

Міністерство освіти і науки України
Український державний університет залізничного транспорту
Економічний факультет
Кафедра: Економіка та управління виробничим і комерційним бізнесом

РОБОЧА ПРОГРАМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА МЕНЕДЖМЕНТ ПЕРСОНАЛУ

Код та назва спеціальності: D2 Фінанси, банківська справа, страхування та
фондовий ринок

Назва освітньої програми: Фінанси, банківська справа та страхування

Рівень освіти: другий (магістерський)

Форма здобуття освіти: ☒ денна ☒ заочна

Семестр: 2

Кількість кредитів ЄКТС: 6

Форма підсумкового контролю: ☒ залік ☐ екзамен

Розробник програми: Токмакова І.В., д.е.н., професор кафедри економіки та
управління виробничим і комерційним бізнесом.

Харків, 2025 рік

ОПИС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Галузь знань: D Бізнес, адміністрування та право

Обов'язковий/ **Вибірковий**

Курс:1 / Семестр:2

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧІВ

ПІБ викладача: Токмакова Ірина Василівна

Контактна інформація: 050-965-02-33

email: tokmakova_iv@kart.edu.ua;

it.tokm @ukr.net

Час консультацій: вівторок 15.00-16.30

Форми зв'язку: Zoom:

<https://us02web.zoom.us/j/5747329106?pwd=VVFMZkI5OG9vUG91UXpMN08rTk13Zz09>

Ідентифікатор конференції: 574 732 9106

Код доступу: 757790

Moodle: <https://do.kart.edu.ua/user/profile.php>

МЕТА І ЗАВДАННЯ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Мета освітнього компонента: пізнання закономірностей, факторів поведінки та їх застосування в досягненні завдань організації з урахуванням особистих і групових інтересів персоналу, а також формування системи знань про цілеспрямовану діяльність керівного складу організації щодо розробки концепції та стратегії кадрової політики, принципів і методів управління персоналом у сфері функціонування сучасних підприємств та організацій. Надання системних знань з теорії менеджменту персоналу та методичних підходів до їх використання у виробничо-господарській діяльності як на рівні залізниці у цілому, так і на рівні окремих підприємств залізничного транспорту з урахуванням їх специфіки.

Завдання освітнього компонента: в результаті вивчення ОК здобувач вищої освіти повинен:

- мати чітке уявлення про сутність управління персоналом, методологію, системи та технології управління персоналом;
- сформувати навички в застосуванні практичних умінь щодо управління персоналом та проектування організаційних структур управління персоналом;
- навчитися розробляти основні регламентуючі документи, оптимально вибирати найбільш ефективні технології, засоби та методи кадрової роботи;
- вміти використовувати набуті знання у розрахунках потреби в персоналі та аналізі основних трудових показників;

- вміти вирішувати задачі організації праці персоналу, проведення оцінки персоналу та визначення ефективності менеджменту персоналу.

КОМПЕТЕНТНОСТІ І РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Інтегральна компетентність: Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у професійній діяльності або у процесі навчання у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Загальні компетентності:

Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків.

Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

Фахові компетентності:

Здатність застосовувати управлінські навички у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

Здатність оцінювати межі власної фахової компетентності та підвищувати професійну кваліфікацію.

Програмні результати навчання (ПРН):

Застосовувати управлінські навички у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

Адаптуватися та проявляти ініціативу і самостійність в ситуаціях, які виникають в професійній діяльності.

Вміти розробляти заходи матеріального і морального заохочення та застосовувати інші інструменти мотивування персоналу й партнерів для досягнення поставленої мети.

Застосовувати бізнес-комунікації для підтримки взаємодії з представниками різних професійних груп.

Розробляти та впроваджувати заходи для забезпечення якості виконуваних робіт і визначати їх ефективність.

ПЕРЕДУМОВИ (ПРЕРЕКВІЗИТИ)

Перелік освітніх компонентів чи курсів, необхідних для засвоєння:

- економіка підприємства;
- економіка праці та соціально-трудова відносини;
- менеджмент;
- інноваційний розвиток підприємства.

ПІСЛЯУМОВИ (ПОСТРЕКВІЗИТИ)

Освітні компоненти, для яких знання з цього ОК є базовими:

- виробнича практика;
- переддипломна практика;
- для написання кваліфікаційної роботи магістра.

ВІДПОВІДНІСТЬ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА ГЛОБАЛЬНИМ ЦІЛЯМ СТАЛОГО РОЗВИТКУ ДО 2030 РОКУ

Освітній компонент сприяє досягненню таких Цілей сталого розвитку, визначених резолюцією ООН №70/1 та Указом Президента України №722/2019, як:

4) забезпечення всеохоплюючої і справедливої якісної освіти та заохочення можливості навчання впродовж усього життя для всіх;

8) сприяння поступальному, всеохоплюючому та сталому економічному зростанню, повній і продуктивній зайнятості та гідній праці для всіх;

9) створення стійкої інфраструктури, сприяння всеохоплюючій і сталій індустріалізації та інноваціям;

12) забезпечення переходу до раціональних моделей споживання і виробництва.

17) зміцнення засобів здійснення й активізація роботи в рамках глобального партнерства в інтересах сталого розвитку.

Опис реалізації:

Освітній компонент «Менеджмент персоналу» сприяє реалізації Цілей сталого розвитку (ЦСР), формуючи у здобувачів чітке уявлення про робочу силу як про один із ключових ресурсів економіки – «людський капітал», під яким розуміється форма вираження продуктивних сил людини, що входить до системи соціально орієнтованої економіки як провідний фактор виробництва.

Ключові елементи цього компонента інтегруються з ЦСР:

1) зміст освітнього компонента включає теми, які містять у собі вітчизняний і закордонний досвід з теоретичних закономірностей та факторів поведінки особистості в організації, що охоплюють усі основні питання,

пов'язані з теорією та практикою групових інтересів персоналу; сформує систему знань з теорії менеджменту персоналу та методичних підходів до їх використання.

2) цілі сталого розвитку корелюють з методами навчання:

- проєктне навчання: дає здобувачам всебічне та повне розуміння сутності методів, методик та технологій управління трудовим колективом та дає можливість використання здобутих знань у дипломному проєктуванні та у подальшому трудовому житті не залежно від галузі народногосподарського комплексу України, у тому числі, якщо здобувач обирає особисту підприємницьку діяльність;

- кейси з реального бізнесу: вивчення особливостей виконання аналізу діяльності підприємств різних форм власності, а також підприємств залізничного транспорту. Розгляд основних аспектів аналізу діяльності залізничного транспорту України на основі стратегії розвитку Укрзалізниці на період до 2030 року.

- міждисциплінарний підхід: поєднання сучасних теорій управління трудовим колективом з вивченням ефективності використання робочого часу працівника та трудових ресурсів підприємства, а також питань оплати праці: традиційними та передовими технологіями стимулювання праці.

3) завданнями освітнього компонента передбачено:

- сформувати чітке уявлення про здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети, працюючи в команді, використовуючи навички спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);

- навчити оцінювати ключові тренди соціально-економічного та людського розвитку у формуванні та виборі управлінських рішень;

- використовувати набуті знання для формулювання професійних задач у сфері економіки та розв'язувати їх, обираючи належні напрями і відповідні методи для їх розв'язання, беручи до уваги наявні ресурси щодо ефективного розвитку суб'єктів господарювання.

4) очікувані результати навчання узгоджуються з цілями сталого розвитку, формуючи здатності отримати знання щодо створення організації, що працює на принципі співробітництва, у якій оптимально сполучається рух до загальноорганізаційних, групових й індивідуальних цілей з урахуванням принципів сталого розвитку, та навчитися розуміти зв'язок між виконанням завдань організації та обліком особистих і групових інтересів персоналу, а також сформувати систему знань з теорії менеджменту персоналу та методичних підходів до їх використання.

ПРОГРАМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Модуль 1. Роль людини в організації.

ТЕМА 1. Персонал підприємства як об'єкт правління

Історичний розвиток праці. Роль людини в організації. Трудові ресурси, персонал та трудовий потенціал організації.

ТЕМА 2. Методологія управління персоналом

Зміст управління персоналом. Закономірності та принципи управління персоналом. Методи управління персоналом. Забезпечення управління персоналом

ТЕМА 3. Соціально-психологічні аспекти управління персоналом

Теорія поведінки особистості в організації. Етика ділових відносин. Організаційна культура. Управління конфліктами і стресами.

ТЕМА 4. Планування і формування персоналу

Кадрова служба: завдання, принципи побудови, функції. Основи кадрового планування в організації. Планування і прогнозування потреби в персоналі. Планування і аналіз показників з праці.

Модуль 2. Основи організації праці персоналу.

ТЕМА 5. Рух персоналу. Регулювання трудової діяльності.

Наймання, відбір і прийом персоналу. Вивільнення персоналу. Основи організації праці персоналу. Оплата праці персоналу. Робочий день і робочий тиждень. Управління місячним фондом робочого часу. Річний фонд робочого часу і його регулювання.

ТЕМА 6. Умови праці та їх вдосконалення.

Безпека організації. Умови праці та її безпека. Здоров'я персоналу.

ТЕМА 7. Оцінка персоналу.

Ділова оцінка персоналу. Організація проведення атестації персоналу. Оцінка результатів праці персоналу організації. Аудит персоналу.

ТЕМА 8. Мотивація і стимулювання персоналу

Сутність мотивації та стимулювання персоналу. Моральна мотивація персоналу. Матеріальна мотивація персоналу.

ТЕМАТИКА СЕМІНАРСЬКИХ/ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Перелік тем:

1. Основи кадрового планування в організації.
2. Оперативний план роботи з персоналом.
3. Соціалізація, профорієнтація й трудова адаптація персоналу.
4. Управління діловою кар'єрою персоналу
5. Наймання, відбір і приймання персоналу
6. Ділова оцінка персоналу
7. Аналіз і опис роботи й робочого місця
8. Оцінка економічної й соціальної ефективності проектів удосконалювання системи й технології управління персоналом

ТЕМАТИКА ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

Не передбачено навчальним планом.

САМОСТІЙНА РОБОТА

Види завдань:

Опрацювання теоретичного матеріалу.

Підготовка до практичних занять.

Виконання розрахунково-аналітичної роботи за індивідуальним завданням.

Підготовка до підсумкового контролю.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН (ДЕННА/ЗАОЧНА ФОРМА)

№	Тема	Лекції, год	Практичні, год	Лабораторні, год	Самостійна робота, год	Всього, год
1	Тема 1. Персонал підприємства як об'єкт управління	4/2	2/2	-	17/21	23/25
2	Тема 2. Методологія управління персоналом	4/2	2/2	-	17/21	23/25
3	Тема 3. Соціально-психологічні аспекти управління персоналом	4/2	2/	-	17/21	23/23
4	Тема 4. Планування і формування персоналу	4/	2/	-	17/21	23/21
5	Тема 5. Рух персоналу. Регулювання трудової діяльності	4/	2/	-	17/21	23/21
6	Тема 6. Умови праці та їх вдосконалення	4/	2/	-	17/21	23/21
7	Тема 7. Оцінка персоналу	4/	2/	-	17/21	23/21
8	Тема 8. Мотивація і стимулювання персоналу	2/	1-	-	16/23	19/23
	Всього	30/6	15/4	-	135/170	180/180

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Вид: розрахунково–аналітична робота за індивідуальними завданнями.

Тема: охоплює декілька найбільш важливих тем курсу на вибір здобувача.

Вимоги: тематика (зміст) індивідуального завдання повинна відповідати освітньому компоненту та, враховуючи принципи академічної свободи і студентоцентрованого підходу, може бути запропонована керівником або здобувачем вищої освіти за погодженням з керівником.

В якості індивідуальних завдань передбачено виконання здобувачами розрахунково–аналітичної роботи за індивідуальними завданнями, що охоплює декілька найбільш важливих тем.

Розділи	Відсоток обсягу РАР
1. Планування персоналу організації	30%
2. Розробка посадових інструкцій	30%
3. Розробка резюме	30%
4. Оцінка ефективності використання персоналу	10%

МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Словесні: лекції, пояснення, бесіди, дискусії.

Наочні: ілюстрація (слайди, малюнки), демонстрація (фільми, пізнавальні відео).

Практичні: практичні роботи.

ФОРМИ КОНТРОЛЮ

Поточний контроль: до 60 балів

Модульний контроль: до 40 балів

Підсумковий контроль (залік): до 100 балів

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Поточний контроль на семінарах/практичних заняттях (максимум 40 балів):

- якщо здобувач відвідує заняття, бере активну участь у дискусіях, самостійно розв'язує завдання - отримує 36-40 балів;
- при частковій участі, відповіді не завжди аргументовані – 21-34 бали;
- якщо присутній на обмеженій кількості занять, відповідає рідко – 5-20 балів;
- за відсутність активності та пропуски – 0-5 балів.

Виконання розрахункових завдань (максимум 20 балів)

- ідеальне виконання (повністю оформлено, всі обґрунтування та розрахунки, власний аналіз): 18-20 балів;

- виконано майже повністю (окремі незначні недоліки у оформленні чи обґрунтуваннях): 13-17 балів;
- виконано частково (відсутні частини роботи, допущено суттєві помилки у розрахунках): 7-12 балів;
- фрагментарне чи несвоєчасне виконання, значні помилки: 0-6 балів.

Максимальна кількість балів, яку може отримати здобувач вищої освіти за модуль, становить **100** (до 60 балів поточного контролю та до 40 балів модульний контроль). Середнє арифметичне суми модульних оцінок складає оцінку за семестр.

При заповненні заліково-екзаменаційної відомості та залікової книжки і індивідуального навчального плану (при успішній здачі іспиту/заліку) здобувача вищої освіти, оцінка, виставлена за 100-бальною шкалою, повинна бути переведена до національної шкали зараховано/незараховано для заліків та шкали ECTS (A, B, C, D, E, F).

Визначення назви за національною шкалою(оцінка)	Визначення назви за шкалою ECTS	За 100 бальною шкалою	ECTS Оцінка
ВІДМІННО – 5	Відмінно – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90-100	A
ДОБРЕ – 4	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками	82-89	B
	Добре – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	75-81	C
ЗАДОВІЛЬНО - 3	Задовільно - непогано, але зі значною кількістю недоліків	69-74	D
	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії	60-68	E
НЕЗАДОВІЛЬНО - 2	Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим як отримати залік або екзамен (без повторного вивчення модуля)	35-59	FX
	Незадовільно - необхідна серйозна подальша робота (повторне вивчення модуля)	<35	F

АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ ТА ПОЛІТИКА КУРСУ

Визначення плагіату та його наслідків:

Академічний плагіат» – оприлюднення (частково або повністю) наукових(творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості), та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства.

Види академічного плагіату:

- дослівне запозичення текстових фрагментів без оформлення їх як цитат з посиланням на джерело (в окремих випадках некоректним вважають

навіть використання одного слова без посилання на джерело, якщо це слововикористовують в унікальному значенні, наданому цим джерелом);

- використання інформації (факти, ідеї, формули, числові значення тощо) з джерела без посилання на це джерело;

- перефразування тексту джерела у формі, що є близькою до оригінального тексту, або наведення узагальнення ідей, інтерпретацій чи висновків з певного джерела без посилання на це джерело;

- подання як власних робіт (дисертацій, монографій, навчальних посібників, статей, тез, звітів, контрольних, розрахункових, курсових, дипломних та магістерських робіт, рефератів тощо), виконаних на замовлення іншими особами, у тому числі робіт, стосовно яких справжні автори надали згоду на таке використання.

Правила цитування: «Цитата» – порівняно короткий уривок з літературного, наукового чи будь-якого іншого опублікованого (оприлюдненого на офіційному веб-сайті) твору, який використовується, з обов'язковим посиланням на його автора і джерело цитування, іншою особою у своєму творі з метою зробити зрозумілими свої твердження або для посилання на погляди іншого автора в автентичному формулюванні. Щоби правильно оформити цитату, необхідно дотримуватися таких правил:

- вказувати перевірене джерело. Цитати мають містити відомості про автора та назву його роботи, звідки взята цитата;
- не порушувати зміст цитати;
- відокремлювати цитату від основного тексту;
- використовувати скорочені цитати;
- вказувати сторінки.

Етика використання AI-інструментів: здобувачі можуть використовувати інструменти AI - для пояснення складних тем простими словами, перевірки граматики та стилю, самоперевірка знань (тести, запитання); недопустиме використання AI для списування.

Процедура оскарження оцінок: в Українському державному університеті залізничного транспорту діє Положення про організацію освітнього процесу, яким закріплено право здобувачів на оскарження результатів контрольних заходів. Тому якщо здобувачі незадоволені оцінкою, або є сумніви щодо об'єктивності викладачів вони можуть звернутися до завідувача кафедри із заявою-апеляцією. Створена апеляційна комісія перевіряє результати підсумкового контролю знань.

Правила поведінки на заняттях: заходить на онлайн-заняття вчасно, бажано за кілька хвилин до початку; використовуй своє справжнє ім'я та прізвище, вказувати номер групи; дотримуватися ввічливого та поважного спілкування; під час пар; вимикати мікрофон та вмикати його лише під час діалогу з викладачем; камеру, за можливості тримати увімкненою; не перебивати інших учасників, користуватися за потреби функцією «піднятої

руку»; використовувати чат лише для навчальних повідомлень; не поширювати сторонні посилання, зображення чи повідомлення; не ображати, не принижувати та не ігнорувати інших учасників.

ПИТАННЯ ДО ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Перелік питань підготовки для заліку

1. Основи кадрового планування в організації
2. Оперативний план роботи з персоналом
3. Маркетинг персоналу
4. Планування й прогнозування потреби в персоналі
5. Планування й аналіз показників по праці
6. Добір і розміщення персоналу
7. Соціалізація, профорієнтація й трудова адаптація персоналу
8. Інформаційні технології управління персоналом
9. Управління соціальним розвитком
10. Організація навчання персоналом
11. Управління діловою кар'єрою персоналу
12. Управління службово-професійним просуванням персоналу
13. Нововведення в кадровій роботі
14. Наймання, відбір і приймання персоналу
15. Вивільнення персоналу
16. Управління кадровим резервом
17. Основи організації праці персоналу
18. Оплата праці персоналу
19. Управління робочим часом
20. Умови праці і їх удосконалювання
21. Ділова оцінка персоналу
22. Організація проведення атестації персоналу
23. Оцінка результатів праці персоналу організації
24. Аудит персоналу
25. Мотивація й стимулювання персоналу
26. Аналіз і опис роботи й робочого місця
27. Оцінка результатів діяльності підрозділів управління персоналом
28. Оцінка витрат на персонал організації
29. Оцінка економічної й соціальної ефективності проектів удосконалювання системи й технології управління персоналом
30. Соціальна захищеність працівників організації

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

Основна література:

1. Дяків О.П., Островерхов В.М. Управління персоналом: навч. посіб. Т.: ТНЕУ, 2018. 288 с.

2. Селютін В.М., Яцун Л.М. Управління персоналом: навч. посіб. Х.: ХДУХТ, 2018. 375 с.
3. Палеха Ю.І. Менеджмент персоналу: навч. посібник. К.: Вид-во «Лира-К», 2016. 338 с.
4. Дикань, В.Л., Маслова В.О. Організація виробництва: навч. посіб. Х.: УкрДУЗТ, 2016. 422 с.
5. Сухорукова Т. Г. Менеджмент персоналу: конспект лекцій. Ч. 1. Харків: УкрДУЗТ, 2017. 45 с.
6. Сухорукова Т. Г. Менеджмент персоналу: конспект лекцій. Ч. 2. Харків: УкрДУЗТ, 2017. 57 с.
7. Корінь М.В., Кондратюк М.В., Фарафонова О.В. Формування системи кадрового забезпечення розвитку інфраструктури залізничного транспорту в транскордонних регіонах. *Вісник економіки транспорту і промисловості*. 2019. № 66 (Спецвипуск). С.28-37.
8. Кондратюк М.В., Г.В. Обруч, Є.В. Шушкова Проблеми і перспективи розвитку АТ «Укрзалізниця» в умовах лібералізації ринку залізничних перевезень. *Вісник економіки транспорту і промисловості*. 2019. № 68. С. 94-105.
9. Кондратюк М.В., Москова О.А., Шевцов Д.С. Сучасні інструменти для забезпечення ефективного управління на підприємстві. *Вісник економіки транспорту і промисловості*. 2024. № 85. С.67-75.
10. Калініченко Л.Л., Багмут Л.С., Кондратюк М.В. Місце України в системі європейської логістики. *Вісник економіки транспорту і промисловості*. 2022. №78-79. С. 7-14.

Додаткова література:

1. Дикань В.Л., Елагін Ю.В., Сухорукова Т.Г. Економіка праці на підприємствах залізничного транспорту: навч. посіб. Х.: УкрДАЗТ, 2015. 277 с.
2. Кондратюк М.В. Стратегія цифрової трансформації підприємств: принципи етапи реалізації. Концептуальна інтенсивність трансформаційних процесів соціально-економічного розвитку суб'єктів господарювання в умовах цифровізації. *Conceptual intensity of transformational processes socio-economic development economic entities in conditions digitalization*: колективна монографія за ред. д.е.н., проф. Чобіток В. І. Х.: Видавництво Іванченка І. 2024. 451 с.
3. Кондратюк М.В., Лисенкова Н.М., Уткіна Ю.М. Управління трудовою поведінкою. *Людина, суспільство, комунікативні технології*: міжнар. наук.-практ. конф. Харків, 2022. С.159-161.
4. Каличева Н.Є., Кондратюк М.В., Григоров А.В. Роль клієнтоорієнтованості у забезпеченні конкурентоспроможності підприємства. *Вісник економіки транспорту і промисловості*. 2022. № 80. С.-84-99.
5. Токмакова І. В., Овчиннікова В. О., Корінь М. В., Остапюк Б. Б. Управління розвитком персоналу підприємств залізничного транспорту в

умовах цифровізації. *Вісник економіки транспорту і промисловості*. 2021. № 74. С. 139-149. DOI: <https://doi.org/10.18664/btie.74.281120>

6. Токмакова І. В., Харченко О. В. Організаційно-кадрове забезпечення ресурсозбереження на підприємствах залізничного транспорту. *Вісник економіки транспорту і промисловості*. 2022. № 80. С. 76-85. DOI: <https://doi.org/10.18664/btie.80.286818>

7. Токмакова І. В., Корінь М. В., Полозов А. Є., Авагімова В. А. Кадрове забезпечення інноваційно-цифрової модернізації підприємств. *Вісник економіки транспорту і промисловості*. 2024. № 86. С. 276-286. DOI: <https://doi.org/10.18664/btie.86.317290>

8. Токмакова І. В., Полозов А. Є. Реінжиніринг в системі управління знаннями підприємств залізничного транспорту. *Вісник економіки транспорту і промисловості*. 2026. № 94. С. 125-133. DOI: <https://doi.org/10.18664/btie.94.361812>

9. Токмакова І. В., Каличева Н. Є., Овчиннікова В. О. Соціальна відповідальність бізнесу як драйвер соціальних інновацій та чинник підвищення конкурентоспроможності підприємства. *Національні інтереси України*. 2026. №5 (22). С. 2542-2555. URL: <https://perspectives.pp.ua/index.php/niu/issue/view/476/579>.

10. Козар Л., Бабенко А. Студентська навчальна звітність. Загальні вимоги щодо побудови, викладення та оформлення текстової частини: метод. посібник. 2-ге вид., перероб. та доп. Харків: УкрДУЗТ, 2025. 66 с.

11. <http://metod.kart.edu.ua/>

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ТА ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Перелік обладнання.

Офлайн: мультимедійний проєктор на базі проєктора ACER PGD5112, комп'ютер IntelPentium II, монітор Samsung 550 В (клавіатура і миша), комутатори MikroTik DC10- 28-V, AC Line 100-240VAC.

Онлайн: ноутбук ASUS VivoBook з вмонтованою камерою та мікрофоном.

Посилання на онлайн-курс: <https://do.kart.edu.ua>

ВІДОМОСТІ ПРО РОЗРОБНИКІВ

ПІБ розробника: Токмакова Ірина Василівна

Контактна інформація: 050-965-02-33

email: tokmakova_iv@kart.edu.ua ;

it.tokm @ukr.net

ВНЕСЕННЯ ЗМІН (ДАТА, СУТЬ, ПІДПИС)

Протокол засідання кафедри економіки та управління виробничим і комерційним бізнесом № 1 від 27 серпня 2025 р.