

**КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ АРХІТЕКТУРИ, БУДІВНИЦТВА ТА
УПРАВЛІННЯ**

Циклова комісія Управління та адміністрування
(Назва циклової комісії)

Відділення Управління та адміністрування
(Назва відділення)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора
з навчальної роботи

Тетяна КОСА
« 30 » 08 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

МЕНЕДЖМЕНТ

(Назва навчальної дисципліни)

Галузь знань **07** Управління та адміністрування

Спеціальність **072** Фінанси, банківська справа та страхування

Освітньо – професійна програма Оціночна діяльність

Освітньо – професійний ступінь фаховий молодший бакалавр

Робоча програма навчальної дисципліни «Менеджмент» для здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр.

Галузь знань 07 Управління та адміністрування
Спеціальність 072 Фінанси, банківська справа та страхування
Освітньо – професійна програма Оціночна діяльність

Робочу програму навчальної дисципліни уклав: Джікія Л.Д., фахівець.

Робочу програму навчальної дисципліни «Менеджмент»
Розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії «Управління та адміністрування»

Протокол № 2 від «26» серпня 2024 року

Голова циклової комісії

 Вікторія ЦИРЮК

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми

«27» серпня 2024 року

 Яна ГРИНЧІЙ

Розглянуто

Методист коледжу


«27» серпня 2024 року

 Ірина ТИМОШЕНКО

Схвалено методичною радою коледжу

Протокол № 1 від «28» 08 2024 року

Голова методичної ради

 Тетяна КОСА

1. ОШЕД ПІДВАЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назва навчальної дисципліни	Менеджмент
Статус	Вибіркова (комп'ютерна освітньо-професійної програми)
Форма навчання	Денна
Мова викладання	українська
Кількість кредитів ЄКТС/годин	3/90
Індивідуальні завдання (курсовий проект, курсова робота)	Не передбачено
Форма контролю	Залік

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПІДВАЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення навчальної дисципліни «Менеджмент» є набуття майбутніми спеціалістами основних знань необхідних в управлінській діяльності, формування певних навичок самостійної особистої спроможності управління роботою й поведінкою людей, приймати управлінські рішення й ефективно їх реалізовувати, с формування комплексу теоретичних знань, практичних навичок щодо формування та реалізації кадрової політики в сучасних організаціях, раціонального вибору працівників на посади та формування дієвого трудового колективу, оцінювання та розвитку працівників, а також підкреслюванню використання потенціалу.

Завдання навчальної дисципліни «Менеджмент» полягає в оволодінні теоретико-методологічними основами менеджменту, усвідомленні сутності та науково-методичних аспектів менеджменту, отриманні фундаментальних знань щодо основних функцій менеджменту, умінні використовувати на практиці отримані знання формуванні ефективної системи управління персоналом в організації, управління соціальним розвитком трудового колективу, організувати набір і відборі персоналу в організації; навчання

підвищенні кваліфікації та перекваліфікація працівників на етапі розвитку персоналу організації: управлінню людського капіталу та службово-професійним рухом управління з метою їх розвитку.

Процес вивчення дисципліни спрямований на формування елементів наступних компетентностей:

- ЗК3. Здатність спілкуватися державною мовою, як усно, так і письмово.
- ЗК6. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.
- СК2. Здатність здійснювати професійну діяльність, згідно з умовами законодавства.
- СК3. Розуміння особливостей функціонування сучасної національної і європейської фінансових систем та їх структури.
- СК4. Розуміння принципів організації фінансових відносин.
- СК6. Здатність експлуатувати й аналізувати фінансову звітність.
- СК7. Здатність самостійно виконувати складні завдання у сфері фінансів, банківської справи та страхування.
- СК8. Здатність виступувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для організації й обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування.
- СК9. Здатність виконувати контрольні функції у сфері фінансів, банківської справи та страхування.
- СК10. Здатність здійснювати ефективні комунікації між фахівцями з користувачами послуг у сфері фінансів, банківської справи та страхування.
- СК11. Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати рівень професійної підготовки у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

У результаті вивчення навчальної дисципліни формуються результати навчання відповідно до **ОПН**:

- РП2. Володіти державною та іноземною мовами для складання ділових листів і комунікації у професійній діяльності.

- РП 03. Знати економічні категорії, закони, принципово-наслідкові та функціональні зв'язки, що існують між фінансовими процесами та економічними явищами.
- РП 04. Знати сучасні теоретичні основи та принципи фінансової науки, особливості функціонування фінансових систем.
- РП 05. Дотримуватися вимог законодавства для забезпечення правомірності професійних рішень.
- РП 06. Застосовувати набуті теоретичні знання у практичній діяльності для розв'язання професійних завдань.
- РП 07. Застосовувати сумісне інформаційне та програмне забезпечення для отримання й обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування.
- РП 08. Здійснювати пошук, вибір та опрацювання інформації у різних джерелах у процесі професійної діяльності.
- РП 09. Вміти розпізнавати складні завдання у спеціалізованих сферах професійної діяльності.
- РП 10. Застосовувати принципи, методи і процедури бухгалтерського обліку у сфері фінансів, банківської справи та страхування.
- РП 11. Формувати й аналізувати форми фінансової звітності та правильно інтерпретувати отриману інформацію.
- РП 12. Використовувати методичним інструментарієм здійснення базових контрольних функцій у сфері фінансів, банківської справи та страхування.
- РП 13. Авторитетувати професійну аргументацію для подання інформації до фахівців і користувачів послуг у сфері фінансів, банківської справи та страхування для досягнення спільної мети.
- РП 14. Застосовувати інновації у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

Очікувані результати навчання:

Тема 1. Теоретичні основи менеджменту

- розуміти сутність і зміст понять "менеджмент" та "управління".
- використовувати інструменти менеджменту.
- знати сфери менеджменту, менеджменту у системі управління.
- володіти професійними та особистими якостями та діловими

менеджера;

- знати загальні функції менеджера, спільне та відрізняє між менеджерами і підприємцем, рівні управління, групи менеджерів;

Тема 2. Закони та закономірності менеджменту

- розуміти цінність теорії управління;

- знати основні категорії теорії управління, методи досліджень в управлінні, основні закони та закономірності управління;

- знати характеристики різних принципів менеджменту;

- знати класифікувати і характеризувати функції управління;

- знати особливості процесу управління;

Тема 3. Історія розвитку менеджменту.

- знати історичні, виникнення і еволюцію менеджменту, основні напрями та школи розвитку менеджменту;

- знати основні підходи в менеджменті, класичні теорії менеджменту, школи наукового управління, класичну школу управління, школу людських ресурсів, школу виробничої демократії, школу новітнього науки;

- знати особливості сучасної фази розвитку науки менеджменту, напрями наукового формування верифікованої моделі менеджменту;

Тема 4. Характеристика принципів, функцій та цінностей менеджменту.

- знати особливості принципів, цінностей принципів менеджменту;

- розуміти сутність основних функцій менеджменту, підстави доцільності функцій менеджменту;

- знати робити загальну характеристику і класифікацію функцій менеджменту, вказувати на конкретних функцій менеджменту;

Тема 5. Організація як об'єкт управління

- розуміти поняття організації та її місце в системі управління;

- знати організаційну структуру управління, принципи побудови організації;

- розуміти цінність про управлінські відносини;

- знати знати управлінських відносин, діяльність, повноваження в управлінні, види організаційних повноважень, складовий процес;

- знати організації та їх ролі в організації середовища, внутрішнє середовище організації, зовнішнє середовище організації, життєвий цикл організації, процес менеджменту.

Тема 6. Планування як загальна функція менеджменту.

- розуміти сутність і зміст планування як функції менеджменту;
- знати види планування, їх взаємозв'язок в процесі планування;
- розуміти поняття місця та ролі організації, впливу і стратегічне управління;
- знати типи планів, процес планування, довгострокове планування.

Тема 7. Організаційна структура як загальна функція менеджменту.

- розуміти сутність організаційної функції процес побудови організаційних структур;
- знати оцінювати, створювати організаційні структури управління;
- знати контроль, служба підтримки, професіоналізм;
- знати вибирати персонал, робити розрахунок потреби в персоналі;
- знати моделі робочих місць;
- знати робити професійний вибір персоналу, формувати резерв кадрів.

Тема 8. Мотивування як загальна функція менеджменту.

- розуміти сутність мотивації праці, персональну, групову, характеристику мотиваційних теорій, змісту і процесу мотивації, засоби мотиваційного впливу, значення стимулювання праці, основні теорії мотивації та методи їх застосування;
- знати стимулювання праці як інструмент управління персоналом;
- знати соціальну мотивацію робітників.

Тема 9. Контролювання та регулювання як загальна функція менеджменту.

- розуміти поняття контролювання в системі управління, принципи, типи, етапи процесу контролювання, видів управлінського контролю, поняття регулювання, знати види значення та процес регулювання сутність системи контролю, що підтримується, процес і методи контролю, характеристики ефективної системи контролю;
- розуміти значення регулювання та його місце в системі управління.

- знати функції менеджменту "оперативне регулювання", сутність функцій регулювання.

- знати характерну частину процесів регулювання

Тема 10. Методи менеджменту.

- знати особливості процесу управління, сутність і класифікацію методів менеджменту, механізм впливу методів, принципів та функцій менеджменту, місце методів менеджменту в процесі управління організацією

- знати економічні методи менеджменту, соціально-психологічні методи менеджменту, соціально-технологічні методи менеджменту, адміністративні методи менеджменту

Тема 11. Управлінські рішення в менеджменті. Вплив на волю і серцево.

- знати сутність і характерні особливості управлінських рішень, класифікацію управлінських рішень, фактори впливу на прийняття управлінських рішень, а також важливість рішень, прийнятих прийнятні та несприятливі рішення.

- знати методи і моделі прийняття рішень, сутність впливу управлінських рішень процес прийняття управлінських рішень, дії щодо до оптимізації управлінських рішень, способи моделювання.

Тема 12. Інформація і комунікації в менеджменті.

- знати інформацію, розуміння її сутність та значення в менеджменті.

- знати класифікувати інформацію, вимоги до інформації, особливості інформаційного утворення і використання інформації на різних

менеджменту, операції та процедури оброблення інформації у процесі менеджменту.

- розуміти значення і характеризувати комунікації, комунікативний процес його елементів та етапів, рівнів та комунікацій, комунікації між організацією та середовищем.

ЗПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Тема 1. Теоретичні основи менеджменту

Сутність і зміст понять "менеджмент", "управління". Менеджмент як специфічна сфера людської діяльності, інструменти менеджменту. Значення

менеджменту. Сфера менеджменту. Менеджер у системі управління. Професійні та особисті якості і здібності менеджера. Задання функцій менеджера. Стійке та мінливе між менеджерами і підприємством. Рівні управління, групи менеджерів.

Тема 2. Закони та закономірності менеджменту.

Поняття теорії управління. Основні категорії теорії управління. Методи досліджень в управлінні. Основні закони та закономірності управління. Характеристика принципів менеджменту. Сутність функцій управління. Класифікація і характеристика функцій управління. Прочие управління як сукупність взаємопов'язаних і взаємозалежних функцій, методів, управлінських рішень та інших категорій менеджменту. Особливості процесу управління.

Тема 3. Історія розвитку менеджменту.

Передумови, виникнення і еволюція менеджменту. Основні напрями та школи розвитку менеджменту. Розвиток управлінської думки в Україні. Сучасні системи поставки на менеджмент. Основні підходи в менеджменті. Еволюція теорії менеджменту: школа наукового управління, школа управління, школа людських стосунків, школа виробничої демократії, школа поведінкових наук. Особливості сучасної фази розвитку науки менеджменту. Напрями наукового формування вітчизняної моделі менеджменту.

Тема 4. Характеристика принципів, функцій та технологія менеджменту.

Особливості принципів. Загальні принципи менеджменту. Сутність основних функцій менеджменту. Підходи до визначення функцій менеджменту. Загальна характеристика і класифікація функцій менеджменту. Взаємозв'язок загальних і конкретних функцій менеджменту.

Тема 5. Організації як об'єкти управління

Поняття організації та її місце в системі управління. Організаційна структура управління. Принципи побудови організації. Поняття про управління в процесі. Види управлінських відносин. Делегування

повноважень в управлінні. Види організаційних повноважень. Скалярний процес. Організаційні ієрархії. Організаційне середовище.

Внутрішнє середовище організації. Зовнішнє середовище організації. Життєвий цикл організації. Процес менеджменту.

Тема 6. Планування як загальна функція менеджменту.

Сутність і зміст планування як функції менеджменту. Типи планування, їх взаємозв'язок. Етапи процесу планування. Поняття місії та цілей організації. Цільове і стратегічне управління. Типи планів. Цілісне планування. Операційне планування. Управління за цілями.

Тема 7. Організаційна діяльність як загальна функція менеджменту.

Сутність організаційної функції. Процес побудови організаційних структур. Опитування та аналіз організаційних структур управління.

Кадрова служба підприємства. Профорієнтація. Вибір персоналу. Розрахунок потреби в персоналі. Моделі робочих місць. Професійний вибір персоналу. Формування резерву кадрів.

Тема 8. Мотивування як загальна функція менеджменту.

Сутність мотивації праці персоналу. Загальні характеристики мотивування. Теорії місця в процесі мотивації. Засоби мотиваційного впливу. Значення стимулювання праці. Основні теорії мотивації та механізми застосування. Стимулювання праці як інструмент управління персоналом. Соціальна мотивація робітників.

Тема 9. Контролювання та регулювання як загальні функції менеджменту.

Поняття контролювання в системі управління. Принципи, етапи, етапи процесу контролювання. Види управлінського контролю. Поняття регулювання. Види, значення та процес регулювання. Сутність і види контролю на підприємстві. Процес і методи контролю. Характеристики ефективної системи контролю. Поняття регулювання та його місце в системі управління.

Тема 10. Методи менеджменту.

Особливості процесу управління. Сутність і класифікація методів менеджменту. Механізм взаємодії методів, принципів та функцій менеджменту. Місце методів менеджменту в процесі управління організацією. Економічні методи менеджменту. Технологічні методи менеджменту. Соціально-психологічні методи менеджменту. Адміністративні методи менеджменту.

Тема 11. Управлінські рішення в менеджменті. Види, властивості, характеристика.

Сутність і характерні особливості управлінських рішень. Класифікація управлінських рішень. Фактори, що впливають на прийняття управлінських рішень. Взаємозалежність рішень. Принципи прийняття та технологія рішень. Методи моделювання прийняття рішень. Сутність і види управлінських рішень. Процес прийняття управлінських рішень. Ступінь впевненості.

Тема 12. Інформація і комунікації в менеджменті.

Інформація: її сутність та значення в менеджменті. Класифікація інформації. Вимоги до інформації. Особливості використання, збору та використання інформації на різних рівнях менеджменту. Носії, операції та процедури оброблення інформації в процесі менеджменту. Поняття і характеристика комунікації. Комунікативний процес, його елементи та етапи. Рівні комунікації.

5. ПЕРЕВІРИТЕ СЯ ДІЯ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

1. Менеджмент як специфічна сфера людської діяльності.
2. Менеджмент як система наукових знань.
3. Менеджмент як мистецтво управління.
4. Вплив методів науки менеджменту на напрямки еволюції управлінської думки.
5. Сучасні напрямки розвитку науки управління.
6. Особливості формування сучасної моделі менеджменту в Україні.
7. Системи закономірностей менеджменту.
8. Сутність принципів менеджменту.
9. Принципи значення функцій менеджменту.
10. Класифікація функцій менеджменту.
11. Методи управління організацією.
12. Типові моделі прийняття рішень.
13. Процес прийняття рішень.
14. Методи творчого пошуку альтернативних варіантів.
15. Класифікація методів обґрунтування управлінських рішень.
16. Інструменти обґрунтування управлінських рішень.
17. Сутність і зміст планування як функції менеджменту.
18. Типи планів та їхня взаємодія.
19. Цілі управлінського планування.
20. Сутність стратегічного планування.
21. Насадження стратегії в конкретній формі.
22. Сутність функцій організування та її місце в системі управління.
23. Делегування повноважень.
24. Типи організаційних структур управління та методи обґрунтування їх вибору.
25. Лінійна організаційна структура: характеристика, переваги та недоліки.
26. Лінійно-штабна організаційна структура: характеристика, переваги та

- ведінки.
27. Функціональна організаційна структура: характеристика, переваги та недоліки.
 28. Лінійно-функціональна організаційна структура: характеристика, переваги та недоліки.
 29. Лінійно-функціональна організаційна структура: характеристика, переваги та недоліки.
 30. Матрична організаційна структура: характеристика, переваги та недоліки.
 31. Значення людського фактора в управлінні організацією.
 32. Поняття мотивації.
 33. Зместовні теорії мотивації: теорія потреб Девіда МакКлелланда та теорія мотиваційної сили Фредеріка Герцберга.
 34. Процесні теорії мотивації: теорія справедливості В. Дарвіна.
 35. Процесні теорії мотивації: теорія справедливості С. Адамса.
 36. Процесні теорії мотивації: модель Портера – Лоулеря.
 37. Поняття та процес контролю.
 38. Операційний контроль.
 39. Поняття регулювання та його місце в системі управління.
 40. Види регулювання.
 41. Етапи процесу регулювання.
 42. Інформація: її роль та роль менеджменту. Відомості, що висувуються до інформації.
 43. Процес комунікації.
 44. Міжособистісні та організаційні комунікації.
 45. Управління комунікаційними процесами.

6. ЦЕНТРОЛОГІЇ НАВЧАННЯ ТА МЕТОДИ ДІЯЛОСТІВНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Технології навчання:

- емоційний метод (лекція, дискусія, співбесіда тощо);
- практичний метод (практичний заняття);
- робота з навчально-методичною літературою (конспектування, читання);
- самостійна робота (розв'язання завдань);
- відеометод у сполученні з подібними інформаційними технологіями та комп'ютерними засобами навчання (електронні, мультимедійні веб-орієнтовані тощо);

Методи оцінювання:

- усне або письмове опитування;
- тестування;
- портфоліо;
- презентації усну вистав виконаних завдань;
- діалог

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

7.1. Індикатори оцінювання результатів навчання за національними стандартами:

Національні стандарти	Теоретичні підготовки	Практичні уміння та навички
«Відмінно»	Здобувач освіти має глибокі, міцні, систематичні знання всіх блоків теорії, може вільно сформулювати закон, положення та принципи, використує здобуті знання й вміння у нестандартних ситуаціях, здатний виринувати з проблемні питання. Визнаний вирішувати комплексно формувати якісний, логічний, адекватний, достатній рівень узагальнення знань.	Здобувач освіти виявляє особливий систематичні та глибокі знання навчального матеріалу, дисципліни, передбаченого програмовою, проявляє творчі здібності в розумінні, поясненні, співволюванні, а також у трактуванні навчального матеріалу, засвоїв вичислювальні, основні поняття дисципліни, їх застосування, повільно професійної діяльності.
«Добре»	Здобувач освіти вміє самостійно сформулювати основні закони та принципи, навести приклади, але не завжди може розв'язати їх самостійно, частково вміє знання в стандартних ситуаціях, того вивчає, хоча як розуміння не суцільнознання.	Здобувач освіти виявляє знання добрі знання навчального матеріалу, дисципліни, при виконанні передбачених програмовою завдань, але допускає деякі помилки, засвоїв основну літературу, рекомендовану програмовою, показав систематичний характер знань та дисципліни, здатний до самостійного використання та заповнення відбраних знань у процесі подальшої навчальної роботи та професійної діяльності.
«Задовільно»	Здобувач освіти встановлює основні поняття і визначення курсу, але досить поверхово, не відізняє важливі від неважливих, може сформулювати з допомогою вчителя основні положення теорії, допускати помилки, які погіршують мірою самостійно виконати їх мови.	Здобувач освіти виявляє знання навчального матеріалу, дисципліни в основі, необхідному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності, справляється виконанням завдань передбачених програмовою, ознайомився з основною літературою, рекомендованою програмовою, допустив деяку кількість помилок або не розуміє у вітнвлях та запитаннях при співробітництві, розумінні та при виконанні завдань, хоча, проявляючи у яких не може уступити самостійно.
«Незадовільно»	Визнаний здобувача освіти при відтворенні навчального матеріалу елементарні фрагменти, у відтворенні цілком відсутня самостійність, студент	Здобувач освіти не має знань і знань частини навчального матеріалу, не спроможний самостійно засвоїти програмний матеріал, потребує повторного

визначення терміну «випадковий» вивчення теми обов'язково проводиться
 поняттями та визначеннями курсу.

7.2 Шкала оцінювання результатів навчання за системою ЄКТС:

Сума балів за всі види кваліфікаційної роботи	Оцінка за стандартною шкалою	Оцінка	Пояснення
90-100	відмінно	A	Відмінно (вмістить високі результати з певною кількістю помилок)
82-89	добре	B	Дуже добре (вмістить середнього рівня з більшою кількістю помилок)
74-81		C	Добре (в цілому правильно виконання з певною кількістю помілок)
64-73	задовільно	D	Задовільно (в цілому як мінімум кількість помилок)
60-63		E	Задовільно (виконання задовільне з помітним дрібним рівнем помілок)
35-59	незадовільно	FX	Незадовільно (з можливістю повторного складання)
1-34		F	Незадовільно (з обов'язковим повторним виконанням дисципліни)

7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основні джерела інформації

1. А. А. Мизирякі. Основи менеджменту [Текст] / підручник для студентів вищих навчальних закладів. Мизирякі А. А., Іваї С. І., Бірюк В. Я., Ганюки О. А., Гукунин С. О. Харків: Фоліо, 2018. 846 с.
2. Шклявік М. М., Овчарук-Берладина О. Ф., Крицько Ж. П., Деміян І. О. Менеджмент: підручник. Тернопіль: ЗУНУ, 2022. 258 с.
3. Менеджмент: Навчальний посібник. / І. С. Краснокутська, О. М. Пашченко, О. В. Замула та ін. Харків: «Друкарня Мандрів», 2019. 231 с.
4. Основи підприємництва. Підручник. / І. Бірюк, Т. О. Бірюченко, С. Ю. Бушмеля, К. О. Іваї [та ін.] ; за заг. ред. П. В. Вайликевича. Житомир: ЖДТУ, 2019. 493 с. ISBN 978-966-683-513-3
5. Менеджмент: підручник для економічних спеціальностей / під ред. І. С. Краснокутської, О. В. Замули та ін. Харків: «Друкарня Мандрів», 2023. 373 с.
6. Основи менеджменту: конспект лекцій для підготовки вищої освіти ступеня «Молодший бакалавр» спеціальності 073 «Менеджмент» денної форми навчання / уклад. В. М. Сумин, А. С. Подгорак. Миколаїв: МНІАН, 2022. 162 с.

Додаткові джерела інформації

1. Кузьмін О. С. Основи менеджменту [Текст] / О. С. Кузьмін, О. Г. Меньшик. К.: Академіквіддав., 2007. 464 с.
2. О. М. Виноградська, П. С. Виноградська, В. С. Шевченко. Менеджмент: Навчальний посібник для студентів усіх форм навчання спеціальності 0501 «Економіка підприємства». Харків: ХЦАМБ, 2008.
3. Виробничий менеджмент: підручник для вищої школи / за заг. ред. Гукунин М. П. : М-во освіти і науки України, Черніївський технологічний ун-т. К.: Центр уіб. літ., 2015. 424 с.
4. Менеджмент: навч. посібник / за заг. ред. С. О. Школярчик, В. М. Кремень. Київ: банк України, Держ. вищ. навч. закл. "Укр. акад. банків. справи Нац. банку України". К.: Центр уіб. літ., 2018. 188 с.

Інтернет-ресурси

1. Тарасюк, Г. М., Швайб Д. П. Планування діяльності підприємства [Текст] / Г. М. Тарасюк, Д. П. Швайб / заг. навчальний посібник. – К.: Карпати, 2003. 432 с.
2. І. Характеристика форм виробництва та джерела формування інформації для планування. – Режим доступу: URL:

1000
1001
1002
1003
1004
1005
1006
1007
1008
1009
1010
1011
1012
1013
1014
1015
1016
1017
1018
1019
1020
1021
1022
1023
1024
1025
1026
1027
1028
1029
1030
1031
1032
1033
1034
1035
1036
1037
1038
1039
1040
1041
1042
1043
1044
1045
1046
1047
1048
1049
1050
1051
1052
1053
1054
1055
1056
1057
1058
1059
1060
1061
1062
1063
1064
1065
1066
1067
1068
1069
1070
1071
1072
1073
1074
1075
1076
1077
1078
1079
1080
1081
1082
1083
1084
1085
1086
1087
1088
1089
1090
1091
1092
1093
1094
1095
1096
1097
1098
1099
1100

1101
1102
1103
1104
1105
1106
1107
1108
1109
1110
1111
1112
1113
1114
1115
1116
1117
1118
1119
1120
1121
1122
1123
1124
1125
1126
1127
1128
1129
1130
1131
1132
1133
1134
1135
1136
1137
1138
1139
1140
1141
1142
1143
1144
1145
1146
1147
1148
1149
1150
1151
1152
1153
1154
1155
1156
1157
1158
1159
1160
1161
1162
1163
1164
1165
1166
1167
1168
1169
1170
1171
1172
1173
1174
1175
1176
1177
1178
1179
1180
1181
1182
1183
1184
1185
1186
1187
1188
1189
1190
1191
1192
1193
1194
1195
1196
1197
1198
1199
1200

1201
1202
1203
1204
1205
1206
1207
1208
1209
1210
1211
1212
1213
1214
1215
1216
1217
1218
1219
1220
1221
1222
1223
1224
1225
1226
1227
1228
1229
1230
1231
1232
1233
1234
1235
1236
1237
1238
1239
1240
1241
1242
1243
1244
1245
1246
1247
1248
1249
1250
1251
1252
1253
1254
1255
1256
1257
1258
1259
1260
1261
1262
1263
1264
1265
1266
1267
1268
1269
1270
1271
1272
1273
1274
1275
1276
1277
1278
1279
1280
1281
1282
1283
1284
1285
1286
1287
1288
1289
1290
1291
1292
1293
1294
1295
1296
1297
1298
1299
1300

1301
1302
1303
1304
1305
1306
1307
1308
1309
1310
1311
1312
1313
1314
1315
1316
1317
1318
1319
1320
1321
1322
1323
1324
1325
1326
1327
1328
1329
1330
1331
1332
1333
1334
1335
1336
1337
1338
1339
1340
1341
1342
1343
1344
1345
1346
1347
1348
1349
1350
1351
1352
1353
1354
1355
1356
1357
1358
1359
1360
1361
1362
1363
1364
1365
1366
1367
1368
1369
1370
1371
1372
1373
1374
1375
1376
1377
1378
1379
1380
1381
1382
1383
1384
1385
1386
1387
1388
1389
1390
1391
1392
1393
1394
1395
1396
1397
1398
1399
1400