

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЗАХІДНОУКРАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА УПРАВЛІННЯ

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Декан факультету економіки та управління

Андрій КОЦУР

« 30 » 08 2024 р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Проректор з науково-педагогічної роботи

Віктор ОСТРОВЕРХОВ

« 30 » 08 2024 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА**

з дисципліни «Дистанційний менеджмент»

ступінь вищої освіти – молодший бакалавр

галузь знань - 07 «Управління та адміністрування»

спеціальність - 073 «Менеджмент»


освітньо-професійна програма – Менеджмент

Кафедра менеджменту, публічного управління та персоналу

Форма навчання	Курс	Семестр	Лекції (год)	Практ. (год)	ІРС (год)	Тренінг (год)	СРС(год)	Разом (год.)	Залік (семестр)
Денна	2	3	30	30	3	8	79	150	3

Тернопіль – ЗУНУ  
2024

Робочу програму склала:  
канд. екон. наук., доцент, доцент кафедри менеджменту, публічного  
управління та персоналу



**Наталія КОТИС**

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри менеджменту,  
публічного управління та персоналу, протокол №2 від 29.08.2024 р.

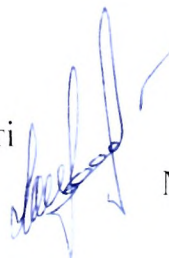
Завідувач кафедри  
д-р екон. наук, професор



**Михайло ШКІЛЬНЯК**

Розглянуто та схвалено групою забезпечення спеціальності 073  
«Менеджмент», протокол №2 від 30.08.2024 р.

Голова групи забезпечення спеціальності  
д-р екон. наук, професор



**Михайло ШКІЛЬНЯК**

Гарант освітньо-професійної програми  
канд. екон. наук., доцент



**Ірина ДЕМКІВ**

# СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ДИСТАНЦІЙНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

## 1. Опис дисципліни «Дистанційний менеджмент»

Дисципліна – «Дистанційний менеджмент»	Галузь знань, спеціальність, СВО	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів – 5	Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»	<b>Статус дисципліни</b> Вибіркова <b>Мова навчання</b> українська
Кількість залікових модулів – 4	Спеціальність: 073 «Менеджмент» Освітньо-професійна програма «Менеджмент»	Рік підготовки: <i>Денна – 2</i> Семестр: <i>Денна – 3</i>
Кількість змістових модулів – 2	Ступінь вищої освіти – молодший бакалавр	Лекції: <i>Денна – 30 год.</i> Практичні заняття: <i>Денна – 30 год.</i>
Загальна кількість годин – 150		Самостійна робота: <i>Денна – 79 год.</i> Тренінг – 8 год. Індивідуальна робота: 3 год.
Тижневих годин: 10 год., з них аудиторних – 4 год.		Вид підсумкового контролю - залік

## 2. Мета і завдання дисципліни «Дистанційний менеджмент»

### 2.1. Мета вивчення дисципліни

Сьогодні необхідність дистанційного керування персоналом актуальна для більшості організацій. Глобалізація, електронна комерція, величезні відстані, зниження витрат управління, прагнення бути максимально близьку до клієнта та розвиток комунікаційних технологій привели до виникнення робочого середовища, в якому менеджер і його підлеглі не знаходяться на одній території.

Навчальна дисципліна «Дистанційний менеджмент» є теоретичною основою сукупності знань та вмінь, що формують сучасне економічне мислення фахівця у сфері управління. Метою викладання дисципліни є формування у студентів цілісного уявлення про сутність дистанційного менеджменту як управлінської діяльності, навиків щодо побудови та налагодження дистанційної роботи в сучасних умовах, міжкультурної компетентності та навичок дистанційного спілкування, необхідних під час управління віддаленими працівниками; забезпечення розуміння ключових проблем та мотивів персоналу на відстані.

Оволодіння цим курсом повинне виробити у студентів навички практичного використання знань з дистанційного менеджменту в процесі прийняття управлінських рішень.

## **2.2. Завдання вивчення дисципліни**

Завданням вивчення дисципліни «Дистанційний менеджмент» є формування у студентів теоретичних знань та практичних навичок з питань:

- сутності дистанційного підходу до управління підприємством чи організацією, що є необхідною умовою виживання й успішного функціонування суб'єктів господарювання на ринку у сучасних умовах;
- розуміння сутності і організації технологічних процесів дистанційного управління діяльністю підприємств та організацій;
- вивчення зарубіжного досвіду дистанційного управління підприємством чи організацією з метою можливої адаптації до вітчизняних реалій;
- прийняття оптимальних нестандартних управлінських рішень в умовах дистанційного управління.

Вивчення дисципліни забезпечує:

- здатність розуміти та розвивати навички, необхідні для ефективного дистанційного управління підприємством, організацією чи командою;
- вміння дистанційно аналізувати діяльність підрозділів та дистанційно керувати особистим внеском працівників в рамках крос-функціональної взаємодії;
- володіння методами аналізу продуктивності роботи віддалених працівників та ефективності дистанційного менеджменту.
- вміння застосовувати основні принципи і комплексні методи дистанційного менеджменту у різноманітних непередбачуваних ситуаціях, де ставиться багато комплексних, нестандартних завдань.

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

### **ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1. КОНЦЕПТУАЛЬНІ ЗАСАДИ ДИСТАНЦІЙНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ**

#### **Тема 1. Дистанційний менеджмент як нова форма управління персоналом**

Поняття і сутність дистанційного менеджменту. Предмет, об'єкт, принципи дистанційного менеджменту. Мета, завдання та функції дистанційного менеджменту. Досвід зарубіжних країн у застосуванні дистанційного управління.

Література: 2; 5; 15; 19

#### **Тема 2. Передумови та причини розвитку і поширення дистанційної форми управління працівниками**

Передумови, причини та етапи становлення дистанційного менеджменту. Поширення дистанційного управління, фактори впливу та умови переходу

організації на дистанційне керування. Форми та моделі дистанційного управління.

Література: 1; 4; 8; 12; 19

### **Тема 3. Виклики, переваги та проблеми дистанційної зайнятості та керівництва**

Сучасний стан та тенденції розвитку дистанційної роботи підприємств та організацій. Види дистанційно зайнятості та управління. Переваги, недоліки та проблеми дистанційної зайнятості та управління

Література: 2; 5; 7; 11; 13; 18

### **Тема 4. Інструменти, методи та технології дистанційного менеджменту**

Інструменти та методи дистанційного менеджменту. Принципи проектування та розробка систем дистанційного управління. Технології ефективної організації дистанційного керування.

### **Тема 5. Цілі та завдання управління віддаленими працівниками**

Система цілей та завдання дистанційного керування. Задачі керівника при дистанційному управлінні і крос-функціональній взаємодії. Планування дистанційних бізнес-процесів, їх цілі і стандарти. Аналіз готовності бізнесу і керівника до віддаленого менеджменту.

Література: 1; 5; 14; 16; 20

## **ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 2. ТЕХНОЛОГІЇ ДИСТАНЦІЙНОГО УПРАВЛІННЯ**

### **Тема 6. Побудова дистанційної організації. Віртуальні команди**

Прийоми віртуального командування. Оцінка компетентності та адаптованості працівників для ведення віддаленої роботи. Формування стандартів і робочих завдань для підлеглих при дистанційному керівництві. Організація ефективної віддаленої роботи.

Література: 5; 10; 12; 13; 17; 20

### **Тема 7. Мотивація у дистанційному менеджменті**

Специфіка та особливості мотивації при віддаленій роботі. Основні теорії мотивації та можливості їх використання в дистанційному управлінні.

Література: 4; 7; 8; 10; 14; 16

### **Тема 8. Налаштування ефективних дистанційних комунікацій**

Роль, місце та особливості комунікації в процесі дистанційного керування персоналом. Організація ефективної передачі інформації. Використання сучасних форм та методик дистанційних комунікацій

Література: 1; 3; 6; 9; 14; 18

### **Тема 9. Управління продуктивністю та контроль на відстані**

Фактори та показники ефективності віртуальної команди. Аналіз продуктивності віддалених працівників та команд. Види контролю, їх плюси і мінуси, умови вибору за умови дистанційного керування.

Література:1; 7; 8; 9; 16; 19

### 3. Структура залікового кредиту з дисципліни «Дистанційний менеджмент»

(денна форма навчання)

	Кількість годин					
	Лекції	Практичні заняття	Індивідуальна робота	Тренінг	Самостійна робота	Контрольні заходи
<b>Змістовий модуль 1. Концептуальні засади дистанційного менеджменту</b>						
Тема 1. Дистанційний менеджмент як нова форма управління персоналом	2	2		4	4	Тести, опитування, завдання
Тема 2. Передумови та причини розвитку і поширення дистанційної форми управління працівниками	2	2			5	Тести, опитування, завдання
Тема 3. Виклики, переваги та проблеми дистанційної зайнятості та керівництва	2	2			10	Тести, опитування, завдання
Тема 4. Інструменти, методи та технології дистанційного менеджменту	4	4	0,5		10	Тести, опитування, завдання
Тема 5. Цілі та завдання управління віддаленими працівниками	4	4			10	Тести, опитування, завдання
<b>Змістовий модуль 2. Технології дистанційного управління</b>						
Тема 6. Побудова дистанційної організації. Віртуальні команди	4	4	0,5	4	10	Тести, опитування, завдання
Тема 7. Мотивація у дистанційному менеджменті	4	4	1		10	Тести, опитування, завдання

Тема 8. Налагодження ефективних дистанційних комунікацій	4	4	0,5	4	10	Тести, опитування, завдання
Тема 9. Управління продуктивністю та контроль на відстані	4	4	0,5		10	Тести, опитування, завдання
<b>Разом</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>79</b>	

## 5. Тематика практичних занять

### Практичне заняття №1

**Тема 1: Дистанційний менеджмент як нова форма управління персоналом**

**Мета:** засвоєння студентами знань щодо понять, визначень, методологічного апарату та сутності дистанційного менеджменту

**Питання для обговорення:**

1. Поняття і сутність дистанційного менеджменту.
2. Предмет, об'єкт та принципи дистанційного менеджменту.
3. Мета, завдання та функції дистанційного менеджменту.
4. Досвід зарубіжних країн у застосуванні дистанційного управління.

Література: 2; 5; 15; 19

### Практичне заняття №2

**Тема 2. Передумови та причини розвитку і поширення дистанційної форми управління працівниками**

**Мета:** набуття студентами знань щодо передумов та причин розвитку і поширення дистанційної форми управління працівниками

**Питання для обговорення:**

1. Передумови та причини становлення дистанційного менеджменту
2. Етапи формування дистанційного менеджменту
3. Фактори впливу та умови переходу організації на дистанційне керування
4. Поширення дистанційного управління.
5. Форми та моделі дистанційного управління.

Література: 1; 4; 8; 12; 19

### Практичне заняття №3

**Тема 3. Виклики, переваги та проблеми дистанційної зайнятості та керівництва**

**Мета:** засвоєння студентами знань щодо викликів, переваг та проблем дистанційної зайнятості та керівництва

**Питання для обговорення:**

1. Сучасний стан та тенденції розвитку дистанційної роботи підприємств та організацій.
2. Види дистанційно зайнятості та управління.
3. Переваги дистанційної зайнятості та управління
4. Недоліки та проблеми дистанційної роботи працівників

Література: 2; 5; 7; 11; 13; 18

## Практичне заняття №4-5

### Тема 4. Інструменти, методи та технології дистанційного менеджменту

**Мета:** засвоєння знань про інструменти, методи та технології дистанційного менеджменту

**Питання для обговорення:**

1. Інструменти та методи дистанційного менеджменту.
2. Принципи проектування віртуальних організацій
3. Розробка систем дистанційного управління.
4. Технології ефективної організації дистанційного керування.

Література: 1; 5; 14; 16.

## Практичне заняття №6-7

### Тема 5. Цілі та завдання управління віддаленими працівниками

**Мета:** набуття знань про цілі та завдання управління віддаленими працівниками

**Питання для обговорення:**

1. Система цілей та завдання дистанційного керування.
2. Задачі керівника при дистанційному управлінні і крос-функціональній взаємодії.
3. Планування дистанційних бізнес-процесів, їх цілі і стандарти.
4. Аналіз готовності бізнесу і керівника до віддаленого менеджменту.

Література: 5; 10; 12; 13; 17.

## Практичне заняття №8-9

### Тема 6: Побудова дистанційної організації. Віртуальні команди

**Мета:** розглянути та вивчити особливості побудови дистанційної організації та створення віртуальних команд працівників

**Питання для обговорення:**

1. Прийоми віртуального командоутворення.
2. Оцінка компетентності та адаптованості працівників для ведення віддаленої роботи.
3. Формування стандартів і робочих завдань для підлеглих при дистанційному керівництві
4. Організація ефективної віддаленої роботи.

Література: 4; 7; 8; 10; 14; 16

## Практичне заняття №10-11

### Тема 7. Мотивація у дистанційному менеджменті

**Мета:** розглянути та вивчити особливості мотивації у дистанційному менеджменті

**Питання для обговорення:**

1. Специфіка та особливості мотивації при віддаленій роботі.
2. Види дистанційного мотивування працівників
3. Основні теорії мотивації та можливості їх використання в дистанційному управлінні.

Література: 3; 5; 6; 7; 15; 18; 19

## Практичне заняття №12-13

### Тема 8. Налаштування ефективних дистанційних комунікацій



**Мета:** засвоїти алгоритм побудови та налагодження ефективних дистанційних комунікацій

**Питання для обговорення:**

1. Роль, місце та особливості комунікації в процесі дистанційного керування персоналом.
2. Організація ефективної передачі інформації.
3. Використання сучасних форм та методик дистанційних комунікацій
4. Бар'єри дистанційних комунікацій

Література: 1; 3; 6; 9; 14; 18

### **Практичне заняття №14-15**

**Тема 9. Управління продуктивністю та контроль на відстані**

**Мета:** засвоєння та закріплення знань щодо управління продуктивністю та здійснення контролю на відстані

**Питання для обговорення:**

1. Фактори та показники ефективності віртуальної команди.
2. Аналіз продуктивності віддалених працівників та команд.
3. Види контролю, їх плюси і мінуси.
4. Вибір контрольних методів за умови дистанційного керування.

Література: 1; 7; 8; 9; 16; 19

### **6. Тренінг з дисципліни**

Тренінг з дисципліни «Дистанційний менеджмент» проводиться у навчальному процесі підготовки молодших бакалаврів з метою вироблення практичних навичок роботи у команді, розвитку здатності прогнозувати поведінку інших учасників та освоєння методів групової комунікації у вирішенні завдань.

Порядок проведення тренінгу

1. Вступна частина. Ознайомлення студентів з темою тренінгового завдання, його метою, завданнями, процедурою проведення, очікуваними результатами.
2. Організаційна частина. Створення у студентів робочого настрою, формування 3-5 робочих груп, розподіл ролей, забезпечення учасників тренінгу необхідними матеріалами.
3. Практична частина. Виконання студентами тренінгових завдань. Презентація результатів роботи.
4. Підведення підсумків. Обговорення результатів виконання завдань у групах, обмін думками, визначення проблем, формування висновків.

Тематика тренінгу

Тренінг «Забезпечення ефективних комунікацій в процесі дистанційного менеджменту» дає учасникам можливість взяти участь у колективній роботі з побудови комунікаційного процесу з працівниками організації при дистанційному управлінні, навчитися бачити втрати процесу і усувати їх, а також на практиці зрозуміти особливості дистанційною управління віддаленою командою працівників.

Мета тренінгу - освоєння інструментів ефективної організації та координації комунікації віддаленої команди працівників організації.

Завдання тренінгу:

1. Оцінка ролі комунікацій в процесі дистанційного управління працівниками
2. Аналіз необхідних ресурсів для налагодження дистанційних комунікацій
3. Вибір оптимальних каналів та технологій комунікації в процесі дистанційного управління.
4. Розробка протоколу та правил дистанційних комунікацій.
5. Створення плану регулярних комунікацій в процесі дистанційного управління.
6. Розробка алгоритму забезпечення зворотного зв'язку з віддаленими працівниками.
7. Розробка програми підтримки неформальних комунікацій віддаленої команди.
8. Виявлення типових комунікаційних проблем в процесі дистанційного управління та пошук шляхів їх вирішення.

## **7. Самостійна робота**

Для успішного вивчення і засвоєння дисципліни «Дистанційний менеджмент» студенти повинні володіти значним обсягом інформації, частину якої вони отримують і опрацьовують самостійно.

Самостійна робота студентів з дисципліни «Дистанційний менеджмент» передбачає виконання студентами низки завдань. Завдання самостійної роботи охоплюють усі теми дисципліни та виконується самостійно кожним студентом.

Самостійне виконання завдань передбачає розроблення студентами практичних рекомендацій щодо організації процесу дистанційного менеджменту в конкретній організації та його функціонального забезпечення: обґрунтування заходів необхідних для переходу організації на дистанційну форму роботи; розробку та прийняття управлінських рішень керівництва для отримання ефективної системи дистанційного менеджменту.

Вибір об'єкта дослідження при виконанні завдань здійснюється студентом самостійно, обрана організація (за науковими інтересами студента) обов'язково погоджується із викладачем.

Самостійна робота передбачає виконання студентами таких завдань:

1. Оцінка готовності організації до впровадження дистанційного менеджменту.
2. Розробка плану переходу організації (чи її підрозділів) на дистанційну роботу.
3. Вибір інструментів для дистанційного управління.
4. Формування політики дистанційної роботи організації.
5. Розробка програми мотивації віддалених працівників.
6. Розробка системи контролю віддаленої команди.

Результати виконання самостійної роботи студентами презентуються у вигляді у вигляді скріпленого документу з титульною сторінкою та внутрішнім наповненням відповідно до вищезазначених пунктів завдань.

Загальна оцінка за самостійну роботу визначається як середнє арифметичне усіх оцінок, отриманих під час оцінювання результатів виконання всіх шести завдань.

## 8. Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

В процесі вивчення дисципліни «Дистанційний менеджмент» використовуються наступні засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання:

- стандартизовані тести;
- поточне опитування;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- командні проекти;
- оцінювання модульних робіт;
- оцінювання результатів тренінгу;
- оцінювання результатів самостійної роботи;
- залік.

## 9. Критерії, форми поточного та підсумкового контролю.

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни «Дистанційний менеджмент» визначається як середньозважена величина, в залежності від питомої ваги кожної складової залікового кредиту.

Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3	Модуль 4
20%	20%	20%	20%	5%	15%
Поточне оцінювання	Модульний контроль 1	Поточне оцінювання	Модульний контроль 2	Тренінг	Самостійна робота
Оцінка визначається як середнє арифметичне з оцінок (за тести, опитування, завдання), отриманих під час занять з 1-ої по 5-у теми. Кожен здобувач має бути оцінений не рідше як раз на два заняття.	Модульна робота складається з 2-х теоретичних питань (25 балів за кожне) та управлінського завдання (50 балів)	Оцінка визначається як середнє арифметичне з оцінок(за тести, опитування, завдання), отриманих під час занять з 6-ої по 9-у теми. Кожен здобувач має бути оцінений не рідше як раз на два заняття.	Модульна робота складається з 2-х теоретичних питань (25 балів за кожне) та управлінського завдання (50 балів)	Оцінка визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих в процесі виконання тренінгових завдань	Визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих за виконання завдань самостійної роботи

### Шкала оцінювання:

За шкалою Університету	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90-100	відмінно	A(відмінно)
85-89	добре	B(дуже добре)
75-84		C(добре)
65-74	задовільно	D (задовільно)
60-64		E (достатньо)
35-59	незадовільно	FX(незадовільно з можливістю повторного складання)
1-34		F(незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

### 10. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна

№	Найменування	Номер теми
1	Мультимедійне забезпечення викладання лекцій. Презентаційні матеріали в PowerPoint. Проектор	1- 9
2	Пакет прикладних програм базових інформаційних технологій MS Office	1- 9
3	Телекомунікаційне програмне забезпечення (Internet Explorer, Opera, Google, Chrome, Firefox)	1- 9
4	Платформа Moodle.wunu.edu.ua	1-9
5	ZOOM; GoogleMeet	1- 9

### РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Дзюндзюк Б. В. Віртуальна реальність і публічне управління. Теорія та практика державного управління. 2014. Вип. 4. С. 119-125. URL:[http://nbuv.gov.ua/UJRN/Tpdu\\_2014\\_4\\_19](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Tpdu_2014_4_19)

2. Дистанційна робота топ-менеджменту. Це можливо? URL:<https://www.ilf-ua.com/uk/blog/distantsiina-robota-top-menedzhmenta-tse-mozhливо/>

3. Зайцева Н. В., Довгань О. С. Інструменти організації дистанційної роботи на сучасних підприємствах України. Матеріали наукової конференції професорсько-викладацького складу, наукових працівників і здобувачів наукового ступеня Донецького національного університету імені Василя Стуса, Вінниця: 2017. Том 1. С. 238-240 URL: <http://jpv.s.donnu.edu.ua/article/view/3842>

4. Котис Н. Дистанційне управління як новий напрямок менеджменту. Актуальні проблеми менеджменту та публічного управління в умовах інноваційного розвитку економіки : матеріали доп. II Всеукр. наук.-практ. конф. з міжнар. участю. Тернопіль : ЗУНУ. 2021. Ч. 1. С. 95-97

5. Котис Н.В. Дистанційний менеджмент як сучасна технологія управління персоналом . Актуальні проблеми менеджменту та публічного управління в умовах інноваційного розвитку економіки: зб. тез доп. Всеукр. наук.-практ. конф. (м. Тернопіль, квітень 2019 р.). Тернопіль : ТНЕУ, 2020. С. 88-91.

6. Котис Н.В. Дистанційний менеджмент: особливості комунікацій. Актуальні проблеми менеджменту та публічного управління в умовах війни та післявоєнної відбудови України : матеріали доп. Всеукр. наук.-практ. конф. з міжнар. участю [Тернопіль, 31 трав. 2022 р.]. Тернопіль : ЗУНУ. С. 126-130

7. Котис Н.В. Тенденції розвитку дистанційного менеджменту. Зб. тез. доп. V-й Всеукр. наук.-практ. інтерн. конф. «Сучасний менеджмент: проблеми та перспективи розвитку» (29 травня 2020 р. м. Херсон). Херсон, 2020 URL: [http://www.ksau.kherson.ua/files/konferencii/2020/05/5%20%D0%97%D0%91%D0%86%D0%A0%D0%9D%D0%98%D0%9A%20KONFERENCIMO%20HDAU1\\_2020\\_cory.pdf](http://www.ksau.kherson.ua/files/konferencii/2020/05/5%20%D0%97%D0%91%D0%86%D0%A0%D0%9D%D0%98%D0%9A%20KONFERENCIMO%20HDAU1_2020_cory.pdf)
8. Кривошеєва В.В., Васюренко Л.В. Мотивуюча компонента за дистанційної форми зайнятості персоналу. Економіка та управління АПК. 2020. № 1. С. 93–100.
9. Осовська Г. В., Осовський О. А. Менеджмент: підручник. К.: Кондор, 2015. 563 с.
10. Полуйко В. Основи менеджменту, орієнтованого на результат: навч. посіб. / Василь Полуйко ; Західноукр. ресурс. центр. Л. : Кудла, 2010. 63 с.
11. Шкільняк М.М., Овсянюк-Бердадіна О.Ф., Крисько Ж.Л., Демків І.О. Менеджмент: навчальний посібник. Тернопіль: Крок, 2017. 252 с.
12. Щебликіна І. О. Основи менеджменту: навч. посіб. з дисципліни Мелітополь: Вид. буд. Мелітоп. міськ. друк., 2015. 479 с.
13. Яковенко О.І. Особливості дистанційного управління персоналом в сучасних умовах. Вчені записки ТНУ імені В.І. Вернадського. Серія: Економіка і управління. Том 33 (72). № 1. 2022. С. 34-39. URL: [http://www.econ.vernadskyjournals.in.ua/journals/2022/33\\_72\\_1/8.pdf](http://www.econ.vernadskyjournals.in.ua/journals/2022/33_72_1/8.pdf)
14. 7 порад для ефективного управління віртуальними командами. URL: <https://www.konicaminolta.ua/uk-ua/rethink-work/new-work/managing-virtual-teams-successfully>
15. Bench blog, McCool, C. (2015). Remote Control: A Practical Guide to Running Your Business From Afar. URL: <http://blog.bench.co/blog/remote-control#WhileAway>
16. Eric, D. (2014) How to Run a Business on Remote Control. URL: <http://smallbusiness.chron.com/run-business-remote-control-51645.html>
17. Lepsinger Rick (2017) 3 Companies With High-Performing Virtual Teams. URL: <https://www.bestpracticeinhr.com/3-companies-with-high-performing-virtual-teams/>
18. Levin, D. Z., & Kurtzberg, T. R. (2020). Sustaining employee networks in the virtual workplace. MIT Sloan Management Review, vol 61, № 4, pp.13-15
19. Michael H. Mescon. Management. In: Michael H. Mescon, Michael Albert, Franklin Khedouri. Harper & Row., 1988. pp: 777.