

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ «УНІВЕРСУМ»

**ПРОГРАМА  
КОМПЛЕКСНОГО ЕКЗАМЕНУ З ФАХУ**

Галузь знань 07 Управління та адміністрування  
Спеціальність 073 Менеджмент  
Освітньо-професійна програма Організація виробництва  
Освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр

Програма комплексного екзамену з фаху для студентів спеціальності 073  
Менеджмент

Програму комплексного екзамену з фаху затверджено на засіданні циклової  
комісії економіко-математичних дисциплін і менеджменту

Протокол від 06 березня 2024 р. № 3

Голова циклової комісії  Вікторія КАЗАКОВА

Програму комплексного екзамену з фаху затверджено Педагогічною радою  
Фахового коледжу «Універсум» Київського столичного університету імені  
Бориса Грінченка

Протокол від «11» березня 2024 № 5

Голова Педагогічної ради  Зоя ГЕЙХМАН

## ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти Фахового коледжу «Універсум» Київського столичного університету імені Бориса Грінченка освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про організацію роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності», постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», вимог державних стандартів освіти, стандартів фахової передвищої освіти, професійних стандартів (за наявності), інших нормативно-правових актів України з питань освіти, Статуту та Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі «Універсум» Київського університету імені Бориса Грінченка.

Відповідно до освітньо-професійної програми фаховий молодший бакалавр за спеціальністю 073 Менеджмент повинен вміти компетентно і відповідально розв'язувати типові задачі професійної діяльності.

Формою атестації здобувачів освіти встановлено комплексний екзамен з фаху, який спрямований на перевірку досягнень програмних результатів навчання, визначених та освітньо-професійною програмою Організація виробництва.

До Атестації допускаються студенти, які повністю виконали навчальний план підготовки фахового молодшого бакалавра. Атестація випускників проводиться Екзаменаційною комісією на основі аналізу успішності навчання, оцінки якості вирішення професійних завдань, які ставилися на комплексному екзамені з фаху.

### **1. Програмні результати навчання**

Студентка/студент повинен демонструвати такі програмні результати навчання:

- реалізовує свої права і обов'язки як члена суспільства, зберігає і примножує моральні, культурні, наукові цінності та досягнення суспільства на основі розуміння історії, діє на основі етичних міркувань;
- використовує навички роботи з програмним забезпеченням при виконанні посадових обов'язків в сфері управлінської діяльності, використовує інформаційно-комунікаційні технології;
- використовує знання та практичні навички з організації виробництва при плануванні роботи виробництва;
- використовує знання та практичні навички з економічної теорії при здійсненні управлінської діяльності на підприємстві;
- розраховує основні трудові нормативи функціонування підприємства, аналізує їх ефективність, створює сприятливі умови праці;
- розраховує основні економічні показники результативності діяльності підприємства, аналізувати ефективність роботи підприємства;
- організовує діяльність виробничого підприємства та його інфраструктури, формує оптимальні умови ефективного застосування технології виробництва;
- використовує інструменти менеджменту в процесі організації

підприємницької діяльності;

- демонструє знання різних видів управління, орієнтуючись на специфіку кожного ієрархічного рівня;

- організовує робоче місце менеджера, створює оптимальні умови праці менеджера, демонструє лідерські якості та управляє командною роботою;

- використовує професійні знання та навички в процесі аналізу діяльності підприємства та організації його виробничих і обслуговуючих процесів;

- демонструє знання форм страхування при виборі страхових полісів орієнтованих на різні сфери діяльності підприємства, аналізувати ступінь ризику;

- використовує знання зі статистики в процесі аналізу результатів діяльності підприємства, кон'юнктури ринку, здійсненні прогнозів на майбутні періоди;

- проводить підприємницьку діяльність відповідно до норм господарського та трудового права;

- спілкується державною та іноземною мовою як усно, так і письмово, володіє навичками ведення діловодства на підприємстві та оформлення відповідної документації;

- складає бухгалтерський баланс діяльності підприємства на основі отриманих фінансових результатів;

- розробляє товарну, цінову, збутову і комунікативну маркетингові стратегії підприємства;

- використовує отримані знання та практичні навички аналізу кон'юнктури ринку, поведінки споживачів, можливостей власного підприємства, під час планування та контролю маркетингової діяльності підприємства;

- демонструє базові уявлення ведення здорового способу життя, основ безпеки життєдіяльності людини та створення умов охорони праці при здійсненні підприємницької діяльності;

- використовує отримані знання податкового кодексу України при плануванні та управлінні підприємницькою діяльністю.

Завдання білетів комплексного екзамену з фаху у своїй сукупності охоплюють матеріал з різних розділів навчальних дисциплін і не повторюють одне одного.

Критерії оцінювання дозволяють зробити висновок щодо рівня досягнення предметних результатів навчання.

## **2. Методика та форма проведення**

Форма проведення: комбінована.

Завдання комплексного екзамену з фаху включає: 30 тестових питань (різних типів) і 2 ситуаційні задачі.

Екзамен проводиться з використанням сервісних служб Google, зокрема Google Forms – для проведення тестування;

Етапи проведення екзамену.

*1. Підготовчий етап.* Проводиться консультація до проходження

атестації.

II. Проведення комплексного екзамену з фаху:

Екзаменаційні завдання складаються з двох частин:

- тестування;
- виконання комплексних ситуаційних задач.

На початку іспиту студентки/студенти обирають екзаменаційні білети, після чого виконують тестові завдання комплексного екзамену з фаху з використанням сервісу Google Forms. Термін виконання завдання – 40 хвилин.

Після виконання тестових завдань студенти приступають до виконання практичних завдань. Підготовка до відповіді триває 20 хв. По закінченні терміну підготовки екзаменаційна комісія заслуховує відповідь студентки/студента, яка триває 10-15 хвилин.

III. Підведення підсумків. Оголошуються результати складання екзамену.

### 3. Критерії оцінювання

Виконання тестів оцінюється у 40 балів (максимальна сума набраних балів – 120; для зарахування балів атестації застосовується коефіцієнт 3). Виконання ситуаційних задач оцінюється у 60 балів (по 30 балів за кожну ситуаційну задачу).

Критерії оцінювання комплексної ситуаційної задачі

Бали	Критерії оцінювання
27 – 30 балів	Отримано правильну відповідь. Обґрунтовано всі ключові моменти розв'язування
23– 26 балів	Наведено логічно правильну послідовність кроків розв'язування. Деякі з ключових моментів розв'язування обґрунтовано недостатньо. Можливі 1 – 2 не грубі помилки, що не впливають на правильність виконання ситуаційної задачі
19 – 22 балів	Наведено логічно правильну послідовність кроків розв'язування. Деякі з ключових моментів обґрунтовано недостатньо або не обґрунтовано. Можливі 1–2 помилки, що впливають на правильність виконання ситуаційної задачі. Отримана відповідь може бути неповною
15 – 18 балів	Виконано не всі етапи розв'язання ситуаційної задачі. Ключові моменти розв'язування не обґрунтовано. Отримана відповідь неправильна або завдання виконане не повністю
0 – 14 балів	Розв'язування задачі не розпочато. Логіку записів порушено. Задача виконана менш ніж на половину. Результат не обґрунтований, є певні труднощі щодо висновків

## Шкала оцінювання результатів комплексного екзамену з фаху

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
<b>A</b>	<b>90 – 100</b> балів	<b>Відмінно</b> – відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками
<b>B</b>	<b>82-89</b> балів	<b>Дуже добре</b> – достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
<b>C</b>	<b>75-81</b> балів	<b>Добре</b> – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
<b>D</b>	<b>69-74</b> балів	<b>Задовільно</b> – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
<b>E</b>	<b>60-68</b> балів	<b>Достатньо</b> – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
<b>FX</b>	<b>35-59</b> балів	<b>Незадовільно з можливістю повторного складання</b> – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
<b>F</b>	<b>1-34</b> балів	<b>Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу</b> – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

### 4. Програма комплексного екзамену з фаху

1. Виникнення менеджменту.
2. Сутність і зміст менеджменту.
3. Менеджери і підприємці – ключові фігури ринкової економіки.
4. Управлінські революції: релігійно-комерційна, світсько-адміністративна, виробничо-будівельна, функціонально-адміністративна, бюрократична та глобально-інформаційна.
5. Наукові школи менеджменту.
6. Сутність змістовного підходу до мотивації.
7. Теорія «Ієрархії потреб людини» А. Маслоу.
8. Теорія потреб Девіда МакКлеланда.
9. Теорія Х та Y Д. Мак Грегора.
10. Теорія «сподівань» В. Врума.
11. Теорія справедливості С. Адамса.
12. Модель Портера-Лоулера.
13. Основні закони менеджменту.
14. Принципи управління: сутність, систематизація, еволюція.
15. Поняття організації та її загальна характеристика.
16. Внутрішнє і зовнішнє середовища організації, їх характеристики, взаємозв'язок.
17. Людський фактор в діяльності організації.
18. Типи організаційних структур управління.

19. Делегування повноважень на підприємстві.
20. Стилi керiвництва.
21. Теорiї лiдерства.
22. Органiзацiйна культура: поняття, функцiї, логiка формування, елементи.
23. Зовнiшнi складовi корпоративної культури.
24. Суть та значення корпоративної соцiальної вiдповiдальностi.
25. Причини конфлiктiв в органiзацiї та їхнi наслiдки.
26. Управлiння конфлiктними ситуацiями.
27. Сутнiсть понять управлiння iнновацiями.
28. Життєвий цикл iнновацiй.
29. Державна пiдтримка iнновацiйних процесiв.
30. Управлiння iнновацiйним проєктом.
31. Загальна характеристика та концепцiї управлiння проєктами.
32. Класифiкацiя проєктiв та органiзацiя проєктної дiяльностi.
33. Життєвий цикл та фази проєкту.
34. Сутнiсть, основнi поняття та розвиток бренд-менеджменту.
35. Правовi засади використання торгових знакiв.
36. Аналiз ринку при створеннi бренду.
37. Аналiз конкурентiв при моделюваннi бренду.
38. Сутнiсть та змiст iвенту як основного елемента iвент-менеджменту.
39. Фази та етапи iвент-менеджменту.
40. Виробнича структура i чинники, що її визначають.
41. Класифiкацiя цехiв i служб пiдприємства.
42. Удосконалення виробничої структури.
43. Поняття i структура виробничого i технологiчного циклу.
44. Склад виробничого циклу: час виробництва, час перерви.
45. Види руху деталей партiї з операцiй технологiчного процесу: послiдовний, паралельний i паралельно-послiдовний.
46. Основнi фактори, якi визначають тривалiсть виробництва.
47. Поняття партiї та серiї продукцiї.
48. Розрахунок i аналiз тривалостi виробничого циклу простого процесу.
49. Розрахунок i аналiз тривалостi виробничого циклу складного процесу.
50. Змiст i завдання органiзацiї технiчного обслуговування виробництва.
51. Стан i тенденцiї розвитку технiчного обслуговування виробництва.
52. Значення, завдання i структура iнструментального господарства.
53. Планування потреб пiдприємства за рiзними видами оснащення.
54. Статистичний метод розрахунку.
55. Метод розрахунку за нормами оснащення.
56. Метод розрахунку за нормами видачi.
57. Органiзацiя роботи центрального iнструментального складу й iнструментально-видавальних комор.

58. Приймання інструменту. Зберігання інструменту. Облік інструменту.
59. Планування і регулювання запасу інструменту в ЦІС.
60. Організація заточування інструменту. Організація ремонту й відновлення.
61. Значення, завдання і структура ремонтної служби.
62. Сутність і зміст системи планово-попереджувальних ремонтів.
63. Технічна й організаційна підготовка планово-попереджувальних ремонтів.
64. Планування ремонту устаткування і роботи ремонтно-механічного цеху.
65. Організація виконання ремонтних робіт.
66. Техніко-економічні показники ремонтної служби.
67. Особливості організації автоматизованих складів.
68. Характеристика форм спеціалізації первинних ланок підприємств.
69. Виробнича структура основних цехів підприємств.
70. Особливості організації ділянок серійного складання виробів.
71. Класифікація поточкових ліній.
72. Особливості організації однопредметної поточної лінії.
73. Особливості організації багатопредметної поточної лінії.
74. Організація науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт.
75. Роль науки в забезпеченні технічного прогресу й удосконаленні виробництва.
76. Загальні положення та принципи формування організаційного проєкту виробництва.
77. Процес організаційного проєктування та раціоналізації виробничих систем.
78. Призначення каналів розповсюдження товарів.
79. Роздрібна торгівля та її функції. Оптова торгівля та її функції.
80. Цілі та засоби комунікаційної політики.
81. Зміст комплексу просування.
82. Планування реклами.
83. Стимулювання збуту в маркетингу.
84. Використання засобів Public Relation в маркетингу.
85. Оцінка конкурентоспроможності галузі ведення бізнесу фірмою.
86. Аналіз конкурентоспроможності фірми.
87. Організація контролю маркетингової діяльності.
88. Стратегічне планування в маркетингу.
89. Перелік маркетингових стратегій.
90. Перелік засобів щодо реалізації плану маркетингу.
91. Використання прямого маркетингу в діяльності фірми.
92. Методи стимулювання збуту.
93. Використання ключових факторів успіху при формуванні конкурентних стратегій.
94. Організація відділу маркетингу.



95. Принципи організації відділу маркетингу.
96. Види організаційних структур маркетингу.
97. Планування маркетингової діяльності підприємства.
98. Маркетинговий контроль. Маркетинговий аудит.
99. Предмет, методи, джерела трудового права.
100. Суб'єкти трудових правовідносин.
101. Зайняте населення. Працевлаштування.
102. Колективний договір. Трудовий договір.
103. Поняття та види робочого часу та часу відпочинку.
104. Поняття правового регулювання оплати праці.
105. Поняття трудової дисципліни. Юридична відповідальність за порушення трудової дисципліни.
106. Поняття податкової системи. Види податків, зборів та інших обов'язкових платежів в Україні. Співвідношення податку та збору.

### ***Зразок екзаменаційного білету***

***Білет № \_\_\_\_\_***

- 1.** Виконайте тестові завдання за посиланням на корпоративній пошті.
- 2.** Виконайте комплексні ситуаційні задачі.

#### ***Задача № 1***

*Умова:* підприємство «Сатурн» займається виготовленням жіночого одягу. У структурі виробництва 2 цехи: цех жіночого верхнього одягу, де працює 12 швачок та цех жіночих суконь, де працює 10 швачок. Також на підприємстві працюють два закрійники, технолог та дизайнер. Адміністрація включає директора, його заступника, який виконує функції бухгалтера та секретаря.

Оплата праці робітниць здійснюється за погодинною системою, відсутні премії та винагороди. Підприємство часто зриває строки початку та завершення виробництва, заробітна плата нараховується невчасно, якість продукції є низькою. Проте, заробітна плата директора у 5 разів більша за зарплату технолога і дизайнера та у 7 разів - за зарплату швачок.

На посаді секретаря працює 21-річна Ольга Шевченко. Пропрацювавши на цій посаді 6 місяців, вона за два тижні до початку сесії написала заяву про надання їй відпустки тривалістю три тижні для здачі екзаменаційної сесії та захисту дипломного проєкту. Керівництво відмовило Ользі Шевченко у наданні відпустки, мотивуючи відмову тим, що вона ще не працює року.

*Завдання:*

1. Визначте недоліки системи мотивації праці на підприємстві.
2. Розробіть систему мотивації праці працівників підприємства, що відповідала б вимогам галузі, використовуючи при цьому як матеріальні так і нематеріальні інструменти мотивації працівників.
3. Визначте правомірність відмови у наданні відпустки Ользі Шевченко.

## Задача № 2

*Умова:* Керівник відділу маркетингу Федір вирішив внести певні зміни в рекламній кампанії нового проекту фірми. Написав електронного листа менеджеру з реклами Василю: «Зайди до мене в кабінет. Терміново!!! Є розмова!!!». У цей час відбувся блекаут: зникло світло і відповідно весь зв'язок. Керівник фірми відпустив всіх працівників додому, до відновлення зв'язку. Через 24 години відновили світло та зв'язок. Василь зайшов на корпоративну пошту, побачивши повідомлення від керівника відділу маркетингу, вирішив, що його хочуть звільнити – пішов на випередження та звільнився сам.

*Завдання:*

1. Які помилки були допущені в комунікаційному процесі?
2. Чи дотримана модель маркетингового комунікаційного процесу при комунікації?
3. Визначте, чи правильно вчинив Василь. Запропонуйте варіант рішення даної ситуації.

### **Приклад розв'язання задач**

#### *Ситуаційна задача № 1*

1. Визначте недоліки системи мотивації праці на підприємстві.

Серед недоліків системи мотивації праці на підприємстві можна виділити наступні:

- відсутність премій та винагород (система оплати праці не стимулює швачок до кращої роботи, адже їхня зарплата не залежить від результатів праці);
- невчасне нарахування заробітної плати (це демотивує працівників, знижує їхню лояльність до підприємства та може призвести до текучки кадрів);
- низька якість продукції (це може бути пов'язано з відсутністю мотивації у працівників, а також з неякісним контролем на виробництві);
- відсутність можливості кар'єрного зростання (це може призвести до того, що талановиті працівники залишать підприємство).

2. Розробіть систему мотивації праці працівників підприємства, що відповідає б вимогам галузі, використовуючи при цьому як матеріальні так і нематеріальні інструменти мотивації працівників.

Систему мотивації праці, що відповідає вимогам галузі можна поділити на матеріальні та нематеріальні інструменти.

- впровадження погодинно-преміальної системи оплати праці для швачок залежно від кількості та якості виготовлених виробів;
- виплата бонусів за досягнення певних цілей. Наприклад, за виконання замовлення вчасно або за виготовлення продукції високої якості;
- впровадження системи гнучкого графіка роботи. Це може мотивувати працівників, які мають інші зобов'язання, окрім роботи;
- оплата за лікарняні та навчальні відпустки;
- створення комфортної атмосфери на робочому місці. Це може включати в себе обладнання кімнати відпочинку, організацію корпоративних

заходів тощо;

- заохочення працівників до самоосвіти та розвитку. Наприклад, оплата курсів підвищення кваліфікації;
- подяки та нагороди за кращі результати роботи. Це може бути публічна похвала, вручення грамот тощо;
- залучення працівників до прийняття управлінських рішень. Це може мотивувати їх до кращої роботи та дати їм відчуття того, що їх цінують.

3. Визначте правомірність відмови у наданні відпустки Ользі Шевченко.

Відмова у наданні відпустки Ользі Шевченко є неправомірною. Згідно зі ст. 75 Кодексу законів про працю України, працівники мають право на щорічну основну відпустку з виплатою заробітної плати. Тривалість щорічної основної відпустки для працівників становить 24 календарних дні.

Оскільки Ольга Шевченко пропрацювала на підприємстві 6 місяців, вона має право на 12 календарних днів відпустки. Відмова у наданні їй відпустки з посиланням на те, що вона ще не працює року, є незаконною.

### *Ситуаційна задача №2*

1. Які помилки були допущені в комунікаційному процесі?

- нечітке формулювання теми повідомлення. Заголовок «Терміново!!! Є розмова!!!» створює зайву емоційну напругу та не дає чітко зрозуміти тему розмови;

- невикористання альтернативних каналів зв'язку. При відсутності електронної пошти можна було б скористатися телефоном, месенджерами або особистою зустріччю;

- недостатня інформативність повідомлення. Текст листа не містить жодної інформації про суть розмови, що може призвести до неправильного тлумачення;

- відсутність зворотного зв'язку. Федір не подбав про те, щоб отримати підтвердження прочитання повідомлення або організувати зустріч з Василем.

2. Чи дотримана модель маркетингового комунікаційного процесу при комунікації?

Дотримання моделі маркетингового комунікаційного процесу. Модель маркетингового комунікаційного процесу не була дотримана, адже не всі його етапи були виконані:

- кодування. Федір не чітко сформулював тему та суть повідомлення.

- передача. Повідомлення було передано лише одним каналом (електронною поштою), який виявився недоступним.

- декодування. Василь неправильно інтерпретував значення повідомлення, вважаючи, що його хочуть звільнити.

- відповідь. Василь звільнився, не спробувавши отримати більше інформації.

- зворотний зв'язок. Федір не отримав підтвердження прочитання повідомлення та не мав можливості скоригувати його сприйняття.

3. Визначте, чи правильно вчинив Василь. Запропонуйте варіант рішення даної ситуації.

Вчинок Василя був поспішним. Він не з'ясував причини термінової розмови та не спробував зв'язатися з Федором альтернативними каналами.

Необхідно було Василю перевірити доступність інших каналів зв'язку (телефон, месенджери) та пробувати зв'язатися з Федором альтернативним способом. У разі неможливості зв'язку, написати лист з проханням уточнити тему розмови.

Федору необхідно було переформулювати тему повідомлення, чітко сформулювати суть розмови, використовувати альтернативні канали зв'язку для повідомлення Василя та організувати зустріч з Василем для особистої розмови.

## 5. Рекомендовані джерела

1. Балабанов Л. В. Маркетинг підприємства : навч. посіб. К. : Центр учбової літератури, 2019. 612с.

2. Бурмака Т.М. Комунікативний менеджмент. Харків : ХНУМГ ім. О.М. Бекетова, 2019. 69 с.

3. Господарське право. Особлива частина: підруч. за ред. Г.В. Смолина. Львів: ЛьвДУВС, 2019. 536 с.

4. Іваненко Л.М., Боєнко О.Ю. Маркетинг: навч. посіб. Вінниця: Донецький національний університет імені Василя Стуса, 2022. 362 с.

5. Іванечко Н., Борисова Т., Процишин Ю. Маркетинг: навч. посіб. Тернопіль : ЗУНУ, 2021. 180 с.

6. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 №322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>.

7. Козик В.В. Організація виробництва: підруч. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2020. 256 с.

8. Конституція України від 28.06.1996 №254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр#Text>.

9. Корнеєв Ю.В. Трудове право України : навч. посіб. К. : Центр учбової літератури, 2019. 112 с.

10. Монастирський Г. Л. Теорія організації: підручник. 2-е видання, доповнене й перероблене. Тернопіль: ЗУНУ, 2020. 329 с.

11. Павлов К.В., Лялюк А.М., Павлова О.М. Маркетинг: теорія і практика : підручник. Луцьк : СПД Гадяк Жанна Володимирівна, друкарня «Волиньполіграф» 2022. 408 с.

12. Про відпустки : Закон України від 15.11.1996 №504/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-вр#Text>

13. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин : Закон України від 01.07.2022 №2352-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2352-IX#Text>.

14. Про колективні договори і угоди : Закон України від 01.07.1993 №3356-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12#Text>.

15. Про оплату праці : Закон України від 24.03.1995 №108/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-вр#Text>

16. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану : Закон України від 15 березня 2022 р. №2136-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>

17. Про охорону праці : Закон України від 14.10.1992 №2694-ХІІ. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12#Text>.

18. Сенишин О. С., Кривешко О. В. Маркетинг : навч. посіб. Львів : Львівський національний університет імені Івана Франка, 2020. 347 с.

19. Смерічевський С. Бренд-менеджмент: навч. посіб. К. : НАУ, 2019. 156 с.

20. Софієнко А.В., Шукліна В.В., Набока Р.М. Теоретичний маркетинг : навч. посіб. Херсон: Книжкове видавництво ФОП Вишемирський, 2021. 494 с.

21. Страпчук С.І., Миколенко О.П., Попова І.А., Пустова В.В. Менеджмент: навчальний посібник. Львів: Видавництво «Новий Світ – 2000», 2024. 356 с.

22. Череп А.В. Маркетинг : навч. посіб. К. : Кондор, 2020. 728 с.

23. Шкільняк М.М., Овсянюк-Бердадіна О.Ф., Крисько Ж.Л., Демків І. О. Менеджмент: підручник. Тернопіль: ЗУНУ, 2022 р. 258 с.