва, марочний знак, товарний знак.		
	Упакування товару: функції упаковки, тара, маркування.		
2.4.	Маркетингова цінова політика	4-6	в
2.4.1.	Процес ціноутворення		В
	Етапи ціноутворення: постановка завдань ціноутворення, визначення попиту, оцінка витрат, аналіз цін і товарів конкурентів, вибір методу ціноутворення, встановлення кінцевої ЦІНИ.		
	Завдання ціноутворення: максимізація поточного прибутку, завоювання лідерства за показниками частки ринку, завоювання лідерства за показниками якості товару		
	Чинники ціноутворення: мета продавця, собівартість, ЦІНИ конкурентів, еластичність попиту (еластичний та нееластичний попит).		
	Методи маркетингового ціноутворення: «середні витрати плюс прибуток»; беззбитковості та забезпечення цільового прибутку, сприйнятої цінності товару; на основі рівня поточних цін, на основі закритих торгів.		
2.4.2	Підходи до ціноутворення		В
	Основні підходи до встановлення цін: ціни на новий товар, у межах товарного асортименту, на доповнюючі товари, на обов'язкову приналежність, за географічним принципом; Із знижками І заліками, для стимулювання збуту, дискримінаційні ціни.		
2.5.	Маркетингова політика розподілу	4-6	В
2.5.1.	Визначення каналів розподілу.		В
2.5.2	Функції каналів розподілу: стимулювання збуту, встановлення контактів, пристосування товарів, проведення перемовин, організація товароруку, фінансування, прийняття ризиків.		В
2.5.3.	Рівні каналів розподілу: нульовий, однорівневий, дворівневий, трирівневий канали.		В
2.5.4.	Показники каналів розподілу: довжина, ширина.		В
2.5.5	Визначення стратегії розподілу: інтенсивний маркетинг, вибіркове проникнення, широке проникнення, пасивний маркетинг.		В
2.6.	Маркетингова політика комунікацій	4-6	В
2.6.1	Комплекс маркетингових комунікацій		В
	Комплекс маркетингових комунікацій: поняття та структура (реклама, зв'язки з громадськістю, стимулювання продажу, особисті продажі).		
	Характеристика складових комплексу маркетингових комунікацій: реклама, зв'язки з громадськістю, стимулювання продажу, особисті продажі.		
2.6.2.	Характеристика моделі AIDA (модель ефективного звернення до цільової аудиторії): звернення має привернути увагу,		В
	утримати інтерес, порушити бажання та спонукати до здійснення дії.		
	Види комунікаційних каналів: канали особистої комунікації та канали неособистої комунікації.		
2.6.3.	Чинники, що визначають структуру комплексу стимулювання: тип товару чи ринку; тип стратегії прощтовхування товару та стратегія залучення споживача до товару; ступінь готовності покупця; етап життєвого циклу товару.		в
3.	РОЗДІЛ 3. ПІДПРИЄМНИЦТВО	32-34	

3.1.	ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ПІДПРИЄМНИЦТВА	1,5-2,5	В
3.1.1.	Сутність підприємництва Визначення підприємництва в Господарському Кодексі України. <i>Цілі підприємництва</i>: головна мета (стимулювання і задоволення попиту суспільства на конкретні потреби його членів (регіону, країни)). <i>Класифікація цілей підприємництва</i>: за масштабом охоплення (глобальні цілі, локальні цілі); за характером діяльності (цілі розвитку, цілі функціонування, цілі підтримки, цілі забезпечення виходу з кризи); за спрямованістю дій (зовнішні, внутрішньофірмові). <i>Суб'єкти підприємницької діяльності</i>: <i>фізичні особи</i> - громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які здійснюють господарську діяльність і зареєстровані відповідно до закону як підприємці; <i>юридичні особи</i> - господарські організації всіх форм власності, які здійснюють господарську діяльність і зареєстровані в установленому законом порядку. <i>Об'єкти підприємницької діяльності</i>: майно, товари (послуги), гроші і цінні папери, інформація та результати інтелектуальної діяльності (твори науки, літератури, мистецтва, бази даних, промислові зразки, секрети виробництва (ноу- хау)). <i>Ознаки підприємництва</i>, самостійна діяльність; ініціативна та творча діяльність; систематична діяльність; діяльність, яка здійснюється на власний ризик; досягнення економічних та/або соціальних результатів.		В
3.1.2.	Основні принципи та функції підприємницької діяльності Базові принципи підприємницької діяльності: вільний вибір видів підприємницької діяльності; самостійне формування підприємцем програми своєї діяльності, переліку постачальників і споживачів своєї продукції, джерел залучення ресурсів тощо; самостійне встановлення цін на продукцію (товари, послуги); вільний найм підприємцем працівників; комерційний розрахунок та власний комерційний ризик; вільне розпорядження прибутком, що залишається у підприємця після сплати податків, зборів та інших платежів, передбачених законом. <i>Функції підприємницької діяльності</i>: інноваційна (творча), соціальна, екологічна, ресурсна, стимулююча, організаційна.		В
3.2.	Види підприємництва	3,5-4,5	В
3.2.1.	Виробниче підприємництво.		В
	<i>Види виробничого підприємництва за спрямуванням</i>: традиційне (класичне) (орієнтоване на створення традиційного продукту, який відносно давно постачається на ринок), інноваційне (орієнтоване на створення принципово нового продукту із широким використанням інновацій), частково інноваційне (орієнтоване на виробництво традиційних ВИДІВ продукції з використанням інновацій) <i>Види виробничого підприємництва за характером</i>: основне (виробниче підприємництво, результатом ДІЯЛЬНОСТІ якого є виробництво продукту, готового до споживання); допоміжне (виробниче підприємництво, яке полягає у обслуговуванні та супроводженні основного виробництва (інноваційна діяльність, науково-технічна ДІЯЛЬНІСТЬ, конструкторська ДІЯЛЬНІСТЬ тощо).		
3.2.2.	Торговельне (комерційне) підприємництво		В
	<i>Види торговельного (комерційного) підприємництва</i> залежно від ринку, в межах якого здійснюється товарний обіг: зовнішня торгівля (специфічний сектор економіки окремої держави, суб'єктами якого є		

	підприємницькі структури, пов'язані з реалізацією товарів (послуг, ідей) на зарубіжних ринках і частини зарубіжного товару на національному ринку), внутрішня торгівля (ведеться винятково в межах певної країни). <i>Види торговельного (комерційного) підприємництва</i> залежно від ланок проходження товару: оптова торгівля (діяльність із придбання товарів партіями для подальшої їх реалізації підприємствам роздрібною торгівлі, іншим суб'єктам господарювання), роздрібна торгівля (діяльність з продажу товарів кінцевим споживачам для їх особистого використання).		
3.2.3.	Біржове підприємництво. <i>Види бірж за профілем діяльності</i> , товарні, фондові, валютні біржі, біржа праці. Характерні ознаки. Визначення товарної біржі як особливого суб'єкта господарювання. Основні функції товарних бірж: надання посередницьких послуг з укладання торгових угод, упорядкування оптової торгівлі, регулювання торгових операцій і вирішення торгових суперечок; збір і публікація Інформації про ціни, стан виробництва й Інші чинники, що впливають на ЦІНИ.		В
3.2.4.	Підприємництво у сфері послуг Послуга як діяльність з надання матеріального чи нематеріального блага іншій особі, що здійснюється для задоволення її особистих потреб. <i>Основні види послуг за призначенням</i> . <i>виробничі</i> (лізинг, технічне обслуговування обладнання), <i>розподільчі</i> (торговельні, транспортні), <i>професійні</i> (фінансові, страхові, інформаційні), <i>споживчі</i> (перукарські послуги, прання, ремонт взуття, Індивідуальний пошив одягу, ремонт техніки); <i>суспільні</i> (телекомунікаційні, освітні, охорона здоров'я, туризм, мистецькі).		В
3.3.	Підприємство як форма організації підприємницької діяльності. Види підприємств	3,5-4,5	В
3.3.1.	<i>Види підприємств за метою й характером діяльності</i> . комерційні (з одержанням прибутку) та некомерційні (без одержання прибутку).		В
3.3.2.	<i>Види підприємств за способом створення (заснування) та формування статутного капіталу</i> : <i>унітарні підприємства</i> (створюються одним засновником, який виділяє необхідне майно, формує відповідно до законодавства статутний капітал, не поділений на частки (паї), затверджує статут, розподіляє доходи, безпосередньо або через керівника, який ним призначається, керує підприємством і формує його персонал на засадах трудового найму, вирішує питання реорганізації та ліквідації підприємства), <i>корпоративні підприємства</i> (створюються, як правило, двома або більше засновниками за їх спільним рішенням (договором), діють на основі об'єднання майна та/або підприємницької чи трудової діяльності засновників (учасників), їх спільного управління справами, на основі корпоративних прав, у тому числі через органи, що ними створюються, участі засновників (учасників) у розподілі доходів і ризиків підприємства). <i>Базові ознаки</i> : кількість засновників, власник майна, розподіл доходів.		В
3.3.3.	<i>Види підприємств за формами власності майна</i> . <i>приватні підприємства</i> (діють на основі приватної власності громадян чи суб'єкта господарювання (юридичної особи), <i>колективні підприємства</i> (діють на основі колективної		В

	власності (підприємства колективної власності); комунальні підприємства (діють на основі комунальної власності територіальної громади), державні підприємства (діють на основі державної власності); підприємства, засновані на змішаній формі власності (діють на базі об'єднання майна різних форм власності).		
3.3.4.	Види підприємств за національною належністю капіталу: національні підприємства (капітал належить вітчизняним підприємцям), закордонні підприємства (капітал є власністю іноземних підприємців повністю або у тій частині, що забезпечує їм необхідний контроль), змішані підприємства (капітал належить підприємцям двох або кількох країн), у т.ч. спільні підприємства (метою створення змішаного підприємства є спільна підприємницька діяльність).		В
3.3.5.	Види підприємств за технологічною цілісністю і ступенем підпорядкування: головні (материнські) підприємства (контролюють діяльність дочірніх підприємств завдяки контрольному пакету акцій), дочірні підприємства (самостійно здійснюють комерційні операції, складають фінансову звітність під контролем материнського підприємства); асоційовані підприємства (формально самостійні підприємства, які залежать від головного підприємства і підпорядковуються його стратегічним цілям); філії підприємства (не мають юридичної і господарської самостійності, діють від імені і за дорученням головного підприємства, мають однакову з ним назву).		В
3.3.6.	Види підприємств за розмірами: великі підприємства (юридичні особи, у яких середня кількість працівників перевищує 250 осіб та річний дохід перевищує 50 мільйонів євро); середні підприємства (юридичні особи, у яких середня кількість працівників 51-249 осіб та річний дохід 10-49,9 мільйонів євро); малі підприємства (юридичні або фізичні особи, у яких середня кількість працівників не перевищує 50 осіб та річний дохід не перевищує 10 мільйонів євро); мікропідприємства (юридичні або фізичні особи, кількість працівників не перевищує 10 осіб та річний ДОХІД не перевищує 2 мільйонів євро). Базові ознаки: чисельність персоналу та розмір річного доходу.		В
3 4	Організація підприємницької діяльності	2,5-3,5	
3.4.1.	Обґрунтування і вибір ідеї підприємницької діяльності. Підприємницька ідея як знання про доцільність і можливість займатися певним видом підприємницької діяльності з чітким розумінням мети і шляхів її досягнення. Вибір сфери діяльності, виробництво, торгівля, послуги. Вибір форми організації підприємництва, одноосібне володіння, партнерство (товариство)		В
3.4.2.	Способи створення бізнесу, створення нового підприємства; придбання функціонуючого бізнесу; заснування на основі франчайзингу. Переваги та недоліки.		В
3.4.3.	Реєстрація суб'єктів підприємницької діяльності. Основні етапи реєстрації юридичних осіб: рішення про створення підприємства та планування його діяльності; збори засновників, вибір організаційно-		В

	правової форми господарювання, розробка та нотаріальне засвідчення установчих документів (засновницького договору, статуту), державна реєстрація підприємства Статутний капітал: поняття та складові. Основні етапи реєстрації фізичних осіб-підприємців (ФОП): вибір виду діяльності і системи оподаткування; подання заяви про державну реєстрацію; заяви про обрання системи оподаткування (спрощеної або загальної), отримання виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань		
3.5.	Планування підприємницької діяльності	6-8	
3.5.1.	Бізнес-планування. Функції бізнес-планування (аналітична, прогностична, Інформаційна, мотиваційна), принципи (гнучкість, багатоваріантність, інтерактивність, безперервність, комунікаційність). Джерела інформації для розробки бізнес-плану (законодавча база, бухгалтерська та статистична звітність; публікації та аналітичні огляди. Інформація із соціальних мереж, інтернет, рекламні матеріали, матеріали виставок, ярмарків, науково-практичних конференцій, відомості про конкурентів, самостійні маркетингові дослідження).		В
3.5.2.	Розроблення бізнес-плану. Призначення бізнес-плану, обґрунтування створення нового бізнесу чи напрямку діяльності, залучення коштів; залучення інвесторів, партнерів; планування і подальший контроль реалізації. Розділи бізнес-плану, резюме, аналіз галузі та компанії, характеристика продукції (послуг); аналіз ринку; план маркетингу; план виробництва; організаційний план; фінансовий план; аналіз ризиків. Етапи розроблення бізнес-плану, визначення цілей та головної мети складання бізнес-плану, визначення цільових користувачів бізнес-плану (залежно від мети), визначення структури бізнес-плану (повна або скорочена); збирання даних для кожного розділу бізнес-плану, складання бізнес-плану, експертиза і доопрацювання бізнес-плану, презентація бізнес-плану.		В
3.5.3.	Склад основних розділів бізнес-плану. Резюме - короткий опис розділів бізнес-плану: коротка характеристика підприємства, описання проекту/бізнес-ідеї, чинники успіху проекту (конкурентоспроможність підприємства, його конкретна ринкова ніша, частка ринку, перспективи розвитку підприємства, рівень компетентності персоналу, наявність специфічних ресурсів), обсяг інвестицій, прогностичні показники ефективності проекту, обсяг власних коштів, терміни кредитування, гарантії повернення, ОСНОВНІ ризики проекту Аналіз галузі та підприємства: поточна ситуація і тенденції розвитку галузі, інформація про підприємство, його діяльність, стан і перспективи розвитку. Характеристика продукції (послуг)', продукція (послуга), яку пропонує підприємство (фізичний опис продукції/послуг), характеристики, сфера її використання, привабливість, конкурентоспроможність продукції/послуг, стадія ГОТОВНОСТІ до виходу на ринок. Аналіз ринку: визначення і оцінка цільового ринку збуту, потенційних споживачів, оцінка кон'юнктури ринку та рівня конкуренції, оцінка впливу ЗОВНІШНІХ чинників, перспективи ринку і підприємства. План маркетингу, номенклатура та асортимент нової продукції; системи збуту та реалізації продукції, політика ціноутворення; реклама і		В

	просування продукції/послуг, організація		
	післяпродажного обслуговування клієнтів; прогнозні обсяги продажів продукції/послуг. <i>План виробництва'</i> : місце розташування; основні технологічні операції; обсяги виробництва; кадровий склад; необхідне обладнання; види та обсяги сировини, матеріалів, комплектувальних виробів, необхідні виробничі та невиробничі приміщення. <i>Організаційний план</i> : організаційна форма підприємства, власники, менеджери, структура управління, потреба в персоналі, кадрова політика і стратегія. <i>Фінансовий план</i> , розрахунок інвестицій, джерела фінансування; план доходів і витрат, визначення прибутку, аналіз руху грошових коштів. <i>Аналіз ризиків</i> (ринкових, маркетингових, виробничих, фінансових).		
3.5.4.	<i>Основні показники ефективності проекту</i> : чиста приведена вартість (NPV): формула розрахунку, інтерпретація; індекс прибутковості (PI). формула розрахунку, інтерпретація; період окупності (PP). формула розрахунку. <i>Тонка беззбитковості (BEP)</i> як обсяг або рівень операцій, за якого сукупний дохід дорівнює сукупним витратам (точка нульового прибутку або нульових збитків). Формула розрахунку точки беззбитковості у натуральному вираженні.		с
3.6.	Ресурсне забезпечення підприємницької діяльності	5-7	В
3.6.1.	<i>Матеріальні ресурси</i> як засоби та предмети праці, що використовуються у підприємницькій діяльності. Види матеріальних ресурсів (основні засоби, матеріально-сировинні ресурси). Основні засоби, їх види за функціональним призначенням (будівлі, споруди, машини та обладнання, передавальні пристрої, транспортні засоби, інструменти, виробничий інвентар, господарський інвентар). Матеріально- сировинні ресурси та їх склад (сировина, матеріали, комплектуючі, напівфабрикати, паливо, енергетичні ресурси, товарні запаси).		В
3.6.2.	<i>Нематеріальні ресурси</i> як частина ресурсів підприємства, у яких відсутня матеріальна основа отримання доходу та невизначений розмір майбутнього прибутку від їх використання. <i>Основні види нематеріальних ресурсів</i> : <i>об'єкти промислової власності</i> - винаходи, промислові зразки, корисні моделі, знаки для товарів і послуг; <i>об'єкти авторського та суміжних прав</i> - комп'ютерні програми, бази даних, твори у галузі науки, літератури та мистецтва; <i>нетрадиційні об'єкти нематеріальних ресурсів</i> - ноу-хау, комерційна таємниця, гудвіл.		В
3.6.3.	<i>Трудові ресурси</i> . Категорії персоналу (керівники, фахівці, службовці, робітники). Форми оплати праці у підприємстві (погодинна і відрядна) та їх системи. Основні системи		В
	погодинної форми оплати праці: пряма погодинна, погодинно-преміальна. Основні системи відрядної форми оплати праці: пряма відрядна, відрядно-преміальна, відрядно-прогресивна.		
3.6.4.	<i>Фінансові ресурси</i> як грошові доходи та надходження, що перебувають у розпорядженні підприємства і призначені для виконання певних фінансових зобов'язань та здійснення підприємницької ДІЯЛЬНОСТІ. Види фінансових ресурсів: <i>Власні фінансові ресурси</i> . Джерела (статутний капітал, прибуток, амортизаційний фонд)		В

	<i>Залучені фінансові ресурси. Джерела (поточна заборгованість за розрахунками з одержаних авансів, за розрахунками з бюджетом тощо)</i> <i>Позикові ресурси. Джерела (банківські кредити, товарні (комерційні) кредити)</i>		
3.6.5.	<i>Інвестиції в підприємницькій діяльності.</i> <i>Види інвестицій за об'єктом інвестування'. реальні та фінансові.</i> <i>Реальні інвестиції як капіталовкладення у підприємницьку діяльність з метою відтворення реальних активів підприємства. Основні види реальних інвестицій (вкладення у будівництво, реконструкцію, переоснащення підприємств).</i> <i>Фінансові інвестиції як капіталовкладення у придбання цінних паперів та інших фінансових активів з метою одержання доходів. Основні види фінансових інвестицій (акції, облігації, ІНШІ цінні папери).</i> <i>Основні види інвестицій за формою власності капіталу'. державні, приватні.</i> <i>Державні інвестиції як державні капітальні вкладення та/або кредити (позики) для здійснення підприємницької ДІЯЛЬНОСТІ.</i> <i>Приватні інвестиції як заощадження населення або приватних підприємств, які спрямовуються в інвестиційні об'єкти (цінні папери, майно, майнові права, права на результати Інтелектуальної діяльності).</i>		В
3.7.	Ефективність підприємницької діяльності	5-7	
3.7.1.	<i>Результати підприємницької діяльності. Економічна сутність і розрахунок показників: доходу від реалізації продукції (товарів, послуг), витрат, прибутку, собівартості продукції (послуг).</i>		В
3.7.2.	<i>Показники ефективності використання основних засобів. Економічна сутність і розрахунок показників: віддача основних засобів, місткість основних засобів.</i>		В
3.7.3.	<i>Показники ефективності використання трудових ресурсів. Економічна сутність і розрахунок показників продуктивності праці (виробіток, трудомісткість).</i>		В
3.7.4.	<i>Рентабельність.</i> Економічна сутність і розрахунок показників рентабельності: капіталу, виробництва, продукції, продажів.		В
3.7.5.	<i>Шляхи підвищення ефективності підприємницької діяльності.</i> Зниження витрат, оптимізація процесів, підвищення рівня організації та управління виробництвом, підвищення техніко-технологічного рівня, впровадження інноваційних технологій.		В
3.8.	Соціальна відповідальність бізнесу та ділова етика	0.8-1,2	в
3.8.1.	<i>Соціальна відповідальність бізнесу як добровільна ініціатива підприємства (підприємця) щодо відповідальності за вплив його рішень і діяльності на суспільство і довкілля через прозору та етичну поведінку, яка сприяє сталому розвитку, здоров'ю і добробуту суспільства.</i> <i>Основні вимоги до соціальної відповідальності бізнесу: врахування очікувань зацікавлених сторін; відповідність чинному законодавству і узгодженість з міжнародними нормами поведінки; інтегрованість у діяльність підприємства.</i>		В
3.8.2.	<i>Складові соціальної відповідальності:</i> <i>економічна (відповідальність за економічні результати діяльності);</i> <i>екологічна (відповідальність за вплив на стан довкілля);</i> <i>соціальна (відповідальність за вирішення соціальних проблем).</i>		В
3.8.3.	<i>Ділова етика підприємця як система норм і правил моральної поведінки в діловому середовищі. Характерні ознаки ділової етики підприємця: вміння спілкуватися, повага чужої думки, стримування емоцій, визнання власної неправоти.</i>		В

3. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Критерії оцінювання вступного іспиту: знання та вміння, продемонстровані вступниками магістратури на вступних випробуваннях за спеціальністю, оцінюються за 200 бальною шкалою.

Екзаменаційний білет складається з 3 питань (по 67 балів).

Критерії оцінювання письмової відповіді вступника за питаннями білету здійснюються з врахуванням усного спілкування вступника з екзаменатором.

Національній шкалі сума отриманих балів відповідає так:

180-200 балів - «відмінно»;

140-179 балів - «добре»;

100-139 балів - «задовільно»;

1-99 балів - «незадовільно».

Вступники, які наберуть менш як 100 балів за іспит (на бюджет – не менше 150 балів), позбавляються права участі в конкурсі.

Критерії оцінювання письмової відповіді вступника на питання білету:

60-67 балів відповідає таким вимогам: продемонстровано повний, розгорнутий, вичерпний виклад змісту питання білету; творчі здібності розуміння, викладу проблеми; наведено повний перелік необхідних для розкриття змісту питання категорій та законів; показано вміння користуватися методами наукового аналізу суспільних явищ, процесів; характеризувати їхні риси, форми виявлення, особливості; наявне висловлення та аргументування власного ставлення до альтернативних поглядів на дане питання; є ґрунтовне знання необхідних законів і нормативних матеріалів (національне та міжнародне законодавство); знання теоретичних питань відповідно до основної та додаткової літератури.

46-59 балів відповідає таким вимогам: не виконано хоча б одна з вимог для отримання найвищого балу (60-67); чи допущені помилки під час наведення аргументації, посилення на законодавство, статистичні дані, теоретичні концепції, що впливає на логіку висновків під час відповіді на питання.

34-45 балів відповідає таким вимогам: не виконано три вимоги для отримання найвищого балу (60-67); зміст відповіді, аргументи, висновки відповіді не є правильними чи загальновизнаними за відсутності у відповіді доказів і раціональних аргументів на їх користь.

1-33 балів відповідає таким вимогам: не виконано три чи більше вимог для отримання найвищого балу (60-67) та допущені дві чи більше значних помилок, зроблені під час відповіді висновки не є правильними чи загальновизнаними, а у відповіді студента доказів і раціональних аргументів на їх користь немає, зміст відповіді дає підстави стверджувати, що особа, яка складає іспит, неправильно зрозуміла зміст питання чи не знає правильної відповіді і тому не відповіла на нього по суті, допустивши грубі помилки у змісті відповіді або давши відповідь не на поставлене в білеті питання.

4. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Програма предметного тесту з управління та адміністрування єдиного

фахового вступного випробування для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра, затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 11 лютого 2022 року № 157 <https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/vishcha-osvita/vstup-2022/Prohramy-YEFVV/Zatverdzeni.prohramy.YEFVV/11.02/Pro.zatv.Prohr.predm.testu.upravl.administrativ-nakaz-157-11.02.2022.pdf>

2. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 року. Із змінами, внесеними Законом України №2222-ІУ від 8 грудня 2004 року.

3. Закон України “Про державну службу” від 16 грудня 1993 р., № 3723 (втратив чинність).

4. Закон України “Про державну службу від 17.11.2011р. №4050-VI (втратив чинність)

5. Закон України Про державну службу : від 10.12.2015 р. № 889. - ОВУ. - 2016.

6. Закон України “Про службу в органах місцевого самоврядування” від 7 червня 2001 р., № 2493

7. Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 р. №5203-VI

8. Закон України “Про Кабінет Міністрів України” від 27.02.2014 р. № 794.

9. Закон України “Про центральні органи виконавчої влади” від 17.03.2011р. № 3166.

10. Закону України “Про запобігання корупції” від 14.10.2014 р. №5113.

11. Закон України «Про очищення влади» від 16.09.2014 р. № 1682.

12. Закон України “Про префектів” (проект)

13. Концепція адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу. Схвалена Указом Президента України від 5 березня 2004 р. № 278/2004.

14. Концепція розвитку законодавства про державну службу. Затверджено Указом Президентом України від 20.02.2006 р. № 140/2004.

15. Про затвердження Програми розвитку державної служби на 2005 - 2010 роки. Постанова Кабінету Міністрів України від 8 червня 2004р. № 746.

16. Концепція реформування системи надання адміністративних послуг (затверджена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 15 травня 2006 р. № 90)

17. Указ Президента України “Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади” від 09.12.2010 р. № 1085

18. Указ Президента України “Питання управління державною службою в Україні” від 18.07.2011 р.

19. Указ Президента України “Питання реформування НАДУ при Президентові України” від 09.12.2011 р. № 1110.

20. Указ Президента України “Про Президентський кадровий резерв «Нова еліта нації»” від 05.04.2012р. (втратив чинність)

21. Указ Президента України «Про Стратегію державної кадрової політики на 2012-2020 роки» від 01.02.2012.р.

22. Постанова Кабінету Міністрів України від 20.02.2013 р. №118 «Про примірне положення про центр надання адміністративних послуг».

23. Постанова КМУ «Про затвердження положення про НАДС» від 01.10.2014р.

24. Постанова Кабінету Міністрів України «Про умови оплати праці працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування, у 2016 році» № 268 від 06.04.16 р.

25. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток» № 270 від 06.04.16 р.

26. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження критеріїв визначення переліку посад працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування» №271 від 06.04.16 р.

27. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям» № 289 від 06.04.16 р.

28. Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році» № 292 від 06.04.16 р.

29. Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання працівників патронатних служб в державних органах» № 298 від 20.04.16 р.

30. Постанова Кабінету Міністрів України «Про умови оплати праці окремих керівних працівників державних органів, на яких не поширюється дія Закону України “Про державну службу» № 304 від 20.04.16 р.

31. Питання присвоєння рангів державних службовців та співвідношення між рангами державних службовців і рангами посадових осіб місцевого самоврядування, військовими званнями, дипломатичними рангами та іншими спеціальними званнями № 306 від 20.04.16 р.

32. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку обрання представників громадських об'єднань, наукових установ, навчальних закладів та експертів до складу Комісії з питань вищого корпусу державної служби» № 314 від 20.04.16 р.

33. Постанова Кабінету Міністрів України «Про внесення змін у додатки 1 і 3 до постанови Кабінету Міністрів України від 6 квітня 2016 р. № 292» - № 322

від 05.05.16 р.

34. Постанова Кабінету Міністрів України «Про умови оплати праці працівників патронатних служб в державних органах» № 323 від 05.05.16 р.

35. Розпорядження КМУ від 18 березня 2015 р. № 227-р «Про стратегію реформування державної служби та служби в органах місцевого самоврядування».

36. Розпорядження КМУ «Про Стратегію реформування державного управління України на 2016-2020 роки» від 24.06.2016 р. № 474-р.

37. Розпорядження КМУ «Про схвалення Концепції реформування системи професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад» від 1 грудня 2017 р. № 974-р.

38. Розпорядження КМУ «Про схвалення Концепції впровадження інформаційної системи управління людськими ресурсами в державних органах та затвердження плану заходів щодо її реалізації» від 01 грудня 2017 р. № 844р.

39. Розпорядження КМУ «Про схвалення Концепції оптимізації системи центральних органів виконавчої влади від 27 грудня 2017 р. № 1013-р.

40. Державний механізм антикризового управління соціально-економічними процесами на засадах проектного підходу: навч. посібник / За заг. ред. Т. М. Безверхнюк, І. А. Сенчі. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2017. 134 с.

41. Зубчик О.А., Шульга М.А. Менеджмент в органах державної влади. Навчальний посібник. Видання 2-е, допрацьоване. Суми, ФОП Литовченко Є.Б. 2020. 158 с.

42. Інструменти забезпечення ефективності, результативності та якості діяльності органів державної влади / М. Канавець (кер. авт. колективу), Ю. Лихач, А. Кукуля, О. Бутенко, Ю. Єрченко; за заг. ред. В. Купрія. К., 2019. 178 с.

43. Інституціональне забезпечення публічної влади: конспект лекцій / авт. кол.: Л. В. Гонюкова та ін. Київ : НАДУ, 2020. 64 с.

44. Колективний підручник «Глобалізаційні виклики сучасності» / авт. кол.: Л. Комаха, І. Алексєєнко, В. Гура, Г. Ситник, Н. Клименко, Є. Таран та ін.; за заг. ред. Л. Комахи. Київ : ВПЦ «Київський університет», 2022. 350 с.

45. Концептуальні засади національної стійкості та державна політика врегулювання воєнно-політичних конфліктів: колективна монографія / за заг. ред. Г.П. Ситника; ТОВ «Академпрес». Київ, 2024. 358 с.

46. Корчак Н.М., Обушна Н.І. Навчальний посібник «Управління проектами в публічній сфері»: навчальний посібник. Київ : Вид-во «Каравелла», 2022. 272 с.

47. Національна безпека в контексті європейської інтеграції України: підручник / Г. П. Ситник, М. Г. Орел; за ред. Г. П. Ситника. Київ: Міжрегіональна

Академія управління персоналом, 2021. 372с.

48. Обушна Н.І., Петринська В.В. Модернізація державної служби та управління людськими ресурсами: об'єктивна необхідність та особливості реалізації. Наукові перспективи. 2021. Випуск 4 (10). С. 148-163.

49. Орлів М.С. Підвищення кваліфікації керівних кадрів органів влади: механізми формування сучасної моделі: монографія. Київ - Івано-Франківськ : Лілея-НВ, 2018. 300 с.

50. Парламентаризм: підручник. 3-ге вид., допов. й розшир. / В. А. Гошовська та ін. Київ: КНУ імені Тараса Шевченка, 2024. 592 с.

51. Пархоменко-Куцевіл О.І., Корчак Н.М. Механізми реінжинірингу в системі формування інноваційних антикорупційних органів державної влади: теоретичний аспект. Наукові перспективи: журнал. (Серія «Державне управління», Серія «Право», Серія «Економіка», Серія «Медицина»). 2021. № 3(9) 2021. С. 180-192 (С. 332)

52. Політична освіта публічних службовців в Україні / [Ю. Лихач (кер.авт. колективу), Л. Комаха, О. Зубчик, М. Канавець, А. Малюга, С. Гербеда, С. Липовська, Н. Щербак ; за заг. ред. Н. Алюшиної]. Київ : Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, 2020. 219 с.

53. Ситник Г.П., Комаха Л.Г., Рудик А.О. Основи теорії систем та системного аналізу: навчальний посібник / за заг. ред. Г.П. Ситника; ТОВ «Академпрес». Київ, 2024. 160 с.

54. Ситник Г. П., Зубчик О. А., Орел М. Г., Штельмашенко М. Г. Політико-правове забезпечення публічного управління та адміністрування: підручник / за ред. Г. П. Ситника. Вінниця : ФОП Кушнір Ю. В., 2020. 504 с.

55. Степаненко С., Фролова Є. Публічне управління та адміністрування : навч.-метод. посіб. 2-ге видання, перероб. і доп. [Електронне видання] / С. Степаненко, Є. Фролова. - Одеса : Фенікс, 2023. 110 с.

56. Сучасні підходи і напрями розвитку публічного управління та адміністрування: підручник / А. О. Науменко, О. В. Смігунова, О. В. Дудник, С. І. Міненко; за ред. д-ра наук з держ. управління, проф. В. Д. Бакуменка; ДБТУ. Харків : Майдан, 2022. 280 с.

57. Управління містом: підручник / Л. Г. Комаха, В. С. Колтун, Ю. Ф. Дехтяренко та ін. ; за заг. ред. Ю. Ф. Дехтяренко. Київ : ВПЦ «Київський університет», 2023. 464 с.