



Силабус
навчальної дисципліни
ДІЛОВЕ АДМІНІСТРУВАННЯ
2025-2026 навчальний рік

Освітня програма	Менеджмент
Спеціальність	D3 Менеджмент
Галузь знань	D Бізнес, адміністрування та право
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)

Викладач	ТОКАРЕНКО Олена Іванівна
Посилання на сайт	https://edu.bdpu.org/course/view.php?id=2432
Контактний тел.	+380500120766
E-mail викладача:	lena1979-1@ukr.net oi_tokarenko@bdpu.org.ua
Графік консультацій	Індивідуально із застосуванням дистанційних технологій

Обсяг курсу на поточний навчальний рік:

Кількість кредитів/ годин	Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота	звітність
6 (180 год)	24 год.	24 год.	132 год.	екзамен, курсова
	6	6	168	

Семестр: осінній (5 семестр)

Мова навчання: українська

Ключові слова: організаційна поведінка, ділове адміністрування, управлінські рішення, менеджер, лідерство, мотивація, командна робота, організаційний розвиток, публічне адміністрування, корпоративне управління, організаційні структури, координація діяльності, управління персоналом, ефективність управління.

Мета курсу - формування у здобувачів системного розуміння теорії та практики управління організаціями, розвиток навичок прийняття ефективних управлінських рішень, організації адміністративної діяльності та забезпечення результативного функціонування і розвитку організацій у сучасних соціально-економічних умовах.

Предмет курсу: закономірності, принципи, методи та інструменти управління організаціями, ділового адміністрування, організаційної поведінки та корпоративного управління в умовах сучасного соціально-економічного середовища.

Компетентності та програмні результати навчання: *Загальні компетентності:* ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети. *Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:* СК1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів. СК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління. СК9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію. СК10. Здатність до управління організацією та її розвитком.

Програмні результати навчання: ПРН1. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для

управління в непередбачуваних умовах. ПРН3. Проектувати ефективні системи управління організаціями. ПРН4. Обґрунтовувати та управляти проектами, генерувати підприємницькі ідеї. ПРН6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність. ПРН7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті. ПРН8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією. ПРН12. Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом). ПРН13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).

Зміст курсу: Концепція організаційної поведінки. Людина в системі організаційної поведінки. Управління поведінкою індивіда. Мотивація та винагорода. Формування групової поведінки. Управління командою і моделі ефективної командної роботи. Керівництво і лідерство. Управління організаційним розвитком. Теоретичні основи публічного адміністрування. Реалізація публічної влади. Управлінські рішення в системі публічного адміністрування. Публічне адміністрування та економіка. Методологічні основи ділового адміністрування. Менеджер в системі адміністративного менеджменту. Модель менеджера-адміністратора. Організація роботи адміністративного апарату. Організаційна діяльність як функція адміністративного менеджменту. Методологічні основи проектування організаційних структур адміністративного управління. Координація діяльності. Управлінські рішення в адміністративному менеджменті та їх обґрунтування. Інформаційне забезпечення адміністративної діяльності. Техніка розподілу функцій в адміністративному менеджменті. Техніка організації і проведення нарад і засідань. Техніка контактів з підлеглими. Передумови виникнення корпоративної форми організації бізнесу. Моделі корпоративного управління. Стандарти та принципи корпоративного управління. Регулювання корпоративних відносин в Україні. Корпоративна соціальна відповідальність та корпоративна культура. Акціонерне товариство та різновиди корпоративних об'єднань як об'єкти корпоративного управління. Холдингова організація як інтегрована корпоративна структура. Учасники корпоративних відносин та органи корпоративного управління. Розкриття інформації в корпоративному секторі. Управління корпоративним капіталом і відносин власності. Інститути спільного інвестування. Проблеми корпоративного управління в Україні.

Методи навчання: Словесні методи (лекція з елементами проблемного викладу, пояснення, бесіда, дискусія); наочні методи (мультимедійні презентації, візуалізація організаційних структур, схем управління та бізнес-процесів); практико-орієнтовані методи (розв'язання ситуаційних завдань (case study), аналіз управлінських ситуацій, виконання практичних і аналітичних завдань); інтерактивні методи (навчальні дискусії, робота в малих групах, мозковий штурм, рольові та ділові ігри); проблемно-пошукові методи (постановка проблемних питань, самостійний пошук шляхів їх вирішення, формування та обґрунтування управлінських рішень); дослідницькі методи (підготовка індивідуальних науково-дослідних завдань, аналітичних матеріалів, презентація результатів досліджень); методи самостійної роботи (опрацювання наукових джерел, підготовка рефератів, наукових статей, термінологічних словників, презентацій); цифрові та інформаційно-комунікаційні методи (використання освітніх платформ, цифрових ресурсів, інформаційно-аналітичних джерел та інструментів штучного інтелекту відповідно до умов завдань).

Політика курсу (особливості проведення навчальних занять):

1. Безпека. У період дії воєнного стану першочерговим залишається питання особистої безпеки здобувачів освіти. У разі оголошення повітряної тривоги або виникнення ракетної

небезпеки необхідно повідомити викладача, призупинити заняття та пройти до найближчого укриття. Якщо можливість скористатися укриттям відсутня, слід дотримуватися правила «двох стін». Після завершення заняття, за можливості, рекомендується повідомити викладача про свій стан.

2. Організація навчальної діяльності. Освітній процес передбачає поєднання лекційних і практичних занять, самостійної роботи, виконання індивідуальних завдань та курсового проєктування. Лекційні заняття спрямовані на формування системи теоретичних знань з операційного менеджменту. Практичні заняття орієнтовані на застосування теоретичних положень під час розв'язання задач, аналізу виробничих ситуацій та моделювання управлінських рішень. Самостійна робота передбачає опрацювання навчального матеріалу, виконання індивідуальних завдань (доповіді, реферати), а також підготовку курсової роботи.

3. Виконання індивідуальних завдань і курсової роботи

У межах дисципліни здобувачі освіти виконують індивідуальні завдання та курсову роботу, спрямовані на формування практичних навичок аналізу та прийняття управлінських рішень у сфері операційного менеджменту.

Виконання завдань передбачає:

- аналіз діяльності підприємств та операційних систем;
- розв'язання практичних і ситуаційних задач;
- застосування методів операційного менеджменту;
- підготовку та захист курсової роботи.

Передбачено надання консультацій, рекомендацій і можливість доопрацювання результатів.

4. Академічна доброчесність. Здобувачі вищої освіти зобов'язані виконувати завдання самостійно; надавати достовірні результати розрахунків та аналізу; коректно використовувати та зазначати джерела інформації.

Забороняється академічний плагіат, списування, фальсифікація результатів; використання сторонніх джерел під час контролю без дозволу викладача; подання робіт, виконаних третіми особами.

5. Політика використання штучного інтелекту. Використання інструментів штучного інтелекту, такі як ChatGPT, Grammarly, Claude, Gemini та інші подібні платформи, допускається як допоміжного інструменту лише у випадках, передбачених умовами завдання, і не може замінювати самостійне виконання розрахунків та аналітичних завдань, з дотриманням положень Політики використання штучного інтелекту в освітньому процесі Бердянського державного педагогічного університету ([polityka_vykorystannya_shtuchnogo_intelektu_v_osvitnomu_proczeni_berdyanskogo.pdf](#)).

Зокрема, це може включати пошук ідей, пояснення теоретичних положень, допомогу в структуризації матеріалу, попередній аналіз даних або перевірку тексту.

Водночас використання ШІ не може замінювати самостійне виконання розрахунків, аналіз виробничих ситуацій, обґрунтування управлінських рішень та формування висновків. Усі результати, подані здобувачем, мають бути усвідомленими, перевіреними та обґрунтованими. Суттєве використання інструментів ШІ підлягає обов'язковому розкриттю у письмових роботах (зокрема курсовій роботі) відповідно до політик БДПУ (Політика використання штучного інтелекту в освітньому процесі, рекомендації GAIDeT тощо). Розкриття подається у вигляді декларації, яка розміщується наприкінці роботи або перед списком використаних джерел. Недекларування використання ШІ розглядається як порушення академічної доброчесності.

У декларації зазначається:

1. використані інструменти ШІ, їх версії та дати застосування;
2. завдання, для яких застосовувався ШІ (наприклад: генерація ідей, пояснення теорії, допоміжний аналіз);

3. рівень участі здобувача у виконанні роботи;
4. підтвердження особистої відповідальності за отримані результати та висновки.

Використання ІІІ є допустимим лише як допоміжний інструмент і не може застосовуватися для автоматичного виконання розрахункових завдань, розв'язання ситуаційних задач або написання курсової роботи без належного опрацювання здобувачем.

[\(polityka_vykorystannya_shtuchnogo_intelektu_v_osvitnomu_proczeni_berdyanskogo.pdf\)](#).

5. Комунікація та зворотний зв'язок. Здобувачі можуть звертатися до викладача через корпоративну електронну пошту, платформу Moodle або месенджери. Зворотний зв'язок надається у робочий час (з 9:00 до 18:00). Консультації проводяться за індивідуальним графіком із використанням дистанційних технологій.

6. Відвідування занять. Систематична участь у заняттях (очно або онлайн) є важливою умовою ефективного засвоєння матеріалу. Підготовка до практичних занять передбачає виконання завдань і опрацювання матеріалів, розміщених заздалегідь. У разі пропуску занять здобувачі мають самостійно опрацювати матеріал із можливістю відпрацювання під час консультацій.

7. Дотримання термінів виконання завдань (дедлайнів). Терміни подання завдань визначаються у розкладі курсу на платформі Moodle. Роботи, подані із запізненням без попереднього погодження з викладачем, можуть не прийматися до розгляду.

Технічне й програмне забезпечення/обладнання, наочність: технічне (комп'ютер, проектор); програмне (MicrosoftOffice: PowerPoint, Word, Moodle, репозитарій); наочність (презентації у форматі PowerPoint).

Система оцінювання та вимоги: Система оцінювання знань, умінь та навичок здобувачів охоплює всі види занять, які згідно з програмою навчальної дисципліни передбачають лекційні, семінарські та практичні заняття, а також самостійну роботу та виконання індивідуальних завдань. Контрольні заходи включають поточний і підсумковий контроль.

Перевірка та оцінювання знань студентів здійснюється в наступних формах: 1. Оцінювання знань студента під час семінарських і практичних занять. 2. Оцінка рівня виконання індивідуального завдання. 3. Проведення проміжного тестування. 4. Проведення підсумкового іспиту.

Оцінювання знань під час семінарських і практичних занять має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача до виконання конкретної роботи. Системою нарахування балів передбачена максимальна кількість балів під час практичних занять: 1 бал – за письмові та усні відповіді, 1 бал – за виконання завдань (розв'язання задач, ситуаційних завдань, тестових завдань тощо). За виконання завдань за результатами самостійної роботи здобувачі отримують: до 1 балу – за складання конспектів лекцій з питань, винесених на самостійне опрацювання здобувачами, до 1 балу – за виконання індивідуальних завдань. Об'єктами поточного контролю є: а) систематичність, активність та результативність роботи протягом семестру щодо вивчення та засвоєння програмного матеріалу дисципліни; відвідування занять; б) рівень виконання здобувачем завдань для самостійного опрацювання; в) рівень виконання здобувачем модульних завдань. Контроль систематичного виконання самостійної роботи та активності на семінарських та практичних заняттях. Оцінювання проводиться за такими критеріями: 1) розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються; 2) ступінь засвоєння фактичного матеріалу навчальної дисципліни; 3) ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядаються; 4) уміння поєднувати теорію з практикою при розгляді виробничих ситуацій, розв'язанні задач, проведенні розрахунків при виконанні завдань, винесених для самостійного опрацювання, та завдань, винесених на розгляд в аудиторії; 5) логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії, вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки.

Максимальний бал ставиться за умови відповідності виконаного завдання здобувачем або його усної відповіді всім п'ятьом зазначеним критеріям. При оцінюванні практичних завдань увага також приділяється якості, самостійності та своєчасності здачі виконаних завдань викладачу (згідно з графіком навчального процесу).

Підсумковий контроль полягає в оцінюванні рівня досягнення компетентностей відповідно до освітньо-професійної програми: екзамен.

Поточне тестування та самостійна робота																		
ЗМ1		ЗМ2		ЗМ3		ЗМ4		ЗМ5		ЗМ6		ЗМ7	ЗМ8		ЗМ9		ЗМ10	
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15	T16	T17	T18	T19
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

T1, T2 ... T12 – теми змістових модулів.

Поточне тестування та самостійна робота																	Сума	Екз.	Разом
ЗМ11		ЗМ12			ЗМ13		ЗМ14			ЗМ15		ЗМ16		ЗМ17		ЗМ18	60	40	100
T20	T21	T22	T23	T24	T25	T26	T27	T28	T29	T30	T31	T32	T33	T34	T35	T36			
2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			

	Кількість балів				
	Практичні заняття		Сам.робота		Разом
	Відповіді (усні, письмові)	виконання завдань	конспектування	Інд. завдання	
1	2	3	4	5	6
Змістовий модуль 1.					
Тема 1.	0-1	0-1			0-2
Тема 2.	0-1			0-1	0-2
Разом за змістовим модулем 1	0-2	0-1		0-1	0-4
Змістовий модуль 2.					
Тема 3.	0-1	0-1			0-2
Тема 4.	0-1			0-1	0-2
Разом за змістовим модулем 2	0-2	0-1		0-1	0-4
Змістовий модуль 3.					
Тема 5.	0-1	0-1			0-2
Тема 6.	0-1			0-1	0-2
Разом за змістовим модулем 3	0-2	0-1		0-1	0-4
Змістовий модуль 4.					
Тема 7.	0-1	0-1			0-2
Тема 8.	0-1			0-1	0-2
Разом за змістовим модулем 4	0-2	0-1		0-1	0-4
Змістовий модуль 5.					
Тема 9.	0-1	0-1			0-2
Тема 10.	0-1			0-1	0-2
Разом за змістовим модулем 5	0-2	0-1		0-1	0-4

Змістовий модуль 6.					
Тема 11	0-1	0-1			0-2
Тема 12	0-1	0-1			0-2
Разом за змістовим модулем 6	0-2	0-2			0-4
Змістовий модуль 7.					
Тема 13	0-1	0-1			0-2
Разом за змістовим модулем 7	0-1	0-1			0-2
Змістовий модуль 8.					
Тема 14.	0-1	0-1			0-2
Тема 15.	0-1		0-1		0-2
Разом за змістовим модулем 8	0-2	0-1	0-1		0-4
Змістовий модуль 9.					
Тема 16.	0-1	0-1			0-2
Тема 17.	0-1		0-1		0-2
Разом за змістовим модулем 9	0-2	0-1	0-1		0-4
Змістовий модуль 10.					
Тема 18.	0-1	0-1			0-2
Тема 19.	0-1	0-1			0-2
Разом за змістовим модулем 10	0-2	0-2			0-4
Змістовий модуль 11.					
Тема 20.	0-1	0-1			0-2
Тема 21.	0-1		0-1		0-2
Разом за змістовим модулем 11	0-2	0-1	0-1		0-4
Змістовий модуль 12.					
Тема 22.	0-1	0-1			0-2
Тема 23.	0-1		0-1		0-2
Тема 24.	0-1		0-1		0-2
Разом за змістовим модулем 12	0-3	0-1	0-2		0-6
Змістовий модуль 13.					
Тема 25.		0-1			0-1
Тема 26.			0-1		0-1
Разом за змістовим модулем 13		0-1	0-1		0-2
Змістовий модуль 14.					
Тема 27.		0-1			0-1
Тема 28.			0-1		0-1
Тема 29.		0-1			0-1
Разом за змістовим модулем 14		0-2	0-1		0-3
Змістовий модуль 15.					
Тема 30.		0-1			0-1
Тема 31.			0-1		0-1
Разом за змістовим модулем 15		0-1	0-1		0-2
Змістовий модуль 16.					
Тема 32.		0-1			0-1
Тема 33.			0-1		0-1
Разом за змістовим модулем 16		0-1	0-1		0-2
Змістовий модуль 17.					
Тема 34.		0-1			0-1
Тема 35.			0-1		0-1
Разом за змістовим модулем 17		0-1	0-1		0-2
Змістовий модуль 18.					
Тема 36.		0-1			0-1
Разом за змістовим модулем 18		0-1			0-1
Разом за змістовні модулі	0-24	0-21	0-10	0-5	0-60
Екзамен					0-40
Всього					100

За підсумками навчання за один семестр здобувач вищої освіти може отримати 100 балів із розрахунку: 60 балів за поточне оцінювання, 40 – підсумковий контроль (екзамен).

Підсумкова кількість балів визначається за формулою:

$$K = T1 + T2 + T3 + T4 + T5 + \dots + T15 + ПК = 100,$$

де K – загальна кількість балів,

T1, T2, T3, T4, T5, T6...T15– кількість балів за темами,

ПК – кількість балів за підсумковий контроль.

Узагальнені критерії оцінювання

90–100 балів (A) – здобувач демонструє системне та глибоке розуміння теоретичних і прикладних засад ділового адміністрування, вільно оперує понятійним апаратом, здатний комплексно аналізувати діяльність організації та обґрунтовувати ефективні управлінські рішення. Самостійно виконує всі види завдань, логічно та аргументовано подає матеріал. Практичні, аналітичні та індивідуальні роботи (у тому числі курсова) виконані на високому рівні, відповідають встановленим вимогам, містять обґрунтовані висновки. Презентація результатів є чіткою, структурованою та переконливою.

78–89 балів (B) – здобувач добре засвоїв навчальний матеріал, уміє застосовувати знання для аналізу управлінських ситуацій та прийняття рішень, допускає незначні неточності. Завдання виконані якісно, з дотриманням основних вимог. Курсова робота є змістовною, але може містити окремі недоліки у структурі чи аргументації. Презентація результатів достатньо чітка.

65–77 балів (C) – здобувач має достатній рівень знань, розуміє основні положення дисципліни, але не завжди впевнено застосовує їх у практичних ситуаціях. Виконання завдань містить окремі помилки, потребує уточнення або доопрацювання. Курсова робота частково відповідає вимогам, структура не завжди логічно витримана. Презентація результатів є зрозумілою, але недостатньо аргументованою.

58–64 бали (D) – знання здобувача є фрагментарними, спостерігаються труднощі у застосуванні теоретичних положень для аналізу діяльності організації. Завдання виконані частково або з помилками. Курсова робота потребує суттєвого доопрацювання, висновки недостатньо обґрунтовані. Презентація результатів є неповною або слабко структурованою.

50–57 балів (E) – здобувач відтворює окремі теоретичні положення на елементарному рівні, не демонструє сформованих навичок аналізу та обґрунтування управлінських рішень. Завдання виконані неповністю, із значною кількістю помилок. Курсова робота має низький рівень логічності та практичної спрямованості. Потребує суттєвої допомоги викладача.

35–49 балів (FX) – здобувач має поверхневі знання, не володіє основними поняттями дисципліни, не здатний застосовувати їх на практиці. Завдання виконані частково або неправильно. Курсова робота не відповідає встановленим вимогам. Потребує повторного складання.

1–34 бали (F) – здобувач не засвоїв навчальний матеріал, не виконав основні види завдань, не володіє базовими навичками аналізу та прийняття управлінських рішень. Вимагається повторне вивчення освітньої компоненти.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка за університетською шкалою	Оцінка за шкалою ECTS
90-100	A
78-89	B
65-77	C

58-64	D
50-57	E
35-49	FX (з можливістю повторного складання)
1-34	F (з обов'язковим повторним вивченням ОК)

Список рекомендованих джерел

Основні

1. Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період : Закон України від 09.01.2025 № 4196-IX // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4196-20#Text>
2. Цивільний кодекс України : Кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>
3. Податковий кодекс України : Кодекс України; Закон, Кодекс від 02.12.2010 № 2755-VI // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>
4. Про акціонерні товариства : Закон України від 27.07.2022 № 2465-IX // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2465-20#Text>
5. Задихайло Д.В. Корпоративне управління навч. посіб. / Д.В. Задихайло, О.Р. Кібенко, Г.В. Назарова. Харків : Еспада, 2005. 688 с.
6. Небова М.І. Теорія корпоративного управління: вузлові питання: навч. посіб. / М.І. Небова. Київ : Центр навч. л-ри, 2004. 295 с.
7. Ділове адміністрування : електронний практикум комбінованого (локального та мережного) використання [Електронний ресурс] / І. В. Причепя, О. Й. Лесько. – Вінниця : ВНТУ, 2023. – 114 с.
Додаткові
8. Методичні рекомендації до виконання та захисту курсової роботи з навчальної дисципліни «Ділове адміністрування» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань Д Бізнес, адміністрування та право, Д3 Менеджмент, освітньо-професійної програми «Менеджмент» денної та заочної форми навчання / Леміш К.М., Токаренко О.І. Бердянськ: БДПУ, 2025. 36 с.
9. Леміш К.М., Златьєва В.В. Застосування стратегічного управління бізнес-процесами інноваційного розвитку на підприємствах малого та середнього бізнесу. Актуальні проблеми теорії та практики менеджменту : Матеріали XII Міжнародної науково-практичної конференції. 26 травня 2023, Національний університет «Одеська політехніка». м. Одеса, Україна. 2023. С.21-22. <https://economics.net.ua/files/science/men/2023/s1.pdf>
<https://dspace.bdpu.org.ua/handle/123456789/2382> (репозитарій)
10. Леміш К., Орлов О. Реструктуризація підприємств в умовах війни. Сучасні управлінські та соціально-економічні аспекти розвитку держави, регіонів та суб'єктів господарювання в умовах трансформації публічного управління: Матеріали Міжнародної науково-практичної конференції (10 листопада 2023 року). Одеса: Національний університет «Одеська політехніка», 2023. С. 38-40. https://economics.net.ua/files/science/admin_men/2023/tezy.pdf
<https://dspace.bdpu.org.ua/handle/123456789/2380> (репозитарій)
11. Леміш К.М., Токаренко О.І., Брезницька Л.Г. Управління процесом планування господарської діяльності на малих та середніх підприємствах сфери послуг. *Міжнародний науковий журнал «Інтернаука»*. Серія: «Економічні науки». 2019. №11. С.39-45. URL:

<https://www.inter-nauka.com/uploads/public/15752943854538.pdf>

12. Леміш К.М., Токаренко О.І., Черемісіна Т.В. Антикризове планування в системі управління підприємством. Електронне наукове фахове видання «Східна Європа: економіка, бізнес та управління». 2016. №5. С. 155-160. URL: <http://easterneurope-ebm.in.ua/index.php/5-2016-ukr>.

13. Леміш К.М. Реструктуризація промислових підприємств на основі аутсорсингу в системі антикризового управління. *Вісник Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля*. Луганськ, 2012. № 7 (178). С. 194-199.

14. Tokarenko, O., Kryzhko, V., Danylo, S., & Kondratenko, Y. (2025). Guiding resources of economic development in the concepts of cultural and human capital by L. Harrison and T. Schultz. *European Science*, 3(sge36-03), 43–84. <https://doi.org/10.30890/2709-2313.2025-36-03-005>

15. Токаренко О.І. Освіта для сталого розвитку. Довідник здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти. Наукове видання/В.Крижко, В.Курило, О.Боднар, Г.Луценко, О.Козлова. – Запоріжжя : ТОВ Видавництво «Просвіта», 2024. – 912 с. – с. 539-544.

16. Токаренко О.І. Використання штучного інтелекту та проблема відповідальності в публічному менеджменті. Контексти творчості Євгена Миколайовича Хрикова: Актуальні проблеми освітнього та публічного менеджменту: зб. матеріалів I Міжнародних педагогічних читань пам'яті Є. М. Хрикова (м. Полтава, 03 квітня 2025 р.) / редкол.: Заблоцький В. В. та ін. Полтава : ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка», 2025. 309 с. С. 135-138.

Інтернет-ресурси

17. The World Bank Group <https://data.worldbank.org/indicator>

18. Електронний журнал «Ефективна економіка» : веб-сайт. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/>

19. Нормативна база БДПУ : веб-сайт. URL: <http://bdpu.org/normatyvna-baza-bdpu/>

20. Офіційний веб-портал Державної служби статистики України : веб-сайт. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>, <https://stat.gov.ua/uk>.

21. Офіційний сайт Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського : веб-сайт. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/> .

22. Пошукова система наукових публікацій Google Scholar : веб-сайт. URL: <https://scholar.google.com/>

23. База наукових журналів відкритого доступу Directory of Open Access Journals (DOAJ) : веб-сайт. URL: <https://doaj.org/>

24. Академічна соціальна мережа для дослідників ResearchGate : веб-сайт. URL: <https://www.researchgate.net/>

25. Менеджер бібліографічних посилань Zotero : веб-сайт. URL: <https://www.zotero.org/>

26. Менеджер наукових джерел та цитувань Mendeley : веб-сайт. URL: <https://www.mendeley.com/>

27. Інтернет-портал для управлінців. URL: <http://www.management.com.ua/>