ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ЮРІЯ ФЕДЬКОВИЧА

ГЕОГРАФІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА ЕКОНОМІЧНОЇ ГЕОГРАФІЇ ТА ЕКОЛОГІЧНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Декан
географічного факультету
_____ **Мирослав ЗАЯЧУК**
“31” серпня 2026 року

РОБОЧА ПРОГРАМА
освітнього компонента

БІЗНЕС-ПЛАНУВАННЯ ТА УПРАВЛІННЯ ЧАСОМ У ПРОФЕСІЙНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ МЕНЕДЖЕРА
вибірковий

Освітньо-професійна програма: Менеджмент туристичної індустрії
Спеціальність: 073 Менеджмент
Галузь знань: 07 Управління та адміністрування
Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)
Факультет: географічний
Мова навчання: українська

Чернівці 2026 рік

Робоча програма освітнього компонента «Бізнес-планування та управління часом у професійній діяльності менеджера» складена відповідно до освітньо-професійної програми «Менеджмент туристичної індустрії», спеціальності 073 «Менеджмент», галузі знань 07 «Управління та адміністрування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженої Вченою радою Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (Протокол № 7 від «29» квітня 2024 року)

Розробник: Підгірна Валентина Никифорівна, доцент кафедри економічної географії та екологічного менеджменту Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, кандидат економічних наук, доцент.

Викладач що забезпечує читання освітнього компонента: Підгірна Валентина Никифорівна, доцент кафедри економічної географії та екологічного менеджменту Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, кандидат економічних наук, доцент.

Погоджено
з гарантом ОП «Менеджмент туристичної індустрії» **Валентина ПІДГІРНА**

Затверджено на засіданні кафедри економічної географії та екологічного менеджменту
Протокол № 1 від “28” серпня 2026 року
Завідувач кафедри **Валерій РУДЕНКО**

Схвалено навчально-методичною радою географічного факультету
Протокол № 1 від “31” серпня 2026 року

Голова навчально-методичної ради
географічного факультету **Наталя АНДРУСЯК**

Мета освітнього компнента: формування у здобувачів вищої освіти, які навчаються за освітньо-професійною програмою «Менеджмент туристичної індустрії», системи знань і практичних навичок із бізнес-планування та управління часом у професійній діяльності менеджера, здатності розробляти й обґрунтовувати бізнес-ідеї та бізнес-плани у сфері туризму, оцінювати їхню економічну доцільність і ризики, визначати цілі та пріоритети, раціонально розподіляти ресурси, планувати власну й командну роботу для своєчасного виконання завдань і досягнення цілей туристичного підприємства.

Пререквізити. Для ефективного засвоєння курсу здобувач вищої освіти повинен попередньо опанувати такі компоненти: «Менеджмент», «Мікро та макроекономіка» та інші.

Результати навчання

Загальні компетентності:

ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

Спеціальні компетентності:

СК 8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.

СК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

Програмні результати навчання:

ПРН 4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.

ПРН 8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.

Після опанування освітнього компонента **«**Бізнес-планування та управління часом у професійній діяльності менеджера**»** здобувачі вищої освіти повинні **знати:**

– сутність, принципи й етапи бізнес-планування, структуру та зміст бізнес-плану;

– методи аналізу ринку, оцінювання ресурсів, економічної доцільності та ризиків бізнес-ідей;

– принципи цілепокладання, визначення пріоритетів і раціонального використання робочого часу;

– методи планування власної й командної роботи, делегування та контролю виконання завдань.

Уміти:

– обґрунтовувати бізнес-ідеї та розробляти основні розділи бізнес-плану туристичного підприємства;

– визначати потребу в ресурсах, прогнозувати доходи й витрати, оцінювати ефективність і ризики реалізації бізнес-плану;

– встановлювати цілі та пріоритети, планувати власну й командну роботу, розподіляти завдання та контролювати строки їх виконання;

– аналізувати витрати робочого часу й застосовувати методи та цифрові інструменти підвищення продуктивності.

ОПИС ЗМІСТУ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Загальна інформація про розподіл годин

Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість			Кількість годин						Вид підсумкового контролю
			кредитів	годин	змістових модулів	лекції	лабораторні	семінарські	лабораторні	самостійна робота	індивідуальні завдання	
Денна	3	1	3	90	2	16	30	-	-	44	-	залік

Структура змісту освітнього компонента

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин			
	усього	у тому числі		
		л	лаб.	С.р.
1	2	3	4	5
Змістовий модуль 1. Теоретичні основи бізнес-планування				
Тема 1. Бізнес-планування в системі професійної діяльності менеджера	12	2	4	6
Тема 2. Бізнес-ідея та обґрунтування підприємницького проєкту	11	2	4	5
Тема 3. Структура та технологія розроблення бізнес-плану	11	2	4	5
Тема 4. Аналіз ринкового середовища та планування діяльності підприємства	12	2	4	6
Разом за ЗМ1	46	8	16	22
Змістовий модуль 2. Функціональна система управління часом				
Тема 5. Фінансове планування та оцінювання ефективності бізнес-проєкту	12	2	4	6
Тема 6. Управління часом у професійній діяльності менеджера	10	2	4	4
Тема 7. Цілепокладання та визначення пріоритетів	10	2	2	6
Тема 8. Самоорганізація та підвищення особистої ефективності менеджера	10	2	4	4
Разом за ЗМ 2	44	8	14	22
Усього годин	90	16	30	44

Тематика лекційних занять з переліком питань

Тема 1. Бізнес-планування в системі професійної діяльності менеджера

1. Сутність, мета та функції бізнес-планування.
2. Роль бізнес-планування у прийнятті управлінських рішень.
3. Особливості бізнес-планування у сфері туристичної індустрії.

Тема 2. Бізнес-ідея та обґрунтування підприємницького проєкту

1. Джерела та методи формування бізнес-ідей.
2. Ціннісна пропозиція та бізнес-модель підприємницького проєкту.
3. Оцінювання життєздатності бізнес-ідеї та ресурсних можливостей її реалізації.

Тема 3. Структура та технологія розроблення бізнес-плану

1. Структура бізнес-плану та зміст його основних розділів.
2. Етапи розроблення бізнес-плану та його інформаційне забезпечення.

3. Вимоги до оформлення, презентації та захисту бізнес-плану.

Тема 4. Аналіз ринкового середовища та планування діяльності підприємства

1. Дослідження ринку, цільових споживачів і конкурентів.
2. Розроблення маркетингового плану підприємства.
3. Планування операційної діяльності та організаційного забезпечення бізнес-проєкту.

Тема 5. Фінансове планування та оцінювання ефективності бізнес-проєкту

1. Планування потреби у фінансуванні та джерел залучення коштів.
2. Прогнозування доходів, витрат і грошових потоків.
3. Оцінювання беззбитковості, окупності та ризиків бізнес-проєкту.

Тема 6. Управління часом у професійній діяльності менеджера

1. Сутність і принципи управління часом у діяльності менеджера.
2. Аналіз витрат робочого часу та виявлення причин його втрат.
3. Методи й інструменти планування робочого дня та тижня.

Тема 7. Цілепокладання та визначення пріоритетів

1. Сутність цілепокладання та формулювання цілей за SMART.
2. Методи визначення пріоритетів: матриця Ейзенхауера та ABC-аналіз завдань.
3. Узгодження особистих і командних цілей, декомпозиція завдань та визначення строків.

Тема 8. Самоорганізація та підвищення особистої ефективності менеджера

1. Самоорганізація, мотивація та формування продуктивних робочих звичок.
2. Подолання прокрастинації, управління увагою та підтримання працездатності.
3. Делегування завдань і використання цифрових інструментів для підвищення особистої та командної ефективності.

Тематика лабораторних занять з переліком завдань

Лабораторне заняття 1. Бізнес-планування в системі професійної діяльності менеджера

1. Значення бізнес-планування для створення та розвитку туристичного підприємства.
2. Види бізнес-планів, їх призначення та основні користувачі.
3. Функції менеджера у процесі розроблення та реалізації бізнес-плану.
4. Особливості планування туристичного бізнесу: сезонність, мінливість попиту та ресурсні обмеження.

Лабораторне завдання: обрати туристичне підприємство або підприємницьку ініціативу у сфері туризму. Визначити мету розроблення бізнес-плану, його цільову аудиторію, основні управлінські завдання та необхідну інформацію. Результати представити у вигляді короткої характеристики проєкту.

Лабораторне заняття 2. Формування бізнес-ідеї та обґрунтування підприємницького проєкту

Розробити **бізнес-ідею у сфері туристичної індустрії**: туристичний продукт, екскурсійну послугу, туристичну агенцію або інший проєкт. Визначити проблему чи потребу споживача, яку вирішує запропонована ідея, охарактеризувати цільову аудиторію та сформулювати **ціннісну пропозицію**. Побудувати спрощену бізнес-модель, зазначивши основні ресурси, партнерів, канали продажу, джерела доходів і витрати. Оцінити можливості реалізації ідеї та її основні обмеження. Результати представити у вигляді **паспорта бізнес-ідеї та схеми бізнес-моделі**.

Лабораторне заняття 3. Структура та технологія розроблення бізнес-плану

1. Взаємозв’язок основних розділів бізнес-плану.
2. Інформаційне забезпечення та послідовність розроблення бізнес-плану.
3. Вимоги до обґрунтованості розрахунків і достовірності вихідних даних.
4. Типові помилки під час підготовки та презентації бізнес-плану.

Лабораторне завдання: для обраної бізнес-ідеї сформувати структуру бізнес-плану. До кожного розділу визначити ключові питання, необхідні дані та джерела їх отримання. Скласти план розроблення документа із зазначенням етапів, відповідальних осіб і строків виконання. Результати представити у вигляді **робочого плану підготовки бізнес-плану**.

Лабораторне заняття 4. Аналіз ринкового середовища та планування діяльності підприємства

Для обраного туристичного проєкту дослідити **цільових споживачів і конкурентне середовище**. Визначити потреби потенційних клієнтів, порівняти пропозиції щонайменше трьох конкурентів за ціною, змістом послуг, каналами продажу та особливостями обслуговування. На цій основі обґрунтувати конкурентні переваги власної пропозиції, запропонувати ціну й способи просування. Визначити основні етапи надання послуги, необхідні ресурси, партнерів і розподіл обов'язків. Результати представити у вигляді **порівняльної таблиці конкурентів, маркетингового та операційного планів проєкту**.

Лабораторне заняття 5. Фінансове планування та оцінювання ефективності бізнес-проєкту

На основі обраного туристичного проєкту визначити **початкові вкладення, постійні та змінні витрати**, обґрунтувати ціну послуги й прогнозований обсяг продажів. Скласти план доходів і витрат та прогноз руху грошових коштів з урахуванням сезонності. Розрахувати **точку беззбитковості й орієнтовний строк окупності**. Оцінити, як зміняться результати проєкту в разі зменшення продажів або зростання витрат, та запропонувати заходи зниження ризиків. Результати представити у вигляді **розрахункової таблиці та висновку щодо економічної доцільності проєкту**, чітко зазначивши вихідні припущення.

Лабораторне заняття 6. Управління часом у професійній діяльності менеджера

1. Робочий час менеджера та особливості його використання у туристичному бізнесі.
2. Хронометраж і самоспостереження як методи аналізу витрат часу.
3. Основні причини втрат часу та способи їх усунення.
4. Планування робочого дня й тижня з урахуванням непередбачених завдань.

Лабораторне завдання: провести облік власних витрат часу протягом двох днів. Згрупувати витрати за видами діяльності, визначити основні причини втрат часу та запропонувати зміни. На основі аналізу скласти **тижневий план роботи**, передбачивши час на пріоритетні завдання, відпочинок і непередбачені справи.

Лабораторне заняття 7. Цілепокладання та визначення пріоритетів

Сформулювати **професійну ціль менеджера туристичного підприємства за SMART**, наприклад запуск нової екскурсійної послуги або збільшення кількості повторних звернень клієнтів. Розкласти ціль на конкретні завдання, визначити очікувані результати та строки виконання. Розподілити завдання за **матрицею Ейзенхауера**, обґрунтувати їхню пріоритетність і визначити, які з них доцільно виконати особисто, делегувати або відкласти. Результати представити у вигляді **SMART-цілі, матриці пріоритетів і плану її досягнення**.

Лабораторне заняття 8. Самоорганізація та підвищення особистої ефективності менеджера

1. Самодисципліна та робочі звички у професійній діяльності менеджера.
2. Причини прокрастинації та методи її подолання.
3. Управління увагою, чергування навантаження й відпочинку.
4. Делегування та цифрові інструменти організації особистої й командної роботи.

Лабораторне завдання: розробити **особистий план підвищення ефективності на два тижні**. Визначити дві-три проблеми самоорганізації, обрати способи їх подолання та встановити показники оцінювання результатів. Організувати виконання завдань у цифровому

планувальнику або на дошці завдань, зазначивши строки, пріоритети та статус виконання. Представити план і пояснити, як оцінюватиметься його результативність.

Завдання для самостійної робота здобувачів освіти

Самостійна робота здобувачів в рамках ВК «Бізнес-планування та управління часом у професійній діяльності менеджера» направлена на узагальнення, засвоєння та закріплення знань по кожній темі.

Вона включає наступні види робіт: опрацювання лекційного матеріалу, рекомендованої літератури, підготовку до практичних занять, обговорення ситуативних завдань, розгляд питань, які виносяться на самостійне вивчення, а також виконання кейсового завдання (в індивідуальному чи командному форматі).

Тема №	Завдання	К-ть годин
1	1. Порівняти стратегічне, поточне та бізнес-планування за метою, часовим горизонтом і результатами. Подати порівняння у вигляді таблиці. 2. Навести три ситуації в діяльності туристичного підприємства, у яких виникає потреба в розробленні бізнес-плану. Обґрунтувати його призначення в кожній ситуації.	6
2	1. Запропонувати три бізнес-ідеї у сфері туризму, що враховують особливості та ресурси обраної територіальної громади. 2. Порівняти ідеї за актуальністю для споживача, доступністю ресурсів, складністю реалізації та можливими ризиками. Обґрунтувати вибір найперспективнішої ідеї.	5
3.	1. Знайти у відкритих джерелах приклад бізнес-плану підприємства сфери послуг. Проаналізувати його структуру, повноту викладу та узгодженість розділів, зазначивши джерело. 2. Скласти перелік типових помилок під час розроблення бізнес-плану та запропонувати способи їх уникнення.	5
4.	1. Проаналізувати відгуки споживачів про обране туристичне підприємство. Узагальнити основні потреби клієнтів, переваги та недоліки обслуговування. 2. На основі отриманих результатів запропонувати зміни в послугах або організації роботи підприємства. Визначити ресурси, необхідні для їх упровадження.	6
5.	1. Зібрати цінові пропозиції щодо основних ресурсів для започаткування обраного туристичного проєкту. Скласти кошторис початкових вкладень із зазначенням джерел інформації. 2. Розрахувати прогнозований фінансовий результат за оптимістичного, базового та песимістичного сценаріїв продажів. Сформулювати висновок щодо стійкості проєкту.	6
6.	1. Порівняти методи тайм-блокінгу, Pomodoro та ALPEN. Визначити, для яких завдань менеджера туристичного підприємства доцільно застосовувати кожен із них. 2. Апробувати один із методів протягом трьох днів. Підготувати короткий звіт про результати, труднощі та можливості подальшого використання.	4
7.	1. Сформулювати власну професійну ціль на семестр за критеріями SMART. Визначити проміжні результати та показники її досягнення. 2. Розподілити завдання для досягнення цілі за методом ABC. Пояснити встановлені пріоритети та визначити дії, які можна скоротити або	6

	відкласти.	
8.	1. Визначити власні чинники відволікання та причини відкладання завдань. Запропонувати конкретні способи зменшення їхнього впливу. 2. Порівняти два цифрові інструменти для організації роботи за зручністю планування, нагадуваннями, контролем строків і можливостями командної взаємодії. Обґрунтувати вибір інструмента для власного використання.	4

Результати виконаних завдань, передбачених для самостійної роботи здобувача, враховуються в процесі поточного та підсумкового контролю.

МЕТОДИ НАВЧАННЯ

У процесі викладання освітнього компонента застосовуються традиційні та інноваційні методи навчання, спрямовані на формування загальних і фахових компетентностей здобувачів освіти, зокрема: словесні, наочні, практичні, проблемно-орієнтовані, інтерактивні методи, аналіз ситуацій (case-study), робота з інформаційними ресурсами, самостійна та індивідуальна робота здобувачів.

Методи навчання і викладання:

Словесні методи (лекція, дискусія, бесіда, консультація тощо).
Практичні методи (лабораторні заняття, бізнес-кейси (індивідуальні або командні).
Наочні методи (презентації результатів виконаних завдань, ілюстрації, відеоматеріали, тощо).
Робота з інформаційними ресурсами: з навчально-методичною, науковою, нормативною літературою та інтернет-ресурсами.
Самостійна робота над питаннями, окресленими програмою ОК.
Тренінги, майстер-класи від запрошених стейкголдерів.
Реферативні та пошукові дослідження.

Методи контролю

У процесі оцінювання навчальних досягнень застосовуємо методи усного і письмового контролю:

- ***методи усного контролю***: індивідуальне опитування, фронтальне опитування, презентації результатів виконаних завдань, кейсів, представлення аналітичних завдань.
- ***методи письмового контролю***: контрольні роботи, тестування, самостійні роботи, виконання вправ, написання есе,
- ***методи самоконтролю***: уміння самостійно оцінювати свої знання, самоаналіз.

Форми контролю

Форми поточного контролю – тести, письмові роботи (тематичні, модульні), усне індивідуальне та фронтальне опитування.
Форма підсумкового контролю – залік.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання освітньої компоненти.
Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль знань студента. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних та інших видів занять, самостійної роботи і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на завершальному етапі.

Розподіл балів, які отримують здобувачі освіти

Поточне оцінювання (*аудиторна та самостійна робота*)										Кількість балів (залік)	Сумарна к-ть балів
Змістовий модуль 1					Змістовий модуль 2					40	100
Т1	Т2	Т3	Т4	МКР 1	Т5	Т6	Т7	Т8	МКР 2		
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		

Загальна кількість балів, яку студент може отримати у процесі вивчення дисципліни протягом семестру, становить 100 балів, з яких 60 балів студент набирає при поточних видах контролю і 40 балів – у процесі підсумкового виду контролю (заліку).
Кількість балів за кожний навчальний елемент виводиться із суми поточних видів контролю. Кількість балів за змістовий модуль дорівнює сумі балів, отриманих за навчальні елементи даного модуля. Максимальна кількість балів за модуль 1 та модуль 2 складає: модуль – 60, з них за лабораторні роботи – 30 балів (по 6 за кожну лабораторну) та МКР, яка оцінюється у 6 балів.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ: НАЦІОНАЛЬНА ТА ЄКТС

Оцінка за національною шкалою	**Оцінка за шкалою ЄКТС**	
	Оцінка (бали)	**Пояснення за розширеною шкалою**
Зараховано	A (90-100)	зараховано
	B (80-89)	зараховано
	C (70-79)	зараховано
	D (60-69)	зараховано
	E (50-59)	зараховано
Незараховано	FX (35-49)	(не зараховано) з можливістю повторного складання
	F (1-34)	(не зараховано) з обов'язковим самостійним опрацюванням освітнього компоненту до перескладання

ЗАРАХУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НЕФОРМАЛЬНОЇ ОСВІТИ

Відповідно до «Порядок визнання у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти (протокол №16 від 25 листопада 2024 року) (https://www.chnu.edu.ua/universytet/normatyvni-dokumenty/poriadok-vyznannia-u-chernivetskomu-natsionalnomu-universyteti-imeni-yuriia-fedkovycha-rezultativ-navchannia-zdobutykh-shliakhom-neformalnoi-taabo-informalnoi-osvity/) здобувачі освіти мають можливість на зарахування окремих видів робіт в рамках ОК на основі результатів, отриманих шляхом неформальної та/або інформальної освіти.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна література

1. Ільчук М. М., Коновал І. А., Барановська О. Д. Бізнес-планування підприємницької діяльності : навч. посіб. Київ : НУБіП України, 2024. 246 с. URL: https://dglib.nubip.edu.ua/handle/123456789/1320.
2. Бізнес-планування: навчально-методичний комплекс дисципліни : навч. посіб. / уклад. О. В. Гук. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2024. 52 с. URL: https://ela.kpi.ua/handle/123456789/66920.
3. Нагорна І. І. Бізнес-планування. Рекомендації до виконання курсової роботи : навч. посіб. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2024. 58 с. URL: https://ela.kpi.ua/handle/123456789/71125.
4. Ксьондз С. В., Кифяк В. І., Кіндзерський В. В. Діагностика бізнес-проєктів та бізнес-інжиніринг : навч. посіб. Чернівці : Чернівец. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2022. 400 с.

5. Орлова К. Є. Управління бізнесом : підручник. Житомир : Державний університет «Житомирська політехніка», 2019. 319 с.
6. Остапчук Т. П., Ткачук Г. Ю., Виговський В. Г., Кушніренко О. М. Управління формуванням бізнес-моделі підприємства : навч. посіб. Житомир : Рута, 2020. 268 с.
7. Антохов А. А., Клевчік Л. Л. Самоменеджмент. Частина 1 : навч. посіб. Чернівці : Чернівец. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2021. URL: https://archer.chnu.edu.ua/handle/123456789/3682.
8. Менеджмент : навч. посіб. / за заг. ред. К. В. Пічик, В. В. Храпкіної. Київ : Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2021. 460 с.
9. Шкільняк М. М., Овсянюк-Бердадіна О. Ф., Крисько Ж. Л., Демків І. О. Менеджмент : підручник. Тернопіль : ЗУНУ, 2022. 258 с. URL: http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/46199/1/MenedjmentPD_B5_1.11.22.pdf.
10. Сумець О. М. Стратегічний менеджмент : підручник. Харків : ХНУВС, 2021. 208 с.
11. Слав'юк Н. Р., Глущенко С. В. Ринок фінансових послуг : навч. посіб. Київ : НаУКМА, 2022. 206 с.
12. Солоджук Т. В. Фінансовий менеджмент : навч. посіб. Івано-Франківськ, 2023. 237 с.
13. Loos M. K. The Business of Engineering: A New Mindset for the Engineer of the Future. Engineering Management Institute, 2019. 174 p.
14. Minonne C. Digital Business Engineering: Going Beyond Business Models and Getting Down to Digital Business Processes. 2022. 320 p.
15. Nicholas J. M., Steyn H. Project Management for Engineering, Business and Technology. 6th ed. London : Routledge, 2020. 754 p.
16. Зеленська Л., Романова А. Івент-менеджмент: словник-довідник організатора заходів. Київ : НАКККіМ, 2015. 84 с.
17. Культурно-дозвіллєва діяльність у сучасному світі : колективна монографія. Київ : Ліра-К, 2017. 328 с.
18. Пашкевич М. Ю. Івент-технології у сфері дозвілля. Культурно-дозвіллєва діяльність у сучасному світі : колективна монографія. Київ : Ліра-К, 2017.
19. Огляд ринку маркетингових сервісів в Україні: підсумки 2025 та прогноз на 2026. Детектор медіа. URL: https://detector.media/rinok/article/246746/2026-01-02-oglyad-rynku-marketyngovykh-servisiv-v-ukraini-pidsumky-2025-ta-prognoz-na-2026/.

Інформаційні ресурси

1. Дія.Освіта. Базовий курс підприємця. URL: https://osvita.diia.gov.ua/
2. Дія.Бізнес. Національний портал для підприємців: започаткування та розвиток власної справи, освітні матеріали, інструменти та консультації. URL: https://business.diia.gov.ua/
3. Strategyzer. Business Model Canvas. Інструмент для розроблення та аналізу бізнес-моделей. URL: https://www.strategyzer.com/
4. Strategyzer. Value Proposition Canvas. Інструмент для визначення потреб клієнтів та формування ціннісної пропозиції. URL: https://www.strategyzer.com/library
5. Lean Startup Co. Ресурси з Lean-підходу, тестування бізнес-ідей, MVP та перевірки бізнес-гіпотез. URL https://leanstartup.co/
6. Management.com.ua. Інтернет-портал для управлінців. Матеріали з менеджменту, підприємництва, управління та професійного розвитку. URL: https://www.management.com.ua/
7. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. Електронні ресурси та наукові інформаційні матеріали. URL: https://www.nbuv.gov.ua/
8. Project Management Institute (PMI). Професійні ресурси з управління проєктами, планування та організації професійної діяльності. URL: https://www.pmi.org/

ПОЛІТИКА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Дотримання політики щодо академічної доброчесності учасниками освітнього процесу при вивченні освітнього компонента регламентовано чинними документами ЧНУ:

- «Кодекс академічної доброчесності та етики Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» https://www.chnu.edu.ua/universytet/normatyvni-dokumenty/kodeks-akademichnoi-dobrochesnosti-ta-etyky-chernivetskoho-natsionalnoho-universytetu-imeni-yuriia-fedkovycha/;
- «Положення про виявлення та запобігання академічного плагіату у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича» https://www.chnu.edu.ua/universytet/normatyvni-dokumenty/polozhennia-pro-vyiavlennia-ta-zapobihannia-akademichnomu-plahiatu-u-chernivetskomu-natsionalnomu-universyteti-imeni-yuriia-fedkovycha/;
- «Політика використання штучного інтелекту в Чернівецькому національному університету імені Юрія Федьковича» https://www.chnu.edu.ua/universytet/normatyvni-dokumenty/polityka-vykorystannia-shtuchnoho-intelektu-v-chernivetskomu-natsionalnomu-universyteti-imeni-yuriia-fedkovycha-zi-zminamy-zatverdzhenymy-vchenoiu-radoiu-chnu-imeni-yuriia-fedkovycha/

Використання здобувачами освіти інструментів штучного інтелекту (ШІ) під час виконання навчальних завдань:

- допускається за умови дотримання принципів академічної доброчесності (здобувач освіти несе відповідальність за зміст, достовірність і результати поданої роботи, а у разі використання ШІ зобов'язаний зазначити факт і спосіб його застосування);
- не допускається використання ШІ як заміни самостійного виконання завдань або з метою порушення вимог академічної доброчесності;
- додаткові обмеження чи вимоги щодо використання ШІ можуть визначатися викладачем в освітньому процесі для конкретних видів навчальної діяльності відповідно до особливостей освітнього компоненту.