

Міністерство освіти і науки України
Сумський національний аграрний університет
Факультет економіки і менеджменту
Кафедра менеджменту ім.професора Л.І.Михайлової

Робоча програма (силабус) освітнього компонента

ОК10 Адміністративний менеджмент
обов'язковий

Спеціальність	D3 «Менеджмент»
Освітня програма	Менеджмент організацій і адміністрування
Рівень вищої освіти	Другий (магістерський) рівень

Розробник:  Світлана ТУРЧІНА, к.е.н., доцент, доцент
кафедри менеджменту імені професора Л.І. Михайлової

Розглянуто, схвалено та затверджено на засіданні кафедри менеджменту імені професора Л.І. Михайлової	протокол від <u>10.06.2025</u> № <u>15</u>	
	Завідувач кафедри 	Альвіна ОРСХОВА

Погоджено:

Гарант освітньої програми  Альвіна ОРСХОВА

Декан факультету ЕіМ,
де реалізується освітня програма  Світлана ЛУКАШ

Рецензія на робочу програму(додається) надана:  Людмила ДАШУТІНА

 Вікторія ТКАЧЕНКО

Методист відділу якості освіти,
ліцензування та акредитації  Надія БАРАНІК

Зареєстровано в електронній базі: дата: 26.06 2025 р.

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ

1.	Назва ОК	Адміністративний менеджмент							
2.	Факультет/кафедра	Факультет економіки і менеджменту / менеджменту імені професора Л.І. Михайлової							
3.	Статус ОК	Обов'язковий							
4.	Програма/Спеціальність (програми), складовою яких є ОК для (заповнюється для обов'язкових ОК)	Освітньо-професійна програма «Менеджмент організацій і адміністрування» / D3 «Менеджмент»							
5.	ОК може бути запропонований для (заповнюється для вибіркових ОК)								
6.	Рівень НРК	НРК України – 7 рівень, FQ-EHEA – другий цикл, EQF-LLL – 7 рівень							
7.	Семестр та тривалість вивчення	Денна / Заочна 3 семестр, 15 тижнів / 3 семестр, 15 тижнів							
8.	Кількість кредитів ЄКТС	5							
9.	Загальний обсяг годин та їх розподіл	Контактна робота (заняття)						Самостійна робота	
		Лекційні		Практичні /семінарські		Лабораторні			
		Денна 36	Заоч 4	Денна 36	Заоч. 4	Денна	Заоч.	Денна 78	Заоч. 142
10.	Мова навчання	Державна (українська)							
11.	Викладач/Координатор освітнього компонента	Гурчіна Світлана Григорівна, к.е.н., доцент, доцент кафедри менеджменту імені професора Л.І. Михайлової Години консультацій – кожного вівторка о 12.15, кабінет 303 е							
11.1	Контактна інформація	stychina68@gmail.com ; ауд. 303 - е							
12.	Загальний опис освітнього компонента	Освітній компонент «Адміністративний менеджмент» спрямований на формування у здобувачів вищої освіти цілісного уявлення про сутність та особливості адміністративного управління в організаціях, опанування сучасних підходів, методів і інструментів адміністративного менеджменту, а також розвиток навичок прийняття та реалізації управлінських рішень у складних і динамічних умовах. У процесі вивчення цього компонента здобувачі набувають здатності застосовувати концепції та інструментарій адміністративного менеджменту відповідно до стратегічних цілей організації та міжнародних практик, формувати ефективну систему адміністративного управління, організовувати та контролювати процеси планування, координації, регулювання і контролю діяльності організації. Важливим результатом вивчення курсу є також розвиток уміння розробляти та впроваджувати управлінські рішення, спрямовані на підвищення результативності функціонування організації,							

		забезпечувати інформаційне, кадрове та правове супроводження адміністративної діяльності, що створює основу для професійного зростання та ефективного виконання управлінських функцій у майбутній діяльності за фахом.
13.	Мета освітнього компонента	Метою вивчення освітнього компонента «Адміністративний менеджмент» є формування теоретичних знань і практичних навичок з організації та здійснення адміністративного управління, опанування методів і технологій прийняття управлінських рішень, розвитку здатності до ефективної координації діяльності структурних підрозділів, планування, контролю та регулювання процесів в організації, а також забезпечення кадрового, інформаційного та правового супроводу адміністративної діяльності.
14.	Передумови вивчення ОК, зв'язок з іншими освітніми компонентами ОП	1. Освітній компонент базується на таких курсах, як менеджмент організацій, корпоративне управління 2. Освітній компонент є основою для переддипломної практики та для написання кваліфікаційної роботи.
15.	Політика академічної доброчесності	Відповідно до Кодексу академічної доброчесності Сумського НАУ, академічна доброчесність – це сукупність принципів, правил поведінки учасників освітнього процесу, спрямованих на формування самостійної і відповідальної особистості, спроможної вирішувати завдання відповідно до освітнього рівня з дотриманням норм права та суспільної моралі. Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю, результатів навчання. Очікується, що здобувачі вищої освіти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення, що визначається нормативними документами Сумського національного аграрного університету, зокрема Кодексу академічної доброчесності, Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату в Сумському НАУ (повний перелік нормативних документів розміщений на сайті університету https://snau.edu.ua/viddil-zabezpechennya-yakosti-osviti/zabezpechennya-yakosti-osviti/akademichna-dobrochesnist/) За порушення академічної доброчесності здобувачі вищої освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності, а саме: – академічне шахрайство (користування телефоном при написанні письмових робіт) призведе до повторної здачі роботи; – списування - від першого попередження до анулювання роботи; – плагіат призведе до анулювання роботи
16.	Ключові слова	Адміністративний менеджмент, процес адміністративного менеджменту, управлінські рішення, система, організування праці підлеглих, проектування робіт, технології адміністративного менеджменту, ефективність, сталий розвиток.
17.	Посилання на курс у системі Moodle	https://cdn.snau.edu.ua/moodle/course/view.php?id=1643

2. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ ТА ЇХ ЗВ'ЯЗОК З ПРОГРАМНИМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ НАВЧАННЯ

Результати навчання за ОК: Після вивчення освітнього компонента здобувач вищої освіти очікувано буде здатен...»	Програмні результати навчання, на досягнення яких спрямований ОК (зазначити номер згідно з нумерацією, наведеною в ОП) ¹			
	ПРН 2 Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення	ПРН 3 Проектувати ефективні системи управління організаціями	ПРН 7 Організовувати та здійснювати ефективні комунікації в середині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті	Як оцінюється РНД
ДРН 1. Демонструвати знання теорій, наукових підходів та методів, принципів, процесу адміністративного менеджменту, а також сучасного підходу до системи адміністративного менеджменту	x			Тест множинного вибору
ДРН 2. Розуміти набуті знання та вміти застосовувати їх на практиці щодо сутності та видів адміністрації, а також ключової ролі в системі адміністративного менеджменту менеджера.	x			Тест множинного вибору
ДРН 3. Описувати та обґрунтовувати зміст функціональних сфер системи адміністративного менеджменту в організації, навчитися з успіхом використовувати теоретичну базу і знання функцій на практиці для роботи в сучасних умовах	x	x		Індивідуальне завдання - есе
ДРН 4. Застосовувати методи адміністративного менеджменту для підвищення ефективності організаційної діяльності та прийняття управлінських рішень із використанням сучасних технологій.		x	x	Тест множинного вибору

¹ Має відповідати Матриці забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами освітньої програми, зазначається для обов'язкових освітніх компонентів ОП I та II рівня, для усіх (обов'язкових та вибіркових ОК) ОП III

3. ЗМІСТ ОСВІТНЬОГО КОМОПОНЕНТА (ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ)

Тема. Перелік питань, що будуть розглянуті в межах теми	Розподіл в межах загального бюджету часу			Рекомендована література ²	
	Аудиторна робота		Самостійна робота		
	Лк	П.з / семін. з	Лаб . з.		
Тема1. Історичні умови та еволюція адміністративного менеджменту. Принципи адміністративного менеджменту. Проблеми та перспективи розвитку адміністративного менеджменту. 1.Класична адміністративна школа та Теорія адміністративної організації ідеального типу М.Вебера. 2. Принципи адміністративного менеджменту. 3. Проблеми адміністративного менеджменту та перспективи розвитку. 4. Наукові підходи та методи до вивчення адміністративного менеджменту.	4/2	4/0		5/9	Основна література: 1,2,3,4,5,6 Додаткова література: 16 Програмне забезпечення: 1,2,3,6
Тема 2. Система адміністративного менеджменту. 1.Сутність і значення процесу адміністративного менеджменту. 2.Складові процесу адміністративного менеджменту: функції, методи, управлінські рішення. 3.Система адміністративного управління (Administrative Management System-AMS)	2/0	2/0		5/9	Основна література: 1, 2,3,4,5,6 Додаткова література:11,15 Програмне забезпечення: 1,2,3,4,5
Тема 3. Адміністративні органи управління та їх різновиди. 1.Адміністрація, її форми, завдання, функції та структура. 2.Менеджер-адміністратор як ключовий елемент системи адміністративного управління.	2/2	2/2		5/9	Основна література: 1, 2,3,4,5,6 Додаткова література:13,15 Програмне забезпечення: 6
Тема 4. Планування в адміністративному менеджменті. 1.Сутність адміністративного планування. 2. Принципи адміністративного планування. Рівні адміністративного планування. 3.Перспективне та стратегічне планування як основна функція адміністрації.	4/0	4/0		5/9	Основна література: 1, 2,3,4,5,6 Додаткова література:15 Програмне забезпечення: 1,2,3

²Конкретне джерело із основної чи додатково рекомендованої літератури

Тема 5. Організування праці підлеглих (Ч 1). 1.Сутність організування діяльності адміністрації та її роль в адміністративному менеджменті. 2. Делегування повноважень.	2/0	2/2		5/9	Основна література: 1, 2,3,4,5,6,7,8 Додаткова література:15 Програмне забезпечення: 2,3,5
Тема 6. Організування праці підлеглих (Ч 2). 1.. Горизонтальний та функціональний розподіл праці. 2.Департаменталізація в апараті управління.	2/0	2/0		5/9	Основна література: 1, 2,3,4,5,6 Додаткова література:15 Програмне забезпечення: 1,2,3,4
Тема 7. Організування праці підлеглих та проектування робіт (Ч1). 1. Методологічні основи проектування організаційних структур адміністративного управління 2.Факори, які впливають на процес проектування.	2/0	2/0		5/9	Основна література: 1, 2,3,4,5,6,7,8 Додаткова література:15, 17,18 Програмне забезпечення: 1, 6
Тема 8. Організування праці підлеглих та проектування робіт (Ч2). 1. Процедура проектування організаційних структур адміністративного управління. 2. Інструменти проектування.	2/0	2/0		5/9	Основна література: 1, 2,3,4,5,6 Додаткова література: 15, 17, 18 Програмне забезпечення: 1,3
Тема 9. Мотивування працівників апарату управління (Ч.1). 1.Сутність, значення мотивування адміністративних працівників. 2.Форми мотивування адміністративних працівників.	2/2	2/0		5/9	Основна література: 1, 2,3,4,5,6,7,8 Додаткова література:10,14,15 Програмне забезпечення: 1,4,5,6
Тема 10. Мотивування працівників апарату управління (Ч.2). 1.Нетрадиційні підходи до мотивування працівників апарату управління. 2.Запобігання демотивації.	2/0	2/0		5/9	Основна література: 1, 2,3,4,5,6,7,8 Додаткова література:10,13,14, 15 Програмне

					забезпечення: 5, 6
Тема 11. Контролювання та регулювання в адміністративному менеджменті. 1. Принципи адміністративного контролю. 2. Види адміністративного контролю. 3. Особливості регулювання адміністративної діяльності в організації.	2/0	2/0		5/9	Основна література: 1, 2,3,4,5,6,7,8 Додаткова література: 10,14,15 Програмне забезпечення: 6
Тема 12. Адміністративні методи управління та адміністрування управлінських рішень (Ч1). 1. Методи адміністративного менеджменту та їх класифікація. 2. Адміністративне діловодство в організації: сутність, принципи та напрями удосконалення. 3. Природа адміністративної влади та її роль у системі управління. 4. Адміністративні методи управління як чинник формування організаційного капіталу підприємства.	2/2	2/0		5/9	Основна література: 1, 2,3,4,5,6,7,8 Додаткова література: 9,10,11, 12,15,19 Програмне забезпечення: 6
Тема 13. Адміністративні методи управління та адміністрування (Ч2). 1. Управлінські рішення в системі адміністративного менеджменту: зміст, етапи прийняття та реалізації. 2. Комунікації в адміністративному менеджменті. 3. Інформаційне забезпечення процесу прийняття управлінських рішень в адміністративному управлінні. 4. Адміністрування управлінських рішень у контексті розвитку інтелектуального капіталу організації.	2/0	2/0		5/9	Основна література: 1, 2,3,4,5,6,7,8 Додаткова література: 9,10,11, 12,15, 16,17,19 Програмне забезпечення: 6
Тема 14. Сучасні технології адміністративного менеджменту (Ч1). 1. Інформаційні системи як основа сучасних технологій адміністративного менеджменту. 2. Технології вироблення та прийняття управлінських рішень у системі адміністративного менеджменту. 3. Процесний підхід в адміністративному менеджменті: сутність, інструменти, переваги. 4. Технології проектування управлінських процесів.	2/0	2/0		5/9	Основна література: 1, 2,3,4,5,6,7,8 Додаткова література: 9, 10,11,14,15, 17,18,19 Програмне забезпечення: 1,2,3,4, 6
Тема 15. Сучасні технології адміністративного менеджменту (Ч2).	4/0	4/0		8/7	Основна література:

1. Адміністративний менеджмент та концепція «бережливого виробництва» (Lean Management). 2. Японське ноу-хау в системі адміністративного управління: Kaizen, Just-in-Time, TQM. 3. Сучасний досвід адміністративного управління в країнах Заходу. 4. Інноваційні рішення для покращення адміністративного управління. 5. Роль людського та організаційного капіталу у впровадженні сучасних управлінських технологій.					1, 2,3,4,5,6,7,8 Додаткова література: 10,13,14, 15, 18, 19 Програмне забезпечення: 5,6
Всього	36/4	36/4		78/142	

4. МЕТОДИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ

ДРН	Методи викладання (робота, що буде проведена викладачем <u>під час аудиторних занять, консультацій</u>)	Методи навчання (які види навчальної діяльності має виконати <u>здобувач вищої освіти самостійно</u>)
ДРН 1. Демонструвати знання теорій, наукових підходів та методів, принципів, процесу адміністративного менеджменту, а також сучасного підходу до системи адміністративного менеджменту	Проблемна лекція, тематична дискусія, аналіз конкретних управлінських ситуацій, виконання тестів	Самостійна робота з підручником
ДРН 2. Розуміти набуті знання та вміти застосовувати їх на практиці щодо сутності та видів адміністрації, а також ключової ролі в системі адміністративного менеджменту менеджера.	Проблемна лекція, тематична дискусія, аналіз конкретних управлінських ситуацій	Самостійна робота з підручником
ДРН 3. Описувати та обґрунтовувати зміст функціональних сфер системи адміністративного менеджменту в організації, навчитися з успіхом використовувати теоретичну базу і знання функцій на практиці для роботи в сучасних умовах	Проблемна лекція, тематична дискусія, написання есе, аналіз конкретних ситуацій	Самостійна робота з підручником
ДРН 4. Застосовувати методи адміністративного менеджменту для підвищення ефективності організаційної діяльності та прийняття управлінських рішень із використанням сучасних технологій.	Проблемна лекція, тематична дискусія, аналіз конкретних управлінських ситуацій	Самостійна робота з підручником, виконання індивідуальних завдань

5. ОЦІНЮВАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ

5.1. Діагностичне оцінювання (зазначається за потреби)

5.2. Сумативне оцінювання

5.2.1. Для оцінювання очікуваних результатів навчання передбачено

№	Методи сумативного оцінювання	Бали / Вага у загальній оцінці	Дата складання
1.	Тест множинного вибору	20 балів /20%	На 6 тижні
2.	Індивідуальне завдання, есе	30 балів / 30%	На 10 тижні
3.	Тест множинного вибору	20 балів / 20%	На 15 тижні
4.	Екзамен – письмова робота	30 балів / 30%	

5.2.2. Критерії оцінювання

	Незадовільно	Задовільно	Добре	відмінно ³
Тест множинного вибору	<6 балів	7-12 балів	13-18 балів	19-20 балів
	<6 вірних відповідей	7-12 вірних відповідей	13-18 вірних відповідей	19-20 вірних відповідей
Індивідуальне завдання, есе	<6 балів	6-14 балів	15-24 балів	25-30 балів
	Вимоги щодо завдання не виконано	Більшість вимог виконано, але окремі складові відсутні або недостатньо розкриті, відсутній аналіз інших підходів до питання	Виконано усі вимоги завдання. При цьому студент вміє застосовувати отримані знання в різних ситуаціях, вміє узагальнювати та систематизувати інформацію, використовує загальновідомі докази у власних аргументаціях.	Виконано усі вимоги завдання, продемонстровано, креативність, вдумливість, запропоновано власне вирішення проблеми. Переконливо аргументує особисту позицію, узгоджуючи її з отриманими знаннями та загальними цінностями, розвиває свої обдарування та нахили.
Тест множинного вибору	<6 балів	7-12 балів	13-19 балів	20 балів
	<6 вірних відповідей. Вимоги щодо завдання не виконано	7-12 вірних відповідей. Більшість вимог виконано, але окремі складові відсутні,	13-19 вірних відповідей. Виконано усі вимоги завдання. При цьому студент вміє	20 вірних відповідей. Виконано усі вимоги завдання, продемонстровано, креативність, вдумливість,

		недостатньо розкрити, відсутній аналіз інших підходів до питання	застосовувати отримані знання в різних ситуаціях, вміє узагальнювати та систематизувати інформацію, використовує загальновідомі докази у власних аргументаціях	запропоновано власне вирішення проблеми. Переконливо аргументує особисту позицію, узгоджуючи її з отриманими знаннями та загальними цінностями, розвиває свої обдарування та нахили
	<18 балів	18-23 балів	24-29 балів	30 балів
Екзамен – письмова робота	Вимоги щодо завдання не виконано	Більшість вимог виконано, але окремі складові відсутні, недостатньо розкрити, відсутній аналіз інших підходів до питання	Виконано усі вимоги завдання	Виконано усі вимоги завдання, продемонстровано, креативність, вдумливість, запропоновано власне вирішення проблеми

5.3. Формативне оцінювання:

Для оцінювання поточного прогресу у навчанні та розуміння напрямів подальшого удосконалення передбачено

№	Елементи формативного оцінювання	Дата
1	Усне опитування після вивчення тем 1-2	Протягом 2 тижня
2	Усне опитування після вивчення тем 3-5	Протягом 7 тижня
4	Попереднє формативне оцінювання есе	Протягом 9 тижня
6	Усне опитування після вивчення теми 6-9	Протягом 12 тижня
7	Письмове опитування після вивчення теми 10 -15	Протягом 15 тижня

НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ (ЛІТЕРАТУРА)

6.1 Основні джерела

6.1.1 Підручники, посібник

1.Адміністративний менеджмент: підручник/ Л.М.Баценко, Р.В.Галенін, Ткаченко В.В. Суми, 2021. 355 с.

2. Адміністративний менеджмент в Україні: підручник./ Кол. авт.; за заг. ред. В. М. Ємельянова, О. Н. Євтушенка. – Миколаїв : Ємельянова Т. В., 2021. – 281 с. <https://doi.org/10.34132/IDU.2021.282> с.

3. Фролова Є. І., Корнута Л. М. Адміністративний менеджмент: навчально-методичний посібник (для здобувачів вищої освіти денної та заочної форми навчання). Одеса: НУ "ОЮА"; Кафедра адміністративного і фінансового права, 2021. 82 с.

6.1.2 Методичне забезпечення

4. Адміністративний менеджмент. Конспект лекцій для здобувачів вищої освіти освітньої програми «Менеджмент організацій і адміністрування» спеціальності D3 «Менеджмент» за другим (магістерським) рівнем вищої освіти денної і заочної форми навчання / Баценко Л.М. Суми, 2025. 162 с.

5. Адміністративний менеджмент. Методичні вказівки до проведення практичних занять для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» ОП «Менеджмент організацій і адміністрування» денної та заочної форм навчання. Баценко Л.М. - Суми, 2023. – 40с.

6. Методичні вказівки щодо виконання самостійної роботи для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» ОП «Менеджмент організацій і адміністрування» денної та заочної форм навчання. Суми, 2023. 43 с.

6.1.3 Інші джерела

7. Інтернет-портал з проблем менеджменту. URL.: www.12manage.com

8. Інтернет-портал для управлінців. URL.: www.management.com.ua

6.2 Додаткові джерела

9. Турчіна С.Г., Шеїна О. В. Особливості управління інноваційною діяльністю у підприємствах хімічної промисловості (на прикладі ТОВ «ВП «ПОЛІСАН» м. Суми). *Приазовський економічний вісник* - електронний науковий журнал. Випуск 5 (22) 2020 С.126 - 132. URL: http://pev.kpu.zp.ua/journals/2020/5_22_ukr/5_22_2020.pdf

10. Турчіна С.Г., Дашутіна Л.О. Кадрова політика аудиторських підприємств – надавачів послуг суб'єктам ЗЕД. *Бізнес навігатор*: науково-виробничий журнал Міжнародного університету бізнесу і права. Випуск № 2 (58). 2020. С. 17 – 21.

11. Турчіна С.Г., Дашутіна Л.О., Баценко Л.М. Управління розвитком персоналу сільськогосподарських підприємств в умовах конкурентного середовища. *Наукові інновації та передові технології* (Серія «Державне управління», Серія «Право», Серія «Економіка», Серія «Психологія», Серія «Педагогіка»): журнал. 2022. № 1(3) 2022. С. 195 – 204. DOI: [https://doi.org/10.52058/2786-5274-2022-1\(3\)](https://doi.org/10.52058/2786-5274-2022-1(3))

12.Турчіна С.Г., Дашутіна Л.О. Управління ефективністю діяльності підприємств малого бізнесу. *Інфраструктура ринку: електронний науково-практичний журнал. Причорноморський науково-дослідний інститут економіки та інновацій*. Випуск № 53. 2021. С. 91-98. URL:<http://www.market-infr.od.ua>

13..Турчіна С.Г. Управління змінами - основа ефективної проектної діяльності аграрних підприємств. *Наукові інновації та передові технології*. Науковий журнал № 2 (16) 2023. С. 203-211 URL <http://perspectives.pp.ua/index.php/nauka/issue/archive>

14. Турчіна С.Г. Імітаційне моделювання як база управління змінами та проектами при оцінці інтелектуально-інноваційної діяльності сільськогосподарського підприємства. *Актуальні питання у сучасній науці*. Науковий журнал № 3 (9) 2023. С. 131 - 141.DOI: [https://doi.org/10.52058/2786-6300-2023-3\(9\)](https://doi.org/10.52058/2786-6300-2023-3(9))

15.Турчіна С.Г. Розвиток комунікаційної політики в контексті управління змінами та проектами підприємства малого бізнесу. *Успіхи і досягнення у науці*. Серія «Управління та адміністрування» № 3(3) 2024. Том 2. С. 232-241 DOI: [https://doi.org/10.52058/3041-1254-2024-3\(3\)-232-241](https://doi.org/10.52058/3041-1254-2024-3(3)-232-241)

16.Турчіна С.Г., Шпетний В.В. Теоретико-методологічні аспекти формування інтелектуального потенціалу підприємства. *Економічний простір: Збірник наукових праць*. № 189. Дніпро: ПДАБА, 2024. С. 310-315. DOI: <https://doi.org/10.32782/2224-6282/189-54>

17. Турчіна С.Г. Менеджмент міжнародної торгівлі та аграрного бізнесу в умовах війни: виклики та напрями розвитку. *Ефективна економіка*. 2025. № 5. URL: <https://www.nayka.com.ua/index.php/ee/article/view/6516/6602>
DOI: <http://doi.org/10.32702/2307-2105.2025.5.63>

18. Turchina Svitlana. Implementation of organizational changes and innovative projects as a condition for ensuring the sustainable development of agricultural enterprises Development of management in the conditions of international integration processes [collective monograph]

Edited by N.V. Stoyanets. Warsaw: RS Global Sp. z O. O., 2024. P.213 - 232. URL: <https://monographs.rsglobal.pl/index.php/rsgl/catalog/view/68/70/671-1>

19. Turchina Svitlana, Shpetny Volodymyr, Azarov Volodymyr. (2025). Development of strategic planning in the context of hotel and restaurant management: focus on sustainable development and intellectual potential management..Sustainable Development in The Era of Digital Transformation: Challenges and Opportunities For Management // Edited by N.V. Stoyanets. Warsaw: RS Global Sp. z O O., P. 189 -204

DOI: <https://doi.org/10.31435/rsglobal/062>

URL: <https://monographs.rsglobal.pl/index.php/rsgl/catalog/book/70>

6.3. Програмне забезпечення

1. Використання стандартного пакетів Microsoft: Word, Excel, PowerPoint.
2. Мультимедіа, відео- і звуковідтворювальна, проєкційна апаратура (відеокамери, проєктори, екрани).
3. Програмне забезпечення Zoom Video Communications, Inc. v. 5.6.1 – для організації навчання через відео-зв'язок (за необхідності).
4. Програмне забезпечення системи дистанційного навчання Moodle – для організації дистанційного навчання здобувачів вищої освіти (доступ до навчально-методичних матеріалів, комунікації з викладачем, здійснення різних видів оцінювання).
5. Програмне забезпечення типу Web 2.0: Google Cloud & Docs – для надання методичних матеріалів, комунікації зі здобувачами вищої освіти, виконання та розміщення завдань.
6. Платформи масових відкритих онлайн-курсів (Prometheus, Coursera, Дія. Цифрова освіта та ін.) – як інструмент неформальної освіти для вивчення елементів освітнього компоненту, що дозволяє поглибити знання з тем та сформувати додаткові цифрові компетентності.