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

САМОМЕНЕДЖМЕНТ ТА СОЦІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Вид дисципліни (за компонентом ОП): обов’язкова
Освітньо-професійна програма: Менеджмент туристичної індустрії
Спеціальність: D3 Менеджмент
Галузь знань: D Бізнес, адміністрування та право
Рівень вищої освіти: другий (магістерський)
Факультет: географічний
Мова навчання: українська

Чернівці 2026 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Самоменеджмент та соціальна відповідальність» складена відповідно до освітньо-професійної програми «Менеджмент туристичної індустрії».

Розробник: Єремія Ганна Іванівна, асистент кафедри економічної географії та екологічного менеджменту Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, кандидат географічних наук, доцент.

Викладач, що забезпечує читання даної навчальної дисципліни: Єремія Ганна Іванівна, асистент кафедри економічної географії та екологічного менеджменту Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, кандидат географічних наук, доцент.

Погоджено з гарантом
ОП «Менеджмент туристичної індустрії» _____ **Марина ЯЧНЮК**
(підпис)

Затверджено на засіданні кафедри економічної географії та екологічного менеджменту
Протокол № 1 від "28 " серпня 2026 року
Завідувач кафедри економічної географії
та екологічного менеджменту _____ **Валерій РУДЕНКО**
(підпис)

Схвалено
методичною радою географічного факультету
Протокол № 1 від "31" серпня 2026 року
Голова методичної ради факультету _____ **Наталія АНДРУСЯК**
(підпис)

Мета навчальної дисципліни:

Метою вивчення дисципліни є оволодіння теоретичними знаннями і практичними навичками з питань особистісного розвитку менеджера; формування у студентів індивідуальних особливостей та поведінкових навичок, які необхідні майбутньому керівнику; розвиток у майбутніх менеджерів умінь організовувати особисту працю.

Результати навчання

Загальні компетентності

5.Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів)

Спеціальні компетентності

3.Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту

6.Здатність формувати лідерські якості та демонтсрувати іх в процесі управління людьми

8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом

Програмні результати

10. Демонструвати лідерські навички, та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на іх поведінку для вирішення професійних задач

11.Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу

12. Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом).

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент має:

знати: сутності основних понять і категорій самоменеджменту; напрямів самоменеджменту, концепції саморозвитку; особливості планування особистісної роботи менеджера; основних засад організації діяльності менеджера, способів оптимального організування та резервування часу, основні методики тайм-менеджменту; принципів самомотивування і самоконтролю, методики саморозвитку менеджера; напрямків формування якостей ефективного менеджера та розвитку менеджерського потенціалу.

вміти: визначити принципи сучасних концепцій самоменеджменту; застосовувати методики з цілепокладання та головних напрямів самоменджменту; - застосовувати засоби самоменеджменту (техніки, технології, методи, прийоми і т. ін.) під час розв’язання функціональних завдань; планувати та організовувати особисту працю; раціонально планувати свій робочий час з метою ефективного його використання; організовувати та проводити наради; здійснювати підготовку та проведення ділових зустрічей, переговорів; організовувати власне робоче місце та оптимальні умови праці; - визначати сильні та слабкі сторони свого типу особистості; послідовно розкрити зміст логічних завдань методики саморозвитку менеджера; застосовувати знання і навички самоменеджменту для досягнення життєвих цілей.

Опис змісту робочої програми освітньої компоненти

Форма навчання	**Рік підготовки**	**Семестр**	**Кількість**		**Кількість годин**						**Вид підсумкового контролю**
			кредитів	**всього годин**	**лекції**	**практичні**	**семінарські**	**лабораторні**	**самостійна робота**	**індивідуальні завдання**	
Денна	1	1	4	120	14	16	-	-	60	-	іспит

Структура змісту навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин			
	денна форма			
	усього	у тому числі		
		л	прак	С.р.
1	2	3	4	5
Змістовий модуль 1. МЕТОДОЛОГІЧНІ ПІДХОДИ ДО САМОМЕНЕДЖМЕНТУ. ПЛАНУВАННЯ ОСОБИСТОЇ РОБОТИ МЕНЕДЖЕРА.				
Тема 1. СКЛАДОВІ ЕФЕКТИВНОГО САМОМЕНЕДЖМЕНТУ	12	2	2	6
Тема 2. ПЛАНУВАННЯ ОСОБИСТОЇ ЗАЙНЯТОСТІ МЕНЕДЖЕРА	12	2	2	6
Тема 3. ЕТИКА І СОЦІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ МЕНЕДЖЕРА. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ МЕНЕДЖЕРА	12	2	2	6
Тема 4 САМОМЕНЕДЖМЕНТ І МАЙСТЕРНІСТЬ ДІЛОВИХ КОМУНІКАЦІЙ	12	1	2	6
Разом за ЗМ1	60	**7**	**8**	30
Змістовий модуль 2. ОРГАНІЗОВУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ФОРМУВАННЯ ЯКОСТЕЙ ЕФЕКТИВНОГО МЕНЕДЖЕРА				
Тема 5. ОЦІНКА ПРАЦІ МЕНЕДЖЕРА	12	2	2	6
Тема 6. ФОРМУВАННЯ ЯКОСТЕЙ ЕФЕКТИВНОГО МЕНЕДЖЕРА. ЛІДЕРСТВО.	12	2	2	6
Тема 7. КОНФЛІКТИ В УПРАВЛІНСЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ	12	1	2	6
Тема 8. СОЦІАЛЬНО – ПСИХОЛОГІЧНА АДАПТАЦІЯ МЕНЕДЖЕРА	12	2	2	6
Разом за ЗМ 2	**60**	**7**	**8**	**30**
Усього годин	**120**	**14**	**16**	**60**

Тематика лекційних занять з переліком питань

Тема 1. СКЛАДОВІ ЕФЕКТИВНОГО САМОМЕНЕДЖМЕНТУ

Основні складові самоменеджменту за теорією К. Кінан Критерії ефективного самоменеджменту

Тема 2. ПЛАНУВАННЯ ОСОБИСТОЇ ЗАЙНЯТОСТІ МЕНЕДЖЕРА

Планування розвитку кар'єри менеджера Формування особистого плануіз працевлаштування Цільове планування розвитку менеджера

Тема 3. ЕТИКА І СОЦІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ МЕНЕДЖЕРА. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ МЕНЕДЖЕРА

Етика поведінки і праці менеджера Принципи етики бізнесу. Соціальна відповідальність менеджера табізнесу.

Тема 4 САМОМЕНЕДЖМЕНТ І МАЙСТЕРНІСТЬ ДІЛОВИХ КОМУНІКАЦІЙ

Головні поняття і визначення утеорії комунікацій

Організація виступів іпрезентацій

Організація нарад і ведення ділових бесід. Особливості ведення ділових переговорів

Ефективне використанняробочого часу

Тема 5. ОЦІНКА ПРАЦІ МЕНЕДЖЕРА

Управління цілями як модель розвитку самокерованих соціальних систем Оцінка праці менеджера

Тема 6. ФОРМУВАННЯ ЯКОСТЕЙ ЕФЕКТИВНОГО МЕНЕДЖЕРА. ЛІДЕРСТВО.

Індивідуально-психологічні та психофізіологічні риси особистості. Еволюція визначення вимог до менеджера

Самоменеджмент і мистецтвоуправління

Тема 7. КОНФЛІКТИ ВУПРАВЛІНСЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ

Поняття конфлікту і його функції Причини виникнення конфліктів. Структура конфлікту Стилі поведінки вконфлікті (за К.Томасом і Р.Кілменом) Попередження конфліктів і самоменеджмент

Тема 8. СОЦІАЛЬНО – ПСИХОЛОГІЧНА АДАПТАЦІЯ МЕНЕДЖЕРА

Фази соціально-психологічної адаптації менеджера в колективі Інструменти соціально-психологічної адаптації

Тематика практичних занять з переліком завдань

Тема 1. СКЛАДОВІ ЕФЕКТИВНОГО САМОМЕНЕДЖМЕНТУ

Кейс Критерії ефективного самоменеджменту.

Сформулювати власні життєві цінності, якіє основою розвитку і досягнення життєвихцілей шляхом роботи учасників заняття в малих групах; сформулювати та презентувати модель самоменеджменту на основі сформульованих цілей особистого розвитку та сформульованих персональнихцінностей (як приклад можна використати текст притчі із твору Р.Шарми «Монах,который продал Ферарри»)

Тема 2. ПЛАНУВАННЯ ОСОБИСТОЇ ЗАЙНЯТОСТІ МЕНЕДЖЕРА

Колективне обговорення змісту поняття «кар'єра», її типів і факторів здійснення; формування навичок з підготовки та використання інструментів пошуку роботи:підготовка оголошення про пошук роботи; підготовка листа на ім'я потенційного роботодавця, підготовка резюме (робота у малих групах 2-3 люд); підготовка до співбесіди шляхом формулювання перелікуможливих запитань для потенційного претендента на робоче місце (робота у малих групах 2-3 люд); проведення співбесіди з претендентами на роботу із потенційними роботодавцями

Тема 3. ЕТИКА І СОЦІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ МЕНЕДЖЕРА. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ МЕНЕДЖЕРА

Практичний кейс: формулювання студентами прикладів прояву принципів етики в сучасномубізнесі; формулювання та обговорення прикладів етичної (неетичної поведінки) у власному життєвому досвіді.

Тема 4 САМОМЕНЕДЖМЕНТ І МАЙСТЕРНІСТЬ ДІЛОВИХ КОМУНІКАЦІЙ

Практичний кейс: колективне обговорення змісту понять комунікативного процесу: ціль, поняття, сприйняття, повага до моделі світу співрозмовника; формулювання студентами розвитку можливостей самоменеджменту через створення і використання інформаційних потоків

Тема 5. ОЦІНКА ПРАЦІ МЕНЕДЖЕРА

Кейс «Робота менеджера з продажу туристичних послуг» : Оцінити роботу менеджера за критеріями (виконання плану продаж; якість роботи з клієнтами; дотримання термінів; командна взаємодія) та запропонувати способи мотивації менеджера.

Тема 6. ФОРМУВАННЯ ЯКОСТЕЙ ЕФЕКТИВНОГО МЕНЕДЖЕРА. ЛІДЕРСТВО

Практичний кейс: колективне обговорення змісту складових структури особистості (загальнолюдські, соціально-специфічні та індивідуально- неповторні риси людини) розпізнавання темпераменту, характеру, ціннісних орієнтацій, вольових рис людини (робота в малих групах); презентація загальнолюдських, соціально-специфічних та індивідуально-неповторних рис людини

(робота в малих групах).

Тема 7. КОНФЛІКТИ ВУПРАВЛІНСЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ

Кейс: «Конфлікт у відділі маркетингу». Колективне обговорення: визначити тип конфлікту; проаналізувати дії керівника; запропонувати стратегії вирішення конфлікту та надати рекомендації, як запобігти конфліктів у майбутньому.

Тема 8. СОЦІАЛЬНО – ПСИХОЛОГІЧНА АДАПТАЦІЯ МЕНЕДЖЕРА

Кейс «Новий менеджер у колективі». Колективне обговорення: визначити проблеми соціально-психологічної адаптації менеджера; оцінити дії керівника; запропонувати заходи для легкої адаптації нового менеджера у колективі.

Самостійна робота студентів

Назва теми	**Завдання для самостійної роботи**	
Тема 1. СКЛАДОВІ ЕФЕКТИВНОГО САМОМЕНЕДЖМЕНТУ	Теорія К. Кінана. Критерії ефективного самоменеджменту	Індивідуальне дослідження / 1 бал
Тема 2. ПЛАНУВАННЯ ОСОБИСТОЇ ЗАЙНЯТОСТІ МЕНЕДЖЕРА	Формування особистого плану із працевлаштування. CV.	Індивідуальне дослідження / 1 бал
Тема 3. ЕТИКА І СОЦІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ МЕНЕДЖЕРА. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ МЕНЕДЖЕРА	Соціальна відповідальність менеджера табізнесу.	Індивідуальне дослідження (презентація) / 1 бал
Тема 4 САМОМЕНЕДЖМЕНТ І МАЙСТЕРНІСТЬ ДІЛОВИХ КОМУНІКАЦІЙ	Особливості ведення ділових переговорів	Аналітичне дослідження / 1 бал
Тема 5. ОЦІНКА ПРАЦІ МЕНЕДЖЕРА	Оцінка праці менеджера (на прикладі)	Презентація / 1 бал
Тема 6. ФОРМУВАННЯ ЯКОСТЕЙ ЕФЕКТИВНОГО	Самоменеджмент і мистецтво управління бізнесом	Аналітичне дослідження (презентація) /

МЕНЕДЖЕРА. ЛІДЕРСТВО.		1 бал
Тема 7. КОНФЛІКТИ В УПРАВЛІНСЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ	Стилі поведінки в конфлікті (за К.Томасом і Р.Кілменом)	Кейс / 1 бал
Тема 8. СОЦІАЛЬНО – ПСИХОЛОГІЧНА АДАПТАЦІЯ МЕНЕДЖЕРА	Соціально-психологічна адаптація менеджера в колективі	Кейс / 1 бал

*Питання, винесені на самостійне опрацювання, включені до змістовних модулів 1,2

Методи навчання

При викладанні використовуються основні традиційні та інтерактивні методи навчання, новітні технології, спрямовані на досягнення освітньої мети й прогнозованих програмних результатів.

Методи навчання і викладання:

- словесні (розповідь, пояснення, лекція, бесіда, навчальна дискусія, бізнес -кейси);
- наочні (презентації, демонстрування, ілюстрування);
- практичні (практична робота).
-самостійна робота над питаннями, окресленими програмою ОК.
-тренінги, нетворкінг, майстер-класи від запрошених стейкхолдерів.

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, самостійні роботи, виконання вправ, написання есе,
-методи самоконтролю: уміння самостійно оцінювати свої знання, самоаналіз.

Методи і засоби поточного та форми підсумкового контролю

Форми та методи оцінювання
– презентації результатів виконання практичних завдань;
– презентація творчих завдань;
– питання до підсумкового контролю.

Формами поточного контролю - усна чи письмова (реферат, практична робота, індивідуальне опитування) відповідь студента.

Формою підсумкового контролю – іспит.

6. Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни

Головним критерієм успішного освоєння дисципліни є досягнення студентом мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом освоєння навчальної дисципліни.

Критеріями оцінювання є:

1. Контроль засвоєння лекційного і самостійно опрацьованого теоретичного матеріалу здійснюється на основі ***усної співбесіди.***
2. Контроль засвоєння знань та набуття умінь і навичок при виконанні практичних робіт здійснюється шляхом ***їх поточної перевірки й оцінювання***.
3. Матеріал для *самостійної роботи студентів*, який передбачений в темі, оцінюється під час підсумкового контролю.

Кількість балів поточного контролю виводиться з оцінювання практичних робіт (форми контролю: опитування, вирішення практичних завдань, презентації) та самостійної роботи.

Кількість балів за змістовний модуль дорівнює сумі балів, отриманих за практичні роботи та самостійної роботи даного модуля. Максимальна кількість балів складає: за 1 модуль – 30 балів; 2 модуль – 30 балів.

Підсумковий контроль проводиться у формі іспиту. Іспит проводиться в усній формі. Загальна сума балів, яку може отримати студент – 40 балів. Проведення підсумкового контролю здійснюється в обсязі навчального лекційного матеріалу визначеного навчальною програмою дисципліни і в терміни, передбачені графіком навчального процесу. Загальна підсумкова оцінка з дисципліни (максимум 100 балів) визначається як сума балів поточного контролю, підсумкового контролю до якого входить. У випадку отримання менше 50 балів за результатами студент обов'язково здійснює перескладання для ліквідації академічної заборгованості.

Для здійснення контролю знань студентів викладач заповнює журнал, де вказуються оцінки за кожний навчальний елемент. Журнал зберігається у викладача. За модулями заповнюються відомості рубіжного контролю, які подаються і зберігаються на кафедрі. Під час дистанційного навчання для забезпечення комунікації здобувачів з викладачем використовується платформа дистанційного навчання Moodle.

Розподіл балів, які отримують здобувачі освіти

Поточне оцінювання (*аудиторна та самостійна робота*)										Підсумковий контроль (залік)	Сумарна к-ть балів
Змістовий модуль 1					Змістовий модуль 2					40	100
Т1	Т2	Т3	Т4	Т5	Т6	Т7	Т8	Т9	Т10		
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		

Мінімальний пороговий рівень оцінки варто визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової (рейтингової) шкали.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

100-бальна шкала	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ECTS	
			Оцінка (бали)	Пояснення за розширеною шкалою
90-100	Зараховано	Відмінно	A	відмінно
80-89		Добре	B	дуже добре
			C	добре
70-79				
60-69		Задовільно	D	задовільно
50-59			E	достатньо
35-49	Незараховано	Незадовільно	FX	(незадовільно) з можливістю повторного складання
1-34			F	(незадовільно) з обов'язковим самостійним повторним

				опрацюванням освітнього компонента до перескладання

Перелік питань для самоконтролю і контролю навчальних досягнень студентів

1. Які якості керівника пропонували оцінювати А. Файоль, П.М. Керженцев, Є. Чижів і В. Мурманський?
2. Які нові вимоги до менеджерів у США?
3. У чому полягають особливі якості менеджерів (національні, галузеві, функціональні)?
4. Назвіть фактори, що впливають на управлінську діяльність і вимоги до особи, яка працює на посаді менеджера.
5. У чому полягає уміння управляти собою?
6. Назвіть особисті цінності менеджера.
7. У чому полягає здатність менеджера встановлювати чіткі особисті цілі?
8. Назвіть дії менеджера, який здатний до постійного саморозвитку.
9. Назвіть дії менеджера, який має навички вирішення проблем.
10. У чому полягає творчість і здатність менеджера до інновацій?
11. Назвіть якості менеджера, який вміє впливати на інших людей.
12. Дайте характеристику менеджера, який добре розуміє особливості управлінської праці.
13. Дайте характеристику менеджера, який має високі навички керівництва.
14. Охарактеризуйте менеджера, який уміє навчати підлеглих.
15. У чому полягає здатність менеджера формувати колектив?
16. Як залежить праця менеджера від його місця в ієрархічній системі управління?
17. Яке керівництво організацією, на вашу думку, є ефективнішим: одноосібне (топ-менеджером) чи колективне (командою вищих менеджерів)?
18. Які ролі виконує менеджер, і як вони пов’язуються з його місцем в ієрархічній системі управління?
19. Якою є роль керівника в організації, у чому полягає сутність його праці?
20. Які функціональні обов’язки виконує менеджер і як вони пов’язуються з його місцем в ієрархії та ролями, які він «програє»?
21. Що таке влада, які є її види і як вони пов’язані з працею менеджера?
22. Які форми ділового спілкування використовує менеджер?
23. Які особливості ділового спілкування з іноземцями?
24. Чи можна ділове спілкування розглядати як інструмент професійної діяльності менеджера?
25. .Які є стилі прийняття менеджерами управлінських рішень?
26. У чому полягає сутність самоконтролю?
27. Що таке професійна мораль і які якості має виховувати в собі менеджер згідно з Етичним кодексом менеджера?
28. Яке значення мають етичні кодекси в організації, яка їх структура і яку роль мають відігравати менеджери в їх розробленні та впровадженні?
29. Які зовнішні ознаки корпоративної культури в організації?
30. Якими мають бути дії менеджера з формування надійної репутації організації?
31. Що таке корпоративна ідентичність працівників, і як вона впливає на виробничу діяльність організації?
32. У чому полягає сутність планування особистої роботи менеджера?
33. Які види робіт передбачаються в особистому плані менеджера?
34. Яка технологія використання різних видів організаційної техніки в організації?
35. Як встановити оптимальний режим роботи менеджера?
36. Який порядок складання плана-графіка робочого тижня менеджера?

37. Яка роль рішення у менеджменті організації?
38. Вимоги до управлінських рішень менеджера.
39. .Наведіть класифікацію видів управлінських рішень.
40. Який порядок підготовки і прийняття управлінських рішень?
41. Як менеджер повинен визначати пріоритетність справ?
42. Яким має бути процес складання плану особистої праці менеджера?
43. Чим відрізняються види планів, які може складати менеджер?
44. Як краще менеджеру планувати свій робочий день і контролювати виконання запланованого?
45. Яким є робочий день менеджера у сучасних умовах і на що здебільшого витрачається його робочий час?
46. Що таке «пожирачі» робочого часу менеджера і як з ним боротися?
47. Що таке стрес і як йому протидіяти?

Рекомендована література

Основна література

1. Антохов А.А., Клевчік Л.Л. Самоменеджмент Частина 1: навчальний посібник.Ч. : ЧНУ імені Юрія Федьковича, 2021. с. URL: https://archer.chnu.edu.ua/handle/123456789/3682

2. Васильченко М.І., Гришко В.В. Комунікативний менеджмент : навч. посіб. Полтава : ПолтНТУ, 2018. 208 с. URL: http://reposit.pntu.edu.ua/handle/PoltNTU/5311

3. Михаліцька Н. Я., Верескля М. Р., Михаліцький В. С. Адміністративний менеджмент: навчальний посібник. Львів: ЛьвДУВС, 2019. 320 с. URL: http://dspace.lvduvs.edu.ua/handle/1234567890/2773

4. Михаліцька Н. Я. Логістичний менеджмент: навчальний посібник / Н. Я. Михаліцька, М. Р. Верескля. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2020. 440 с. URL: http://dspace.lvduvs.edu.ua/handle/1234567890/3292

5. Нагаєв В.М. Н Публічне адміністрування: електронний навчальний посібник. Х.: ХНАУ, 2018. 278 с. URL: http://hdl.handle.net/123456789/1076

6. Менеджмент і адміністрування : підручник у трьох томах. Т. 3 / за ред. З.І. Галушки, В.М. Запухляка, Саєнка О.С. Чернівці, 2014. 404 с.

7. Михаліцька Н. Я., Верескля М. Р., Михаліцький В. С. Адміністративний менеджмент: навчальний посібник. Львів: ЛьвДУВС, 2019. 320 с. URL: http://dspace.lvduvs.edu.ua/handle/1234567890/2773

8. Михаліцька Н. Я. Логістичний менеджмент: навчальний посібник / Н. Я. Михаліцька, М. Р. Верескля. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2020. 440 с. URL: http://dspace.lvduvs.edu.ua/handle/1234567890/3292

9. Нагаєв В.М. Н Публічне адміністрування: електронний навчальний посібник. Х.: ХНАУ, 2018. 278 с. URL: http://hdl.handle.net/123456789/1076

10. Підгірна В.Н. Менеджмент: тренінговий курс : навч.практ. Чернівці : Чернів.нац.у-т ім. Ю. Федьковича, 2019. 160 с.

11. Руденко В. П., Вацеба В. Я., Підгірна В. Н., Цепенда М. В. та ін. Менеджмент туристичної індустрії : підручник у 3-х частинах. Чернівці : ЧНУ, 2019. 504 с.

12. Терлецька Н.М., Терлецька Ю.О. Практикум з менеджменту: навчальний посібник. Чернівці, 2021. 142 с.

13. Черчик Л. М. Проектний менеджмент. Практичний курс : навч. посіб. Луцьк : Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки, 2018. 184 с

Додаткова література:

14. Галушка З.І. , Комарницький І.Ф. Стратегічний менеджмент:

навчально-методичний посібник. Чернівці: «Чернівецький національний університет», 2011. 240 с.
15. Герасименко В. Г. Основи туристського бізнесу: навч. посіб. Одеса : Чорномор'я,1997. 160 с.
16. Карсеюн В. І., М. А. Манов Менеджмент у підприємствах торгівлі та громадськогохарчування: Київ : Вища шк., 2011. 321 с.
17. Підгірна В.Н., Данілова О.М. Характеристика системи менеджменту туристичної індустрії на сучасному етапі. Вчені записки Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського. Серія: Економіка і управління. 31(70). 1. 2020. С. 65-71. DOI: https://doi.org/10.32838/2523-4803/70-1-11.
18. Підгірна В. Н., Філіпчук Н. В.Сучасний стан та перспективи розвитку туристичного ринку України.Науковий вісник Чернівецького університету : збірник наукових праць. Серія:Географія. Чернівці: ЧНУ, 2020. Вип. 824. С.73-77. **URL:**https://archer.chnu.edu.ua/xmlui/handle/123456789/4625
19. Семендяк, В. (2022). Менеджмент персоналу підприємства та його формування. Економіка та суспільство, (41). https://doi.org/10.32782/2524-0072/2022-41-53
20. Якимова, Н., Марценюк, О., & Кремінський, В. (2022). Роль лідера у формуванні внутрішнього іміджу організації. Економіка та суспільство, (41). https://doi.org/10.32782/2524-0072/2022-41-57
21. Yeremiia, H., Pidgirna, V., & Skihar, K. (2022). DIRECTIONS FOR IMPROVING THE EFFICIENCY OF THE LABOR COLLECTIVE MANAGEMENT SYSTEM. *Economy and Society*, (38). https://archer.chnu.edu.ua/handle/123456789/4621
22. Єремія, Г., Цепенда, М. (2022). Аналіз мотиваційної системи менеджменту готельно- ресторанного комплексу "Георг парк". Економіка та суспільство, (36). URL: https://doi.org/10.32782/2524-0072/2022-36-33
23. Єремія Г.І., Паламарюк М.Ю. Управління персоналом в системі сучасного менеджменту (на прикладі готелю, «GROFA» Буковель)УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ В СИСТЕМІ СУЧАСНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ. Інфраструктура ринку. URL:http://www.market-infr.od.ua/journals/2021/62_2021/15.pdf

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 ніверситету імені Юрія Федьковича» https://www.chnu.edu.ua/universytet/normatyvni-dokumenty/kodeks-akademichnoi-dobrochesnosti-ta-etyky-chernivetskoho-natsionalnoho-universytetu-imeni-yuriia-fedkovycha/

- «Положенням 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 ніверситету мені 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 дисципліни.