

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМ. В. СТЕФАНИКА**

**Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки**



**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ОСНОВИ АДМІНІСТРУВАННЯ В ОРГАНІЗАЦІЯХ І ПІДПРИЄМНИЦТВІ**

спеціальність **281 Публічне управління та адміністрування**  
освітня програма **"Публічне управління та адміністрування"**  
інститут **післядипломної освіти та довузівської підготовки**  
кафедра **управління та бізнес-адміністрування**

Івано-Франківськ – 2019 рік

Робоча програма ОСНОВИ АДМІНІСТРУВАННЯ В ОРГАНІЗАЦІЯХ І ПІДПРИЄМНИЦТВІ для студентів спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування (освітня програма " Публічне управління та адміністрування ") – 12 с.

Розробник:

Горогоцька Н.І., к.е.н., асистент кафедри управління та бізнес-адміністрування,

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри управління та бізнес-адміністрування

Протокол № 1 від 29 серпня 2019 року

Завідувач кафедри управління та бізнес-адміністрування



\_\_\_\_\_  
(Жук О.І.)

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування	Вибіркова	
	281 Публічне управління та адміністрування (освітня програма "Публічне управління та адміністрування ")		
Модулів – 2	Спеціальність (професійне спрямування): Публічне управління та адміністрування	<b>Рік підготовки:</b>	
Змістових модулів – 2		2019-й	
Індивідуальне науково-дослідне завдання – 1		<b>Семестр</b>	
Загальна кількість годин – 90		2-й	2-й
Тижневих годин для денної форми навчання: 3	Освітній рівень: бакалавр	<b>Лекції</b>	
		16 год.	8 год.
		<b>Практичні, семінарські</b>	
		14 год.	6 год.
		<b>Лабораторні</b>	
		__ год.	__ год.
		<b>Самостійна робота</b>	
		60 год.	76 год.
<b>Індивідуальні завдання:</b>			
__ год.			
Вид контролю: <b>Екзамен</b>			

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 33,3 % та 66,6 %

для заочної форми навчання – 15,6 % та 84,4%

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета дисципліни** — розширити і поглибити знання студентів в області основ теорії і практики адміністрування та сформувані умінь і навички майбутніх менеджерів у веденні підприємницької діяльності.

### **Завдання вивчення навчальної дисципліни.**

Головними завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

- засвоєння студентами теоретичних основ управління підприємством;
- закладення основи знань теоретико-методичних аспектів та навичок практичного застосування прийомів і методів аналізу ресурсів і компетенцій підприємства;
- набуття навичок створення системи адміністрування, тобто вміння аналізувати, розвивати організаційну структуру і культуру підприємства;
- ознайомлення з вітчизняним та зарубіжним досвідом адміністрування на підприємстві;
- набуття навичок планування, організації, координації, мотивації та контролю у підприємстві;
- формування навичок комплексного підходу до організації бізнесу;
- формування у студентів управлінського мислення.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

#### **знати:**

- місце та роль підприємництва в загальній суспільній системі;
- функції управління, їх особливості та практичне застосування;
- складові процесу управління та етапи прийняття ефективних управлінських рішень;
- роль керівника та лідера для ефективного керівництва організацією.

#### **вміти:**

- аналізувати переваги та недоліки теорій та шкіл менеджменту та застосовувати їх особливі принципи в процесі прийняття управлінських рішень;
- розробляти алгоритм прийняття ефективних управлінських рішень;
- застосовувати сучасні моделі управління та адміністрування;
- розробляти схему мотиваційного процесу на основі розповсюджених теорій мотивації;
- застосовувати основні види контролю в процесі управлінської діяльності;
- здійснювати ефективну комунікацію в сфері управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм;
- ініціювати, розробляти та впроваджувати інновації на різних рівнях управління та адміністрування.

## Компетентності

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

ЗК2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

ФК.1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.

ФК.3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.

ФК.7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.

ФК.11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.

## Результати навчання:

ПР2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.

ПР6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.

### **3. Програма навчальної дисципліни**

#### **Змістовий модуль 1. Теоретичні основи підприємництва та організації**

##### **Тема 1. Сутність підприємництва та організації та їх характеристики**

1. Сутність підприємництва та організації і їх історичний аспект
2. Економічні, соціальні та правові умови, що необхідні для здійснення підприємницької діяльності
3. Види та форми підприємництва
4. Життєвий цикл організації

##### **Тема 2. Основи управління та адміністрування підприємством і організаціями**

1. Еволюція теорії управління
2. Принципи і функції управління підприємством і організаціями
3. Методи управління підприємством і організаціями

##### **Тема 3. Планування як фундамент підприємницької діяльності**

1. Сутність планування
2. Управління за допомогою встановлення цілей
3. Планування особистої праці підприємця
4. Принципи функції планування

##### **Тема 4. Організація підприємницької діяльності**

1. Етапи функції організації
2. Організаційна культура підприємства
3. Делегування повноважень
4. Організаційна структура управління підприємством

#### **Змістовий модуль 2. Адміністрування діяльністю**

##### **Тема 5. Мотивація діяльності у підприємстві та організаціях**

1. Сутність мотивації
2. Основні теорії мотивації
3. Основні задачі мотивації

##### **Тема 6. Забезпечення контролю діяльності підприємства та організацій**

1. Процес контролю, його значення у підприємстві
2. Ефективна система контролю
3. Зворотний зв'язок з метою підвищення ефективності роботи

##### **Тема 7. Управління змінами та інноваціями в підприємстві та організаціях**

1. Що таке зміна? Чинники, що ведуть до змін
2. Опір змінам
3. Організаційний розвиток

**Тема 8. Стили керівництва в управлінні сучасними підприємствами та організаціями**

1. Психологічні особливості керівництва
2. Сутність та типи стилів керівництва
3. Сучасні (новаторські) концепції стилю керівництва

#### 4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Денна форма навчання					
	Кількість годин, у тому числі					
	усього	л.	п.	лаб.	інд.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7
<b>Модуль 1</b>						
<b>Змістовий модуль 1. Теоретичні основи підприємництва та організації</b>						
Тема 1 Сутність підприємництва та організації та їх характеристики.	10	2	-	-	-	8
Тема 2. Основи управління та адміністрування підприємством і організаціями	11	2	2	-	-	7
Тема 3. Планування як фундамент підприємницької діяльності	11	2	2	-	-	7
Тема 4. Організація підприємницької діяльності	12	2	2			8
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>	44	8	6	-	-	30
<b>Змістовий модуль 2. Адміністрування діяльністю</b>						
Тема 5. Мотивація діяльності у підприємстві та організаціях	11	2	2			7
Тема 6. Забезпечення контролю діяльності підприємств та організацій	11	2	2			7
Тема 7. Управління змінами та інноваціями в підприємстві та організаціях	12	2	2			8
Тема 8. Стили керівництва в управлінні сучасними підприємствами та організаціями.	12	2	2			8
<b>Разом за модулем II</b>	46	8	8	-	-	30
<b>Усього годин</b>	90	16	14	-	-	60

#### 5. Теми семінарських (практичних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	2	3



1.	Тема 1. Основи управління та адміністрування підприємством та організаціями	2
2.	Тема 2. Планування як фундамент підприємницької діяльності	2
3.	Тема 3. Організація підприємницької діяльності	2
4.	Тема 4. Мотивація діяльності у підприємництві та організаціях	2
5.	Тема 5. Забезпечення контролю діяльності підприємства та організацій	2
6.	Тема 6. Управління змінами та інноваціями в підприємстві та організаціях	2
7.	Тема 7. Стили керівництва у сучасному підприємстві та організаціях	2
	Разом	<b>14</b>

### **6. Теми лабораторних занять**

Відповідно до робочої програми з дисципліни «Основи адміністрування в організаціях і підприємстві» лабораторні заняття не заплановані.

### **7. Самостійна робота**

Зміст СРС з дисципліни складається з таких видів роботи:

- підготовка до аудиторних занять;
- виконання практичних завдань протягом семестру;
- самостійне опрацювання окремих тем навчальної дисципліни згідно з навчально-тематичним планом;
- написання індивідуальної контрольної роботи;
- підготовка до усіх видів контролю.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	2	3
1.	Тема 1. Концептуальні основи підприємництва та організацій	8
2.	Тема 2. Основні методи адміністрування	7
3.	Тема 3. Забезпечення розвитку підприємства та організацій	7
4.	Тема 4. Розробка стратегії діяльності у підприємстві та організаціях	8
5.	Тема 5. Організаційна культура та структура підприємства та організацій	7
6.	Тема 6. Організаційні аспекти проведення змін на підприємстві та в організаціях	7
7.	Тема 7. Методи управління і контролю підприємства та організацій	8
8.	Тема 8. Взаємозв'язок стилів управління та ефективності діяльності підприємства та організацій	8
<b>Разом</b>		<b>60</b>

### **8. Індивідуальні завдання**

Індивідуальні завдання включають виконання студентами контрольного індивідуального завдання з дисципліни «Основи адміністрування в організаціях та підприємстві».

### **9. Методи навчання**

За джерелом передачі та сприймання навчальної інформації використовуються такі методи:

- словесні (розповідь-пояснення, бесіда, лекції, презентації, семінари-дискусії, есе);
- наочні (ілюстрація з використанням ММП);
- практичні (розв'язування задач);
- ділові ігри.

За рівнем самостійної розумової діяльності використовуються проблемний виклад, частково-пошуковий метод та дослідницький методи.

## 10. Методи контролю

Поточний контроль передбачає:

- опитування на практичних заняттях;
- Тести,
- Контрольні запитання,
- Завдання для індивідуальної роботи,
- контрольні і самостійні роботи.

Підсумковий контроль передбачає: екзамен.

## 11. Розподіл балів, які отримують студенти

Структура оцінювання								Сума	
Змістовий модуль №1				Змістовий модуль № 2					Екзамен
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8		
4	4	4	4	4	5	5	-		
Контрольна робота 10				Тестування 10				50	100

## Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
80-89	<b>B</b>	добре	
70-79	<b>C</b>		
60-69	<b>D</b>		
50-59	<b>E</b>	задовільно	
25-49	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-24	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним

			вивченням дисципліни
--	--	--	-------------------------

## 12. Рекомендована література

### Основна

1. Закон України «Про підприємництво» <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/698-12#o17>
2. Економіка і підприємництво, менеджмент [Текст] : навч. посіб. / [С. М. Рогач та ін.] Нац. ун-т біоресурсів і природокористування України. - Київ : Компринт, Ч. 2. - 2016. - 394 с.
3. Робінс, Стефан П. Основи менеджменту : пер. с англ. / Стефан П. Робінс, Девід А. ДеЧенцо ; Под общ.рук. Анатолий Олійник, Марія Корчинська, Руслан Ткачук. - Київ : Видавництво Соломії Павличко "Основи", 2002. - 671 с.
4. Підприємництво і менеджмент [Текст] : навч. посіб. / О. Є. Кузьмін [та ін.] ; Нац. ун-т "Львів. політехніка". - Львів : Растр-7, 2017. - 194 с.
5. Романова Л.В. Управління підприємницькою діяльністю : навч. посіб. – Д. : ЦНЛ, 2006. – 240 с.
6. Сухарський В.С. Менеджмент: навч.посібник – Т.: „Астон”, 2004. – 527 с.
7. Хміль Ф.І. Практикум з менеджменту організацій : навч. посібник. – Львів : Магнолія плюс, 2004. – 333 с.
8. Мартиненко М.М. Основи менеджменту : підручник. – К. : Каравела, 2005. – 496 с.
9. Адміністративний менеджмент [Електронний ресурс] : навч. посібник / Г. І. Забродська. – Електрон. дані. – Х. : ХДУХТ, 2017 – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM); 12 см. – Назва з тит. екрана. Овчарук В. В. Сутність адміністрування на підприємствах / В. В. Овчарук // Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія : Міжнародні економічні відносини та світове господарство. - 2018. - Вип. 19(2). - С. 115-118.
10. Агафонова Л. Підготовка бізнес-плану : практикум / Л. Агафонова. – К. : Знання, 2001. – 158 с.
11. Барроу К. Бизнес-планирование. Полное руководство [Текст] / Барроу К. ; пер. с англ. – М. : Фаир-пресс, 2003. – 367 с.
12. Бізнес-планування : навч. посіб. / Т. Г. Васильців, Я. Д. Качмарик, В. І. Блонська, Р. Л. Лупак. – К. : Знання, 2013. – 173 с.
13. Козловський В. О. Підприємницька діяльність. Практикум. Частина 1. / В. О. Козловський– Вінниця : ВНТУ, 2006. – 175 с.
14. Осовська Г.В. Менеджмент організацій / Г.В. Осовська, О.А. Осовський: навч. посіб. – К.: Кондор, 2007. – 676 с.
15. Шегда А.В. Менеджмент : підручник. – К.: Знання, 2004. – 687 с.
16. Виноградський М.Д. Менеджмент в організації / М.Д. Виноградський, А.М. Виноградська, О.М. Шканова: навчальний посібник. – 3-е вид., випр. – К. : Кондор, 2004. – 598 с.
17. Друкер П.Ф. Энциклопедия менеджмента: пер. с англ. – М.: Издательский дом “Вильямс”, 2004. – 432 с.

18. Менеджмент організацій: підручник / за заг. ред. Л.І. Федулової. – К. : Либідь, 2003. – 448 с.
19. Сухарський В.С. Менеджмент: навч. посібник – Т.: „Астон”, 2004. – 527 с.
20. Хміль Ф.І. Практикум з менеджменту організацій : навч. посібник. – Львів : Магнолія плюс, 2004. – 333 с.
21. Мартиненко М.М. Основи менеджменту : підручник. – К. : Каравела, 2005. – 496 с.
22. Савельєва В.С. Психологія управління : навч. посіб. - К. : Професіонал, 2005.- 320 с.
23. Сердюк О.Д. Теорія та практика менеджменту : навч. посіб. – К. : Професіонал, 2004. – 432 с.
24. Скібіцька Л.І., Скібіцький О.М. Менеджмент : навч. посіб. – К. : ЦНЛ, 2007. – 416 с.
25. Стадник В.В., Йохна М.А. Менеджмент : підручн. – 2-ге вид., випр. і доп. – К. : Академвидав, 2007. – 472 с.
26. Крушельницька О. В. Управління персоналом : навчальний посібник / О. В. Крушельницька, Д. П. Мельничук. – К. : «Кондор», 2003. – 296 с.
27. Кузьмин О. Є. Теоретичні і практичні засади менеджменту : навчальний посібник / О. Є. Кузьмин, О. Г. Мельник. – 2-е вид. доп. і перероб. – Львів : Національний університет «Львівська політехніка» (Інформаційно-видавничий центр «ІНТЕЛЕКТ+» Інститут післядипломної освіти), «Інтелект-Захід», 2003. – 352 с.
28. Менеджмент організацій : підручник / За заг. ред. Л. І. Федулової. – К. : Либідь, 2003. – 448 с.
29. Менеджмент персоналу : навч. посіб. / Данюк В. М., Петюх В. М., Цимбалюк С. О. та ін. ; за заг. ред. В. М. Данюка, В. М. Петюха. – К. : КНЕУ, 2004. – 398 с.

#### Додаткова

1. Менеджмент підприємства (за видами економічної діяльності) [Текст] : навч. посіб. / О. В. Козирева, Д. Р. Зоїде. - Харків : Вид. Іванченка І. С., 2019. - 163 с.
2. Захарченко, В. І. Інноваційно-інвестиційний менеджмент [Текст] : навч. посіб. (конспект лекцій) / В. І. Захарченко, К. В. Ковтуненко. - Одеса : Гельветика, 2019. - 148 с.
3. Снітко Є. О. Основи менеджменту та адміністрування [Текст] : підруч. для студ. ден. та заоч. форм навч. напряму підгот. "Менеджмент" / Є. О. Снітко, Є. Є. Завгородній ; ДЗ "Луган. нац. ун-т ім. Т. Шевченка". - Луганськ : ДЗ "ЛНУ ім. Тараса Шевченка", 2010. - 279 с. : рис., табл. - Бібліогр.: с. 269-272.
4. Сумець О. М. Основи стратегічного менеджменту сучасного підприємства [Текст] : навч. посіб. / О. М. Сумець ; Харків. нац. техн. ун-т сіл. госп-ва ім. Петра Василенка. - Харків : Планета-прінт, 2016. - 287 с.
5. Друккер Петер. Як забезпечити успіх у бізнесі: новаторство і підприємництво: Пер. з англ. — К.: Україна, 1994.
6. Виноградський М. Д. Управління персоналом. : навч. посібник /

- Виноградський М. Д. , Виноградська А. М., Шканова А. М. – К. : Центр учбової літератури, 2009. – 502 с.
7. Тарнавська Н.П., Пушкар Р.М. Менеджмент: теорія та практика: Підручник для вузів. –Тернопіль:Карт-бланш, 2003. – 490 с.
  8. Шемігон О.І., Вихор М.В. Менеджмент фірми: навч.посібник. – Біла Церква, 2004. - 214 с.
  9. Чайка Г. Л. Культура ділового спілкування менеджера : навч. посібник / Чайка Г. Л. – К. : Знання, 2005. – 442 с.
  - 10.68. Чмут Т. К. Етика ділового спілкування : навч. посібник / Т. К. Чмут, Г. Л. Чайка. – К. : Вікар, 2003.– 223 с.
  - 11.Бєбик В. Інформаційно-комунікаційний менеджмент у глобальному суспільстві: психологія, технології техніка паблік рилейшнз : монографія. – К. : МАУП, 2005.– 440 с.
  - 12.Іванова І.В. Менеджмент підприємства : практикум. – К. : КНТЕУ, 2001. – 247 с.
  - 13.Карамушка Л.М. Психологія управління : навч. посіб. - К. : Міленіум, 2003.- 344 с.
  14. Кіндрацька Г. І. Стратегічний менеджмент : навч. посіб. / Кіндрацька Г. І. – К. : Знання, 2006. – 366 с.
  - 15.Колот А. М. Мотивація персоналу : підручник. / Колот А. М. – К. : КНЕУ, 2002. – 337 с.
  - 16.Вачугов Д. Апполон, казарма, клуб: виды и функции организационной культуры / Д. Вачугов // Менеджер і менеджмент. – 2008. – № 2. – С. 24–30.
  - 17.Економіка підприємства: Підручник / За ред. акад. С.Ф. Покропивного. — К.:КНЕУ, 2001.— 528 с.
  - 18.Майорова Т.В. Інвестиційна діяльність: Навч. посібник. — К.: ЦУЛ, 2003. — 376 с.
  - 19.Планування діяльності підприємства: Навч. посіб. / За заг. ред. В.Є. Москалюка. – К.: КНЕУ, 2005. – 384 с.
  - 20.Планування діяльності підприємства: Навч.-метод. посібник / М.А. Белов, Н.М. Євдокимова, В.Є. Москалюк та ін.; За заг. ред. В.Є. Москалюка. — К.: КНЕУ, 2002.— 252 с.
  - 21.Управління виробничою інфраструктурою. Навч. посібник / За ред. Белова М.А. — К.: КНЕУ, 1997. — 207 с.
  - 22.Череп А. В. Економічний аналіз : навч. посіб. / А. В. Череп. – К. : Кондор, 2009. – 150 с. 69.
  - 23.Черниш С. С. Економічний аналіз : навч. посіб. / С. С. Черниш. – К. : ЦУЛ, 2010. – 312 с.
  - 24.Шваб Л. І. Економіка підприємства : навч. посіб. для студ. ВНЗ / Л. І. Шваб. – К. : Каравела, 2005. – 568 с.

### **13. Інформаційні ресурси**

#### **АНАЛІТИЧНІ ЦЕНТРИ ТА ДОСЛІДНИЦЬКІ ОРГАНІЗАЦІЇ УКРАЇНИ**

1. Верховна Рада – [www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua)
2. Кабінет Міністрів України – [www.kmu.gov.ua](http://www.kmu.gov.ua)
3. Міністерство економіки – [www.me.gov.ua](http://www.me.gov.ua)
4. Міністерство праці та соціальної політики – [www.mlsp.kiev.ua](http://www.mlsp.kiev.ua)
5. Міністерство фінансів – [www.minfin.gov.ua](http://www.minfin.gov.ua)
6. Міністерство промислової політики – [www.industry.gov.ua](http://www.industry.gov.ua)
7. Державний комітет статистики – [www.ukrstat.gov.ua](http://www.ukrstat.gov.ua)
8. Фонд державного майна – [www.spfu.gov.ua](http://www.spfu.gov.ua)
9. Державна податкова адміністрація – [www.sta.gov.ua](http://www.sta.gov.ua)
10. Агентство гуманітарних технологій – <http://www.aht.org>.
11. Міжнародний інститут бізнесу – <http://www.iib.com.ua>
12. Міжнародний інститут порівняльного аналізу – <http://www.icaei.org.ua>
13. Міжнародний центр перспективних досліджень – [www.icps.kiev.ua](http://www.icps.kiev.ua)
14. Національна Академія наук України – <http://www.nas.gov.ua>
15. Торгово-промислова палата України – <http://www.ucci.org.ua>
16. Українська асоціація інвестиційного бізнесу – <http://www.uaib.com.ua/>
17. Український центр економічних і політичних досліджень ім. Олександра Разумкова – <http://www.uceps.com.ua>
18. Український центр післяприватизаційної підтримки підприємств – <http://www.ucpps.kiev.ua>
19. Центр антикризових досліджень – <http://www.anticrisis.come.to>
20. Центр інновацій та розвитку – <http://www.ngoukraine.kiev.ua/ids/>
21. Центр стратегічних розробок – <http://www.ln.com.ua>
22. Національна бібліотека ім. В.І. Вернадського – [www.nbuv.gov.ua](http://www.nbuv.gov.ua)
23. Державна науково-технічна бібліотека України – [www.gntb.n-t.org/](http://www.gntb.n-t.org/)
24. «Голос України» Газета Верховної Ради України – [www.uamedia.visti.net/golos](http://www.uamedia.visti.net/golos)

#### **ЗАРУБІЖНІ ТА МІЖНАРОДНІ ЦЕНТРИ ТА ДОСЛІДНИЦЬКІ ОРГАНІЗАЦІЇ**

1. Світовий банк – <http://www.worldbank.org/>
2. Європейська комісія (EU) – <http://www.europa.eu.int/>
3. Українсько-європейський консультативний центр (UEPLAC); Ukrainian Economic Trends - <http://www.ueplac.kiev.ua/>
4. Світові Web-ресурси з економіки, Steve Gardner, Baylor University – [hsb.baylor.edu/html/gardner/RESORS.HTM](http://hsb.baylor.edu/html/gardner/RESORS.HTM)
5. Centre for Social and Economic Research (CASE) – <http://www.case.com.pl/indexen.html>
6. Український медіа-сервер (ЗМІ - преса, радіо, телебачення, органи законодавчої та виконавчої влади) – <http://www.vlada.kiev.ua/usm>