

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
Факультет історії та міжнародних відносин
Кафедра бізнес-адміністрування, маркетингу та менеджменту

І.В. Задорожна

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО
ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
«МЕНЕДЖМЕНТ ПІДПРИЄМСТВА»

для студентів спеціальності 073 «Менеджмент»
галузі знань 07 Управління та адміністрування
освітньої програми: «Менеджмент»

Ужгород 2021

Методичні вказівки до проходження виробничої практики «Менеджмент підприємства» здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» освітньої програми: «Менеджмент» / Уклад. І.В. Задорожна. Ужгород: Видавництво УжНУ «Говерла», 2021. 33 с.

Методичні вказівки розроблено відповідно до робочої програми виробничої практики для здобувачів всіх форм навчання спеціальності 073 «Менеджмент» освітньої програми: «Менеджмент» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Методичні вказівки охоплюють комплекс питань, пов'язаних з проходженням виробничої практики, виконанням звіту, включають принциповий зміст та структуру практики, порядок оформлення та захисту звіту з практики.

УКЛАДАЧ: Задорожна Іванна Василівна - кандидат економічних наук, доцент кафедри бізнес-адміністрування, маркетингу та менеджменту

РЕЦЕНЗЕНТИ:

Газуда Леся Михайлівна – доктор економічних наук, професор, професор кафедри економіки підприємства ДВНЗ «Ужгородський національний університет»;

Курей Оксана Андріївна – кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри бізнес-адміністрування, маркетингу та менеджменту ДВНЗ «Ужгородський національний університет»

Методичні рекомендації розглянуто та затверджено на засіданні кафедри бізнес-адміністрування, маркетингу та менеджменту протокол № 10 від « 30 » червня 2021 р.

Завідувач кафедри _____ Дюгованець О.М.

Схвалено науково-методичною комісією факультету історії та міжнародних відносин протокол № 7 від «30» червня 2021 р.

Голова науково-методичної комісії _____ Мишко С.А.

Рекомендовано до друку

*Вченою радою факультету історії та міжнародних відносин
ДВНЗ «УжНУ» (протокол №5 від «30» червня 2021 р.)*

© Задорожна І.В., 2021 р.

© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2021 р.

Зміст

ВСТУП.....	4
1. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ОБҐРУНТУВАННЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ.....	5
1.1. Мета та завдання виробничої практики	5
1.2. Опис виробничої практики.....	8
1.3. Бази практики студентів	8
1.4. Організація та керівництво практикою.....	9
1.5. Форми контролю проходження практики та критерії оцінювання результатів практики	11
2. ЗМІСТ ПРАКТИКИ.....	13
2.1. Загальні положення	13
2.2. Програма практики.....	13
2.3. Індивідуальне завдання.....	14
2.4. Календарний графік	16
3. ВИМОГИ ТА ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ.....	17
ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	20
ДОДАТКИ.....	21

ВСТУП

Практична підготовка здобувачів за освітньо-професійною програмою є невід'ємною складовою стандарту вищої освіти за спеціальністю «Менеджмент» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти в галузі знань 07 «Управління та адміністрування», який затверджено та введено в дію наказом Міністерства освіти і науки України № 1165 від 29.10.2018 року. Виробнича практика проходить протягом двох тижнів на підприємствах різних форм власності, видів господарської діяльності, організаційно-правового статусу, які є юридичними особами, здійснюють один чи декілька видів економічної діяльності за Державним класифікатором видів економічної діяльності ДК 003-2005 і функціонують на ринку не менше двох років.

Виробнича практика «Виробнича практика» спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти за час навчання, формування професійних умінь і навичок за відповідною спеціальністю. Основними завданнями роботи ДВНЗ «УжНУ» у вирішенні питань практичної підготовки здобувачів вищої освіти є інтеграція навчального процесу і виробництва, удосконалення методичного забезпечення практики і документування згідно з вимогами міжнародного стандарту ISO 9001:2015.

Під час виробничої практики студенти поглиблюють та закріплюють теоретичні знання з дисциплін навчального плану, отримують практичний досвід у сфері управління, а зібрані матеріали можуть використати для підготовки тез доповідей на студентських конференціях, написання статей.

Виробничу практику студент може проходити на базових підприємствах та в установах, запропонованих відділом практики ДВНЗ «УжНУ», або обрати самостійно за погодженням з керівником. За умови самостійного вибору місця проходження виробничої практики, необхідно затвердити об'єкт практики, подавши на кафедру у встановлені строки договір від бази практики про готовність прийняти студентів та надати всю необхідну інформацію.

Дані методичні рекомендації відповідають навчальному плану ДВНЗ «УжНУ» освітньо-професійній програмі підготовки здобувачів за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти «Менеджмент». Методичними рекомендаціями визначаються необхідні умови стосовно знань та вмінь, якими повинні оволодіти здобувачі вищої освіти під час проходження виробничої практики з менеджменту.

1. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ОБҐРУНТУВАННЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

1.1. Мета та завдання виробничої практики

Метою **виробничої практики «Менеджмент підприємства»** є узагальнення та вдосконалення знань та вмінь, одержаних під час теоретичного навчання; формування комплексу навичок практичного застосування набутих компетенцій для проведення аналізу основних напрямів діяльності підприємства – бази практики та оцінки системи управління організацією.

Завданням виробничої практики «Менеджмент підприємства» є:

- 1) отримання практичного досвіду роботи на підприємствах у якості менеджерів;
- 2) формування уявлення у студентів основних принципів організації діяльності підприємств;
- 3) опанування студентами організаційно-технологічних процесів менеджменту на підприємстві;
- 4) набуття студентами професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретних ситуацій, що виникають на підприємствах під час виконання ключових управлінських функцій;

Відповідно до освітньої програми, проходження практики сприяє формуванню у здобувачіввищої освіти таких компетентностей:

Загальні:

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

32. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати 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.

33. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

34. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях

35. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

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

37. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

38. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

39. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

310. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

311. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

312. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

313. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

314. Здатність працювати у міжнародному контексті.

315. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

Фахові:

C1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.

C2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.

C3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.

C4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.

C5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту

C6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

C7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.

C8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.

C9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.

C10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.

C11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

C12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.

C13. Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності.

C14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.

C15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

Відповідно до освітньої програми «**Менеджмент**», проходження практики повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.	P1
Зберігати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.	P2
Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.	P3
Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.	P4
Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.	P5
Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.	P6
Виявляти навички організаційного проектування.	P7
Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.	P8
Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.	P9
Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.	P10
Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.	P11
Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.	P12
Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.	P13
Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.	P14
Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.	P15
Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.	P16
Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.	P17

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після проходження виробничої практики «Менеджмент підприємства»:

Очікувані результати навчання з практики	Шифр ПРН
<p>Після проходження практики студент повинен:</p> <p>знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні; - демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства; - демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень; - демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи; - демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації; - оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації; - демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності; - демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним. 	<p>ПРН 1, 3, 4, 9, 11, 12, 15, 16</p>
<p>вміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> - зберігати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя; - описувати зміст функціональних сфер діяльності організації; - виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень; - виявляти навички організаційного проектування; - застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації; - мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації; - спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами; - ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації; - виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера. 	<p>ПРН 2, 5, 6, 7, 8, 10, 13, 14, 17</p>

1.2. ОПИС ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ «МЕНЕДЖМЕНТ ПІДПРИЄМСТВА»

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форманавчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 3	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин –90	3-й	3-й
Вид підсумкового контролю: диференційований залік Форма підсумкового контролю: захист звіту з практики	Семестр:	
	6-й	6-й
	Індивідуальна робота:	
	60	60
	Самостійна робота:	
	30	30

1.2. Бази практики студентів

Бази **виробничої практики «Менеджмент підприємства»** визначаються довгостроковими або короткостроковими договорами між університетом і підприємствами всіх форм власності і є офіційною підставою для проходження практики здобувачів вищої освіти. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період самої практики або на термін до п'яти років з можливістю подальшої пролонгації на такий же строк.

Базами проходження практики можуть виступати підприємства, компанії, організації.

Здобувачі мають можливість завчасно самостійно пропонувати місце проходження практики за умови підписання короткострокового договору між університетом та підприємством.

Закріплення здобувачів денної форми навчання за базами практики та призначення керівників від кафедри оформлюється наказом ректора університету, а здобувачів заочної форми – розпорядженням декана факультету (директора інституту).

Факультет історії та міжнародних відносин наразі має підписані коротко та довгострокові договори співпраці з наступними підприємствами, що можуть стати базами практики під час проходження практики:

1. ТОВ СМП «Тевіант»;
2. ТОВ «Тойота»;
3. ТОВ «Фокстрот»;
4. ТОВ «МайПрофі Консалтинг»;
5. ТОВ «Епіцентр К»

1.3. Організація та керівництво практикою

Тривалість виробничої практики визначається навчальним планом і становить 3 кредити (90 годин).

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на першого проректора університету. Відповідальність за організацію практики в цілому по університету та контроль за її проведенням покладається на керівника виробничої практики університету, який підпорядковується начальнику навчально-методичного відділу.

Загальне навчально-методичне керівництво практикою здійснює декан факультету історії та міжнародних відносин. Безпосереднє навчально-методичне керівництво та виконання програми практики забезпечують завідувач кафедри бізнес-адміністрування, маркетингу та менеджменту, керівник практики від закладу вищої освіти та керівники практики від бази практики.

До керівництва практичною підготовкою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені науково-педагогічні працівники кафедри бізнес-адміністрування, маркетингу та менеджменту.

Керівник практики від закладу вищої освіти:

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів вищої освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання практикантам необхідних документів (направлення, програму, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації);
- повідомляє здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, а саме: подання письмового звіту, вигляду оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовки доповіді (презентації) з захисту звіту тощо;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- контролює виконання практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, організовує ведення табеля відвідування здобувачами вищої освіти бази практики;
- у складі комісії приймає заліки з практики;
- подає завідувачу кафедри бізнес-адміністрування, маркетингу та менеджменту письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програми. Це можуть підприємства різних форм власності, видів господарської діяльності, організаційно-правового статусу, які є юридичними особами і функціонують не менше кількох років і з якими університет уклав відповідні угоди. Підприємства повинні відповідати сучасним вимогам, тобто застосовувати передові форми та методи управління й організації планово-економічної роботи, комерційної і маркетингової діяльності, бухгалтерського обліку, впроваджуватися прогресивні технології виробництва, організації праці та управління.

Підприємства-бази практики повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти;
- наявність кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;
- можливість надання здобувачам вищої освіти на час практики робочих місць (чи дублювання функцій за посадами);
- надання здобувачам вищої освіти права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

З базами практики заклад вищої освіти завчасно укладає договори на її проведення. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на

період конкретного виду практики або до п'яти років.

На здобувачів вищої освіти, які проходять практику на підприємстві (організації, установі), розповсюджуються законодавство України про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства (організації, установи).

Обов'язки закладу вищої освіти:

- до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів вищої освіти, яких направляють на практику;
- призначити керівниками практики кваліфікованих науково-педагогічних працівників;
- забезпечити додержання практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку.

Обов'язки бази практики:

- прийняти здобувачів вищої освіти на практику згідно з календарним планом;
- призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою;
- створити належні умови для виконання здобувачами вищої освіти програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху;
- забезпечити здобувачам вищої освіти умови безпечної праці на конкретному робочому місці; проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та первинний на робочому місці; у разі потреби навчати практикантів безпечних методів праці;
- надати практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики;
- забезпечити облік виходів на роботу практикантів; про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти;
- після закінчення практики надати характеристику на кожного практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

Безпосереднє керівництво практикою здобувачів вищої освіти на базі практики здійснюють керівники, призначені базами практики.

Заклад вищої освіти зобов'язується надавати керівнику практики від бази практики методичну допомогу в організації та проведенні практики.

Здобувачі вищої освіти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики на настановних зборах, а далі в індивідуальному порядку, одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно (не пізніше зазначеної у направленні дати) прибути на базу практики;
- систематично працювати над виконанням завдань за програмою практики, що передбачає обов'язкове регулярне відвідування бази практики;
- виконувати завдання керівника практики на відповідних ділянках, на яких проходить практика щодо практичного опанування програми практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, зазначені в індивідуальному графіку проходження практики та вказівками безпосереднього керівника;
- вести систематизовані записи у щоденнику практиканта;
- самостійно вивчати нормативну документацію та аналізувати практику виконання конкретних економічних операцій та за можливості брати участь у технічному навчанні, виробничих нарадах (зборах, засіданнях);
- суворо дотримуватись режиму робочого дня, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, які діють на базі практики;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- постійно підтримувати контакти з кафедрою та у призначений керівником практики від кафедри термін з'явитися на проміжний контроль;
- висвітлити результати виконаної роботи та оформити їх у звіті про проходження виробничої практики відповідно до встановлених і діючих вимог факультету історії та міжнародних відносин до структури та оформлення звіту;
- своєчасно надати на кафедру звітні документи та у належний термін захистити

матеріали практики перед відповідною комісією.

1.5. Форми контролю проходження практики та критерії оцінювання результатів практики

На кафедрі бізнес-адміністрування, маркетингу та менеджмент під час проходження студентами виробничої практики використовується система контролю за виконанням окремих розділів та усієї програми практики. Робота студентів контролюється керівниками практики від підприємства та випускової кафедри. Керівники практики від університету проводять контроль за тим, як відвідують студенти бази практики; за тим, як вони дотримуються режиму роботи; за проходженням практики відповідно до графіку, який встановлено.

Графік проходження практики фіксується студентами в щоденниках з практики та підтверджується підписом керівника практики від підприємства. Перевіряються поточні записи з виконаних питань програми, нотатки, які зроблені студентом та підсумковий звіт з практики. Звіт з практики здається на кафедру та захищається студентом протягом десяти днів після повернення студента з практики.

Диференційований залік з виробничої практики «Менеджмент підприємства» приймається у формі звітної конференції комісією викладачів кафедри бізнес-адміністрування, маркетингу та менеджменту.

Загальне оцінювання результатів проходження практики, виконання індивідуальних завдань, оформлення та захист звітів здійснюється за кредитно-трансферною системою, згідно якої максимальний рейтинг кожного здобувача складається з оцінювання в балах за всіма критеріями, що виставляються під час захисту і переводиться в оцінку за схемою:

Загальна сума балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	відмінно
82 – 89	B	добре
74 – 81	C	
64 – 73	D	задовільно
60 – 63	E	
35 – 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0 – 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Для визначення рівня оволодіння здобувачами навчальним матеріалом та оцінювання їх академічних досягнень викладачі користуються узагальненими критеріями оцінювання:

90-100 балів A	здобувач вільно володіє навчально-практичним матеріалом, успішно розв'язує завдання у стандартно-виробничих ситуаціях, виявляє творчий підхід до виконання індивідуальних та колективних завдань
82-89 балів B	здобувач володіє навчально-практичним матеріалом у межах програми навчально-виробничої практики, проте у виконанні стандартно-виробничих завдань допускає неточності
74-81 балів C	здобувач володіє певним обсягом навчально-практичного матеріалу, здатний його реалізувати, проте допускає суттєві неточності в стандартно-виробничих ситуаціях

64-73 балів D 60-63 балів E	здобувач володіє навчально-практичним матеріалом на репродуктивному рівні або володіє частиною навчально-практичного матеріалу, уміє використовувати одержання знання і уміння, проте допускає окремі помилки в стандартно-виробничих ситуаціях
35-59 балів FX	здобувач володіє навчально-практичним матеріалом поверхнево й фрагментарно
0-34 балів F	здобувач не володіє навчально-практичним матеріалом

Розподіл балів за виконання програми практики та захист звітів:

№	Вид роботи	Бали
1.	Відгук керівника практики від бази практики	10
2.	Оформлення матеріалів практики:	20
2.1.	Відповідність змісту звіту поставленим цілям і завданням, пропорційність структури звіту	10
2.2.	Правильність оформлення тексту та ілюстративного матеріалу звіту (порядок розміщення, повнота, відсутність помилок, нумерація сторінок, оформлення титульного аркуша, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу та інше)	10
3.	Зміст звіту з виробничої практики:	30
3.1.	Якість і глибина виконання поставлених завдань	10
3.2.	Системність і повнота аналізу діяльності бази практики	10
3.3.	Якість самостійного виконання індивідуальних завдань	10
4.	Захист звіту з виробничої практики на засіданні комісії	40
4.1.	Глибина оволодіння практичними навичками роботи	20
4.2.	Вміння стисло (в межах регламенту), послідовно й чітко викласти сутність і результати практики	10
4.3.	Повнота і обґрунтованість відповідей на запитання членів комісії, здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди	10
	Кількість балів за шкалою ЄКТС	100

2. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1. Загальні положення

Студенти в процесі проходження практики ознайомлюються з організаційною структурою підприємства, особливостями функціонування та нормативно-правовою базою тієї організації, де проводиться практика, які відображаються у формах, меті, засобах, методах організації діяльності, професійних цінностях, традиціях тощо.

Під час проходження виробничої практики, студенти-практиканти повинні ознайомитися із: статутом підприємства; нормативно-правовими документами, що регламентують діяльність підприємства; формою власності; видами діяльності; організаційною структурою; специфікою діяльності різних служб та відділів підприємства; фінансовою звітністю та результатами господарської діяльності підприємства; посадовими інструкціями; розподілом обов'язків між працівниками.

Після ознайомлення та збору всієї необхідної інформації, студент робить висновки щодо діяльності підприємства. Особливу увагу студенти повинні приділити аналізу та вивченню інформаційних матеріалів, пов'язаних із виконанням свого індивідуального завдання.

За підсумками проходження виробничої практики студенти повинні виконати, оформити та здати на кафедру звіт з проходження практики. Звіт з практики є результативною формою практики.

Зміст практики відповідає її завданням та включає наступні питання: практичне освоєння особливостей та організації виробничої діяльності на досліджуваному підприємстві; оцінка ефективності її здійснення.

Консультації керівника практики від університету проводяться згідно графіку консультацій, який затверджено на кафедрі. Керівники практики під час проходження практики, що відбувається у відповідності із навчальним планом, повинні координувати діяльність студентів під час практики та консультиувати під час написання ними звіту з виробничої практики.

2.2. Програма практики

1. Організаційні збори. Інструктаж з техніки безпеки.

Перед початком практики, керівник практики від ЗВО, проводить установчі збори з виробничої практики, де ознайомлює студентів – практикантів із метою, завданнями виробничої практики, календарним планом проведення практики, дає індивідуальні завдання на виробничу практику, ознайомлює студентів із вимогами до написання звітів з виробничої практики, обов'язками студентів під час виробничої практики.

На установчих зборах проводиться інструктаж з техніки безпеки під час проведення виробничої практики, про що робиться відповідний запис у книзі інструктажу з техніки безпеки. Ще один інструктаж з техніки безпеки проводиться безпосередньо на підприємстві – базі практики, з урахуванням специфіки підприємства.

2. Вивчення установчих документів підприємства — бази практики, ознайомлення із загальними аспектами діяльності підприємства.

Вид підприємства за формою власності. Основна характеристика діяльності. Виробнича та інші види діяльності. Асортимент продукції (послуг). Стан певної продукції (послуг) на ринку. Конкурентні переваги продукції (послуг): виробничо-технологічні, експлуатаційно-технічні, соціально-економічні, економічні. Аналіз фінансово-економічної діяльності підприємства за визначений період.

3. Вивчення й аналіз організаційної структури управління підприємством.

Схема організаційної структури управління конкретного підприємства, її аналіз: тип, принципи побудови, ефективність для організації. Аналіз структури за критеріями: відповідність типу структури цілям і завданнями підприємства, ступінь розподілу праці,

ієрархічність рівнів управління, ступінь координації дій, стимулювання ділової і професійної активності, залежність від змін навколишнього середовища.

4. Ознайомлення із посадовими інструкціями менеджерів.

Посадові обов'язки менеджерів на підприємстві. Кваліфікаційні вимоги до менеджерів. Підпорядкованість та відповідальність на посаді (Посада, на якій проходить практику студент). Перелік функціональних обов'язків на посаді. Функції, які виконувались під час Виробничої практики.

5. Дослідження системи менеджменту на підприємстві

Характеристика організації, її вид, складові елементи. Основні функції управління (організація, мотивація, планування, контроль), їх характеристика. Види і рівні менеджменту. Права, обов'язки і повноваження менеджерів різних рівнів управління. Стиль і методи управління, їх характеристика. Відносини в колективі. Управління виробництвом на підприємстві. Управління фінансами: характеристика і аналіз основних фінансових показників. Управління інноваційною діяльністю підприємства, її види, організація. Управління кадрами на підприємстві: політика, організація, мотивація. Управління економічною діяльністю на підприємстві: завдання, структура, контроль. Стратегічне управління підприємством: наявність стратегічного плану, функціональні обов'язки (підрозділ), види стратегій, обґрунтування продуктової, фінансової, кадрової та інших стратегій.

6. Проведення аналізу організації робочого дня менеджера.

Хронометраж робочого дня і характеристика його структури. Напрями діяльності. Аналіз ефективності використання робочого часу.

7. Складання схем комунікаційних зв'язків на підприємстві.

Комунікаційна система підприємства. Вертикальні комунікації. Горизонтальні комунікації. Зворотний зв'язок. Канали передання інформації. Процес обміну інформацією.

8. Організація інформаційного забезпечення діяльності менеджерів.

Інформаційні системи підприємства. Види і засоби інформації, їх характеристика. Автоматизовані засоби обробки і отримання інформації. Користувачі інформації в організації. АРМ керівника, його характеристика.

Збирання зразків ділових паперів, документів, необхідних для управління підприємством.

9. Правове забезпечення управлінської та організаційної діяльності підприємства.

Основні законодавчі та нормативні акти з організації діяльності й управління підприємством. Організаційні документи у сфері створення системи менеджменту підприємства.

10. Підготовка матеріалів та написання звіту з практики.

Систематизація отриманих матеріалів та результатів Виробничої практики. Формування висновків щодо організаційної діяльності підприємства та праці менеджера (логіста) на підприємстві. Оцінка ефективності виконання функцій менеджменту на підприємстві, визначення недоліків та напрямів їх усунення. Виконання індивідуального завдання.

2.3. Індивідуальне завдання

Здобувачі вищої освіти під час проходження практики виконують індивідуальне завдання, яке тісно пов'язане з питаннями організації та технології на базі практики. Темі творчих завдань для здобувачів вищої освіти:

1. Дослідження і вдосконалення оцінки інтенсивності та ефективності використання потужностей організації.

2. Обґрунтування шляхів ефективного використання виробничих фондів на підприємстві.

3. Формування системи управління формуванням, оновленням та використанням

основних виробничих фондів на підприємстві (в організації).

4. Дослідження шляхів покращання використання основного капіталу підприємства (організації).

5. Дослідження економіко-організаційних методів стимулювання росту виробництва на підприємстві.

6. Удосконалення системи управління витратами на підприємстві в організації.

7. Удосконалення механізму управління рентабельністю виробництва на підприємстві в організації.

8. Обґрунтування шляхів підвищення рівня рентабельності підприємства.

9. Удосконалення системи планування персоналу на підприємстві (в організації).

10. Удосконалення системи планування персоналу на підприємстві (організації).

11. Удосконалення системи підбору, підготовки та перепідготовки персоналу підприємства

12. Організація системи підвищення кваліфікації кадрів та їх «кар'єрного росту».

13. Удосконалення організації оплати праці на підприємстві (в організації) в умовах ринкових відносин.

14. Дослідження шляхів підвищення рівня мотивації праці на підприємстві (в організації).

15. Підвищення ефективності організації та стимулювання праці на підприємстві (в організації).

16. Удосконалення механізмів оплати праці та стимулювання керівників і спеціалістів підприємств (організацій) в умовах господарювання.

17. Удосконалення механізму оплати праці та стимулювання на підприємстві (в організації) в ринкових умовах господарювання.

18. Удосконалення системи організації та нормування праці на підприємстві (в організації).

19. Техніко-економічне обґрунтування удосконалення організації праці та підвищення її продуктивності на підприємстві.

20. Управління якістю продукції (послуг) на підприємстві (в організації).

21. Удосконалення системи управління якістю продукції (послуг) на підприємстві (в організації).

22. Удосконалення інформаційного забезпечення управління на основі нових інформаційних технологій на підприємстві (в організації).

23. Планування, облік, контроль на підприємстві (в організації).

24. Фінансовий і інвестиційний менеджмент на підприємстві (в організації).

25. Дослідження шляхів розширення використання сучасних фінансових інструментів у діяльності підприємства (організації).

26. Дослідження процесів кредитування підприємств (організацій) в сучасних умовах.

27. Удосконалення організації фінансового менеджменту на підприємстві (в організації).

28. Формування фінансової структури підприємства (організації) як передумова створення системи фінансового менеджменту.

29. Управління оборотними активами підприємства як функція фінансового менеджменту.

30. Удосконалення управління запасами на підприємстві (в організації).

31. Удосконалення управління дебіторською заборгованістю на підприємстві (в організації).

32. Удосконалення управління грошовими потоками підприємства з метою підвищення його фінансової стійкості.

На кафедрі бізнес-адміністрування, маркетингу та менеджменту під час проходження практики здобувачами вищої освіти використовується система поточного та підсумкового контролю виконання окремих розділів та усієї програми практики. Робота студентів контролюється керівниками практики від кафедри. Керівники проводять контроль за відвідуванням студентами практики, дотриманням ними режиму роботи, а також проходження

практики відповідно до встановленого графіку. Перевіряються поточні записи з виконаних питань програми, а також підсумковий звіт з практики.

Захист з практики проходить перед спеціально призначеною комісією з трьох осіб за участю викладача – керівника практики від університету.

2.4. Календарний графік

Загальна тривалість виробничої практики «Менеджмент підприємства» складає 2 тижні. Залежно від характеру діяльності підприємства окремі розділи плану-графіка практики розробляються більш чи менш деталізовано. При поглибленій розробці та вирішенні окремих питань стосовно оптимізації системи менеджменту підприємства чи роботи над певною спеціальною частиною виробничої практики студентами повинна бути проявлена самостійність, науковий пошук та ініціатива.

Проходження виробничої практики «Менеджмент підприємства» повинно відповідати календарному плану виробничої практики.

Календарний план виробничої практики «Менеджмент підприємства»

№ з/п	Вид та зміст роботи	Період виконання завдання	
		Денна форма навчання	Заочна форма навчання
1.	Інструктаж з техніки безпеки	1 тиждень	1 тиждень
2.	Вивчення установчих документів підприємства — бази практики	1 тиждень	1 тиждень
3.	Вивчення й аналіз організаційної структури управління підприємством	1 тиждень	1 тиждень
4.	Ознайомлення із посадовими інструкціями менеджерів.	1 тиждень	1 тиждень
5.	Дослідження системи менеджменту на підприємстві	1 тиждень	1 тиждень
6.	Аналіз показників виробничої діяльності підприємства	1 тиждень	1 тиждень
7.	Проведення аналізу організації робочого дня менеджера.	2 тиждень	2 тиждень
8.	Правове забезпечення управлінської та організаційної діяльності підприємства.	2 тиждень	2 тиждень
9.	Організація інформаційного забезпечення діяльності менеджерів.	2 тиждень	2 тиждень
10.	Складання схем комунікаційних зв'язків на підприємстві.	2 тиждень	2 тиждень
11.	Виконання індивідуального завдання практики	2 тиждень	2 тиждень
12.	Підготовка матеріалів та написання звіту з практики.	2 тиждень	2 тиждень
Загальна тривалість практики		2 тижні	2 тижні

3. ВИМОГИ ТА ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Результати проходження виробничої практики «Менеджмент підприємства» студент оформляє як письмовий звіт.

Здобувач вищої освіти здає на кафедрі бізнес-адміністрування, маркетингу та менеджменту письмовий звіт, підписаний і оцінений безпосередньо керівником від бази практики. Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденник, відгук, робочі записи та інше), подається на рецензування керівнику практики від закладу вищої освіти. Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаних джерел та інші.

Звіт має бути оформлений на аркушах стандартного формату з наскрізною нумерацією і обов'язковим дотриманням стандартів, переплетений, обсяг — до 60 сторінок.

Звіт з практики перевіряється та затверджується її керівником від ЗВО і повертається студентові для підготовки до захисту.

Розкриваючи суть розділів практичної діяльності, студенти повинні спостерігати, вивчати, аналізувати і письмово оформляти отримані результати.

У *Вступі* студент повинен розкрити мету і завдання виробничої практики у відповідності із специфікою діяльності підприємства та посадою на якій проходила практика, визначити методи які використовувались під час проходження практики та написання звіту з практики. Обсяг Вступу повинен бути не менше 2 сторінок.

У *першому розділі* необхідно визначити вид підприємства залежно від форми власності (державне, приватне, спільне та ін.); охарактеризувати діяльність підприємства: виробничу, комерційну, торговельну, туристичну, фінансову, посередницьку, науково-технічну та ін. Обсяг 1 розділу містить 3 – 5 сторінок.

У *другому розділі* слід проаналізувати характеристику техніко-економічного обґрунтування діяльності підприємства, тобто зробити загальний аналіз діяльності підприємства за її складовими: передмова (резюме); історія підприємства, його характеристика; товарна продукція; маркетинг; кадри, персонал; управління; виробничий процес та ін.

Другий розділ повинен відображати наскільки студент повно ознайомився із діяльністю підприємства, специфікою його роботи, дослідив різні аспекти діяльності підприємства. Обсяг Другого розділу повинен бути не меншим за 10 сторінок.

У *третьому розділі* необхідно розглянути і графічно побудувати існуючу організаційну структуру управління і проаналізувати її. При цьому особливу увагу звернути на її відповідність цілям і завданням організації, внутрішнім і зовнішнім факторам підприємства. У цьому розділі слід надати оцінку ефективності існуючої структури на підприємстві та визначити можливі напрями її вдосконалення. Критерії оцінки: “найкращою” є така структура, що сприяє ефективному зв'язку організації із зовнішнім середовищем, продуктивному і доцільному розподілу зусиль співробітників, а отже, задоволенню потреб клієнтів і досягненню окресленої мети.

При цьому слід зробити характеристику організації, її вид, складові елементи. Основні функції управління (організація, мотивація, планування, контроль), їх характеристика. Види і рівні менеджменту. Права, обов'язки і повноваження менеджерів різних рівнів управління. Стиль і методи управління, їх характеристика. Відносини в колективі. Управління кадрами на підприємстві: політика, організація, мотивація. Управління економічною діяльністю на підприємстві: завдання, структура, контроль. Стратегічне управління підприємством: наявність стратегічного плану, функціональні обов'язки (підрозділ), види стратегій, обґрунтування продуктової, фінансової, кадрової та інших стратегій.

Обсяг третього розділу повинен бути не меншим за 10 сторінок.

У *четвертому розділі* слід дослідити процес менеджменту підприємства. Посадові обов'язки менеджерів на підприємстві. Кваліфікаційні вимоги до менеджерів. Підпорядкованість та відповідальність на посаді (посада, на якій проходить практику студент). Перелік функціональних обов'язків на посаді. Функції, які виконувались під час Виробничої

практики. Аналізу організації робочого дня менеджера (логіста). Хронометраж робочого дня і характеристика його структури. Аналіз ефективності використання робочого часу.

Комунікаційна система підприємства. Вертикальні комунікації. Горизонтальні комунікації. Зворотний зв'язок. Канали передання інформації. Процес обміну інформацією.

Інформаційні системи підприємства. Види і засоби інформації, їх характеристика. Автоматизовані засоби обробки і отримання інформації. Користувачі інформації в організації.

Правове забезпечення управлінської та організаційної діяльності підприємства. Основні законодавчі та нормативні акти з організації діяльності й управління підприємством. Організаційні документи у сфері створення системи менеджменту підприємства.

Обсяг четвертого розділу повинен бути 9-10 сторінок.

П'ятий розділ містить результати виконання індивідуального завдання.

Висновки та пропозиції щодо вдосконалення діяльності підприємства. Узагальнюючи проведений аналіз досліджуваної проблеми студент повинен стисло сформулювати головні висновки, пропозиції і рекомендації щодо підвищення ефективності діяльності підприємства – бази практики (до 2 стор.).

Список використаних джерел оформлюється за алфавітом згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання».

Додатки. У додатках рекомендується наводити: статут підприємства; положення про функціональні підрозділи, посадові інструкції фахівців, штатний розпис, форми бухгалтерської, фінансової і статистичної звітності (№ 1 «Баланс»; №2 «Звіт про фінансові результати»; № 1-ПВ «Звіт з праці», № 3-ПВ «Звіт про використання робочого часу»; № 1-м, 2-м «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва», інші), договори з постачальниками, організаційно-розпорядницькі документи: накази, розпорядження, інструкції, довідкова інформація до аналітичних і прогнозних розрахунків.

Звіт про виробничу практику виконується виключно українською мовою. Текстова частина виконується на папері формату А4 з однієї сторони. Поля: верхнє, нижнє - 20 мм, ліве - 30 мм, праве - 10 мм, шрифт - Times New Roman, розмір шрифту – 14, інтервал між рядками – 1,5, абзац – 1,25.

Текст звіту про виробничу практику може бути розбитий на розділи, які нумеруються арабськими цифрами без крапки в кінці. Титульний аркуш є першою сторінкою його включають до загальної нумерації сторінок, але на ньому номер сторінки не ставлять. Зміст звіту з виробничої практики є другою сторінкою, після титульного аркушу, номер сторінки не ставлять. Нумерація сторінок починається з вступу.

Заголовки структурних частин звіту з виробничої практики «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів – маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Сторінки нумеруються, починаючи зі вступу, арабськими цифрами у верхньому правому куті.

У тексті не дозволяється скорочувати слова, за винятком загальноприйнятих. Необхідно давати розшифровку означень у формулах і вказувати їх одиниці виміру.

Загальний обсяг звіту з виробничої практики має бути в межах 45-60 сторінок машинопису формату А4 основного тексту (без урахування переліку використаних інформаційних джерел і додатків), виконаних в форматі редактора Word.

Кожну структурну частину звіту з виробничої практики починають з нової сторінки. Такі структурні частини звіту, як зміст, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера.

Розділи позначають арабськими цифрами (1, 2, 3, ...), а підрозділи — цифрою розділу і порядковим номером підрозділу через крапку (2.1; 2.2; 2.3;...). Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка,

наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Рисунки та таблиці розміщуються по тексту і повинні мати нумерацію в межах розділу, або виносяться у додатки, якщо їх зміст займає більше однієї сторінки. При складанні і оформленні таблиць рекомендується враховувати такі вимоги: Таблиця повинна мати текстовий заголовок, який розміщується над таблицею з абзацу. Заголовок пишеться з великої букви без крапки в кінці.

Таблиці нумеруються арабськими цифрами в лівому верхньому куті над таблицею, де перша цифра вказує номер розділу, а друга – порядковий номер таблиці у розділі (наприклад, «Таблиця 1.2 – Вихідні дані задачі»). При перенесенні частини таблиці на другу сторінку пишуть «Продовження табл.1.2». Якщо таблиця заміє більше за дві сторінки, то пишуть «Закінчення табл.1.2». В тексті обов'язково має бути посилання на таблицю. Таблиця розміщується безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше або на наступній сторінці.

Графіки та схеми позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу. Підпис назви рисунку починається з скороченого слова «рис.» та порядкового номера: «Рис.1.1. Організаційна структура управління». Підпис рисунка розміщується внизу під рисунком. Ілюстрації повинні бути розташовані так, аби їх зручно було роздивлятися без повороту, або з поворотом за годинниковою стрілкою. Ілюстрації розміщують після першого посилання на них в тексті. Ілюстрації (діаграми, рисунки, схеми, графіки), які розташовані на окремих сторінках тексту звіту з виробничої практики, обов'язково включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрацію, що розміщена на листку, розміри якого більші за формат А4, вважають за одну сторінку.

Формули в тексті звіту з виробничої практики нумеруються арабськими цифрами у межах розділу. Номери формул складаються з номеру розділу та порядкового номера формули в розділі. Їх нумерують з правої сторони аркуша на рівні формули у круглих дужках (наприклад, (2.1)).

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №. Усі сторінки нумеруються, крім титульного аркуша та змісту. Номер сторінок проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Посилання на літературні джерела наводиться відповідно їх появі у тексті звіту з виробничої практики, або за алфавітним порядком, у квадратних дужках (наприклад, [3, 213]).

В кінці звіту з виробничої практики треба подати список використаної літератури, які використовувалися при виконанні дослідження, згідно вказаних вимог державного стандарту (додаток В).

У додатках вміщують допоміжний матеріал, який доповнює текст звіту з виробничої практики, але великий за обсягом, має особливі способи відтворення або якщо включення його до основної частини може змінити впорядковане й логічне уявлення про роботу. Додатки оформлюють як продовження звіту з виробничої практики на наступних її сторінках, розміщуючи їх у послідовності посилань у тексті. Кожен з них починають з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої симетрично до тексту сторінки. Праворуч над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток А» з великою літерою української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Й, О, Ч, Ь, що позначає його послідовність.

Щоденник проходження практики (зразок оформлення щоденника проходження виробничої практики наведено в додатку Б). Щоденник заповнюється студентом у кінці кожного робочого дня і підписується керівником практики від підприємства (організації). По завершенні практики керівник практики від підприємства (організації) підписує виділену сторінку щоденника, завіряє свій підпис печаткою. Щоденник подається керівнику практики від університету разом зі звітом і є його невід'ємною складовою.

ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Гарбар Ж. В., Мазур К. В., Мостенська Т. Г. Корпоративне управління та соціальна відповідальність: навч. посіб. Ч. 2: Корпоративна соціальна відповідальність. Вінниця: ВНАУ, 2020. 228 с.
2. Балабанова Л., Сардак О. Управління персоналом: підручник. К.: Центр учбової літератури. 2019. 468 с.
3. Балановська Т. І., Троян А. В. Управління бізнесом: навч. посібник. К.: НУБіП, 2019. 401 с.
4. Біляк Ю. В., Самофайлова М. О. Менеджмент: навч. посібн. К.: ЦП "Компринт". 2019. 360 с.
5. Партин Г. О., Н. Є. Селюченко. Фінансовий менеджмент: підручник. Львів: Видавництво Львівської політехніки. 2018. 388 с.
6. Вербовська Л.С., Боднар Г.Ф., Берлоус М.В. Менеджмент і адміністрування (Адміністративний менеджмент): конспект лекцій. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ. 2019. 102 с.
7. Кушлик О. Ю., Степанюк Г.С., Петрина М. Ю. Операційний менеджмент: конспект лекцій. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ. 2019.
8. Козирева О.В., Глебова Н.В. Зовнішньо-економічна діяльність підприємства: навчальний посібник. Харків: НФаУ. 2020. 172с.
9. Козирева О. В., Зоїдзе Д.Р. Менеджмент підприємства (за видами економічної діяльності) : навчальний посібник. Х : Вид-во НФаУ, 2019. 163 с.
10. Курило О.Б., Бондаренко Л.П., Вівчар О.И., Чубка О.М. Фінанси підприємств: підручник. К.: Видавничий дім «Кондор». 2020. 340 с.
11. Кушлик Ю.О., Степанюк Г. С. Стратегічне управління: навч. посіб. Івано-Франків. нац. техн. ун-т нафти і газу, каф. менеджменту і адміністрування. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2018. 235 с.
12. Полянська А. С. Ситуаційний менеджмент: навч. посіб. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ. 2019. 151 с.
13. Самокиш О. В. Креативний менеджмент: навч. посіб. Київ: Кондор. 2018. 202с.
14. Станьковська, І. М. Управлінський аналіз: конспект лекцій. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ. 2020. 78 с.
15. Трут О. О. Теоретико-методологічні засади управління результативністю організації: монографія. Львів: вид-во ЛТЕУ. 2018. 420 с.
16. Шкільняк М. М, Овсянюк-Бердадіна О. Ф., Крисько Ж. Л., Демків І. О. Менеджмент: Навчальний посібник. Тернопіль: Крокю. 2017. 252 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок оформлення титульної сторінки звіту

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
Факультет історії та міжнародних відносин
Кафедра бізнес-адміністрування, маркетингу та менеджменту

Реєстраційний № _____
«__» _____ 2021 р.

ЗВІТ про проходження виробничої практики «Менеджмент підприємства»

студента(ки) 3-го курсу _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Спеціальність: 073 «Менеджмент»
Освітня програма «Менеджмент»

Місце проходження практики _____
(назва підприємства та його адреса)

Термін практики з __.__. по __.__. 2021 р.

Керівник практики
від підприємства

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики
від кафедри

к.е.н., доц. Задорожна І.В.
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Оцінка захисту:

Національна шкала _____
Кількість балів _____ Оцінка ECTS _____
«__» _____ 2021 р.

Ужгород 2021

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел, який наводять у курсовій роботі, відповідно до ДСТУ 8302:2015

КНИГИ	
Однотомні видання	
один автор	<p>Битяк Ю. П. Державна служба в Україні: організаційно-правові засади: монографія. Харків: Право, 2005. 304 с.</p> <p>Краснова М. В. Договори в екологічному праві України: навч. посіб. / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ: Алерта, 2012. 216 с.</p> <p>Кузніченко С. О. Закон України "Про правовий режим надзвичайного стану": наук.-практ. комент. / Одес. держ. ун-т внутр. справ. Харків: Право, 2015. 164 с.</p> <p>Тертишник В. М. Науково-практичний коментар Кримінального процесуального кодексу України: із змін. та допов. на 12 берез. 2016 р. 12-те вид., допов. і переробл. Київ: Правова єдність, 2016. 810 с.</p> <p>Johnson L. K. Bombs, bugs, drugs and thugs: intelligence and America's quest for security. New York; London: New York University Press, 2000. 326 p.</p>
два автори	<p>Васильєв С. В., Ніколенко Л. М. Доказування та докази у господарському процесі України: монографія. Харків: Еспада, 2004. 192 с.</p> <p>Каткова Г. В., Каткова А. Г. Закінчення досудового слідства у кримінальних справах: практич. посіб. Харків: Право, 2011. 136 с.</p> <p>Петришина М. О., Петришин О. А. Міжнародно-правові стандарти у сфері місцевого самоврядування: наук. доп. / Нац. акад. прав. наук України, НДІ держ. буд-ва та місц. самоврядування. Харків: Право, 2016. 44 с. (Серія "Наукові доповіді").</p> <p>Сташис В. В., Бажанов М. И. Преступления против личности в УК УССР и судебной практике. Изд. 2-е, испр. и доп. Харьков: Вища шк., 1987. 216 с.</p>
три автори	<p>Комаров В. В., Світлична Г. О., Удальцова І. В. Окреме провадження: монографія / за ред. В. В. Комарова. Харків: Право, 2011. 312 с.</p> <p>Сичевський В. В., Харитонов Є. І., Олейников Д. О. Науково-практичний коментар до розділу I Особливої частини Кримінального кодексу України (Злочини проти основ національної безпеки України) / Служба безпеки України. Харків: Право, 2016. 232 с. (Бібліотека слідчого).</p> <p>Helfer M. E., Kempe R. S., Krugman R. D. The battered child. 5th ed. Chicago, IL: University of Chicago Press, 1997. 700 p.</p>
чотири і більше авторів	<p>Прилипко С. М., Ярошенко О. М., Мороз С. В., Малиновська К. А. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження: монографія. Харків: Юрайт, 2013. 288 с.</p> <p>Коллективні політичні права і свободи людини та громадянина в Україні: проблеми теорії та практики: монографія / Є. І. Григоренко та ін.; Харків. нац. ун-т ім. В. Н. Каразіна. Харків: [б. в.], 2013. 352 с.</p> <p>Постклассическая онтология права: монография / С. И. Максимов и др.; С.-Петербур. гос. ун-т; общ. ред. И. Л. Честнов. Санкт-Петербург: Алетейя, 2016. 688 с. (Толкование источников права).</p> <p>The mutual fund industry: Competition and investor welfare / R. G. Hubbard et. al. New York, NY: Columbia University Press, 2010. 256 p.</p>

автор(и) та редактор(и)/упорядник(и)	<p>Гель А. П., Семаков Г. С., Яковець І. С. Кримінально-виконавче право України: навч. посіб. / ред. А. Х. Степанюк. Київ: Юрінком Інтер, 2008. 624 с.</p> <p>Грошевий Ю. М. Вибрані праці / упоряд.: О. В. Капліна, В. І. Маринів. Харків: Право, 2011. 656 с.</p> <p>Петрик О. І. Шлях до цінової стабільності: світовий досвід і перспективи для України: монографія / відп. ред. В. М. Геєць. Київ: УБСНБУ, 2008. 369 с.</p> <p>Plath S. The unabridged journals / ed. K. V. Kukil. New York, NY: Anchor, 2000. 680 p.</p>
автор(и) та перекладач(і)	<p>Беккариа Ч. О преступлениях и наказаниях / вступ. ст. Н. И. Панова; пер. с итал. М. М. Исаев. Киев: Ин Юре, 2014. 240 с. (Памятники правовой мысли).</p> <p>Питерс Г., Уотермен Р. В поисках эффективного управления (опыт лучших компаний) / ред. Л. И. Евенко; пер.: Д. Васильев, В. Зотов. Москва: Прогресс, 1986. 424 с.</p> <p>Laplace P. S. A philosophical essay on probabilities / trans.: F. W. Truscott, F. L. Emory. Original work published 1814. New York, NY: Dover, 1951. 196 p.</p>
без автора	<p>Галузева економічна політика держави: проблеми правового забезпечення: колект. моногр. / за наук.ред. Д. В. Задихайла. Харків: Юрайт, 2013. 520 с. (Серія "Наукові праці кафедри господарського права Національного університету "Юридична академія України імені Ярослава Мудрого"; т. 1).</p> <p>Конституція України: наук.-практ. комент. / редкол.: В. Я. Тацій (голова) та ін. 2-ге вид., переробл. і допов. Харків: Право, 2012. 1128 с.</p> <p>Настільна книга детектива, прокурора, судді: коментар антикорупційного законодавства / ред. М. І. Хавронюк. Київ: Дакор, 2016. 496 с.</p> <p>Політологічний енциклопедичний словник / упоряд. В. П. Горбатенко. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ: Генеза, 2004. 736 с.</p> <p>Правове виховання в сучасній Україні: монографія / за заг. ред.: В. Я. Тацій, А. П. Гетьман, О. Г. Данильян. 2-ге вид., переробл. і допов. Харків: Право, 2013. 440 с.</p> <p>Протидія терористичній діяльності: міжнародний досвід і його актуальність для України: матеріали міжнар. наук.-практ. конф., 30 верес. 2016 р. Київ: Нац. акад. прокуратури України. 2016. 432 с.</p> <p>Twenty-four hours a day. Miami, FL: BN Publishing, 2010. 400 p.</p>
Багатотомні видання	
	<p>Велика українська юридична енциклопедія: у 20 т. / Нац. акад. прав. наук України, Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України, Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків: Право, 2016. Т. 1: Історія держави і права України. 848 с.</p> <p>Енциклопедія історії України: у 10 т. / НАН України, Ін-т історії України. Київ: Наук. думка, 2005. Т. 9. 944 с.</p> <p>Кримінальне право України. Загальна частина: підручник: у 2 т. / за ред.: В. В. Сташис, В. Я. Тацій. 4-те вид., переробл. і допов. Харків: Право, 2010. Т. 1. 456 с.</p> <p>Кучерявенко Н. П. Курс налогового права: в 6 т. Харьков: Право, 2007. Т. 4: Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.</p>

	<p>Науково-практичний коментар Кримінального процесуального кодексу України: у 4 т. / ред. О. В. Стовба. Харків: Апостиль, 2015. Т. 2. 329 с.</p> <p>Правова система України: історія, стан та перспективи: у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків: Право, 2009. Т. 2: Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.</p>
ІНШІ ВИДАННЯ	
автореферати дисертацій	<p>Кравчук В. М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук: 12.00.03 / Нац. юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого. Харків, 2010. 36 с.</p> <p>Лісов О. С. Новітня вітчизняна історіографія створення та діяльності розвідки і контррозвідки України у 1917–1991 роках: автореф. дис. ... канд. іст. наук: 20.02.22 / Нац. ун-т оборони України ім. Івана Черняхівського. Київ, 2017. 20 с.</p>
дисертації	<p>Сокурєнко В. В. Публічне адміністрування сферою оборони в Україні: дис. ... д-ра юрид. наук: 12.00.07 / Нац. акад. внутр. справ. Київ, 2016. 573 с.</p> <p>Костєнко В. О. Економіко-правове забезпечення використання та охорони земель: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.06 / Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків, 2015. 183 с.</p> <p>Bryant V.D. A sequentially articulated experiment to compare two instructional software input infrastructures: Doctoral dissertation / University at Albany. Albany, NY, 1998. 150 p.</p>
архівні документи	<p>Лист Голови Спільки «Чорнобиль» Г. Ф. Лєпіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спільки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. ЦДАГО України (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64, 64 зв., 71.</p> <p>Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. ЦДАВО України (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.</p> <p>Наукове товариство ім. Шевченка. Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаніка НАН України. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.</p>
патенти	<p>Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G 21H3/00. No 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. No 13. 4 с.</p> <p>Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. No 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. No 8 (кн. 1). 120 с.</p>
препринти	<p>Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль: Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт / НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).</p> <p>Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков: ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт / НАН Украины, Нац. науч. центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ 2006-4).</p>

стандарти	<p>ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107- 1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</p> <p>ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ 3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ: Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).</p>
бібліографічні показники	<p>Володимир Володимирович Сташис: (до 85-річчя від дня народж. та 60-річчя наук.-пед. і громад. діяльності) / Нац. акад. прав. наук України; упоряд.: В. І. Борисов, В. І. Тютюгін, Л. М. Демидова. Харків: Право, 2010. 108 с. (Біографія і бібліографія вчених-правознавців).</p> <p>Лисодед О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992–2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків: Одиссей, 2003. 128 с.</p> <p>Систематизований показник матеріалів з питань адміністративної реформи, опублікованих у Віснику Національної академії державного управління за 1997– 2005 роки / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України; уклад.: О. О. Бабінова, О. Г. Белінська. Київ: Вид-во НАДУ, 2006. 11 с.</p>
каталоги	<p>Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк: Лебедь, 2005. 228 с.</p> <p>Історико-правова спадщина України: кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с.</p> <p>Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області: кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін.; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів: Новий час, 2003. 160 с.</p>
ЧАСТИНА ВИДАННЯ	
розділ книги	<p>Борисова В. И. Право частной собственности в системе социально-экономических прав и свобод граждан и пути его реализации. Харьковская цивилистическая школа: право собственности: монография / ред. И. В. Спасибо- Фатеева. Харьков: Право, 2012. Розд. 3, гл. 1. С. 87–99.</p> <p>Даньшин І. М. Злочини проти громадського порядку та моральності. Кримінологія. Загальна та Особлива частини: підручник / ред. В. В. Голіна. 2-ге вид., переробл. і допов. Харків: Право, 2009. Розд. 15. С. 138–145.</p> <p>Тацій В. Я. Повертаючись до питання боротьби зі злочинами у сфері приватизації. Тацій В. Я. Вибрані статті, виступи, інтерв'ю. Харків: Право, 2010. С. 221–229.</p> <p>Хряпінський П. Кримінально-правові засоби заохочення у публічному праві України. Правовий вплив на неправомірну поведінку: актуальні грані: монографія / за ред.: О. В. Козаченко, Є. Л. Стрельцов. Миколаїв: Іліон, 2016. С. 87–109.</p> <p>O'Neil J.M., Egan J. Men's and women's gender role journeys: A metaphor for healing, transition, and transformation. Gender issues across the life cycle / Ed. B. R. Wainrib. New York, NY: Springer, 1992. P. 107–123.</p>

тези, доповідь	<p>Боднар Т. В. Договір про закупівлю: особливості укладання і забезпечення.</p> <p>Актуальні проблеми приватного права: договір як правова форма регулювання приватних відносин: матеріали наук.-практ. конф., присвяч. 95-й річниці з дня народж. В. П. Маслова (Харків, 17 лют. 2017 р.). Харків: Право, 2017. С. 7–9.</p> <p>Данильян О. Г., Дьобань О. П. Досвід удосконалення органів державної влади в європейських країнах та можливості його використання в Україні. Проблеми розбудови державності та народовладдя в Україні: матеріали ХХІІ Харків. політолог. читань (м. Харків, 21 трав. 2009 р.). Харків, 2009. С. 47–49.</p> <p>Шаповал В. Свобода та "природні права" людини як основа людського виміру права. Антропология права: філософський та юридичний виміри (стан, проблеми, перспективи): матеріали першого всеукр. круглого столу, м. Львів, 16–17 верес. 2005 р. Львів: Край, 2006. С. 286–295.</p> <p>Wu C. K., Makhlof M. M. Predicting the response of Aluminium casting alloys to heat treatment. Light Metals 2011: Proceedings of the technical sessions presented by the TMS Aluminium Committee at the TMS 2011 Annual Meeting & Exhibition, San Diego, California, USA, 27 February – 3 March, 2011. Hoboken, NJ: Wiley, 2011. P. 834–836.</p>
стаття з довідкового видання	<p>Баулін Ю. В. Обставини, що виключають злочинність діяння. Великий енциклопедичний юридичний словник / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ: Юрид. думка, 2007. С. 550.</p> <p>Гончаренко В. Д. Повне зібрання законів Російської імперії. Велика українська юридична енциклопедія. Харків: Право, 2016. Т. 1: Історія держави і права України. С. 573–574.</p> <p>Ріяка В. О. Декларація митна. Юридична енциклопедія. Київ: Укр. енцикл., 1998. Т. 2. С. 29.</p> <p>Bergmann P. G. Relativity. The New Encyclopedia Britannica. Chicago, IL: Encyclopedia Britannica, 1993. Vol. 26. P. 501–508.</p>
стаття з продовжуваного видання	<p>Гетьман А. П., Лозо В. І. Державно-правові проблеми подолання екологічної кризи в епоху глобалізації. Проблеми законності. Харків. 2013. Вип. 123. С. 65–77.</p> <p>Данильян О. Г., Петришин О. В. Проблема взаємовпливу правового виховання державотворчого процесу: українські реалії. Вісник Національної академії правових наук України. Харків, 2010. № 2. С. 28–39.</p> <p>Семенюк О. Г. Заходи безпеки в системі охорони державної таємниці. Держава і право. Юридичні науки. Київ, 2016. Вип. 72. С. 152–166.</p>
стаття з періодичного видання (журнал, газета)	<p>Кулак Н. В. Актуальні питання правового статусу добровільних формувань в Україні. Часопис Київського університету права. 2016. № 4. С. 84–88.</p> <p>Петришин О., Серьогіна С. Змішана республіканська форма державного правління: питання теорії та практики. Право України. 2009. № 10. С. 57–60.</p> <p>Benjamin A. C. The ethics of scholarship: A discussion of problems that arise in its application. Journal of Higher Education. 1960. Vol. 31, No. 9. P. 471–480.</p> <p>Середа М. Мирні зібрання: практика адмін. судів 2015 р. Юридичний вісник України. 2016. 12–18 лют. (№ 6). С. 5.</p>

	<p>Тацій В. Я., Тютюгін В. І., Пономаренко Ю. А. Виклики сучасності і кримінальне право. <i>Голос України</i>. 2016. 29 січ. (№ 16). С. 6–7.</p> <p>Itzkoff D. A touch for funny bones and earlobes. <i>New York Times</i>. 2010. March 31. P. C1.</p>
рецензії	<p>Биков О. Нагальність оптимального міжнародно-правового врегулювання глобальних біоетичних проблем сучасності. <i>Віче</i>. 2016. № 1/2. С. 20–21. Рец. на кн.: Третякова В. Г. Міжнародно-правове регулювання глобальних біоетичних проблем: монографія. Київ: Кондор, 2013. 407 с.</p> <p>Драч О. О. [Рецензія]. <i>Український історичний журнал</i>, 2016. № 1. С. 217–219. Рец. на кн.: Темченко А. І. Традиційні мантичні практики: архаїка знакової системи. Черкаси: ІнтралігаТОР, 2015. 112 с.</p> <p>Csikos R., Garcia E., Worley R. Book Reviews. <i>Journal of Criminal Justice Education</i>. 2010. Vol. 21, No. 1. P. 93–99. Review of the book: Beck E., Britto S., Andrews A. <i>In the shadow of death: Restorative justice and death row families</i>. Oxford, NY: Oxford University Press, 2007. 336 p.</p>
ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ	
<p>Аналіз стану здійснення судочинства в 2015 році (за даними судової статистики). URL: http://www.scourt.gov.ua/clients/vsu/vsu.nsf/(documents)/D7F9F72E78DA88ECC2257F730036F282 (дата звернення: 17.03.2017).</p> <p>Гетьман Є. А. Підзаконні нормативно-правові акти органів виконавчої влади України та іноземних держав: порівняльна характеристика. Теорія і практика правознавства: електрон. наук. фахове вид. 2016. Вип. 1 (9). URL: http://tlaw.nlu.edu.ua/article/view/66302 (дата звернення: 17.06.2016).</p> <p>Оболенцев В. Ф. Базові засади системного аналізу злочинності та віктимізації в Україні: монографія. Харків; Костянтинівка, Сектор "С" АТО: Юрайт, 2016. 116 с. URL: http://dspace.nulau.edu.ua/bitstream/123456789/12015/1/Obolencev_2016_mon.pdf (дата звернення: 17.03.2017).</p> <p>Colletta L. Political satire and postmodern irony in the age of Stephen Colbert and Jon Stewart. <i>Journal of Popular Culture</i>. 2009. Vol. 42, No. 5. P. 856–874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2009.00711.x.</p> <p>Feminism. Encyclopædia Britannica online. URL: http://www.britannica.com/EBchecked/topic/724633/feminism.</p> <p>Trammell A. Magic: The gathering in material and virtual space: An ethnographic approach toward understanding players who dislike online play. <i>Meaningful Play 2010: October 21–23, 2010</i>, East Lansing, MI. URL: http://meaningfulplay.msu.edu/proceedings2010/mp2010_paper_42.pdf (Last accessed: 17.03.2017).</p> <p>Карнаух Б. П. Тлумачення договору: короткий нарис ізнаціональної і транснаціональної точок зору. <i>Проблеми законності</i>. 2016. Вип. 135. С. 39–51. DOI: http://dx.doi.org/10.21564/2414-990x.135.83852</p>	
ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ	
<p>Конституція України: станом на 1 верес. 2016 р.: відповідає офіц. тексту. Харків: Право, 2016. 82 с.</p> <p>Конституційний Суд України: рішення, висновки / відп. ред. А. С. Головін; уклад.: К. О. Пігнаста, О. І. Кравченко. Київ: Логос, 2011. Кн. 10. 431 с.</p> <p>Правова основа діяльності органів державної влади: зб. нормат. актів / упоряд. П. М. Любченко. Харків: ФІНН, 2010. 303 с.</p> <p>Національна доктрина розвитку освіти: затв. Указом Президента України від 17.04.2002 р. № 347. <i>Освіта</i>. 2002. 24 квіт. (№ 14). С. 2–4.</p> <p>Про правовий режим воєнного стану: Закон України від 12.05.2015 р. № 389- VIII. <i>Голос України</i>. 2015. 10 черв. (№ 101). С. 4.</p>	

Інструкція про призначення та проведення судових експертиз та експертних досліджень: затв. наказом М-ва юстиції України від 08.10.1998 р. No 53/5 (у ред. наказу від 26.12.2012 р. No 1950/5). Офіційний вісник України. 2013. No 3. Ст. 91.

Кримінальний кодекс України: Закон України від 05.04.2001 р. No2341-III. Відомості Верховної Ради України. 2001. No 25–26. Ст. 131.

Про порядок класифікації надзвичайних ситуацій: постанова Каб. Міністрів України від 15.06.1998 р. No 1099. Офіційний вісник України. 1998. No 28. Ст. 1062.

Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. No 1700-VII. Дата оновлення: 12.03.2017. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/page> (дата звернення: 17.03.2017).

Про ратифікацію Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони: Закон України від 16.09.2014 р. No 1678-VII. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1678-18> (дата звернення: 17.03.2017).

Проект Закону про внесення змін до Податкового кодексу України щодо забезпечення збалансованості бюджетних надходжень у 2017 році: від 15.09.2016 р. No 5132. URL: http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=60035 (дата звернення: 17.03.2017).

Ухвала апеляційного суду Полтавської області від 27 серпня 2014 р., судова справа No 551/818/14-к. URL: <http://www.reyestr.court.gov.ua/Review/41131992#> (дата звернення: 17.06.2016).

Case of Benham v. The United Kingdom (Application no. 19380/92): Judgment European Court of Human Rights, 10 June 1996. URL: <http://hudoc.echr.coe.int/eng?i=001-57990> (Last accessed: 17.03.2017).

Примітка

При складанні бібліографічного опису необхідно використовувати скорочення, подані в ДСТУ 3582:2013 "Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою", ДСТУ7093:2009 "Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами" (ГОСТ 7.11-2004, MOD) та ГОСТ Р 7.0.12–2011 "Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке".

Методичні вказівки до проходження виробничої практики «Менеджмент підприємства» здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» освітньої програми: «Менеджмент» / Уклад. І.В. Задорожна. Ужгород: Видавництво УжНУ «Говерла», 2021. 33 с.

Сформовано на основі Стандарту вищої освіти України: перший (бакалаврський) рівень, галузь знань 07 – Управління та адміністрування, спеціальність 073 – Менеджмент, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України №1165 від 29.10.2018 р., а також:

- Кочкодан В. Б. Виробнича практика. Методичні вказівки для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» ОПП «Проектний менеджмент». Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2022. 26 с.
- Кісь Г.Р. Виробнича практика: методичні вказівки. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ. 2020. 21с.
- Методичні рекомендації до проходження виробничої практики здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» / укладачі: Ю. С. Гринчук та ін. Біла Церква: БНАУ, 2021. 39 с.
- Наскрізна програма практики для студентів освітньо-кваліфікаційних рівнів «бакалавр», «магістр» спеціальності 073 «Менеджмент» спеціалізацій «Менеджмент організацій і адміністрування», «Менеджмент організацій і адміністрування», «Менеджмент інноваційної діяльності», «Менеджмент природоохоронної діяльності», «Управління проектами» денної форми навчання. Рівне: НУВГП, 2016. 76 с.
- Романич І. Б. Програма виробничої практики для студентів напряму підготовки «Менеджмент» (освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр). Л. : Львівський інститут МАУП, 2015. 28 с.
- Страпчук С.І., Козирєва О.В. Методичні рекомендації до проходження виробничої практики з менеджменту для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою Менеджмент зі спеціальності 073 Менеджмент. Х.: Вид-во НФаУ. 2020. 38 с.