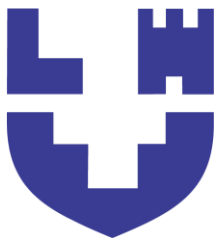


**Міністерство освіти і науки України
Луцький національний технічний університет**



АДМІНІСТРУВАННЯ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ТА ТОРГІВЕЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Методичні вказівки для проведення практичних занять для
здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
освітньої програми «Підприємництво та бізнес-адміністрування»
галузі знань 07 Управління та адміністрування
спеціальності 076 Підприємництво та торгівля
денної та заочної форм навчання

Луцьк 2025

Електронна копія друкованого видання передана для внесення в репозитарій ЛНТУ
Директор бібліотеки _____ Н.П. Поліщук

Рекомендовано до видання вченою радою факультету бізнесу та права ЛНТУ, протокол № ____ від « ____ » _____ 202 року.

Голова вченої ради факультету бізнесу та права _____ Л.Л. Ковальська

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри підприємництва, торгівлі та логістики ЛНТУ, протокол № ____ від « ____ » _____ 202 року.

Завідувач кафедри ПТЛ _____ О.М. Полінкевич

Укладач: _____ І.М. Кравчук, доктор філософії, доцент кафедри підприємництва, торгівлі та логістики ЛНТУ.

Рецензент: _____ К.І. Оксенюк, кандидат економічних наук, доцент кафедри підприємництва, торгівлі та логістики ЛНТУ.

Відповідальний за випуск: _____ О.М. Полінкевич, доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри підприємництва, торгівлі та логістики ЛНТУ.

А 31 **Адміністрування підприємницької та торгівельної діяльності:**
методичні вказівки до проведення практичних занять для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти освітньої програми «Підприємництво та бізнес-адміністрування» галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 076 Підприємництво та торгівля денної та заочної форм навчання / уклад. І.М. Кравчук.
Луцьк: ВІП ЛНТУ, 2025. 20 с.

Методичне видання складено відповідно до діючої авторської програми курсу «**Адміністрування підприємницької та торгівельної діяльності**» з метою визначення завдань практичної роботи здобувачів вищої освіти та надання методичної допомоги у процесі її виконання. Розкрито зміст практичних занять та вказівки з їх проведення.

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ «АДМІНІСТРУВАННЯ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ТА ТОРГІВЕЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ»	
2. МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ.....	9
2.1. Методика виконання практичних завдань	9
2.2. Використання літературних джерел.....	10
2.3. Рекомендований матеріал для практичних занять	10
3. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ	16
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	18

ВСТУП

Адміністрування підприємницької та торгівельної діяльності вирішує багато завдань в економіці. Зокрема, воно створює конкурентне середовище, підвищує рівень зайнятості населення, покращує якість життя суспільства. Через адміністрування відбувається постійний пошук нових можливостей, формуються креативні рішення, визначається наполегливість та цілі у діяльності.

Управлінська діяльність наражається на низку небезпек, які варто долати суб'єктам господарювання.

У сучасних системах керування підприємствами все більш помітну роль відіграє адміністрування підприємницької та торгівельної діяльності. Зростання динамічності бізнес-середовища, поглиблення розвитку ринкової економіки, глобалізація економічних відносин, розвиток функцій і методів державного регулювання економічних процесів, посилення конкуренції товарів, послуг та виробництва – все це висуває нові вимоги до ефективності адміністрування в підприємстві та торгівлі. Зміна парадигми адміністрування та необхідність забезпечення сталого розвитку суб'єктів господарювання зумовлюють появу нових підходів та інструментів до підприємництва та адміністрування. Вказані аспекти підтверджують актуальність вивчення навчальної дисципліни «Адміністрування підприємницької та торгівельної діяльності».

Практичні заняття дозволять закріпити сукупність знань, отриманих в процесі вивчення курсу.

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ «АДМІНІСТРУВАННЯ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ТА ТОРГІВЕЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ»

Мета дисципліни розкривається у вирішенні таких завдань, як оволодіння термінологічною базою з адміністративного управління; обґрунтування ролі адміністрації та менеджера-адміністратора в системі адміністративного управління; вивчення функцій та процесу адміністративного управління; формування вмінь щодо планування та організування адміністративної роботи; віднайдення форм і методів адміністративного впливу на підлеглих; визначення кваліфікаційних

критеріїв оцінки роботи та підвищення мобільності персоналу; вивчення форм адміністративного контролю та регулювання діяльності; розроблення інформаційно-адміністративного забезпечення роботи організації; вміння ухвалювати раціональні адміністративні рішення для забезпечення стійкості організації в динамічному розвитку та здатності протистояти зовнішнім загрозам.

Навчальна дисципліна «Адміністрування підприємницької та торговельної діяльності» відноситься до дисциплін професійної підготовки здобувачів освіти.

Вивчення дисципліни базується на загальних знаннях економічної теорії, макро- і мікроекономіки, філософії, основ бізнесу, правових основ підприємницької діяльності.

У відповідності до кваліфікаційної характеристики знань майбутніх випускників університету в результаті вивчення дисципліни здобувачі освіти повинні:

- розв'язувати складні задачі і проблеми у галузі підприємництва та торгівлі або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов і вимог;
- визначати та бути наполегливим щодо поставлених завдань і взятих обов'язків;
- здатними до ефективного управління діяльністю суб'єктів господарювання в сфері підприємництва та торгівлі;
- вміти вирішувати проблемні питання і приймати управлінські рішення у професійній діяльності;
- формувати здатність до ініціювання та реалізації інноваційних проєктів в підприємницькій та торговельній діяльності;
- вміти обґрунтовувати програми розвитку, забезпечення реалізації змін, формування конкурентних переваг бізнесу в умовах невизначеності та обмеженості ресурсів.

У процесі вивчення дисципліни здобувачі освіти досягнуть таких програмних результатів:

1. Вміти адаптуватися та проявляти ініціативу і самостійність в ситуаціях, які виникають в професійній діяльності.
2. Визначати, аналізувати проблеми підприємництва, торгівлі і біржової діяльності та розробляти заходи щодо їх вирішення.
3. Вміти розробляти заходи матеріального і морального

заохочення та застосовувати інші інструменти мотивування персоналу й партнерів для досягнення поставленої мети.

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

5. Вміти професійно, в повному обсязі й з творчою самореалізацією виконувати поставлені завдання у сфері підприємництва, торгівлі та/або біржової діяльності.

6. Вміти розробляти та впроваджувати заходи для забезпечення якості виконуваних робіт і визначати їх ефективність.

7 Впроваджувати інноваційні проекти з метою створення умов для ефективного функціонування та розвитку підприємницьких, торговельних та/або біржових структур.

8. Формувати місію, цілі, цінності та концепцію розвитку, обґрунтовувати програми розвитку, розробляти концепції управління змінами та ризиками задля досягнення конкурентних переваг. Підсумковий контроль у вигляді екзамену проводиться за умов проходження здобувачем освіти основних етапів поточного контролю.

Програма курсу передбачає вивчення таких положень за двома змістовими модулями.

Змістовий модуль 1. Теоретичні засади адміністрування підприємницької та торговельної діяльності

Тема 1. Теорія адміністративного управління

Історичні передумови та еволюція адміністративного менеджменту. Класична адміністративна школа. Теорія адміністративної організації ідеального типу М. Вебера. Принципи адміністративного управління. Критика концепції адміністративного менеджменту. Сучасний напрям науки менеджменту

Тема 2. Система адміністративного менеджменту та апарат управління

Адміністративний менеджмент як один із напрямів сучасного менеджменту. підходи до побудови ефективної системи адміністративного менеджменту підприємств. Апарат управління: поняття, особливості визначення і використання. Роль менеджера-адміністратора як суб'єкта адміністративного менеджменту

Тема 3. Планування в адмініструванні підприємницької та

торгівельної діяльності

Сутність адміністративного планування. Розробка цілей та формування місій підприємства. Поняття та види планів, технологія планування діяльності підприємства. Методи планування та оцінка якості планів підприємства.

Тема 4. Організація праці підлеглих та проектування робіт підприємницької та торговельної діяльності

Делегування повноважень. Основи проектування організаційних структур адміністративного управління. Концепція проектування організації

Тема 5. Мотивація працівників апарату управління в підприємницькій та торговельній діяльності

Форми мотивації адміністративних працівників. Нетрадиційні підходи до мотивації працівників апарату управління. Побудова систем стимулювання адміністрації. Методи нематеріальної мотивації трудової діяльності.

Тема 6. Контролювання та регулювання в адміністративному управлінні

Види контролю діяльності апарату управління Принципи адміністративного контролю Регулювання адміністративної діяльності

Змістовний модуль 2. Методи та управлінські рішення в адмініструванні підприємницької та торговельної діяльності

Тема 7. Адміністративні методи управління підприємницької та торговельної діяльності

Особливості адміністративних методів управління. Види адміністративних методів управління. Організаційні методи управління. Розпорядницькі методи управління. Дисциплінарні методи управління. 3. Природа адміністративної влади.

Тема 8. Адміністрування управлінських рішень в підприємницькій та торговельній діяльності

Види управлінських рішень в системі адміністративного менеджменту. Класифікація управлінських рішень. Процес прийняття управлінських рішень та оцінка їх реалізації.

Тема 9. Сучасні технології адміністративного управління в підприємницькій та торгівельній діяльності

Види офісних технологій. Організація робочого місця та робота з документами в організації. Поняття, види та роль інформаційних технологій в управлінні. Вимоги до поширення і захисту управлінської інформації.

Тема 10. Електронна комерція та її вплив на бізнес

Адаптація до нових умов ринку та використання онлайн-інструментів

Тема 11. Управління змінами та опорою змін в підприємстві та торгівлі

Навчання та зміни. Теорії навчання. Біхевіористичний підхід до змін. Когнітивний підхід до змін. Психодинамічний підхід до змін. Гуманістично-психологічний підхід до змін. Особа і зміни. Управління «своїми» та «чужими» змінами. Поняття групи та переформування її в команду. Типи корпоративних команд. Покращання продуктивності (ефективності) команди. Моделі та стадії розвитку команди. Керівництво при командних змінах. Пастки Біона. Вплив індивідуумів на динаміку команди. Принципи роботи організації з використанням організаційних метафор, що характеризують сутність підходів до змін. Моделі та підходи до організаційних змін. Сутність опору змінам і його причини. Види опору змінам. Підходи до управління опором в умовах стратегічних змін.

Тема 12. Правове регулювання підприємницької та торгівельної діяльності:

Основи законодавства, що регулює бізнес, ліцензування та сертифікація.

2. МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Навчання в університеті передбачає практичні заняття здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти. Успішне оволодіння курсом потребує від них ознайомлення з особливостями здійснення підприємницької діяльності на ринку. З метою підвищення рівня підготовки до здачі підсумкового контролю знань з дисципліни пропонується виконати практичні завдання.

2.1. Методика виконання практичних завдань

Відповідно до робочої програми дисципліни кожен здобувач освіти, який вивчає курс «Адміністрування підприємницької та торговельної діяльності» повинен вміти застосовувати набуті знання для виявлення, постановки та вирішення завдань за різних практичних ситуацій в підприємницькій діяльності; вміти виявляти, ставити та вирішувати проблеми; проводити оцінювання продукції, товарів і послуг в підприємницькій, торговельній та/або біржовій діяльності; ефективно управляти діяльністю суб'єктів господарювання в сфері підприємництва та торгівлі; вирішувати проблемні питання і приймати управлінські рішення у професійній діяльності; обґрунтовувати програми розвитку, забезпечення реалізації змін, формування конкурентних переваг бізнесу в умовах невизначеності та обмеженості ресурсів; визначати, аналізувати проблеми підприємництва та торгівлі та розробляти заходи щодо їх вирішення; визначати та впроваджувати стратегічні плани розвитку суб'єктів господарювання у сфері підприємництва та торгівлі; оцінювати продукцію, товари, послуги, а також процеси, що відбуваються в підприємницьких та торговельних структурах, і робити відповідні висновки; вміти вирішувати проблемні питання, що виникають в діяльності підприємницьких та торговельних структур за умов невизначеності та ризиків; впроваджувати інноваційні проєкти з метою створення умов для ефективного функціонування та розвитку підприємницьких та торговельних структур; формувати місію, цілі, цінності та концепцію розвитку, обґрунтовувати програми розвитку, розробляти концепції управління змінами та ризиками задля досягнення конкурентних переваг.

При наданні відповіді здобувачі освіти повинні точно та чітко викласти сутність конкретного питання, знати основні визначення понять даної теми та коротко відповідати на додаткові запитання викладача чи інших здобувачів освіти.

2.2. Використання літературних джерел

Важливий етап в роботі при підготовці до практичних занять – ознайомлення з необхідною літературою. Ознайомлення з літературними джерелами здобувач розпочинає з підбору їх у базах даних інтернет-мережі та бібліотеці. Перш за все необхідно ознайомитися з теорією визначеної проблеми: рекомендується повторити весь попередній матеріал, передбачений програмою курсу, тому що теоретичне обґрунтування всіх положень, які будуть розглянуті в роботі, сприяє правильності практичних висновків.

Працюючи над завданням, треба пам'ятати, що її цінність значною мірою залежить від висновків, які здобувач зробить самостійно на основі обробки первинних матеріалів. До них можна віднести статистичні дані звітності обраного для дослідження підприємства України чи світу. Також це є первинні відомчі матеріали, виробничі та перспективні плани розвитку даного об'єкта.

2.3. Рекомендований матеріал для практичних занять

Практичне заняття № 1

Тема: Теорія адміністративного управління

Мета: поглибити теоретичні знання з теорії адміністративного управління.

Питання для обговорення:

1. Історичні передумови та еволюція адміністративного менеджменту.
2. Школа наукового управління.
3. Класична адміністративна школа.
3. Теорія адміністративної організації ідеального типу М. Вебера.
4. Принципи адміністративного управління.
5. Критика концепції адміністративного менеджменту.
6. Гуманістичний напрям у менеджменті.

7. Сучасний напрям науки менеджменту

Література: [1–13]

Практичне заняття № 2

Тема: Система адміністративного менеджменту та апарат управління

Мета: освоїти системи адміністративного менеджменту та апарату управління.

Питання для обговорення:

1. Адміністративний менеджмент як один із напрямів сучасного менеджменту.

2. Сучасні підходи до побудови ефективної системи адміністративного менеджменту підприємств.

3. Апарат управління: поняття, особливості визначення і використання.

4. Роль менеджера-адміністратора як суб'єкта адміністративного менеджменту

Література: [1–13]

Практичне заняття № 3

Тема: Планування в адмініструванні підприємницької та торговельної діяльності

Мета: поглибити знання з планування в адмініструванні

Питання для обговорення:

1. Сутність адміністративного планування.

2. Розробка цілей та формування місій підприємства.

3. Поняття та види планів, технологія планування діяльності підприємства.

4. Методи планування та оцінка якості планів підприємства.

Література: [1–13]

Практичне заняття № 4

Тема: Організація праці підлеглих та проектування робіт підприємницької та торговельної діяльності

Мета: навчити організовувати працю підлеглих та проектування робіт.

Питання для обговорення:

1. Делегування повноважень.
 2. Основи проектування організаційних структур адміністративного управління.
 3. Концепція проектування організації
- Література: [1–13]

Практичне заняття № 5

Тема: Мотивація працівників апарату управління в підприємницькій та торгівельній діяльності

Мета: показати, як застосування базових знань сприяють мотивуванню працівників апарату управління

Питання для обговорення:

1. Форми мотивації адміністративних працівників.
2. Нетрадиційні підходи до мотивації працівників апарату управління.
3. Побудова систем стимулювання адміністрації.
4. Методи нематеріальної мотивації трудової діяльності.

Література: [1–14]

Практичне заняття № 6

Тема: Контролювання та регулювання в адміністративному управлінні

Мета: навчити контролювати та регулювати в адміністративному управлінні.

Питання для обговорення:

1. Види контролю діяльності апарату управління.
2. Принципи адміністративного контролю.
3. Регулювання адміністративної діяльності

Література: [1–13]

Практичне заняття № 7

Тема: Адміністративні методи управління підприємницької та торгівельної діяльності

Мета: усвідомити про адміністративні методи управління.

Питання для обговорення:

1. Особливості адміністративних методів управління.

2. Види адміністративних методів управління.

2.1. Організаційні методи управління.

2.2. Розпорядницькі методи управління.

2.3. Дисциплінарні методи управління.

3. Природа адміністративної влади.

Література: [1–13]

Практичне заняття № 8

Тема: Адміністрування управлінських рішень в підприємницькій та торгівельній діяльності

Мета: розвинути здатність до адміністрування управлінських рішень.

Питання для обговорення:

1. Види управлінських рішень в системі адміністративного менеджменту.

2. Класифікація управлінських рішень.

3. Процес прийняття управлінських рішень та оцінка їх реалізації.

Література: [1–14]

Практичне заняття № 9

Тема: Сучасні технології адміністративного управління в підприємницькій та торгівельній діяльності

Мета: навчити досліджувати сучасні технології адміністративного управління.

Питання для обговорення:

1. Види офісних технологій.

2. Організація робочого місця та робота з документами в організації.

3. Поняття, види та роль інформаційних технологій в управлінні.

4. Вимоги до поширення і захисту управлінської інформації.

Література: [1–13]

Практичне заняття № 10

Тема: Електронна комерція та її вплив на бізнес

Мета: є ознайомлення студентів з основами електронної комерції, її перевагами та викликами, а також аналіз впливу електронних платформ на традиційні бізнес-моделі умовах невизначеності, ризику та

Питання для обговорення:

1. Що таке електронна комерція і які її основні типи?
2. Які переваги електронної комерції для підприємств у порівнянні з традиційними методами продажу?
3. Які виклики та ризики пов'язані з веденням бізнесу в електронній комерції?
4. Як електронна комерція змінює споживацькі звички та очікування?
5. Які технології та інструменти є ключовими для успішної реалізації електронної комерції?

Література: [1–13]

Практичне заняття № 11

Тема: Управління змінами та опорою змін в підприємстві та торгівлі

Мета: оволодіти навичками управління змінами та опорою змін в підприємстві та торгівлі

Питання для обговорення:

Навчання та зміни. Теорії навчання

1. Біхевіористичний підхід до змін
2. Когнітивний підхід до змін
3. Психодинамічний підхід до змін
4. Гуманістично-психологічний підхід до змін
5. Особа і зміни
6. Управління «своїми» та «чужими» змінами
7. Поняття групи та переформування її в команду
8. Типи корпоративних команд
9. Покращання продуктивності (ефективності) команди
10. Моделі та стадії розвитку команди
11. Керівництво при командних змінах.
12. Пастки Біона
13. Вплив індивідуумів на динаміку команди
14. Принципи роботи організації з використанням організаційних метафор, що характеризують сутність підходів до змін
15. Моделі та підходи до організаційних змін

16. Сутність опору змінам і його причини
 17. Види опору змінам
 18. Підходи до управління опором в умовах стратегічних змін
- Література: [1–14]

Практичне заняття № 12

Тема: Правове регулювання підприємницької та торгівельної діяльності:

Мета: ознайомлення студентів з основними правовими нормами, що регулюють підприємницьку діяльність, а також розвиток навичок аналізу правових документів і практичних ситуацій у бізнесі.

Питання для обговорення:

1. Які основні законодавчі акти регулюють підприємницьку діяльність в Україні?
2. Що таке ліцензування і в яких випадках підприємствам необхідно отримувати ліцензії?
3. Які права і обов'язки мають підприємці згідно з чинним законодавством?
4. Які наслідки можуть виникнути внаслідок порушення законодавства у сфері торгівлі?

Література: [1–13]

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ

1. Історичні передумови та еволюція адміністративного менеджменту.
2. Класична адміністративна школа.
3. Теорія адміністративної організації ідеального типу М. Вебера.
4. Принципи адміністративного управління.
5. Критика концепції адміністративного менеджменту.
6. Сучасний напрям науки менеджменту
7. Адміністративний менеджмент як один із напрямів сучасного менеджменту. підходи до побудови ефективної системи адміністративного менеджменту підприємств.
8. Апарат управління: поняття, особливості визначення і використання.
9. Роль менеджера-адміністратора як суб'єкта адміністративного менеджменту
10. Сутність адміністративного планування.
11. Розробка цілей та формування місій підприємства.
12. Поняття та види планів, технологія планування діяльності підприємства.
13. Методи планування та оцінка якості планів підприємства.
14. Делегування повноважень.
15. Основи проектування організаційних структур адміністративного управління.
16. Концепція проектування організації
17. Форми мотивації адміністративних працівників.
18. Нетрадиційні підходи до мотивації працівників апарату управління.
19. Побудова систем стимулювання адміністрації.
20. Методи нематеріальної мотивації трудової діяльності.
21. Види контролю діяльності апарату управління
22. Принципи адміністративного контролю
23. Регулювання адміністративної діяльності
24. Особливості адміністративних методів управління.
25. Види адміністративних методів управління.
26. Організаційні методи управління.
27. Розпорядницькі методи управління.
28. Дисциплінарні методи управління.
29. Природа адміністративної влади.
30. Види управлінських рішень в системі адміністративного

менеджменту.

31.Класифікація управлінських рішень.

32.Процес прийняття управлінських рішень та оцінка їх реалізації.

33 . Види офісних технологій.

34.Організація робочого місця та робота з документами в організації.

35.Поняття, види та роль інформаційних технологій в управлінні.

36.Вимоги до поширення і захисту управлінської інформації.

37.Суть та види невизначеності.

38.Способи урахування невизначеності при обґрунтуванні управлінських рішень.

39.Врахування факторів невизначеностів управлінських рішеннях.

40.Прийняття рішень в умовах повної невизначеності.

41.Критерії прийняття рішень в умовах повної невизначеності.

42.Принципи прийняття управлінських рішень за умов економічного ризику. Прийняття управлінських рішень за оптимальним плануванням.

43.Порівняльна оцінка варіантів управлінських рішень з урахуванням ризику.

44.Методи побудови дерева рішень.

45.Суть та види конфліктів.

46.Моделі конфліктних ситуацій.

47.Система теорії ігор.

48.Модель торгів

49.Навчання та зміни.

50.Теорії навчання.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Economic, social and legal aspects of enterprise management context of the political and economic crisis. Scientific editors Monika Dobska, Ryszard Kamiński, PTE: Poznan, 2022, 452 p.
2. Kryzys jako determinanta innowacji gospodarczych. Redakcja naukowa R. Kamiński Poznań: PTE, 2020. 268 s.
3. Przedsiębiorstwo, gospodarka i społeczeństwo e kręgu zainteresowania ekonomistów. Red. Naukowa R. Kamiński. Poznań: PTE, 2020. 298 s.
4. Społeczna odpowiedzialność przedsiębiorstw jako przedmiot sprawozdawczości niefinansowej w świetle regulacji prawnych i doświadczeń praktycznych w Polsce i na Ukrainies. Red. Naukowa R. Kamiński. Poznań: PTE, 2020. 362 s.
5. Бізнес-адміністрування : магістерський курс : Підручник / За ред. Д.е.н., проф. Л.Г. Мельника, д.е.н., проф. С.М. Ілляшенко та к.е.н., доц. І.М. Сотник. Суми : ВТД «Університетська книга», 2023. 896 с.
6. Войтко С. В., Мельниченко А.А. Лідерство та антикризовий менеджмент : підручник / Київ : КПІ ім Ігоря Сікорського. Вид-во «Політехніка», 2021. 194 с.
7. Економіка підприємства : підручник / за заг. Ред. Л. Г. Ліпич. Луцьк : Вежа-Друк, 2021. 1 електрон, опт. Диск (CD-ROM). Об'єм даних 14,95 Мб.
8. Корпоративна соціально-екологічна відповідальність та партнерство стейкхолдерів задля сталого розвитку: монографія / під загальною редакцією д.е.н. Макаренко І.О. Суми, Сумському державному університеті. 2020. 325 с.
[Http://essuir.sumdu.edu.ua/handle/123456789/76332](http://essuir.sumdu.edu.ua/handle/123456789/76332)
9. Марченко О. М. Практикум з менеджменту : навч. посіб. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 224 с.
10. Менеджмент організацій і адміністрування: теорія та практика: колект. монографія / за ред. проф. Н. С. Скопенко, проф. О. І. Драган. К.: Кафедра, 2020. 404 с.
11. Полінкевич О. М. Маркетинг туризму та готельно-ресторанної справи : навч. посібник. Луцьк : ЛНТУ, 2022. 288 с. 1

електрон. Опт. Диск (CD-ROM). Об'єм даних 5,9 Мб.
<https://lib.lntu.edu.ua/uk/147258369/11184>.

12. Полінкевич О. М., Волинець І. Г. Обґрунтування управлінських рішень та оцінювання ризиків: навч. посіб. Луцьк : Вежа-Друк, 2023. 363 с.

13. Шиян Н.І. Ділове адміністрування: навч.-метод. посіб. Харків: ХНАУ, 2021. 187 с.

Адміністрування підприємницької та торгівельної діяльності :
методичні вказівки до проведення практичних занять для здобувачів
другого (магістерського) рівня вищої освіти освітньої програми
«Підприємництво та бізнес-адміністрування» галузі знань 07
Управління та адміністрування спеціальності 076 Підприємництво та
торгівля денної та заочної форм навчання / уклад. І.М. Кравчук.
Луцьк: ВІП ЛНТУ, 2025. 20 с.

Методичне видання складено відповідно до діючої авторської програми курсу «Адміністрування підприємницької та торгівельної діяльності» з метою визначення завдань практичної роботи здобувачів вищої освіти та надання методичної допомоги у процесі її виконання. Розкрито зміст практичних занять та вказівки з їх проведення.

Комп'ютерний набір
Редактор

І.М. Кравчук
І.М. Кравчук

Підп. до друку «__»_____2025 р. Формат 60х84/16.
Папір офс. Гарнітура Таймс. Ум. друк. арк. .
Тираж 50 прим.

Відділ іміджу та промоцій
Луцького національного технічного університету 43018, м. Луцьк,
вул. Львівська, 75