


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І ЗВ'ЯЗКУ

Факультет бізнесу та соціальних комунікацій
Кафедра менеджменту та маркетингу

ЗАТВЕРДЖЕНО
Проректор з навчальної роботи Державного
університету інтелектуальних технологій і
зв'язку

Світлана ХАДЖИРАДЄВА
16.12.2024

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Освітня (професійна, наукова) програма	Менеджмент
Спеціальність	073 Менеджмент
Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський) Другий (магістерський)

Укладачі:

Олена СТАНІСЛАВИК, д.е.н., проф., професор кафедри менеджменту та маркетингу

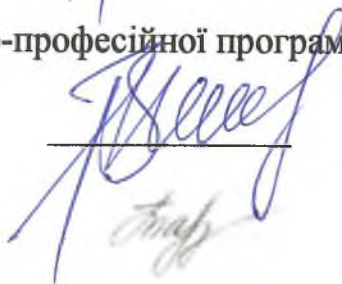
Наскрізна програма практики за освітньо-професійною програмою «Менеджмент» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 073 Менеджмент розглянута засіданні кафедри менеджменту та маркетингу (протокол від «11» грудня 2024 р. № 6).

Завідувач кафедри



Людмила ГАЛАН

Погоджено з гарантом освітньо-професійної програми



Людмила ГАЛАН

Тетяна ТАРДАСКІНА

Наскрізна програма практики за освітньо-професійною програмою «Менеджмент» зі спеціальності 073 Менеджмент ухвалена рішенням Навчально-методичної ради Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку (протокол від «13» 12 2024 р. № 3).

Голова навчально-методичної ради



Світлана ХАДЖИРАДЄВА

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Наскрізна програма практики розроблена відповідно до Закону України «Про вищу освіту» №1556-VII від 01.07.2014 р., Положення про організацію освітнього процесу у Державному університеті інтелектуальних технологій і зв'язку від 13.07.2022 р., Положення про порядок проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку від 10.02.2023 р.

Практики є обов'язковими компонентами підготовки здобувачів вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент». Наскрізна програма практики передбачає безперервність та наступність її проведення з метою формування загальних та спеціальних (фахових) компетентностей та досягнення результатів навчання відповідно до Стандарту вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України № 1165 від 29.10.2018 року; Стандарту вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» для другого (магістерського) рівня вищої освіти, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 р. № 959.

Освітньо-професійною програмою «Менеджмент» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти передбачено проходження видів практик, зазначених у таблиці 1.

№ з/п	Назва практики	Семестр	Кількість кредитів ЄКТС
1	Виробнича практика	6	3
2	Переддипломна практика	8	7

Освітньо-професійною програмою «Менеджмент» для другого (магістерського) рівня вищої освіти передбачено проходження практики, зазначених у таблиці 2.

№ з/п	Назва практики	Семестр	Кількість кредитів ЄКТС
1	Практика	3	14

Календарні періоди проведення практики на кожний навчальний рік визначаються графіком навчального процесу.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти проводиться на базах практики, що забезпечують виконання програми практики. Керівництво виробничою та переддипломною практикою здійснюють науково-педагогічні працівники кафедри та представник підприємства (керівник практики від підприємства).

До обов'язків керівника практики від кафедри відносяться:

– забезпечення проведення організаційних заходів перед від'їздом здобувачів вищої освіти на практику:

- інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки; видача здобувачам вищої освіти необхідних документів (програми, щоденника, індивідуального завдання);
- роз'яснення програми практики та графіків її проходження;
- повідомлення здобувачів про порядок захисту звітів про практику;
- забезпечення високої якості проходження здобувачами вищої освіти практики, перевірка її відповідності навчальним планам і програмам;
- контроль виконання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього трудового розпорядку на базі практики;
- методичне керівництво роботою здобувачів вищої освіти з написання звітів про проходження практики, аналізу зібраних матеріалів;
- перевірка звітів і щоденників здобувачів вищої освіти по завершенні практики, написання відгуку про їх роботу.

Загальне керівництво практикою на підприємстві здійснюється головними фахівцями або їх заступниками, безпосереднє керівництво покладається на керівників структурних підрозділів та на окремих висококваліфікованих фахівців.

Відповідальність за організацію практики на підприємстві покладається на керівника підприємства, який призначає керівника виробничої чи переддипломної практики здобувачів вищої освіти.

Керівник практики від підприємства:

- організовує робочі місця здобувачам вищої освіти-практикантам та знайомить здобувачів вищої освіти з організацією роботи;
- проводить інструктаж з техніки безпеки;
- проводить екскурсії на підприємстві;
- контролює дотримання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни та правил безпеки.

Керівник практики від підприємства зобов'язаний:

- влаштувати здобувачів вищої освіти на робочі місця, забезпечити проведення інструктажу з техніки безпеки і охорони праці;
- провести бесіду про зміст та особливості діяльності менеджера на підприємстві або в його підрозділі;
- сприяти дотриманню здобувачами вищої освіти графіка та виконання програми практики, консультивати здобувачів вищої освіти, залучати їх до виконання виробничих завдань;
- вживати необхідні виховні та адміністративні заходи щодо здобувачів вищої освіти, які порушують правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, та повідомляти про це керівника від ДУІТЗ;
- ознайомитися зі звітами здобувачів вищої освіти. Надати відгук про результати проходження практики і попередню оцінку.

Під час проходження практики здобувачі вищої освіти зобов'язані:

- взяти участь в організаційних заходах перед початком практики, одержати необхідну документацію з проходження практики, індивідуальне завдання, консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- погодити з керівником практики від підприємства графік виконання

програми та його дотримуватися; погодити з керівництвом підприємства (організації) місце практики, посаду, які буде обіймати здобувач вищої освіти під час її проходження;

- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог трудового законодавства, передбачених для працівників бази практики;

- вивчити і дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

- консультуватись з керівником практики від кафедри, виконувати його розпорядження та рекомендації;

- в повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і завдання керівника практики від кафедри;

- вести щоденник встановленої форми, в якому записувати виконану роботу;

- не пізніше як за день до закінчення строку практики одержати відгук – оцінку керівника практики від підприємства (організації);

- написати, оформити та захистити звіт з практики.

Проведення практики забезпечується такими документами:

- договір про проходження практики;

- щоденник практики;

- звіт про проходження практики.

Форми і методи контролю проходження практики.

На кафедрі менеджменту та маркетингу під час проходження здобувачами вищої освіти відповідного виду практики використовується система поточного контролю окремих тем чи розділів та підсумкового контролю виконання усієї програми практики. Робота здобувачів вищої освіти контролюється керівниками практики від підприємства та науково-педагогічними працівниками кафедри. Керівники контролюють відвідування здобувачами вищої освіти баз практики, дотримання ними режиму роботи, а також проходження практики відповідно до встановленого графіка, що фіксується здобувачами вищої освіти в щоденниках з практики та підтверджується підписом керівника практики від підприємства кожен день. Перевіряються поточні записи з виконаних питань програми, а також підсумковий звіт з практики. Звіт про проходження практики здається на кафедру протягом трьох днів після повернення здобувачів вищої освіти з практики.

РОЗДІЛ 1 ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Метою виробничої практики є формування і закріплення у здобувачів вищої освіти професійних умінь і навичок щодо прийняття ефективних управлінських рішень під час здійснення професійної діяльності в сучасних, реальних ринкових умовах; поглиблення та закріплення теоретичних знань здобувачів вищої освіти; опанування здобувачами вищої освіти сучасних прийомів, методів та засобів праці в галузі їх майбутньої професії; виховання у здобувачів вищої освіти потреби постійно поповнювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Основними завданнями виробничої практики є:

- вивчення практичної організації діяльності суб'єктів господарювання та принципів їх функціонування;
- отримання навичок застосування теоретичних знань в практичній діяльності та вміння робити конструктивні висновки на підставі показників діяльності підприємств (організацій);
- апробація методів наукових досліджень, напрацьованих під час навчання у ЗВО у відповідних сферах господарювання;
- опанування системи умінь і набуття навичок щодо вирішення типових та складних спеціалізованих задач та проблем відповідно до посад, які може обіймати випускник закладу вищої освіти – бакалавр менеджменту.

В ході проходження виробничої практики здобувач вищої освіти повинен:

- ознайомитись зі змістом основних регламентуючих документів підприємства (організації);
- ознайомитись із системою загального управління та особливостями реалізації організаційної функції менеджменту на конкретному підприємстві (організації);
- ознайомитись з організаційною структурою та структурою управління підприємством (організацією);
- ознайомитись із посадовими інструкціями, повноваженнями і відповідальністю одного із працівників, що займає посаду, яка відповідає одній з первинних посад фахівця освітнього ступеня «бакалавр»;
- ознайомитись з системою влади на підприємстві (в організації) та співвідношенням лінійних і штабних повноважень;
- ознайомитись з системою планів та особливостями реалізації планової функції менеджменту на конкретному підприємстві (організації);
- ознайомитись із особливостями управління виробничими процесами на підприємстві (в організації);
- ознайомитись із мотиваційним механізмом та особливостями забезпечення мотиваційної функції менеджменту на конкретному підприємстві (організації);
- з'ясувати роль кожного управлінського підрозділу в процесі виконання поставлених завдань та досягнення спільних цілей досліджуваного підприємства (організації);

– ознайомитись із системою аналізу, обліку, звітності та особливостями забезпечення контрольної функції менеджменту на конкретному підприємстві (організації).

Результатами виробничої практики є набуття здобувачами вищої освіти евристичних компетенцій щодо роботи менеджера та управління структурними підрозділами підприємств (організацій) на первинному рівні, операційними системами та процесами в організаціях.

Проходження виробничої практики зі спеціальності забезпечує формування у здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності 073 «Менеджмент» таких **загальних та спеціальних (фахових) компетентностей:**

ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК 11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК 12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

СК 1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.

СК 2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.

СК 3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.

СК 4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.

СК 5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.

СК 7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.

СК 9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.

СК 10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.

СК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

СК 12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.

Очікувані програмні результати навчання:

ПРН 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

ПРН 4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.

ПРН 5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.

ПРН 6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

ПРН 7. Виявляти навички організаційного проектування.

ПРН 8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.

ПРН 10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.

ПРН 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.

ПРН 12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.

ПРН 13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.

ПРН 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

ПРН 17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

Зміст виробничої практики

№ з/п	Зміст роботи
1.	Інструктаж з техніки безпеки та ознайомлення з підприємством (організацією) – базою практики
2.	Ознайомлення з установчими документами підприємства (організації) – бази практики
3.	Вивчення й аналіз організаційної структури управління підприємством (організацією), особливостей процесу делегування повноважень і відповідальності
4.	Вивчення особливостей планово-економічної роботи підприємства (організації)
5.	Вивчення особливостей управління виробничою (операційною) діяльністю підприємства (організації)
6.	Ознайомлення із організацією маркетингової та логістичної діяльності підприємства (організації), особливостями управління цими функціональними напрямками
7.	Аналіз системи управління обліково-фінансовою діяльністю підприємства (організації)
8.	Вивчення та аналіз стану управління інвестиційно-інноваційною діяльністю підприємства (організації)
9.	Вивчення та аналіз стану управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства (організації)
10.	Ознайомлення з організацією ведення діловодства та документального забезпечення управлінських рішень
11.	Виконання індивідуального завдання практики
12.	Підготовка матеріалів та написання звіту з практики

Підведення підсумків виробничої практики

Після завершення виробничої практики здобувачі вищої освіти подають на кафедру менеджменту та маркетингу звіти з виробничої практики. Звіти виконуються відповідно до наданих керівниками виробничої практики індивідуальних завдань та методичних рекомендацій. Після перевірки звіту

керівником від кафедри та усунення виявлених недоліків здобувачі вищої освіти захищають звіти перед комісією, призначеною кафедрою. Календарні терміни захисту звітів за переддипломну практику встановлюються деканатом економічного факультету.

Форма звітності здобувача вищої освіти за виробничу практику – це письмовий звіт, підписаний безпосередньо керівником виробничої практики від університету та від підприємства (організації).

За результатами перевірки звіту з виробничої практики керівник приймає рішення про допуск його до захисту або повертає здобувачу вищої освіти на доопрацювання відповідно до зазначених зауважень.

До захисту допускаються здобувачі вищої освіти, які повністю виконали вимоги проходження виробничої практики та одержали позитивну характеристику керівника від підприємства (організації) – бази практики.

Звіт з виробничої практики захищається здобувачем вищої освіти на підсумковій конференції (табл.1.1) в комісії, призначеній завідувачем кафедри менеджменту та маркетингу. До складу комісії входять керівник виробничої практики від кафедри менеджменту та маркетингу, викладачі кафедри та, за можливості, керівники практики від бази практики.

Таблиця 1.1

Оцінювання успішності проходження виробничої практики

№ з/п	Вид контролю	Бали (max.)
1.	Рівень виконання завдань виробничої практики	50
2.	Оформлення звіту (відповідність вимогам)	20
3.	Виступ з доповіддю під час презентації та захисту звіту з виробничої практики	20
4.	Відповіді на запитання	10
	Загальна сума балів	100

Здобувач вищої освіти отримує:

– оцінку «*відмінно*» (*A*) за умови, якщо при написанні звіту він повністю виконав основні завдання виробничої практики та індивідуальне завдання, зробив висновки з урахуванням причинно-наслідкових зв'язків перебігу явищ (процесів), при цьому під час захисту звіту показав вміння аналізувати, порівнювати, узагальнювати, абстрагувати і конкретизувати, класифікувати і систематизувати матеріал та запропонував ряд заходів щодо вдосконалення діяльності підприємства (організації), до розробки яких підійшов творчо;

– оцінку «*добре*» (*B, C*) – здобувач вищої освіти при написанні звіту з виробничої практики виконав основні завдання виробничої практики та індивідуальне завдання, зробив висновки з урахуванням причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому під час захисту продемонстрував вміння та навички щодо роботи з документацією та інформацією, що стосується результатів роботи підприємства (організації);

– оцінку «*задовільно*» (*D, E*) – здобувач вищої освіти при написанні звіту з виробничої практики виконав основні завдання практики та індивідуальне

завдання, але висновки зроблені без урахування причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому під час захисту не достатньо продемонстрував вміння та навички роботи з документацією та інформацією щодо результатів діяльності підприємства (організації);

– оцінка «незадовільно» (FX) – неякісне виконання завдань та оформлення звіту з виробничої практики. Здобувач вищої освіти показав недостатнє розуміння сутності питань, що висвітлюються, невміння застосовувати знання при вирішенні практичних завдань. Характеристика здобувача вищої освіти стосовно ставлення до виробничої практики та трудової дисципліни задовільна. Такий звіт повинен бути допрацьований і повторно винесений на захист;

Оцінка «незадовільно» (F): здобувач вищої освіти не пройшов переддипломну практику у встановлений термін без поважних причин або не подав на кафедру менеджменту та маркетингу звіт з виробничої практики у встановлений термін.

Підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою переводиться в оцінку за національною шкалою та за шкалою ECTS (табл. 1.2).

Таблиця 1.2

**Шкала перерахунку оцінок результатів контролю знань
здобувачів вищої освіти**

Оцінка за національною шкалою	Визначення назви за шкалою ECTS	ECTS оцінка	Кількість набраних балів
Відмінно	Відмінно – відмінне виконання та захист звіту	A	90-100
Добре	Дуже добре – якісне виконання та захист звіту з несуттєвими неточностями	B	82-89
	Добре – загалом якісне виконання та захист звіту, з кількома незначними помилками	C	74-81
Задовільно	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків	D	64-73
	Достатньо – виконання та захист звіту задовольняє мінімальні критерії для позитивної оцінки	E	60-63
Незадовільно	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота над звітом з можливістю повторного захисту	FX	35-59
	Незадовільно – з обов'язковим повторним проходженням практики	F	1-34

**Нормативно-правові акти, рекомендовані до вивчення
при проходженні виробничої практики**

1. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/436-15/page>
2. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. № 322-VIII URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/322-08>
3. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>
4. Про господарські товариства: Закон України від 19.09.1991 р. №1576-XII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1576-12#Text>
5. Про інноваційну діяльність: Закон України від 04.07.2002 р. №40-IV URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/40-15#Text>
6. Про колективні договори і угоди: Закон України від 01.07.1993 р. №3356-XII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12#Text>
7. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів): Закон України від 03.03.1998 р. №137/98-ВР URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/137/98-вр#Text>
8. Про пріоритетні напрями інноваційної діяльності в Україні: Закон України від 08.09.2011 р. N 3715-VI URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3715-17#Text>
9. Про оплату праці: Закон України від 24.03.1995 р. №108/95-ВР URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80>
10. Про охорону праці: Закон України від 14.10.1992 р. №2694-XII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12#Text>
11. Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю : Закон України від 06.02.2018 р. № 2275-VIII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2275-19#Text>

РОЗДІЛ 2 ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

Метою переддипломної практики є розвиток у здобувачів вищої освіти

вмінь та навичок інформаційно-аналітичної, діагностичної, дослідницької, інноваційної діяльності для вирішення прикладних проблем управління підприємницькими структурами, набуття вміння адаптації теоретичних положень, методичного інструментарію передового досвіду підприємництва до умов діяльності конкретного підприємства (організації); закріплення практичних навичок проведення економічного дослідження, формування його інформаційного, правового та методичного забезпечення, виходячи із суті проблем, що вирішуються; удосконалення системи управління діяльністю підприємств та організацій в сучасних умовах господарювання; збір і аналітична обробка матеріалу для написання кваліфікаційної роботи бакалавра.

Відповідно до цього основними завданнями переддипломної практики є:

– творче застосування здобувачами вищої освіти теорії в тісному взаємозв'язку з практикою господарювання підприємств (організацій) в умовах реформування економіки;

– активізація діяльності здобувачами вищої освіти у роботі з виявлення і використання внутрішньовиробничих резервів щодо підвищення ефективності виробництва, збільшення результативності управління екологічною безпекою на регіональному рівні тощо;

– вивчення структури і характеру діяльності підприємства (організації), аналіз за даними бухгалтерської та фінансової звітності підприємства (організації), оцінка перспектив його розвитку;

– вивчення організації економічної й управлінської діяльності на підприємстві (в організації), придбання необхідних навичок цієї діяльності;

– ознайомлення з основними законодавчими і нормативними документами та матеріалами, що регулюють і визначають діяльність підприємства (організації);

– збір необхідних матеріалів для написання кваліфікаційної роботи бакалавра, їх обробка, аналіз та систематизація, виконання всіх необхідних розрахунків;

– підготовка обґрунтованих висновків, рекомендацій та пропозицій з використанням аналітичних результатів;

– розширення економічного кругозору здобувача вищої освіти і підвищення його активності.

Проходження переддипломної практики має забезпечити здобувачам вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» набуття наступних **загальних та спеціальних компетентностей**:

ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК 11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК 12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК 14. Здатність працювати у міжнародному контексті.

ЗК 15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

СК 1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.

СК 2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.

СК 3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.

СК 4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.

СК 7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.

СК 9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.

СК 10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.

СК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

СК 12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.

Очікувані програмні результати навчання:

ПРН 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

ПРН 4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.

ПРН 5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.

ПРН 6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

ПРН 7. Виявляти навички організаційного проектування.

ПРН 8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.

ПРН 10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.

ПРН 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації

ПРН 12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.

ПРН 13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.

ПРН 14. Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.

ПРН 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

ПРН 17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

Зміст переддипломної практики

№	Зміст роботи
---	--------------

з/п	
1.	Загальне ознайомлення з підприємством (організацією) – об'єктом переддипломної практики
2.	Організація планування і прогнозування фінансово-господарської діяльності підприємства (організації)
3.	Ознайомлення зі структурою капіталу підприємства
4.	Взаємовідносини підприємства з ринковою інфраструктурою
5.	Структура витрат та джерела формування прибутку підприємства (організації)
6.	Система оподаткування підприємства (організації)
7.	Аналіз фінансових результатів та фінансового стану підприємства (організації)
11.	Виконання індивідуального завдання практики
12.	Підготовка матеріалів та написання звіту з практики

Підведення підсумків переддипломної практики

Після завершення переддипломної практики здобувачі вищої освіти подають на кафедру менеджменту та маркетингу звіти з переддипломної практики. Звіти виконуються відповідно до наданих керівником переддипломної практики індивідуальних завдань та методичних рекомендацій. Після перевірки звіту з переддипломної практики керівником від кафедри менеджменту та маркетингу та усунення виявлених недоліків здобувачі вищої освіти захищають на підсумковій конференції звіти з переддипломної практики перед комісією, призначеною кафедрою менеджменту та маркетингу.

Форма звітності здобувача вищої освіти за переддипломну практику – це письмовий звіт, підписаний безпосередньо керівником переддипломної практики від Університету та від підприємства (організації).

За результатами перевірки звіту з переддипломної практики керівник приймає рішення про допуск його до захисту або повертає здобувачу вищої освіти на доопрацювання відповідно до зазначених зауважень.

До захисту допускаються здобувачі вищої освіти, які повністю виконали вимоги проходження переддипломної практики та одержали позитивну характеристику керівника від підприємства (організації) – бази переддипломної практики.

Звіт з переддипломної практики захищається здобувачем вищої освіти на підсумковій конференції (табл.2.1) в комісії, призначеній завідувачем кафедри менеджменту та маркетингу. До складу комісії входять керівник переддипломної практики від кафедри менеджменту та маркетингу, викладачі кафедри та, за можливості, керівник переддипломної практики від бази переддипломної практики.

Таблиця 2.1

Оцінювання успішності проходження переддипломної практики

№ з/п	Вид контролю	Бали (max.)
-------	--------------	-------------

1.	Рівень виконання завдань переддипломної практики	50
2.	Оформлення звіту (відповідність вимогам)	20
3.	Виступ з доповіддю під час презентації та захисту звіту з переддипломної практики	20
4.	Відповіді на запитання	10
	Загальна сума балів	100

Здобувач вищої освіти отримує:

– оцінку «*відмінно*» (*A*) за умови, якщо при написанні звіту він повністю виконав основні завдання переддипломної практики та індивідуальне завдання, зробив висновки з урахуванням причинно-наслідкових зв'язків перебігу явищ (процесів), при цьому під час захисту звіту показав вміння аналізувати, порівнювати, узагальнювати, абстрагувати і конкретизувати, класифікувати і систематизувати матеріал та запропонував ряд заходів щодо вдосконалення діяльності підприємства, до розробки яких підійшов творчо;

– оцінку «*добре*» (*B, C*) – здобувач вищої освіти при написанні звіту з переддипломної практики виконав основні завдання переддипломної практики та індивідуальне завдання, зробив висновки з урахуванням причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому під час захисту продемонстрував вміння та навички щодо роботи з документацією та інформацією, що стосується результатів роботи підприємства;

– оцінку «*задовільно*» (*D, E*) – здобувач вищої освіти при написанні звіту з переддипломної практики виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, але висновки зроблені без урахування причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому під час захисту не достатньо продемонстрував вміння та навички роботи з документацією та інформацією щодо результатів діяльності підприємства;

– оцінка «*незадовільно*» (*FX*) – неякісне виконання завдань та оформлення звіту з переддипломної практики. Здобувач вищої освіти показав недостатнє розуміння сутності питань, що висвітлюються, невміння застосовувати знання при вирішенні практичних завдань. Характеристика здобувача вищої освіти стосовно ставлення до переддипломної практики та трудової дисципліни задовільна. Такий звіт повинен бути допрацьований і повторно винесений на захист;

Оцінка «*незадовільно*» (*F*): здобувач вищої освіти не пройшов переддипломну практику у встановлений термін без поважних причин або не подав на кафедру звіт з переддипломної практики у встановлений термін.

Підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою переводиться в оцінку за національною шкалою та за шкалою ECTS (табл. 2.2).

Таблиця 2.2

Шкала перерахунку оцінок результатів контролю знань

здобувачів вищої освіти

Оцінка за національною шкалою	Визначення назви за шкалою ECTS	ECTS оцінка	Кількість набраних балів
Відмінно	Відмінно – відмінне виконання та захист звіту	A	90-100
Добре	Дуже добре – якісне виконання та захист звіту з несуттєвими неточностями	B	82-89
	Добре – загалом якісне виконання та захист звіту, з кількома незначними помилками	C	74-81
Задовільно	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків	D	64-73
	Достатньо – виконання та захист звіту задовольняє мінімальні критерії для позитивної оцінки	E	60-63
Незадовільно	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота над звітом з можливістю повторного захисту	FX	35-59
	Незадовільно – з обов’язковим повторним проходженням практики	F	1-34

Нормативно-правові акти, рекомендовані до вивчення при проходженні переддипломної практики

1. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/436-15/page>
2. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. № 322-VIII URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/322-08>
3. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>
4. Про господарські товариства: Закон України від 19.09.1991 р. №1576-XII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1576-12#Text>
5. Про інноваційну діяльність: Закон України від 04.07.2002 р. №40-IV URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/40-15#Text>
6. Про колективні договори і угоди: Закон України від 01.07.1993 р. №3356- XII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12#Text>
7. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів): Закон України від 03.03.1998 р. №137/98-ВР URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/137/98-вр#Text>
8. Про пріоритетні напрями інноваційної діяльності в Україні: Закон України від 08.09.2011 р. N 3715-VI URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3715-17#Text>
9. Про оплату праці: Закон України від 24.03.1995 р. №108/95-ВР URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80>
10. Про охорону праці: Закон України від 14.10.1992 р. №2694-XII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12#Text>
11. Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю : Закон України від 06.02.2018 р. № 2275-VIII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2275-19#Text>

РОЗДІЛ 3 ПРАКТИКА (МАГІСТР)

Метою переддипломної практики є розвиток вмій і навичок проєктно-

дослідницької, інформаційно-аналітичної, діагностичної, інноваційної та консалтингової діяльності для вирішення прикладних проблем управління підприємницькими структурами, удосконалення системи управління їх діяльністю в сучасних умовах господарювання; набуття вміння адаптації теоретичних положень, методичного базису, передового управлінського досвіду діяльності до умов конкретного підприємства (організації); закріплення практичних навичок здійснення економічного дослідження, формування його правового, інформаційного та методичного забезпечення, виходячи із суті вирішуваних проблем та обмежень, що пов'язані з діяльністю конкретного підприємства (організації); впровадження розроблених пропозицій та рекомендацій у практичну діяльність підприємства (організації).

Завдання переддипломної практики. В процесі проходження переддипломної практики здобувачі вищої освіти повинні:

- опанувати систему умінь і набути навички щодо вирішення складних проблем і задач у сфері менеджменту відповідно до посад, які випускник закладу вищої освіти, що має освітній ступінь «магістр» може обійняти, основним видом діяльності якого є управлінська діяльність;

- провести комплексний аналіз діяльності підприємства (організації);

- здійснити необхідні дослідження та запропонувати впровадження результатів цих досліджень у практику діяльності підприємства (організації);

- продемонструвати здатність виявляти та використовувати внутрішньофірмові резерви щодо збільшення ефективності виробництва, підвищення результативності управління організацією тощо;

- ознайомитися з основними нормативними і законодавчими документами та матеріалами, що регулюють і визначають діяльність підприємства (організації);

- здійснити збір необхідних матеріалів для написання кваліфікаційної роботи магістра, їх обробку, аналіз та систематизацію з виконанням всіх необхідних розрахунків;

- підготувати обґрунтовані висновки, рекомендації та пропозиції з використанням аналітичних результатів.

Проходження переддипломної практики має забезпечити здобувачам вищої освіти освітнього ступеня «магістр» набуття наступних **загальних та спеціальних компетентностей**:

ЗК1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК2. Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

СК4. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації.

СК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

СК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з

персоналом.

СК9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію.

Очікувані програмні результати навчання:

ПРН2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення.

ПРН3. Проектувати ефективні системи управління організаціями.

ПРН4. Обґрунтовувати та управляти проектами, генерувати підприємницькі ідеї.

ПРН5. Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах.

ПРН6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність.

ПРН7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.

ПРН8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією;

ПРН9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.

ПРН10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.

Зміст переддипломної практики

№ з/п	Зміст роботи
1.	Здійснення загального опису підприємства (організації) та середовища його функціонування
2.	Ознайомлення з організаційною системою підприємства (організації)
3.	Дослідження специфіки управління інформаційною системою, що використовується на підприємстві (організації)
4.	Аналіз управління матеріально-технічною системою підприємства (організації)
5.	Дослідження особливостей управління виробничо-технологічною системою (маркетинговою, операційною, збутовою, комерційною діяльністю підприємства (організації))
6.	Аналіз управління соціально-психологічною системою підприємства (організації)
7.	Вивчення особливостей управління фінансово-економічною системою підприємства (організації)
8.	Дослідження особливостей управління стратегічним розвитком підприємства (організації) та його конкурентоспроможністю
9.	Ознайомлення з особливостями управління інвестиційно-інноваційною діяльністю підприємства (організації)
10.	Дослідження соціальної відповідальності підприємства (організації)
11.	Розробка пропозицій щодо удосконалення діяльності підприємства (організації)

12.	Виконання індивідуального завдання
13.	Написання звіту з переддипломної практики

Підведення підсумків переддипломної практики

Форма звітності здобувача вищої освіти за переддипломну практику – це письмовий звіт, підписаний безпосередньо керівником переддипломної практики від університету та від підприємства (організації).

За результатами перевірки звіту з переддипломної практики керівник приймає рішення про допуск його до захисту або повертає здобувачу вищої освіти на доопрацювання відповідно до зазначених зауважень.

До захисту допускаються здобувачі вищої освіти, які повністю виконали вимоги проходження переддипломної практики та одержали позитивну характеристику керівника від підприємства (організації) – бази практики.

Звіт з переддипломної практики захищається здобувачем вищої освіти на підсумковій конференції (табл.3.1)) в комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівник переддипломної практики від кафедри, викладачі кафедри та, за можливості, керівники практики від бази практики.

Таблиця 3.1

Оцінювання успішності проходження переддипломної практики

№ з/п	Вид контролю	Бали (max.)
1.	Рівень виконання завдань переддипломної практики	50
2.	Оформлення звіту (відповідність вимогам)	20
3.	Виступ з доповіддю під час захисту звіту з переддипломної практики	20
4.	Відповіді на запитання	10
	Загальна сума балів	100

Здобувач вищої освіти отримує:

– оцінку *«відмінно» (A)* за умови, якщо при написанні звіту з переддипломної практики він повністю виконав основні завдання переддипломної практики та індивідуальне завдання; виконав звіт на основі самостійно отриманих даних; зробив висновки з урахування причинно-наслідкових зв'язків перебігу явищ (процесів); під час захисту звіту продемонстрував вміння аналізувати, порівнювати, узагальнювати, абстрагувати і конкретизувати, класифікувати і систематизувати матеріал та запропонував ряд заходів щодо вдосконалення діяльності підприємства, до розробки яких підійшов творчо; у відгуку керівник переддипломної практики від кафедри оцінив роботу здобувача вищої освіти на *«відмінно»*, а керівник практики від підприємства (організації) – не менш як на *«дуже добре»*;

– оцінку *«дуже добре» (B)* – здобувач вищої освіти при написанні звіту з переддипломної практики виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання; зробив висновки з урахуванням причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів); під час захисту продемонстрував вміння та навички щодо роботи з документацією та

інформацією, що стосується результатів роботи підприємства; показав тверді і достатньо повні знання всього матеріалу, який представлений у звіті, уміння самостійно з використанням сучасних методик аналізувати і застосовувати основні положення теорії для вирішення практичних завдань; дав послідовні, правильні конкретні відповіді на поставлені запитання при вільному усуненні зауважень про недостатньо повне і незначне висвітлення окремих положень при постановці додаткових запитань, при цьому допустив не більше двох неповних відповідей; у відгуку керівник переддипломної практики від кафедри оцінив роботу здобувача вищої освіти на «дуже добре», а керівник практики від підприємства (організації) – не менш як на «добре»;

– оцінку «добре» (С) – здобувач вищої освіти при написанні звіту з переддипломної практики виконав основні завдання переддипломної практики та індивідуальне завдання; показав загалом хороші знання всього матеріалу, який представлений у звіті, правильне розуміння сутності і взаємозв'язку явищ (процесів), що розглядаються; уміння самостійно з використанням сучасних методик аналізувати і застосовувати основні положення теорії до вирішення практичних завдань, але припустив низку помітних помилок; дав правильні змістовні відповіді на всі питання, задані на захисті, при цьому допустив не більше чотирьох неповних відповідей; у відгуку керівник переддипломної практики від кафедри оцінив роботу здобувача вищої освіти на «добре», а керівник практики від підприємства (організації) – не менш як на «задовільно»;

– оцінку «задовільно» (D) – здобувач вищої освіти при написанні звіту з переддипломної практики виконав основні завдання з переддипломної практики та індивідуальне завдання, але висновки зроблені без урахування причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів); під час захисту не достатньо продемонстрував вміння застосовувати теоретичні знання для вирішення основних практичних завдань та навички роботи з документацією та інформацією щодо результатів діяльності підприємства; показав тверді знання і розуміння матеріалу, який представлений у звіті; надав правильні і конкретні, без грубих помилок відповіді на поставлені запитання для усунення неточностей та несуттєвих помилок у висвітленні окремих положень; у відгуку керівник переддипломної практики від кафедри оцінив роботу здобувача вищої освіти на «задовільно», а керівник практики від підприємства (організації) – не менш як на «достатньо»;

– оцінка «достатньо» (E) – здобувач вищої освіти при написанні звіту з переддипломної практики виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, але висновки зроблені без урахування причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів); дані для виконання роботи отримані не самостійно; уміння застосовувати теоретичні знання до вирішення основних практичних завдань недостатні; аналітичний апарат у звіті використовувався обмежено; показав знання і розуміння основного матеріалу, представленого у звіті; допускав помилки у відповідях на поставлені запитання; у відгуках керівник переддипломної практики від кафедри ММПУ та А та керівник практики від підприємства (організації) оцінили роботу здобувача вищої освіти не менш як на «достатньо»;

– оцінка «незадовільно» (FX) – неякісне виконання завдань та оформлення звіту з переддипломної практики. Здобувач вищої освіти показав недостатнє розуміння сутності питань, що висвітлюються, невміння застосовувати знання при вирішенні практичних завдань. Характеристика здобувача вищої освіти стосовно ставлення до переддипломної практики та трудової дисципліни задовільна. Такий звіт повинен бути допрацьований і повторно винесений на захист.

Оцінка «незадовільно» (F): здобувач вищої освіти не пройшов переддипломну практику у встановлений термін без поважних причин або не подав на кафедру звіт з переддипломної практики у встановлений термін.

Підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою переводиться в оцінку за національною шкалою та за шкалою ECTS (табл. 3.2).

Таблиця 3.2

Шкала перерахунку оцінок результатів контролю знань здобувачів вищої освіти

Оцінка за національною шкалою	Визначення назви за шкалою ECTS	ECTS оцінка	Кількість набраних балів
Відмінно	Відмінно – відмінне виконання та захист звіту	A	90-100
Добре	Дуже добре – якісне виконання та захист звіту з несуттєвими неточностями	B	82-89
	Добре – загалом якісне виконання та захист звіту, з кількома незначними помилками	C	74-81
Задовільно	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків	D	64-73
	Достатньо – виконання та захист звіту задовольняє мінімальні критерії для позитивної оцінки	E	60-63
Незадовільно	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота над звітом з можливістю повторного захисту	FX	35-59
	Незадовільно – з обов'язковим повторним проходженням практики	F	1-34

Нормативно-правові акти, рекомендовані до вивчення при проходженні переддипломної практики

1. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/436-15/page>
2. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. № 322-VIII URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/322-08>
3. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>
4. Про господарські товариства: Закон України від 19.09.1991 р. №1576-XII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1576-12#Text>
5. Про інноваційну діяльність: Закон України від 04.07.2002 р. №40-IV URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/40-15#Text>

6. Про колективні договори і угоди: Закон України від 01.07.1993 р. №3356-ХІІ URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12#Text>
7. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів): Закон України від 03.03.1998 р. №137/98-ВР URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/137/98-вр#Text>
8. Про пріоритетні напрями інноваційної діяльності в Україні: Закон України від 08.09.2011 р. N 3715-VI URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3715-17#Text>
9. Про оплату праці: Закон України від 24.03.1995 р. №108/95-ВР URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80>
10. Про охорону праці: Закон України від 14.10.1992 р. №2694-ХІІ URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12#Text>
11. Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю : Закон України від 06.02.2018 р. № 2275-VIII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2275-19#Text>

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014. № 1556-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>

2. Стандарт вищої освіти України із галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 073 «Менеджмент» першого (бакалаврського) рівня. Затверджено та введено в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 29.10.2018 р. № 1165.
3. Стандарт вищої освіти України із галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 073 «Менеджмент» другого (магістерського) рівня. Затверджено та введено в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 р. № 959.
4. Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України: Наказ Міністерства освіти і науки України від 08.04.1993 р. № 93. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>
5. Наскрізна програма практик для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» / Укладачі: Ю.С. Гринчук та ін. Біла Церква: БНАУ, 2021. 48 с.
6. Методичні вказівки до переддипломної практики для здобувачів освітнього ступеня «Бакалавр» спеціальності 073 «Менеджмент» денної та заочної форм навчання. Освітня програма «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності». Уклад. О.В. Мороз, О.А. Сметанюк, Н.П. Карачина. – Вінниця: ВНТУ, 2020. – 31 с.
7. Програма переддипломної практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» / Укладачі: Ю.С. Гринчук та ін. Біла Церква: БНАУ, 2021. 37 с.