

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ «УНІВЕРСУМ»

ПРОГРАМА
КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ

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

Програма кваліфікаційного іспиту для студентів спеціальності 073 Менеджмент

Програму кваліфікаційного іспиту затверджено на засіданні циклової комісії економіко-математичних дисциплін і менеджменту

Протокол від 05 листопада 2025 р. №13

Голова циклової комісії



Вікторія КАЗАКОВА

Програму кваліфікаційного іспиту затверджено Педагогічною радою Фахового коледжу «Універсум» Київського столичного університету імені Бориса Грінченка

Протокол від 13 листопада 2025 р. №10

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», Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі «Універсум» Київського столичного університету імені Бориса Грінченка, інших нормативно-правових актів України з питань освіти.

Підготовка фахівців за спеціальністю 073 Менеджмент здійснюється на основі освітньо-професійної програми (ОПП), навчального плану.

Відповідно до ОПП «Організація виробництва» фахової передвищої освіти за спеціальністю 073 Менеджмент здобувач повинен вміти компетентно і відповідально розв'язувати типові спеціалізовані задачі професійної діяльності.

Форма Атестації здобувачів освіти – кваліфікаційний іспит, який спрямований на перевірку досягнень програмних результатів навчання, визначених Стандартом фахової передвищої освіти за спеціальністю «Менеджмент» та освітньо-професійною програмою «Організація виробництва».

Атестація проводиться Екзаменаційною комісією на основі встановлених критеріїв оцінювання.

До Атестації допускаються здобувачки/здобувачі, які виконали навчальний план підготовки фахового молодшого бакалавра.

1. Програмні результати навчання

Фахівчиня/фахівець з організації виробництва повинен демонструвати такі результати навчання:

- знати свої права, як члена суспільства, цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України;
- застосовувати правові норми, норми з охорони праці, безпеки життєдіяльності у професійній діяльності;
- застосовувати сучасний інструментарій менеджменту під час розв'язання професійних завдань;
- використовувати сучасні інформаційні і комунікаційні технології для розв'язання професійних завдань;
- розв'язувати типові спеціалізовані задачі в професійній діяльності;
- знаходити оптимальні, обґрунтовані, творчі рішення для розв'язування професійних завдань;
- пропонувати ефективні методи мотивування персоналу підприємства (підрозділу) для підвищення продуктивності праці;
- демонструвати навички самостійної роботи, критики і самокритики, відкритості до нових знань;
- здійснювати пошук, збирання, оброблення й аналізування інформації у професійній діяльності;
- планувати, аналізувати, контролювати й оцінювати власну роботу і роботу інших осіб у професійній діяльності;
- визначати основні економічні показники підприємства (підрозділу) для

підвищення ефективності діяльності;

- проявляти ініціативу та підприємливість для розвитку підприємства (підрозділу);
- застосовувати знання з психології для розв'язання професійних завдань;
- складати організаційно-розпорядчі документи для забезпечення ефективної взаємодії у професійній діяльності;
- використовувати знання й практичні навички з організації виробництва при плануванні виробничих процесів та роботи інфраструктури підприємства, здійснювати адаптацію і оптимізацію технологій, враховуючи особливості діяльності підприємства;
- розраховувати основні трудові нормативи діяльності підприємства, аналізувати їх ефективність, забезпечення сприятливих умов праці;
- використовувати отримані знання та практичні навички аналізу кон'юнктури ринку, поведінки споживачів, можливостей підприємства, під час планування, організації, контролю маркетингової діяльності, розробки й управління товарною, ціною, збутовою, комунікативною стратегіями підприємства;
- використовувати дані фінансової звітності підприємства під час розв'язання професійних завдань.

2. Методика та форма проведення

Екзамен проводиться у комбінованій формі з використання сервісних служб Google, зокрема: Google forms – для проведення тестування.

Етапи проведення екзамену.

I. Підготовчий етап. Проводиться консультація до проходження атестації.

II. Проведення кваліфікаційного іспиту:

Екзаменаційні завдання складаються з двох частин:

- тестування;
- відповідь на завдання екзаменаційного білета.

На початку іспиту здобувачі обирають екзаменаційні білети, після чого виконують тестові завдання кваліфікаційного іспиту з використанням сервісу Google Forms. Термін виконання завдання – 40 хвилин.

Після виконання тестових завдань здобувачі приступають до виконання комплексних ситуаційних задач. Підготовка до відповіді триває 20 хв. По закінченні терміну підготовки екзаменаційна комісія заслуховує відповідь, яка триває 10-15 хвилин.

III. Підведення підсумків. Оголошуються результати складання екзамену.

3. Критерії оцінювання

Критерії оцінювання дозволяють зробити висновок щодо рівня досягнення результатів навчання визначених Стандартом та ОПП.

Білет кваліфікаційного іспиту включає: 22 тестових завдання (різних типів) і 2 комплексні ситуаційні задачі.

Виконання тестів оцінюється у 40 балів (максимальна сума набраних балів – 80; для зарахування балів атестації застосовується коефіцієнт 2). Виконання ситуаційних задач оцінюється у 60 балів (по 30 балів за кожну задачу).

Бали	Критерії оцінювання комплексного ситуаційного завдання
27 – 30 балів	Відповідь повна, розгорнута. Обґрунтовано всі ключові моменти при розв'язуванні задачі
23– 26 балів	Наведено логічно правильну послідовність кроків розв'язування. Деякі з ключових моментів розв'язування обґрунтовано недостатньо. Можливі 1-2 незначні помилки або неточності, які суттєво не впливають на правильність подальшого ходу розв'язування
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 подальшого ходу розв'язування. Отримана відповідь може бути неповною
15 – 18 балів	Послідовність ходу розв'язування правильна, але відсутні деякі його етапи. Ключові моменти розв'язування не обґрунтовано. Отримана відповідь неправильна або завдання виконане не повністю
0 – 14 балів	Задача не розв'язана або її розв'язання не має логічної структури виконання та обґрунтування, результат неправильний

Шкала оцінювання результатів кваліфікаційного іспиту

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
A	90 – 100 балів	Відмінно – високий рівень знань (умінь) / виконання, з можливими незначними недоліками (помилками)
B	82-89 балів	Дуже добре – достатньо високий рівень знань (умінь) / виконання, без суттєвих (грубих) помилок
C	75-81 балів	Добре – в цілому добрий рівень знань (умінь) / змістовна робота, з незначною кількістю помилок
D	69-74 балів	Задовільно – посередній рівень знань (умінь) / виконання, зі значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-68 балів	Достатньо – мінімальний можливий допустимий рівень знань (умінь) / виконання для подальшого навчання або професійної діяльності
F	0-59 балів	Незадовільно – низький рівень знань, недостатній для подальшого навчання або професійної діяльності

4. Програма кваліфікаційного іспиту

1. Виникнення менеджменту.
2. Сутність і зміст менеджменту.
3. Менеджери і підприємці – основні носії управлінських та інноваційних змін у сучасному економічному просторі.
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. Основний внесок школи кількісного менеджменту та її недоліки.
14. Основний внесок школи системного менеджменту та її недоліки.
15. Особливості становлення сучасного менеджменту в Україні.
16. Основні закони менеджменту.
17. Принципи управління: сутність, систематизація, еволюція.
18. Поняття організації та її загальна характеристика.
19. Внутрішнє і зовнішнє середовища організації, їх характеристики, взаємозв'язок.
20. Цілі і задачі організації.
21. Людський чинник діяльності організації.
22. Типи організаційних структур управління.
23. Делегування повноважень на підприємстві.
24. Сутність та класифікація методів менеджменту.
25. Сутність планування, його види та їхній взаємозв'язок.
26. Процес стратегічного планування.
27. Поняття мотивації.
28. Потреби і винагороди.
29. Процесуальні теорії мотивації.
30. Стимулювання праці.
31. Поняття, зміст та види контролю.
32. Системи контролю з зворотним зв'язком.
33. Етапи процесу контролю.
34. Контроль, як фактор підвищення ефективності діяльності організації.
35. Поняття, характеристики та види комунікацій.
36. Комунікаційний процес, його цілі, елементи та етапи.
37. Методи удосконалення процесів обміну інформацією та системи комунікації в організації.
38. Бар'єри в комунікаційному процесі.
39. Класифікація та планування нарад.
40. Процедура проведення наради.
41. Переговори: етапи та стратегія
42. Поняття влади та впливу.
43. Стили керівництва.
44. Теорії лідерства.
45. Організаційна культура: поняття, функції, логіка формування, елементи.
46. Зовнішні складові корпоративної культури.
47. Суть та значення корпоративної соціальної відповідальності.

48. Причини конфліктів в організації та їхні наслідки.
49. Сутність понять управління інноваціями.
50. Життєвий цикл інновацій.
51. Державна підтримка інноваційних процесів.
52. Загальна характеристика та концепції управління проектами.
53. Класифікація проектів та організація проектної діяльності.
54. Сутність, основні поняття та розвиток бренд-менеджменту.
55. Правові засади використання торгових знаків.
56. Сутність та зміст івенту як основного елементу івент-менеджменту.
57. Виробнича структура і чинники, що її визначають.
58. Класифікація цехів і служб підприємства.
59. Удосконалення виробничої структури.
60. Поняття і структура виробничого і технологічного циклу.
61. Склад виробничого циклу: час виробництва, час перерви.
62. Види руху деталей партії з операцій технологічного процесу: послідовний, паралельний і паралельно-послідовний.
63. Основні фактори, які визначають тривалість виробництва.
64. Поняття партії та серії продукції.
65. Розрахунок і аналіз тривалості виробничого циклу простого процесу.
66. Розрахунок і аналіз тривалості виробничого циклу складного процесу.
67. Зміст і завдання організації технічного обслуговування виробництва.
- Стан і тенденції розвитку технічного обслуговування виробництва.
68. Значення, завдання і структура інструментального господарства.
69. Планування потреб підприємства за різними видами оснащення.
70. Статистичний метод розрахунку. Метод розрахунку за нормами оснащення. Метод розрахунку за нормами видачі.
71. Організація роботи центрального інструментального складу й інструментально-видавальних комор.
72. Значення, завдання і структура транспортного господарства.
73. Організація, планування і диспетчеризація роботи транспортного господарства.
74. Особливості організації автоматизованих складів.
75. Якість продукції: основні поняття, терміни і визначення. Стадії формування якості продукції промислового виробництва.
76. Зміст і методи оцінювання рівня якості продукції.
77. Життєвий цикл нової техніки.
78. Еволюція теоретичних концепцій організації
79. Сучасна організаційна парадигма: сутність, значення, зміст, практична спрямованість.
80. Системний підхід (погляд). Системність як загальна властивість матерії.
81. Типологія організацій.
82. Соціальна організація і соціальна спільність.
83. Гнучкість організації. Гнучкість процесу, системи, виробнича гнучкість.
- Внутрішнє середовище організації. Зовнішнє середовище організації.
84. Зміст понять «культура» та «організаційна культура».
85. Концептуальні підходи до формування організаційної культури.

86. Типологія організаційних культур.
87. Сучасна українська організаційна культура: джерела та основний зміст.
88. Дипломатія в країнах Європи.
89. Дипломатія в країнах Сходу.
90. Дипломатія в країнах Південної Америки.
91. Дипломатія в країнах Північної Америки.
92. Дипломатія в США.
93. Дипломатія в Австралії.
94. Поняття та типологія корпоративної культури.
95. Елементи корпоративної культури.
96. Власність працівників-акціонерів і корпоративна культура.
97. Соціальне партнерство.
98. Роль місії в організації.
99. Імідж корпорації. Основні складові іміджу фірми.
100. Порядок підготовки емблеми. Особливості розробки девізу. Кольори компанії.
101. Психологічні аспекти іміджу корпорації.
102. Етапи формування корпоративної культури. Роль керівника у формуванні корпоративної культури.
103. Економіка та її місце в суспільному житті.
104. Сутність підприємництва як форми господарської діяльності. Принципи й механізми реалізації підприємницької діяльності.
105. Теорія підприємства. Підприємство, його основні ознаки. Види й організаційні форми підприємств. Об'єднання підприємств.
106. Сутність та характерні риси зовнішнього середовища підприємства.
107. Характеристика складових частин зовнішнього середовища. Ринок як визначальна складова частина зовнішнього середовища.
108. Державне регулювання діяльності підприємства. Зовнішньоекономічна діяльність підприємства.
109. Сутність, функції та принципи управління підприємством. Методи управління суб'єктами господарювання.
110. Організаційні структури управління підприємствами, їх типи, принципи побудови.
111. Виробнича структура підприємства.
112. Бізнес-плани підприємства.
113. Амортизація необоротних матеріальних активів та нематеріальних активів підприємства. Ефективність використання основних засобів.
114. Виробнича потужність підприємства та методи її визначення.
115. Поняття оборотних активів підприємства, їх склад та структура.
116. Нормування й оцінка запасів промислових підприємств.
117. Суть витрат, їх класифікація. Собівартість продукції та її види. Калькулювання собівартості.
118. Економічна сутність та функції цін.
119. Характеристика інноваційних процесів на підприємствах. Ефективність інвестиційних та інноваційних проєктів підприємства та її показники.
120. Сутність діагностики підприємства: види, завдання, методи. Комплексна

економічна діагностика діяльності підприємства. Діагностика ефективності управління підприємством.

121. Сутність економічної безпеки підприємства.

122. Призначення каналів розповсюдження товарів. Роздрібна торгівля та її функції. Оптова торгівля та її функції.

123. Планування реклами.

124. Стимулювання збуту в маркетингу.

125. Використання засобів Public Relation в маркетингу.

126. Оцінка конкурентоспроможності галузі ведення бізнесу фірмою.

127. Аналіз конкурентоспроможності фірми.

128. Організація контролю маркетингової діяльності.

129. Використання прямого маркетингу в діяльності фірми.

130. Методи стимулювання збуту.

131. Використання ключових факторів успіху при формуванні конкурентних стратегій.

132. Організація відділу маркетингу.

133. Принципи організації відділу маркетингу. Види організаційних структур маркетингу.

134. Планування маркетингової діяльності підприємства.

135. Маркетинговий контроль. Маркетинговий аудит.

136. Роль організатора трудового колективу.

137. Визначення поняття лідерства. Психологічні якості властиві лідерів. Якості особистості керівника передбачає психологічний такт.

138. Назвіть форми влади керівника над підлеглими.

139. Суть теорії рис лідерства. Суть поглядів Ж. Тарда і Г. Лебона. Суть авторитарного, демократичного і ліберального стилів керівництва. Суть управлінської решітки Д. Моуттона і Р. Блейкера.

140. Сутність ситуаційного підходу до лідерства.

Зразок екзаменаційного білету

Білет № _____

1. Виконайте тестові завдання за посиланням на корпоративній пошті.
2. Розв'яжіть комплексні ситуаційні задачі.

Задача №1

Умова: у ТОВ «Друк UA» застосовується почасово-преміальна система оплати праці. Аналізуючи роботу підлеглих, помічено, що рівень їхньої продуктивності праці значно знизився порівняно з минулим роком. Особливо це стосується роботи ремонтних працівників, які обслуговують друкарське обладнання. Загалом, співробітники почали працювати інертно, неохоче, безініціативно. Причиною цього є неналежна мотивація працівників.

Завдання:

- 1) вкажіть, які з відомих теорій мотивації доцільно використовувати керівникові підприємства, щоб підвищити інтерес підлеглих до роботи;
- 2) обґрунтуйте доцільність зміни форми та системи оплати праці. Вкажіть, яку форму та систему оплати праці доцільно обрати для конкретних працівників друкарні;
- 3) опишіть заходи, які варто запровадили для покращення системи морального стимулювання праці працівників підприємства.

Задача №2

Умова: ТОВ «Друк UA» займається виробництвом друкарської продукції. Дані для розрахунків наведено у табл. 1.

Таблиця 1

Показники роботи цехів підприємства

Показники	Значення
Цех №1	
Час роботи обладнання, який витрачається на обробку даної групи палітурок (год)	3845
Норма витрат ріжучого інструменту на 100 год. роботи обладнання (шт)	6
Час роботи обладнання, на який розраховується норма витрат (год)	100
Цех №2	
Кількість палітурок, оброблюваних цим інструментом (шт)	270
Норма витрат ріжучого інструменту на 100 палітурок (шт)	3
Кількість оброблюваних палітурок, на які визначалася норма витрат	100

Завдання: відповідно до вихідних даних, розрахуйте потребу підприємства в ріжучому інструменті для обох цехів, відповідно до специфіки їх виробництва.

Приклад розв'язання задач

Ситуаційна задача № 1

1. Вкажіть, які з відомих теорій мотивації доцільно використовувати керівникові підприємства, щоб підвищити інтерес підлеглих до роботи.

Для підвищення інтересу підлеглих до роботи керівнику ТОВ «Друк UA» доцільно використовувати наступні теорії мотивації:

- теорія очікувань В. Врума. Працівники повинні вірити, що їхні зусилля приведуть до бажаних результатів, а досягнення цих результатів буде винагороджено. Керівник повинен чітко визначити критерії оцінки роботи, забезпечити працівників необхідними ресурсами та створити систему справедливого винагородження.

- теорія справедливості С. Адамса. Працівники порівнюють своє винагородження з винагородженням інших працівників. Керівник повинен забезпечити прозору та справедливу систему оплати праці та преміювання, а також враховувати індивідуальний внесок кожного працівника.

- теорія постановки цілей Е. Локка. Чітко сформульовані та складні цілі сприяють підвищенню мотивації працівників. Керівник повинен допомогти працівникам визначити їхні особисті цілі, які б відповідали цілям підприємства, та забезпечити підтримку у їх досягненні.

- теорія ієрархії потреб А. Маслоу. Працівники мають різні потреби, які вони прагнуть задовольнити. Керівник повинен враховувати ці потреби та створювати умови для їх задоволення. Наприклад, забезпечити гідну заробітну плату, комфортні умови праці, можливість професійного розвитку та визнання досягнень.

2. Обґрунтуйте доцільність зміни форми та системи оплати праці. Вкажіть, яку форму та систему оплати праці доцільно обрати для конкретних працівників друкарні.

Почасово-преміальна система оплати праці, яка застосовується на підприємстві, довела свою неефективність в умовах зниження продуктивності праці. Доцільно перейти на відрядну форму оплати праці, яка передбачає оплату за фактично виконану роботу.

Для ремонтних працівників, які обслуговують друкарське обладнання, можна встановити відрядну систему оплати праці за кількістю відремонтованого обладнання або за кількістю годин, витрачених на ремонт. При цьому важливо встановити чіткі нормативи та критерії оцінки якості виконаних робіт.

Для інших категорій працівників друкарні можна застосувати індивідуальну або колективну систему преміювання за досягнення високих показників продуктивності, якості роботи або виконання планових завдань.

3. Опишіть заходи, які варто запровадити для покращення системи морального стимулювання праці працівників підприємства.

Для покращення системи морального стимулювання праці працівників підприємства варто запровадити наступні заходи:

– регулярне визнання та заохочення досягнень працівників. Відзначати успіхи працівників на зборах колективу, нагороджувати їх грамотами, подяками, цінними подарунками або надавати інші види заохочень.

– створення можливостей для професійного розвитку та кар'єрного зростання. Організовувати навчання, тренінги, семінари для підвищення кваліфікації працівників, сприяти їхньому кар'єрному зростанню.

– забезпечення комфортних умов праці. Створити сприятливу атмосферу в колективі, забезпечити працівників необхідним обладнанням та матеріалами, організувати зручний графік роботи.

– залучення працівників до управління підприємством. Залучати працівників до обговорення важливих питань діяльності підприємства, враховувати їхню думку при прийнятті рішень.

– організація корпоративних заходів. Проводити святкові заходи, спортивні змагання, екскурсії для зміцнення корпоративного духу та підвищення лояльності працівників.

Запровадження цих заходів дозволить підвищити мотивацію працівників ТОВ «Друк UA», поліпшити їхню продуктивність праці та сприяти досягненню успіху підприємства.

Ситуаційна задача №2

1) У дрібносерійному й одиничному виробництві:

$$I_p = (T_{\text{рв}} \times H_{\text{рі}}) / T_{\text{рв}}$$

де $T_{\text{рв}}$ - час роботи верстатів, який витрачається на обробку даної групи деталей; год.;

$H_{\text{рі}}$ - норма витрат ріжучого інструменту на 100, 1000 год. роботи верстатів, шт.;

$T_{\text{рв}}$ - час роботи верстатів, на який розраховується норма витрат, год. (100, 1000).

$$I_p = (3845 \times 6) / 100 = 230,7 \text{ шт} = 231 \text{ шт}$$

2) У багатосерійному та масовому виробництві:

$$I_p = (N_d \times H_{\text{рі}}) / N,$$

де N_d - кількість деталей, оброблюваних цим інструментом, шт.;

$H_{\text{рі}}$ - норма витрат ріжучого інструменту на 100, 1000 деталей, шт.;

N - кількість оброблюваних деталей, на які визначалась норма витрат (100, 1000).

$$I_p = (270 \times 3) / 100 = 8,1 \text{ шт} = 9 \text{ шт}$$

Відповіді:

у дрібносерійному виробництві	у багатосерійному виробництві
230,7(231) шт	8,1(9) шт

5. Рекомендовані джерела

1. Борданова Л.С., Мельничук В.Е., Рощина Н.В. Семенченко Н.В. : навч. посіб. : конспект лекцій з навчальної дисципліни «Управління персоналом» : навч. посіб. для студ. спеціальності 051 «Економіка», спеціалізації «Управління персоналом та економіка праці»; КПІ ім. Ігоря Сікорського. К. : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. 103 с.

2. Бортняк В.А., Вітвіцький С.С., Дніпров О.С. та ін. Менеджмент персоналу : навч. посіб. за заг. ред. В.П. Петкова. К. : Видавництво «КНТ», 2025. 312 с.

3. Буряк Р.І., Збарський В.К., Талавири М.П., Бондаренко В.М. Маркетинг. К. : ЦП «КОМПРИНТ». 2023. 538 с.

4. Галушак М.П. Організація виробництва у прикладах та задачах : навч. посіб. К. : Кондор, 2024. 214 с.

5. Гобела В.В., Леськів Г.З. Менеджмент стартапів : навч. посіб. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2024. 188 с.

6. Гусєва О.Ю., Воскобоева О.В., Ромащенко О.С. Регіональна економіка: навч. посіб. К. : Державний університет телекомунікацій, 2020. 121 с.

7. Захарчин Г.М., Любомудрова Н.П., Винничук Р.О., Смолінська Н.В.

Копоративна культура : навч. посіб. Львів : Новий світ-2000, 2025. 342 с.

8. Іванова Н.С., Приймак Н.С., Карабаза І.А., Шаповалова І.В., Лижник Ю.Б. Сучасний менеджмент у схемах і таблицях. Ч. 1: навч. посіб. Кривий Ріг : Вид. ДонНУЕТ, 2021. 282 с.

9. Круш П.В. Організація виробництва : навч. посіб. К. : Каравела. 2023. 552 с.

10. Малий В.В. та ін. Тімбілдінг: курс лекцій [Електронний ресурс] : навч. посіб. ; за ред В. В. Малого ; НФаУ. Харків : НФаУ, 2023. 150 с.

11. Менеджмент персоналу : навч. посіб. За заг. ред. О.І. Драган. К. : МПП «ЛИНО», 2022. 612 с.

12. Монастирський Г.Л. Теорія організації: підручник. 2-е вид., доповн. й перероб. Тернопіль: ЗУНУ, 2020. 329 с.

13. Назарчук Т.В., Косіюк О.М. Менеджмент організацій : навч. посіб. К. : Центр учбової літератури, 2024. 492 с.

14. Пермінова С.О., Лазоренко Т.В. Менеджмент : навч. посіб. для студентів спеціальності 075 «Маркетинг», освітньо-професійної програми «Промисловий маркетинг». К. : КПІ ім. Ігоря Сікорського. 2023. 152 с.

15. Старостіна А. О. Маркетинг: світовий досвід та український вимір : підруч. К. : Видавництво Ліра-К, 2024. 484 с.

16. Страпчук С.І., Миколенко О.П., Попова І.А., Пустова В.В. Менеджмент : навч. посіб. Вид. 2-ге переробл. і допов. Львів : «Новий Світ-2000», 2025. 356 с.

17. Шкільняк М.М, Овсянюк-Бердадіна О.Ф., Крисько Ж.Л. Менеджмент : навч. посіб. Тернопіль : ЗУНУ, 2022. 258 с.

18. Шубалий О.М., Рудь Н.Т., Гордійчук А.І., Шубала І.В., М.І. Дзямулич, Хілуха О.А., Косінський П.М. Управління персоналом : підруч. 2-ге вид., перероб. і доп. За заг. ред. О. М. Шубалого. Луцьк : ЛНТУ, 2023. 414 с.

6. Матеріали довідкового характеру і технічні засоби, дозволені для використання під час екзамену

У процесі підготовки та відповідей на запитання під час кваліфікаційного іспиту здобувачки/здобувачі можуть використовувати калькулятор для здійснення розрахунків.