НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА»

Навчально-науковий інститут фінансів, економіки, управління та права
Кафедра менеджменту і логістики



ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з науково-педагогічної роботи

_____ Богдан КОРОБКО
«11» 04 2026 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ДІЛОВЕ АДМІНІСТРУВАННЯ»

(назва навчальної дисципліни)

підготовки **магістр**
(назва ступеня вищої освіти)

освітньої програми **Бізнес і торгівля**
(назва ступеня вищої освіти)

спеціальності **D7 Торгівля**
(код і назва спеціальності)

Полтава
2026 рік

Робоча програма навчальної дисципліни **«Ділове адміністрування»** для здобувачів вищої освіти спеціальності **D7 Торгівля**, другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Складена відповідно до освітньої програми **«Бізнес і торгівля»,** 2026 року.

Розробники: Глєбова Алла Олександрівна, доцент кафедри менеджменту і логістики, кандидат економічних наук, доцент.

Погоджено:
Гарант освітньо-професійної програми _____ (Андрій СКРИЛЬНИК)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри
менеджменту і логістики

Протокол від «26» серпня 2026 року № 1

Завідувач кафедри
менеджменту і логістики _____ (Володимир ГРИШКО)

«26» серпня 2026 року

Схвалено навчально-методичною комісією Навчально-наукового інституту фінансів, економіки, управління та права

Протокол від «28» серпня 2026 року № 1

Голова навчально-методичної комісії ННІФЕУП _____ (Євгенія КАРПЕНКО)

«28» серпня 2026 року

© Глєбова А. О., 2026 рік
© Національний університет імені
Юрія Кондратюка, 2026 рік

<table>
<tr><td rowspan="3">Найменування показників</td><td rowspan="3">Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти</td><td colspan="3">Характеристика навчальної дисципліни</td></tr>
<tr><td colspan="3">Форма здобуття освіти</td></tr>
<tr><td>денна</td><td>заочна</td><td>дистанційна</td></tr>
<tr><td colspan="2">Кількість кредитів – 4</td><td rowspan="2" colspan="3">обов’язкова</td></tr>
<tr><td colspan="2">Загальна кількість годин – 120</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Модулів – 1</td><td rowspan="5">Спеціальність

D7 Торгівля</td><td colspan="3">Рік підготовки:</td></tr>
<tr><td>1-й</td><td>1-й</td><td>1-й</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Змістових модулів – 2</td><td colspan="3">Семестр</td></tr>
<tr><td>1-й</td><td>1-й</td><td>1-й</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Індивідуальне завдання – не передбачено</td><td rowspan="11">Ступінь вищої освіти

магістр</td><td colspan="3">Лекції</td></tr>
<tr><td>16 год.</td><td>6 год.</td><td>0 год.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Практичні, семінарські</td></tr>
<tr><td>16 год.</td><td>6 год.</td><td>0 год.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Лабораторні</td></tr>
<tr><td>0 год.</td><td>0 год.</td><td>0 год.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Самостійна робота</td></tr>
<tr><td>88 год.</td><td>108 год.</td><td>120 год.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Індивідуальна робота:
0 год.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Вид контролю:
екзамен</td></tr>
</table>

Примітка. Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить:

для денної форми здобуття освіти – 32/88;

для заочної форми здобуття освіти – 12/108;

для дистанційної форми здобуття освіти – 0/120;

2. Мета навчальної дисципліни

Метою навчальної дисципліни є формування здатності організовувати, регламентувати та вдосконалювати діяльність підприємницьких і торговельних структур, координувати роботу персоналу й партнерів, забезпечувати якість виконуваних робіт та приймати обґрунтовані управлінські рішення за невизначеності й ризиків із використанням цифрових інструментів і професійних бізнес-комунікацій.

Дисципліна є обов'язковим освітнім компонентом освітньо-професійної програми «Бізнес і торгівля». У процесі вивчення формуються такі програмні компетентності:

Інтегральна компетентність

ІК. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у галузі підприємництва та торгівлі або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов і вимог.

Загальні компетентності

ЗК 1. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК 2. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 3. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК 4. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК 6. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

Спеціальні (фахові) компетентності

СК 3. Здатність до ефективного управління діяльністю суб'єктів господарювання в сфері підприємництва та торгівлі.

СК 4. Здатність до вирішення проблемних питань і прийняття управлінських рішень у професійній діяльності.

3. Передумови для вивчення дисципліни

Передумовою вивчення навчальної дисципліни є дисципліни, що формують основу підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня.

4. Очікувані результати навчання з дисципліни

Формулювання результатів навчання із дисципліни базується на результатах навчання, визначених освітньо-професійною програмою, відповідно до матриці відповідності програмних результатів, зокрема

ПРН 1. Адаптуватися та проявляти ініціативу і самостійність в ситуаціях, які виникають в професійній діяльності.

ПРН 2. Визначати, аналізувати проблеми підприємництва і торгівлі та розробляти заходи щодо їх вирішення.

ПРН 3. Розробляти заходи матеріального і морального заохочення та застосовувати інші інструменти мотивування персоналу й партнерів для досягнення поставленої мети.

ПРН 4. Застосовувати бізнес-комунікації для підтримки взаємодії з представниками різних професійних груп.

ПРН 6. Розробляти та впроваджувати заходи для забезпечення якості виконуваних робіт і визначати їх ефективність.

ПРН 9. Розробляти і приймати рішення, спрямовані на забезпечення ефективності діяльності суб'єктів господарювання у сфері підприємницької та торговельної діяльності.

ПРН 10. Вирішувати проблемні питання, що виникають в діяльності підприємницьких і торговельних структур за умов невизначеності та ризиків.

Перевірювані результати: регламент і матриця відповідальності; обґрунтоване рішення щодо торговельного процесу; план мотивування; протокол ділової взаємодії; показники якості та план кризового реагування. Кожний здобувач пояснює власний внесок у командне завдання.

5. Критерії оцінювання результатів навчання

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом вивчення навчальної дисципліни.

Сума балів	Значення ЄКТС	Оцінка	Критерій оцінювання	Рівень компетентності
1	**2**	**3**	4	**5**
90-100	**A**	**Відмінно**	Здобувач демонструє повні й міцні знання навчального матеріалу в обсязі, що відповідає робочій програмі дисципліни, правильно й обґрунтовано приймає необхідні рішення в різних нестандартних ситуаціях. Власні пропозиції здобувача в оцінках і вирішенні практичних задач підвищує його вміння використовувати знання, які він отримав при вивченні інших дисциплін.	**Високий**, що повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій програмі дисципліни.
82-89	**B**	**Добре**	Здобувач демонструє гарні знання, добре володіє матеріалом, що відповідає робочій програмі дисципліни, аналізує на їх основі можливі ситуації та вміє застосовувати теоретичні положення при вирішенні практичних задач, але допускає окремі неточності. Вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною.	**Достатній**, що забезпечує здобувачу самостійне вирішення основних практичних задач.
74-81	**C**	**Добре**	Здобувач в загальному добре володіє матеріалом, знає основні положення матеріалу, що відповідають робочій програмі дисципліни, аналізує на їх основі можливі ситуації та використовує для рішення характерних/типових практичних завдань на професійному рівні. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають ускладнення.	**Достатній**, Конкретний рівень, за вивченим матеріалом робочої програми дисципліни.
64-73	**D**	**Задовільно**	Здобувач засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений робочою програмою дисципліни, та розуміє постанову стандартних практичних завдань, має пропозиції щодо напрямку їх вирішень. Розуміє основні положення, що є визначальними в курсі, може вирішувати подібні завдання тим, що розглядались з викладачем, але допускає значну кількість неточностей і грубих помилок, які може усувати за допомогою викладача.	**Середній**, що забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни.
60-63	**E**	**Достатньо**	Здобувач має певні знання матеріалу, передбаченого робочою програмою, володіє основними положеннями на рівні, який визначається як мінімально допустимий. Правила вирішення практичних завдань з використанням основних теоретичних положень пояснюються з труднощами. Виконання практичних завдань значно формалізовано: є відповідність алгоритму, але відсутнє глибоке розуміння роботи та взаємозв'язків з іншими дисциплінами.	**Середній,** що є мінімально допустимим у всіх складових навчальної дисципліни
35-59	**FX**	**Незадовільно** з можливістю повторного складання екзамену/ заліку	Здобувач може відтворити окремі фрагменти з курсу. Незважаючи на те, що програму навчальної дисципліни Здобувач виконав, працював він пасивно, його відповіді під час практичних робіт в більшості є невірними, необґрунтованими. Цілісність розуміння матеріалу з дисципліни у Здобувача відсутні.	**Низький**, не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни.
0-34	**F**	**Незадовільно** з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Здобувач повністю не виконав вимог робочої програми навчальної дисципліни. Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними. Здобувач не допущений до здачі екзамену/заліку.	**Незадовільний**, Здобувач не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни.

6. Засоби діагностики результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання є: виконання та пояснення практичних завдань; модульне тестування; оцінювання результатів самостійної роботи. Для дистанційної форми — контрольні роботи . Підсумковий контроль — екзамен.

7. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Стратегії та управління бізнесом у сучасному середовищі

Тема 1. Особливості ведення бізнесу та цифрової трансформації підприємницьких і торговельних структур

Комплексна характеристика сутності підприємництва та його значення в сучасних умовах. Фізичні особи як суб'єкти підприємницької діяльності. Юридичні особи як суб'єкти підприємницької діяльності. Класифікація підприємств. Організаційно-правові форми підприємницької діяльності. Етапи заснування власної справи. Основні нормативно-правові акти, що регулюють діяльність підприємств України. Економічна сутність та види податків. Система оподаткування та принципи її побудови. Традиційні й цифрові бізнес-моделі: порівняльний аналіз. Роль хмарних технологій у розвитку сучасного бізнесу. Big Data як інструмент прийняття управлінських рішень. Приклади успішної цифрової трансформації українських компаній. Виклики та ризики цифровізації бізнесу. Вплив штучного інтелекту на бізнес-процеси. Цифрова економіка України: перспективи та обмеження. Майбутнє підприємництва у світі цифрових технологій.

Адміністративний супровід оптового, роздрібного й електронного торговельного бізнесу. Розподіл повноважень між власником, керівником, закупівлями, продажами, фінансами та логістикою; делегування й підзвітність. Матриця відповідальності RACI. Регламент торговельного процесу: межі, вхідні дані, операції, відповідальні, строки, контроль якості й документування. Використання ERP та CRM для координації підрозділів; перевірка результатів автоматизації за тривалістю операції, кількістю помилок і витратами.

Практичні заняття № 1.

Тема 2. Управління змінами в умовах невизначеності

Еволюційні погляди на процеси змін у діяльності підприємства. Еволюція розвитку організацій. Життєвий цикл організації та стадії виникнення змін. Особливості менеджменту на основних етапах життєвого циклу організації. Життєвий цикл організації та відповідність типів управління кожному етапові життєвого циклу. Класифікація видів змін. Навчання та зміни. Стратегічний аналіз і причини змін. Проєкти з управління змінами в організаціях. Моніторинг та аналіз змін. Управління опором змінам. Формування інноваційної організаційної культури. Самоаналіз та внутрішні ресурси управлінця змінами. Емоційна компетентність управлінця. Лідерство в умовах невизначеності. Приклади успішного управління змінами у світових компаніях. Комунікації у процесі змін: стратегія прозорості. Роль корпоративної культури у подоланні невизначеності.

Практичні заняття № 2.

Тема 3. Кібербезпека та використання інформаційно-комунікаційних технологій в підприємницькій діяльності

Основні загрози кібербезпеки для бізнесу. Захист персональних даних у підприємництві. Блокчейн як інструмент кіберзахисту. Кібератаки на компанії: світові приклади та уроки. Кіберетика: моральні дилеми в цифровому середовищі. Використання хмарних технологій: переваги та ризики. Кібербезпека як конкурентна перевага. Роль держави у забезпеченні кібербезпеки бізнесу.

Практичні заняття № 3.

Тема 4. Соціальна відповідальність бізнесу

Корпоративна соціальна відповідальність: сутність і напрями. Приклади соціально відповідальних практик українських компаній. КСВ як елемент брендингу та репутаційного менеджменту. Роль бізнесу у відновленні країни під час війни. Соціальні інвестиції як стратегія розвитку. Вплив КСВ на залучення та утримання персоналу. Міжнародні стандарти соціальної відповідальності. Баланс між прибутком і соціальною користю.

Тема 5. Створення ефективної команди інноваційного проєкту

Особливості формування інноваційних команд. Роль лідера у команді стартапу. Мотивація працівників інноваційного середовища. Конфлікти в команді: причини та шляхи вирішення. Приклади відомих інноваційних команд світу. Кросфункціональні команди: переваги та виклики. Довіра як основа успішної командної роботи. Гнучкі методології управління командами (Agile, Scrum).

Тема 6. Електронний бізнес і адміністрування торговельних операцій в умовах глобалізаційних змін

Еволюція електронного бізнесу: від перших сайтів до маркетплейсів. Глобалізація як рушій розвитку e-business. Виклики та перспективи електронної комерції в Україні. Порівняння Amazon і Rozetka: успіхи та відмінності. Ризики міжнародної електронної торгівлі. Вплив COVID-19 на розвиток електронного бізнесу. Фінтех як складова електронної економіки. Електронний бізнес у сфері послуг: кейси світового ринку.

Адміністрування циклу «замовлення – оплата – комплектація – доставка – повернення». Узгодження інформації про товар, ціну й залишки в різних каналах продажу. Перевірка повноти замовлення та документів; роль працівників у запобіганні дублюванню операцій. Показники своєчасності, точності та якості обслуговування. Розгляд претензій покупців і комунікація з постачальниками, перевізниками та фахівцями ІТ. Управлінські рішення щодо усунення невідповідностей; зіставлення витрат на зміну регламенту з очікуваним ефектом.

Практичні заняття № 4.

Змістовий модуль 2. Технології, інновації та практики ділового адміністрування

Тема 7. Управління бізнесом у контексті міжнародних викликів та національної ідентичності

Вплив глобалізації на бізнес-моделі. Стратегії адаптації бізнесу до міжнародних викликів. Роль національної ідентичності у позиціонуванні бренду. Приклади українських брендів на світовому ринку. Геополітичні ризики та їх вплив на бізнес. Локалізація як стратегія виходу на міжнародні ринки. Баланс глобальних трендів і національних цінностей. Вплив війни на інтеграцію українського бізнесу у світову економіку.

Практичні заняття № 5.

Тема 8. Емоційний інтелект у діловому адмініструванні

Концепція емоційного інтелекту: основні підходи. Роль EQ у лідерстві та управлінні. Емоційний інтелект і командна взаємодія. Методи розвитку EQ у керівників. Вплив EQ на вирішення конфліктів. Порівняння значення IQ та EQ в управлінні. Приклади лідерів з високим EQ. Емоційний інтелект у культурі сервісного бізнесу.

Тема 9. Сталий розвиток і «зелений» бізнес

Концепція сталого розвитку: міжнародні стандарти. «Зелений» бізнес: приклади з України та світу. Екологічні інновації у виробництві. Роль споживачів у формуванні попиту на «зелений» бізнес. Вплив сталого розвитку на конкурентоспроможність. Еко-маркетинг як інструмент просування бізнесу. Баланс між прибутковістю та екологічною відповідальністю. Зелені стартапи: перспективи для України.

Тема 10. HR-менеджмент. Управління талантами в епоху віддаленої роботи та фрілансу

HR-менеджмент та управління персоналом. Роль відділу HR в організації. Сутність та роль рекрутингу. Види рекрутингу, їх переваги та недоліки. Порівняльний аналіз традиційного та інтегрованого навчання персоналу. Навчання і розвиток: системний підхід. Кадровий резерв, моделі формування кадрового резерву, типи та джерела кадрового резерву. Поняття кар’єри, види кар’єри. Роль стимулювання працівників. Сутність стимулювання.

Критерії оцінювання персоналу (професійні, ділові, морально-психологічні, інтегральні). Управління талантами в організації.

Практичні заняття № 6.

Тема 11. Управління та адміністрування в умовах кризи: безперервність діяльності торговельного підприємства

Поняття та види криз у бізнесі. Антикризове управління як стратегія виживання. Роль комунікації у кризовому менеджменті. Економічні кризи та їх вплив на бізнес в Україні. Управління ризиками як складова антикризового менеджменту. Антикризовий менеджмент у малому та середньому бізнесі. Сутність ризику. Види ризиків та методи кількісного і якісного оцінювання ризику. Концепція управління ризикозахищеністю організації. Модель поведінки системи управління в ситуації ризику. Критерії ризикозахищеності організації.

Адміністративні дії за перебоїв постачання, енергозабезпечення й доступу до інформаційної системи. Пріоритизація критичних торговельних процесів, резервний порядок виконання замовлень і заміщення відповідальних осіб. План реагування: умови запуску, ресурси, виконавці, строки й повідомлення персоналу та партнерам. Командна симуляція кризового інциденту, контроль виконання рішення й аналіз помилок. Мотивування персоналу та підтримання якості робіт у змінених умовах. Межі дисципліни: адміністрування реагування без дублювання повного курсу антикризового управління.

Практичні заняття № 7.

Тема 12. Цифровий контент у системі ділового адміністрування: фактор довіри та лояльності

Сутність маркетингу довіри. Репутація як головний актив компанії. Прозорість бізнесу: переваги та виклики. Етичний маркетинг: міжнародні практики. Соціальні мережі як інструмент формування довіри. Приклади компаній, що втратили довіру споживачів. Маркетинг довіри у сфері послуг. Роль корпоративної етики у розвитку бізнесу.

Практичні заняття № 8.

8. Структура навчальної дисципліни
а) для денної форми здобуття освіти

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7
Змістовий модуль 1. Стратегії та управління бізнесом у сучасному середовищі						
Тема 1. Особливості ведення бізнесу та цифрової трансформації підприємницьких і торговельних структур	12	2	2	–	–	8
Тема 2. Управління змінами в умовах невизначеності	10	2	2	–	–	6
Тема 3. Кібербезпека та використання інформаційно-комунікаційних технологій в підприємницькій діяльності	10	2	2	–	–	6
Тема 4. Соціальна відповідальність бізнесу	14	2	2	–	–	10
Тема 5. Створення ефективної команди інноваційного проєкту	6			–	–	6
Тема 6. Електронний бізнес і адміністрування торговельних операцій в умовах глобалізаційних змін	12	2	2	–	–	8
Разом за змістовим модулем 1	**64**	**10**	**10**	**0**	**0**	**44**
Змістовий модуль 2. Технології, інновації та практики ділового адміністрування						
Тема 7. Управління бізнесом у контексті міжнародних викликів та національної ідентичності	12	2	2	–	–	8
Тема 8. Емоційний інтелект у діловому адмініструванні	6			–	–	6
Тема 9. Сталий розвиток і «зелений» бізнес	6			–	–	6
Тема 10. HR-менеджмент. Управління талантами в епоху віддаленої роботи та фрілансу	14	2	2	–	–	10
Тема 11. Управління та адміністрування в умовах кризи: безперервність діяльності торговельного підприємства	6			–	–	6
Тема 12. Цифровий контент у системі ділового адміністрування: фактор довіри та лояльності	12	2	2	–	–	8
Разом за змістовим модулем 2	**56**	**6**	**6**	**0**	**0**	**44**
Усього годин	**120**	**16**	**16**	**0**	**0**	**88**

б) для заочної форми здобуття освіти

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7
Змістовий модуль 1. Стратегії та управління бізнесом у сучасному середовищі						
Тема 1. Особливості ведення бізнесу та цифрової трансформації підприємницьких і торговельних структур	10	2	2	–	–	6
Тема 2. Управління змінами в умовах невизначеності	10	–	–	–	–	10
Тема 3. Кібербезпека та використання інформаційно-комунікаційних технологій в підприємницькій діяльності	10	–	–	–	–	10
Тема 4. Соціальна відповідальність бізнесу	10	–	–	–	–	10
Тема 5. Створення ефективної команди інноваційного проєкту	10	–	–	–	–	10
Тема 6. Електронний бізнес і адміністрування торговельних операцій в умовах глобалізаційних змін	10	2	2	–	–	6
Разом за змістовим модулем 1	**60**	**4**	**4**	**0**	**0**	**52**
Змістовий модуль 2. Технології, інновації та практики ділового адміністрування						
Тема 7. Управління бізнесом у контексті міжнародних викликів та національної ідентичності	10	–	–	–	–	10
Тема 8. Емоційний інтелект у діловому адмініструванні	10	–	–	–	–	10
Тема 9. Сталий розвиток і «зелений» бізнес	10	–	–	–	–	10
Тема 10. HR-менеджмент. Управління талантами в епоху віддаленої роботи та фрілансу	10	–	–	–	–	10
Тема 11. Управління та адміністрування в умовах кризи: безперервність діяльності торговельного підприємства	6	–	–	–	–	6
Тема 12. Цифровий контент у системі ділового адміністрування: фактор довіри та лояльності	14	2	2	–	–	10
Разом за змістовим модулем 2	**60**	**2**	**2**	**0**	**0**	**56**
Усього годин	**120**	**6**	**6**	**0**	**0**	**108**

в) для дистанційної форми здобуття освіти

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7
Змістовий модуль 1. Стратегії та управління бізнесом у сучасному середовищі						
Тема 1. Особливості ведення бізнесу та цифрової трансформації підприємницьких і торговельних структур	10	–	–	–	–	10
Тема 2. Управління змінами в умовах невизначеності	10	–	–	–	–	10
Тема 3. Кібербезпека та використання інформаційно-комунікаційних технологій в підприємницькій діяльності	10	–	–	–	–	10
Тема 4. Соціальна відповідальність бізнесу	10	–	–	–	–	10
Тема 5. Створення ефективної команди інноваційного проєкту	10	–	–	–	–	10
Тема 6. Електронний бізнес і адміністрування торговельних операцій в умовах глобалізаційних змін	10	–	–	–	–	10
Разом за змістовим модулем 1	**60**	**0**	**0**	**0**	**0**	**60**
Змістовий модуль 2. Технології, інновації та практики ділового адміністрування						
Тема 7. Управління бізнесом у контексті міжнародних викликів та національної ідентичності	10	–	–	–	–	10
Тема 8. Емоційний інтелект у діловому адмініструванні	10	–	–	–	–	10
Тема 9. Сталий розвиток і «зелений» бізнес	10	–	–	–	–	10
Тема 10. HR-менеджмент. Управління талантами в епоху віддаленої роботи та фрілансу	10	–	–	–	–	10
Тема 11. Управління та адміністрування в умовах кризи: безперервність діяльності торговельного підприємства	10	–	–	–	–	10
Тема 12. Цифровий контент у системі ділового адміністрування: фактор довіри та лояльності	10	–	–	–	–	10
Разом за змістовим модулем 2	**60**	**0**	**0**	**0**	**0**	**60**
Усього годин	**120**	**0**	**0**	**0**	**0**	**120**

9. Перелік питань для семінарських занять

Тема заняття та перелік питань	Кількість годин		
	для денної форми	для заочної форми	для дистанційної форми
Семінарські заняття навчальними планами не передбачені.	–	–	–

10. Перелік питань для практичних занять

Тема заняття та перелік питань	Кількість годин		
	для денної форми	для заочної форми	для дистанційної форми
Практичне заняття № 1. Організація та цифрова трансформація бізнесу Порівняти підприємницькі форми. Побудувати схему повноважень і матрицю RACI. Підготувати регламент торговельного процесу та показники його якості.	2	2	–
Практичне заняття № 2. Управління організаційними змінами Визначити стадію життєвого циклу й причини змін. Проаналізувати опір працівників. Запропонувати план комунікацій та моніторингу змін.	2	–	–
Практичне заняття № 3. Інформаційні технології та кібербезпека Класифікувати загрози. Порівняти засоби захисту даних і доступу. Обґрунтувати порядок реагування на інцидент.	2	–	–
Практичне заняття № 4. Адміністрування електронної торгівлі Описати цикл виконання замовлення та повернення. Виявити помилки товарних даних і документів. Порівняти витрати й ефект коригування регламенту.	2	2	–
Практичне заняття № 5. Міжнародні виклики та позиціювання бізнесу Визначити геополітичні ризики. Порівняти глобалізацію й локалізацію. Обґрунтувати позиціювання українського бренду.	2	–	–
Практичне заняття № 6. Управління талантами Порівняти інструменти рекрутингу. Розробити план навчання й кадрового резерву. Обґрунтувати критерії оцінювання та мотивування працівників.	2	–	–
Практичне заняття № 7. Адміністрування кризового реагування Визначити критичні торговельні процеси. Розробити резервний порядок дій і комунікацій. Провести симуляцію інциденту й оцінити якість виконаних робіт.	2	–	–
Практичне заняття № 8. Цифровий контент і довіра Оцінити прозорість цифрового повідомлення. Виявити етичні ризики. Підготувати коригувальне повідомлення для відновлення довіри.	2	2	–
Разом	**16**	**6**	**0**

11. Перелік питань для лабораторних занять

Тема заняття та перелік питань	Кількість годин		
	для денної форми	для заочної форми	для дистанційної форми
Лабораторні заняття навчальними планами не передбачені.	–	–	–

12. Самостійна робота

Самостійна робота охоплює опрацювання літератури, підготовку до занять і контролю, виконання тематичних завдань, а для дистанційної форми – також контрольних робіт. Вона організовується за методичними вказівками, зазначеними в розділі 17, та завданнями викладача. Індивідуальні години курсової або розрахунково-графічної роботи, якщо їх передбачено, не дублюються в цій таблиці.

№ п/п	Назва теми та зміст самостійної роботи	Кількість годин		
		денна	заочна	дистанційна
Змістовий модуль 1. Стратегії та управління бізнесом у сучасному середовищі				
1	Тема 1. Особливості ведення бізнесу та цифрової трансформації підприємницьких і торговельних структур Опрацювати теоретичні питання теми та рекомендовані джерела. На окремому навчальному прикладі виконати такі завдання: Порівняти підприємницькі форми. Побудувати схему повноважень і матрицю RACI. Підготувати регламент торговельного процесу та показники його якості. Подати власний висновок із зазначенням використаних даних і джерел.	8	6	10
2	Тема 2. Управління змінами в умовах невизначеності Опрацювати теоретичні питання теми та рекомендовані джерела. На окремому навчальному прикладі виконати такі завдання: Визначити стадію життєвого циклу й причини змін. Проаналізувати опір працівників. Запропонувати план комунікацій та моніторингу змін. Подати власний висновок із зазначенням використаних даних і джерел.	6	10	10
3	Тема 3. Кібербезпека та використання інформаційно-комунікаційних технологій в підприємницькій діяльності Опрацювати теоретичні питання теми та рекомендовані джерела. На окремому навчальному прикладі виконати такі завдання: Класифікувати загрози. Порівняти засоби захисту даних і доступу. Обґрунтувати порядок реагування на інцидент. Подати власний висновок із зазначенням використаних даних і джерел.	6	10	10
4	Тема 4. Соціальна відповідальність бізнесу Опрацювати теоретичні питання теми та рекомендовану літературу. Скласти порівняльну таблицю основних підходів, розглянути приклад застосування та підготувати аргументовані відповіді на контрольні питання.	10	10	10
5	Тема 5. Створення ефективної команди інноваційного проєкту Опрацювати теоретичні питання теми та рекомендовані джерела. На окремому навчальному прикладі виконати такі завдання: Визначити склад і ролі команди. Розробити матеріальні та моральні стимули. Вирішити ситуацію рольового конфлікту. Подати власний висновок із зазначенням використаних даних і джерел.	6	10	10

№ п/п	Назва теми та зміст самостійної роботи	Кількість годин		
		денна	заочна	дистанційна
6	Тема 6. Електронний бізнес і адміністрування торговельних операцій в умовах глобалізаційних змін Опрацювати теоретичні питання теми та рекомендовані джерела. На окремому навчальному прикладі виконати такі завдання: Описати цикл виконання замовлення та повернення. Виявити помилки товарних даних і документів. Порівняти витрати й ефект коригування регламенту. Подати власний висновок із зазначенням використаних даних і джерел.	8	6	10
Разом за змістовим модулем 1		**44**	**52**	**60**
Змістовий модуль 2. Технології, інновації та практики ділового адміністрування				
7	Тема 7. Управління бізнесом у контексті міжнародних викликів та національної ідентичності Опрацювати теоретичні питання теми та рекомендовані джерела. На окремому навчальному прикладі виконати такі завдання: Визначити геополітичні ризики. Порівняти глобалізацію й локалізацію. Обґрунтувати позиціювання українського бренду. Подати власний висновок із зазначенням використаних даних і джерел.	8	10	10
8	Тема 8. Емоційний інтелект у діловому адмініструванні Опрацювати теоретичні питання теми та рекомендовані джерела. На окремому навчальному прикладі виконати такі завдання: Проаналізувати конфліктну ситуацію. Сформулювати зворотний зв'язок. Підготувати ділове повідомлення й протокол узгодженого рішення. Подати власний висновок із зазначенням використаних даних і джерел.	6	10	10
9	Тема 9. Сталий розвиток і «зелений» бізнес Опрацювати теоретичні питання теми та рекомендовану літературу. Скласти порівняльну таблицю основних підходів, розглянути приклад застосування та підготувати аргументовані відповіді на контрольні питання.	6	10	10
10	Тема 10. HR-менеджмент. Управління талантами в епоху віддаленої роботи та фрілансу Опрацювати теоретичні питання теми та рекомендовані джерела. На окремому навчальному прикладі виконати такі завдання: Порівняти інструменти рекрутингу. Розробити план навчання й кадрового резерву. Обґрунтувати критерії оцінювання та мотивування працівників. Подати власний висновок із зазначенням використаних даних і джерел.	10	10	10
11	Тема 11. Управління та адміністрування в умовах кризи: безперервність діяльності торговельного підприємства Опрацювати теоретичні питання теми та рекомендовані джерела. На окремому навчальному прикладі виконати такі завдання: Визначити критичні торговельні процеси. Розробити резервний порядок дій і комунікацій. Провести симуляцію інциденту й оцінити якість виконаних робіт. Подати власний висновок із зазначенням використаних даних і джерел.	6	6	10

№ п/п	Назва теми та зміст самостійної роботи	Кількість годин		
		денна	заочна	дистанційна
12	Тема 12. Цифровий контент у системі ділового адміністрування: фактор довіри та лояльності Опрацювати теоретичні питання теми та рекомендовані джерела. На окремому навчальному прикладі виконати такі завдання: Оцінити прозорість цифрового повідомлення. Виявити етичні ризики. Підготувати коригувальне повідомлення для відновлення довіри. Подати власний висновок із зазначенням використаних даних і джерел.	8	10	10
Разом за змістовим модулем 2		**44**	**56**	**60**
Разом самостійна робота		**88**	**108**	**120**

13. Індивідуальні завдання

Індивідуальне завдання не передбачено

14. Методи навчання

При викладанні дисципліни застосовуються словесні, наочні та практичні методи навчання.

Словесні та наочні методи навчання використовуються під час лекцій, семінарських і практичних занять, а також індивідуальних та групових консультацій. Під час проведення лекцій і практичних занять використовуються такі словесні методи, як розповідь, пояснення, проблемний виклад матеріалу, обговорення та аргументований захист рішень.

До наочних методів, які застосовуються при викладанні дисципліни, належать: ілюстрація, демонстрація (презентації, схеми, таблиці, приклади нормативних документів і навчальних даних).

Практичні методи навчання включають:

- аналіз професійних ситуацій (кейс-метод);
- виконання розрахункових і аналітичних завдань;
- порівняння альтернатив і обґрунтування управлінських рішень;
- роботу з нормативними документами та науковими джерелами;
- групову роботу з обов’язковим індивідуальним поясненням внеску кожного здобувача.

Для формування soft skills використовуються: робота в малих групах і командах, кейс-метод, дискусії, аргументований захист рішень, порівняння альтернатив.

15. Методи контролю

Поточний контроль успішності засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу здійснюється шляхом оцінювання виконаних завдань, відповідей і тестів а також оцінювання самостійної роботи. Форми, критерії, строки й порядок подання робіт повідомляються на початку вивчення дисципліни. Під час перевірки оцінюються зміст роботи, правильність обраного методу та розрахунків, обґрунтованість висновків, самостійність виконання та належне посилання на джерела.

Модульний контроль є складовою частиною поточного контролю і має на меті перевірку засвоєння здобувачем вищої освіти певної сукупності знань та вмінь, що формують відповідний змістовий модуль.

Для дистанційної форми навчання два змістові модулі перевіряються відповідними контрольними роботами. Окремі додаткові бали за модуль не нараховуються.

Модульний контроль проводиться наприкінці кожного змістового модуля за рахунок аудиторних занять або часу, відведеного на самостійну роботу.

На підставі результатів модульного контролю здійснюється міжсесійний контроль (атестація).

Підсумковий контроль здійснюється у формі семестрового екзамену.

16. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти
Схема нарахування балів для денної форми здобуття освіти
з навчальної дисципліни «Ділове адміністрування» за видами робіт

Види робіт/ контролю	**Перелік тем**											
	Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8	Тема 9	Тема 10	Тема 11	Тема 12
	Практичне заняття											
	1	**2**	**3**	**4**		**5**	**6**		**–**	**7**		**8**
Модульне тестування	*–*	*–*	*–*	*–*	*–*	*11*	*–*	*–*	*–*	*–*	*–*	*11*
Виконання практичних завдань	*2*	*2*	*2*	*2*	*–*	*2*	*2*	*–*	*–*	*2*	*–*	*2*
Виконання завдань самостійної роботи	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*
Всього за темами	**3**	**3**	**3**	**3**	**1**	**14**	**3**	**1**	**1**	**3**	**1**	**14**
Разом поточний контроль	**50**											
Екзамен	**50**											
Всього за результатами вивчення навчальної дисципліни	**100**											

Схема нарахування балів для заочної форми здобуття освіти з навчальної дисципліни «Ділове адміністрування» за видами робіт

Види робіт/ контролю	**Перелік тем**											
	Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8	Тема 9	Тема 10	Тема 11	Тема 12
	Практичне заняття											
	1	–	–	–	–	**2**	–	–	–	–	–	**3**
Модульне тестування	–	–	–	–	–	*7*	–	–	–	–	–	*7*
Виконання практичних завдань	*4*	–	–	–	–	*4*	–	–	–	–		*4*
Виконання завдань самостійної роботи	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*
Всього за темами	**6**	**2**	**2**	**2**	**2**	**13**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**13**
Разом поточний контроль	**50**											
Екзамен	**50**											
Всього за результатами вивчення навчальної дисципліни	**100**											

Схема нарахування балів для дистанційної форми здобуття освіти з навчальної дисципліни «Ділове адміністрування» за видами робіт

Види робіт/ контролю	**Перелік тем**											
	Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8	Тема 9	Тема 10	Тема 11	Тема 12
Контрольна робота	–	–	–	–	–	*13*	–	–	–	–	–	*13*
Виконання завдань самостійної роботи	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*
Всього за темами	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**15**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**15**
Разом поточний контроль	**50**											
Екзамен	**50**											
Всього за результатами вивчення навчальної дисципліни	**100**											

Шкала та критерії оцінювання виконання практичних завдань

Бали для денної форми	Бали для заочної форми	Критерії оцінювання
2	4	Практичне завдання виконано повністю й самостійно: метод та вихідні дані належні; розрахунки і висновки правильні; результат належно оформлено та пояснено.
1	2	Основну частину виконано, але є несуттєві помилки або неповне обґрунтування. Поданий результат дозволяє перевірити базове розуміння методу та сформульованого висновку.
0	0	Результат не подано або завдання виконано із суттєвими помилками, що не підтверджують опанування відповідного способу дії.

Шкала та критерії оцінювання завдань самостійної роботи

Бали для денної форми	Бали для заочної форми	Бали для дистанційної форми	Критерії оцінювання
1	2	2	Самостійне завдання виконано повністю й самостійно: метод та вихідні дані належні; розрахунки і висновки правильні; результат належно оформлено та пояснено.
0,5	1	1	Основну частину виконано, але є несуттєві помилки або неповне обґрунтування. Поданий результат дозволяє перевірити базове розуміння методу та сформульованого висновку.
0	0	0	Результат не подано або завдання виконано із суттєвими помилками, що не підтверджують опанування відповідного способу дії.

Шкала та критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Бали для денної форми	Бали для заочної форми	Критерії оцінювання
9-11	7	Усі складники виконано; методи й дані належні, розрахунки правильні, висновки доказові, рішення повне й самостійне.
6-8	5-6	Основні завдання виконано правильно; наявні окремі неточності в обґрунтуванні, розрахунках чи оформленні.
4-6	4-5	Роботу виконано частково; метод застосовано з помилками або висновок недостатньо обґрунтований.
2-3	2-3	Подано окремі складники; істотні помилки обмежують придатність результату для практичного рішення.
1–2	1-2	Фрагментарна відповідь без належного аналізу; продемонстровано лише окремі елементи розуміння.
0	0	Роботу не подано або змістовного результату немає.

Шкала та критерії оцінювання контрольних робіт дистанційної форми

Бали за одну роботу	Критерії оцінювання
12-13	Усі складники виконано; методи й дані належні, розрахунки правильні, висновки доказові, рішення повне й самостійне.
8-11	Основні завдання виконано правильно; наявні окремі неточності в обґрунтуванні, розрахунках чи оформленні.
5-7	Роботу виконано частково; метод застосовано з помилками або висновок недостатньо обґрунтований.
3-4	Подано окремі складники; істотні помилки обмежують придатність результату для практичного рішення.
1–2	Фрагментарна відповідь без належного аналізу; продемонстровано лише окремі елементи розуміння.
0	Роботу не подано або змістовного результату немає.

Шкала та критерії оцінювання знань за результатами складання екзамену

Екзаменаційний білет містить два теоретичні питання по 15 балів і одне практичне завдання на 20 балів: 15 + 15 + 20 = 50. Приклад спрямованості практичного завдання: Проаналізувати проблему адміністрування торговельного процесу, порівняти альтернативи, розподілити відповідальність і запропонувати регламент дій із показниками якості та ризиками.

№	Вид завдання	Бали	Критерії оцінювання
1	2 теоретичні питання (максимум по 15 балів за кожне)	12–15	Повна, логічна й обґрунтована відповідь. Поняття використано правильно; пояснено застосування до професійної ситуації та обмеження методу.
		8–11	Основний зміст розкрито правильно; є окремі неточності або неповне обґрунтування практичного застосування.
		4–7	Питання розкрито частково. Основні поняття впізнаються, але наявні помилки, неповні пояснення або слабкий зв’язок із рішенням.
		0–3	Відповідь відсутня, фрагментарна або містить суттєві помилки; обґрунтованого розуміння не продемонстровано.
2	Практичне завдання (максимум 20 балів)	16–20	Завдання вирішено повністю й правильно; дані та метод узгоджені, розрахунки відтворювані, висновок і запропоноване рішення обґрунтовані.
		11–15	Метод та основні розрахунки правильні; наявні незначні помилки або неповна перевірка припущень і висновків.
		6–10	Належний підхід визначено, але розрахунки або інтерпретація містять помилки; практичне рішення обґрунтовано частково.
		0–5	Розв’язання відсутнє або суттєві помилки не дають підстав для правильного висновку й управлінського рішення.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

100-бальна рейтингова система оцінювання	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90–100	A – відмінно	5 – відмінно
82–89	B – дуже добре	4 – добре
74–81	C – добре	4 – добре
64–73	D – задовільно	3 – задовільно
60–63	E – достатньо	3 – задовільно
35–59	FX – незадовільно з можливістю повторного складання	2 – незадовільно
0–34	F – незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	2 – незадовільно

Правила модульно-рейтингового оцінювання знань

Загальна трудомісткість дисципліни – 100 балів, із них: при підсумковому контролі у вигляді екзамену до 50 балів здобувач вищої освіти може отримати впродовж семестру, решта 50 балів припадає на екзамен. До семестрового контролю допускається здобувач, який виконав обов'язкові роботи й отримав не менше 25 балів поточної успішності.

1. Поточний контроль. Бали, отримані впродовж семестру, за видами навчальної діяльності розподіляються наступним чином (розподіл орієнтовний):

– робота на практичних заняттях і самостійна робота (усні відповіді, виконання практичних завдань, а в разі їх пропусків з поважної причини – індивідуальні співбесіди на консультаціях за темами відповідних занять) – до 50 балів.

Присутність на лекціях та практичних заняттях не оцінюється в балах. Пропуски занять підлягають обов’язковому відпрацюванню в індивідуальному порядку під час консультацій. Пропущене заняття має бути відпрацьоване впродовж двох наступних тижнів, при тривалій відсутності здобувача вищої освіти на заняттях з поважної причини встановлюється індивідуальний графік відпрацювання пропусків, але не пізніше початку екзаменаційної сесії.

Здобувач вищої освіти, який повністю виконав програму навчальної дисципліни і отримав достатню рейтингову оцінку (не менше 25 балів), допускається до підсумкового контролю з дисципліни.

2. Підсумковий контроль. Підсумковим контролем є екзамен. Він здійснюється відповідно до вимог «Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»

17. Методичне забезпечення

1. Глєбова А.О. Методичні вказівки для практичних занять із дисципліни «Ділове адміністрування» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності D7 Торгівля. Полтава : Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», 2026. 30 с.

2. Глєбова А.О. Методичні вказівки для самостійної роботи із дисципліни «Ділове адміністрування» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності D7 Торгівля. Полтава : Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», 2026. 14 с.

3. Глєбова А. О. Методичні вказівки **до** виконання контрольних робіт із дисципліни «Ділове адміністрування» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності D7 «Торгівля» дистанційної форми **здобуття освіти**. Полтава: Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», 2026. 18 с.

18. Рекомендована література

Базова

1. Шиян Н. І. Ділове адміністрування: навч.-метод. посіб. Харків: Харківський національний аграрний університет, 2021. 187 с. URL: https://repo.btu.kharkiv.ua/handle/123456789/12567
2. Бондар-Підгурська О. В., Глєбова А. О. Ділове адміністрування (корпоративне управління) : навч. посіб. Київ : Ліра-К, 2015. 487 с.
3. Галаз Л. В., Адамовський О. М. Ділове адміністрування (Business Administration) : навч. посіб. Львів : Растр-7, 2024. 170 с.
4. Галушка З. І., Антохов А. А., Запухляк В. М. та ін. Менеджмент і адміністрування : підруч. для магістрів. Чернівці : ЧНУ ім. Ю. Федьковича : Рута, 2021. 439 с.
5. Бойчик І. М., Собко О. М., Спяк Г. І. Економіка та управління торговим підприємством : навч. посіб. Тернопіль, 2021. 280 с.
6. Кащена Н. Б., Носач Н. М., Чміль Г. Л. Інформаційне забезпечення управління реалізацією товарів в підприємствах торгівлі: обліково-аналітичний аспект : монографія. Харків : Вид-во Іванченка І. С., 2022. 258 с.
7. Шевченко І. О. Гармонізація цифрової торгівлі на глобальних ринках: український та міжнародний досвід : монографія. Тернопіль : ЗУНУ, 2023. 457 с.
8. Robbins S. P., Coulter M. A. Management. Global Edition. 15th ed. Pearson, 2021. 624 p.
9. Балановська Т. І., Гавриш О. М., Восколупов В. В. Сучасні концепції управління : навч. посіб. Київ : ЦП «КОМПРИНТ», 2025. 320 с.
10. Гевко І. Б. Методи прийняття управлінських рішень : підручник. Київ : Кондор, 2024. 187 с.

Допоміжна

1. Чайкіна А. О. Особливості інтеграції ризик-менеджменту в систему управління підприємством. *Економіка та суспільство*. 2022. Вип. 39. DOI: https://doi.org/10.32782/2524-0072/2022-39-5. URL: https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/1337
2. Глєбова А. О., Ольховик О. В. Теоретичні та практичні аспекти використання моніторингу в процесі управління сучасними соціально-економічними системами в умовах середовища VUCA. *Ефективна економіка*. 2022. № 11. DOI: https://doi.org/10.32702/2307-2105.2022.11.45
3. Yudicheva O., Bondar-Pidgurska O., Glebova A. et al. Practical Application of Information and Communication Technologies in Ukraine Higher Education Institutions Under the Conditions of the Development of the Digital Economy: Generalisation of Experience. *2023 IEEE Smart Information Systems and Technologies (SIST)*. IEEE, 2023. DOI: https://doi.org/10.1109/SIST58284.2023.10223528
4. Глєбова А. О., Максименко С. С. Генезис поняття «ризикоорієнтоване управління» у контексті глобальних викликів та формування безпекоорієнтованої системи управління сучасною організацією. *Успіхи і досягнення у науці*. 2025. № 11 (21). С. 525–537. DOI: https://doi.org/10.52058/3041-1254-2025-11(21)-525-537
5. Yeke S. Digital intelligence as a partner of emotional intelligence in business administration. *Asia Pacific Management Review*. 2023. Vol. 28, no. 4. Pp. 390–400. DOI: https://doi.org/10.1016/j.apmrv.2023.01.001. URL: https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S1029313223000015

6. OECD Guidelines for Multinational Enterprises on Responsible Business Conduct. Paris : OECD Publishing, 2023. DOI: https://doi.org/10.1787/81f92357-en. URL: https://www.oecd.org/en/publications/oecd-guidelines-for-multinational-enterprises-on-responsible-business-conduct_81f92357-en.html
7. Pascoe C., Quinn S., Scarfone K. The NIST Cybersecurity Framework (CSF) 2.0. Gaithersburg : National Institute of Standards and Technology, 2024. NIST CSWP 29. DOI: https://doi.org/10.6028/NIST.CSWP.29. URL: https://www.nist.gov/cyberframework

Нормативно-правові акти

1. Цивільний кодекс України : Закон України від 16.01.2003 р. № 435-IV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15
2. Про електронну комерцію : Закон України від 03.09.2015 р. № 675-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/675-19
3. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22.05.2003 р. № 851-IV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15
4. Про захист персональних даних : Закон України від 01.06.2010 р. № 2297-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17

19. Інтернет-ресурси

1. Сторінка курсу дисципліни «Ділове адміністрування» на платформі Moodle. URL: https://dist.nupp.edu.ua/course/view.php?id=611
2. Управління організацією : онлайн-курс. Prometheus : освітня платформа. URL: https://prometheus.org.ua/prometheus-free/management-of-the-organization/
3. New BPM Approach: Beginner's Guide : онлайн-курс / airSlate Academy. Udemy : освітня платформа. URL: https://www.udemy.com/course/new-bpm-approach-beginners-guide/
4. Цифровізація бізнесу : онлайн-курс. Prometheus : освітня платформа. URL: https://prometheus.org.ua/prometheus-free/business-digitalization/