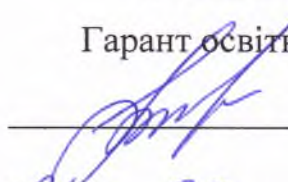


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

Кафедра менеджменту

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Гарант освітньої програми

 Л.О. Кустріч

«31» 08 2020 р.

ПРОГРАМА

*наскрізної практичної підготовки
студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
за спеціальністю 073 «Менеджмент»
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»*

Частина 1

Навчальна практика

Освітній рівень:	перший (бакалаврський)
Галузь знань:	07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність:	073 «Менеджмент»
Освітня програма	«Менеджмент»
Факультет:	менеджменту

Умань – 2020

Програма наскрізної практичної підготовки студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент» галузі знань 07 «Управління та адміністрування». Частина 1. Навчальна практика. Умань: Уманський національний університет садівництва. 2020. 40 с.

Розробники:

Вернюк Н.О. – декан факультету менеджменту, доцент кафедри менеджменту, кандидат економічних наук;

Новак І.М. – завідувач кафедри менеджменту, доктор економічних наук, професор;

Кустріч Л.О. – гарант освітньої програми за спеціальністю 073 «Менеджмент», доктор економічних наук, професор;

Гоменюк М.О. – доцент кафедри менеджменту, кандидат економічних наук;

Загороднюк О.В. – доцент кафедри менеджменту, кандидат економічних наук;

Клименко Л.В. – доцент кафедри менеджменту, кандидат економічних наук;

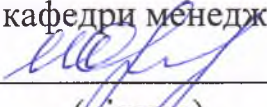
Пітель Н.Я. – доцент кафедри менеджменту, кандидат економічних наук;

Халахур Ю.Л. – доцент кафедри менеджменту, кандидат економічних наук.

Програма навчальної практики затверджена на засіданні кафедри менеджменту

Протокол від «27» 08 2020 року № 1

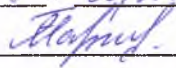
Завідувач кафедри менеджменту

 Новак І.І.
(підпис)

«27» 08 2020 року

Схвалено науково-методичною комісією факультету менеджменту

Протокол від «28» серпня 2020 року № 1

Голова  Гоменюк М.О.
(підпис)

«28» серпня 2020 року

© УНУС, 2020 рік

© І.М. Новак, 2020 рік

Зміст

ВСТУП.....	4
1. Загальні положення практичної підготовки	5
1.1. Мета і завдання практики.....	5
1.2. Структура навчальної практики.....	6
1.3. Організація і керівництво практикою	7
2. Програми практик	10
2.1. Вступ до фаху.....	10
2.2. Основи менеджменту.....	13
2.3. Управлінська економіка.....	16
2.4. Статистична діагностика організації.....	18
2.5. Зовнішньоекономічна діяльність підприємства.....	20
2.6. Логістика.....	23
2.7. Самоменеджмент.....	26
3. Оформлення результатів та критерії оцінювання навчальної практики...29	
Список використаних джерел.....	31
Додатки	34

ВСТУП

Згідно ст. 50 Закону України «Про вищу освіту» практична підготовка студентів вищих навчальних закладів є однією з форм організації освітнього процесу та обов'язковим компонентом освітніх програм для всіх освітньо-кваліфікаційних рівнів. Під час практики закладаються основи професійних умінь, навичок та ділових якостей майбутніх фахівців.

Наскрізна програма практики розроблена згідно Положення про організацію проведення практичної підготовки студентів Уманського національного університету садівництва (УНУС), освітньої програми першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» та навчального плану підготовки студентів відповідного ступеня вищої освіти.

У рамках підготовки фахівців даної освітньої програми передбачена практична підготовка за двома видами (навчальна та виробнича практика), які доповнюючи матеріал освітніх компонентів дають змогу студентам за період навчання стати конкурентоспроможними на ринку праці.

Навчальна практика студентів першого (бакалаврського) рівня спеціальності 073 «Менеджмент» є невід'ємною складовою частиною освітнього процесу підготовки фахівців з менеджменту, проводиться щорічно впродовж перших трьох років навчання та має структурно-логічну послідовність.

Дидактичною метою навчальної практичної підготовки студентів УНУС є оволодіння ними навичками, вміннями та способами організації майбутньої професійної діяльності. Навчальна практика студентів першого (бакалаврського) рівня спеціальності 073 «Менеджмент» є практикою професійного спрямування, яка формує уявлення у студентів про майбутню професію, вивчення професійних функцій менеджерів у різних сферах господарської діяльності. У період практики студенти набувають досвіду поєднання методів управління, професійних якостей у сфері менеджменту, навичок організації виробничих процесів на підприємствах та проведення науково-дослідних робіт.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

1.1. Мета і завдання практики

Метою навчальної практики є поглиблення та систематизація теоретичних знань, отриманих під час навчання, оволодіння сучасними методами та формами професійної діяльності, закріплення навичок практичної та дослідницької роботи майбутніх фахівців у сфері менеджменту, а також набуття й удосконалення компетентностей, визначених відповідною освітньою програмою підготовки студентів першого (бакалаврського) рівня.

Основними **завданнями навчальної практики** є:

- ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутнього фаху, отримання ними первинних професійних умінь і навичок;
- поглиблення засад розвитку теорії і практики менеджменту, ідейних вчень класиків, фундаментальних постулатів та парадигм сфери управління у поєднанні із сучасними концепціями лідерства;
- удосконалення знань нормативно-правової бази діяльності суб'єктів господарювання;
- формування вмінь і навичок ефективного управління на основі вивчення функцій менеджменту (планування, організації, контролю, мотивації, координація), специфіки управлінської праці, організаційної поведінки персоналу, самоменеджменту;
- систематизація знань щодо розробки структури управління підприємством та сучасних методів організації виробництва;
- узагальнення особливостей та принципів управління господарюючими суб'єктами на внутрішньому та зовнішньому ринку, а також напрямів підвищення конкурентоспроможності підприємств;
- оволодіння навичками пошуку, систематизації та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень, практичного осмислення проблем менеджменту, а також формування обґрунтованих висновків та пропозицій.

Проходження практики сприяє формуванню **компетентностей**:

- **інтегральної**:
 - здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів управління;
- **загальних**:

- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;
- навички використання інформаційних і комунікаційних технологій;
- здатність вчитись і оволодівати сучасними знаннями;
- здатність до проведення досліджень на відповідному рівні;
- здатність до адаптації та дії в новій ситуації;
- **спеціальних:**
 - здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища;
 - здатність визначати перспективи розвитку організації;
 - вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними;
 - здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту;
 - здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації;
 - здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

Програмні результати навчання:

- демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства;
- виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень;
- демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

1.2. Структура навчальної практики

Навчальна практика студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент» проводиться з окремих навчальних дисциплін циклу професійної та практичної підготовки обов'язкової компоненти освітньої програми. Завдання наскрізної програми практики сформовано відповідно до програм навчальних дисциплін, вони носять рекомендаційний характер і можуть бути доповненні в ході проведення навчальної практики.

Тривалість практики, терміни проведення, її обсяг визначаються навчальним планом та графіком навчального процесу, який розробляється деканатом факультету менеджменту та затверджується на засіданні Вченої

ради факультету менеджменту та ректором Уманського НУС. Обсяги практики вимірюється у кредитах.

Таблиця 1

Структура навчальної практики

	Дисципліни	Курс	Семестр	Тривалість тижнів	Кредитів ECTS	Годин
1	Вступ до фаху	1	2	1	1,5	45
2	Основи менеджменту	1	2	2	3	90
	Управлінська економіка	2	4	2	3	90
3	Статистична діагностика організації	2	4	1	1,5	45
4	Зовнішньоекономічна діяльність підприємства	3	6	1	1,5	45
5	Логістика	3	6	1	1,5	45
6	Самоменеджмент	3	6	1	1,5	45
	Всього				13,5	405

1.3. Організація і керівництво практикою

Загальну організацію практики та контроль за її якістю проведення покладається на гаранта освітньої програми за спеціальністю 073 «Менеджмент» та завідувача кафедри менеджменту.

Завідувач кафедри менеджменту призначає керівників практики від кафедри які відповідають за організацію та проведення практики студентів.

Безпосереднє керівництво практикою студентів освітньої-програми першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент» здійснюють досвідчені викладачі кафедри менеджменту, які координують та контролюють хід її виконання, консультують студентів щодо виконання завдань та їх оформлення, а також допомагають практикантам у вирішенні питань щодо забезпечення відповідних умов навчання під час практичних занять.

До обов'язків кожного із керівників практики відносять:

- проведення інструктажу про порядок проходження практики;
- надання студентам-практикантам методичного забезпечення (програма практики, щоденник (Додаток А));

- інформування студентів про систему звітності з практики, прийняту в університеті, критерії оцінювання рівня знань, умінь, навичок, які студенти досягають за результатами практики;

- забезпечення проходження практики згідно з календарним планом;

- контроль забезпечення необхідних умов праці, організації побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці та техніки безпеки;

- перевірка виконаних завдань та приймання заліку з практики.

Заняття під час навчальної практики проводяться у вигляді лекцій, семінарських занять, практичних робіт, екскурсій на підприємства, відвідування виставок, що сприяє поглибленню теоретичного курсу. При цьому зміст навчальної практики зорієнтований на особистісні якості студента, на його свідому участь у вдосконаленні своїх знань, персональних і фахових навичок, в тому числі навичок колективної роботи, творчого вирішення конкретних проблем.

Програмою наскрізної практики передбачені ґрунтовні дослідження питань, що вивчаються на традиційних заняттях (лекціях, семінарах, практичних заняттях), із застосуванням методів “мозкового штурму”, рольових ігор, інтерв'ювання і дискусій між студентами групи. Під час проходження практики студенти також опановують систему вмінь розв'язувати типові ситуації, вирішувати практичні задачі, які притаманні діяльності менеджера та відповідають освітньо-кваліфікаційному рівню підготовки бакалаврів та кваліфікаційній рамці.

Навчальна практика студентів проводиться на базі кафедри менеджменту та структурних підрозділах УНУС. Також передбачені екскурсій на аграрні підприємства та виставки.

В період проходження навчальної практики студент має право:

- використовувати наявну в навчальному закладі літературу, методичну та іншу документацію;

- підбирати матеріали для виконання індивідуальних завдань та досліджень, узгоджуючи з керівником практики.

При проходженні навчальної практики студент першого (бакалаврського) рівня зобов'язаний:

- своєчасно з'явитись на навчальну практику у визначений навчальним планом та керівником практики час;

- одержати від керівника практики програму практики, щоденник та отримати консультації щодо виконання завдань і їх оформлення;

- відвідувати заняття й приймати активну участь в обговоренні поставлених питань;

- якісно та у повному обсязі виконувати усі завдання, передбачені програмою навчальної практики;
- вивчити та суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та правил внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно здати оформлений щоденник, виконані завдання та скласти залік з практики.

Самостійна підготовка майбутніх фахівців, під час навчальної практики, передбачає самостійне вивчення студентами матеріалу, що рекомендується в програмі у вільний від аудиторного навчання час та оформлення відповідних документів. Кількість годин самостійної підготовки приймається 1/3 від загального обсягу годин, відведених на кожний вид практики. Велике значення, під час проходження практики, приділяється вмінню студентів самостійно збирати інформацію, аналізувати її, вміти приймати рішення, розробляти окремі документи, використовувати різноманітні методи управління господарською діяльністю підприємств та ін.

2. ПРОГРАМИ ПРАКТИК

2.1. ВСТУП ДО ФАХУ

Метою навчальної практики є: ознайомлення студентів з особливостями майбутньої професії, її змістом та завданнями управлінської діяльності, роллю керівників різних рівнів в управлінні сучасним підприємством, особливостями підготовки фахівців з менеджменту, зокрема для аграрного виробництва.

Тематичний план навчальної практики

Тема	Кількість аудиторних годин	Самостійна робота
Аудиторний практикум		
1. Система вищої освіти в Україні, європейська кредитно-модульна система (ECTS), стандарт вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент» та освітня програма «Менеджмент» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.	3	1,5
2. Загальні відомості про УНУС, його історію та традиції.	3	1,5
3. Організація навчальної, наукової, виховної та самостійної роботи студентів в університеті. Галузева специфіка підготовки фахівців з менеджменту в УНУС.	2	1,5
4. Професія менеджер: зміст, характер та сфера майбутньої професійної діяльності.	2	1,5
5. Інформаційно - методичне забезпечення навчального процесу в університеті. Бібліотека як центр інформаційного забезпечення студентів.	4	1,5
Екскурсійний та прикладний практикуми		
6. Ознайомлення зі структурою, територіальним розміщенням, призначенням і матеріальною базою навчальних і обслуговуючих підрозділів УНУС.	2	1,5
7. Екскурсія в музей університету.	6	1,5
8. Ознайомлення з базою практичної підготовки студентів у навчально-науково-виробничому відділі університету (ННВВ).	6	1,5
9. Підведення підсумків навчальної практики	2	3,0
Всього	30	15

Тема 1. Система вищої освіти в Україні, європейська кредитно-модульна система (ECTS), стандарт вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент» та освітня програма «Менеджмент» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Завдання:

1. Ознайомлення здобувачів вищої освіти з системою вищої освіти в Україні, Болонським процесом та європейською кредитно-модульною системою (ECTS), стандартом вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент» та освітньою програмою «Менеджмент» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Тема 2. Загальні відомості про УНУС, його історію та традиції.

Завдання:

1. Ознайомити здобувачів вищої освіти з багатою історією Уманського НУС, видатними діячами науки і практики, їх науковими школами та послідовниками.

2. Проінформувати про сучасні досягнення науково-педагогічних працівників і студентів (участь у грантових програмах, міжнародних конкурсах, олімпіадах, конференціях, публікації у міжнародних наукометричних базах).

Тема 3. Організація навчальної, наукової, виховної та самостійної роботи студентів в університеті. Галузева специфіка підготовки фахівців з менеджменту в УНУС.

Завдання:

1. Надати студентам інформацію стосовно особливостей організації навчальної, науково-дослідницької, самостійної і виховної роботи в УНУС.

2. Ознайомити студентів із загальними положеннями освітньої програми «Менеджмент» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та організаційно-методичним забезпеченням навчання на факультеті менеджменту Уманського НУС.

3. Проінформувати студентів із змістом навчального плану підготовки фахівців, структурою, послідовністю і взаємозв'язком між дисциплінами.

Тема 4. Професія менеджер: зміст, характер та сфера майбутньої професійної діяльності.

Завдання:

1. Визначити місце та роль фахівця з менеджменту в організаціях.

2. Довести до відома студентів перелік посад, що може обіймати

випускник даного професійного спрямування у підприємствах.

3. Визначити види, місце, зміст і терміни навчальних, виробничої та переддипломної практик у забезпеченні ґрунтовних практичних умінь і навичок у підготовці фахівця.

Тема 5. Інформаційно-методичне забезпечення навчального процесу в університеті. Бібліотека як центр інформаційного забезпечення студентів.

Завдання:

1. Охарактеризувати новітні інноваційні та комп'ютерні технології, методи активізації навчання під час проведення лекційних, семінарських занять, практикумів, поточного та підсумкового контролю знань, підсумкової атестації якості підготовки студентів.

2. Відвідування бібліотеки університету, ознайомлення із її фондами та організацією роботи з надання послуг студентам і науково-педагогічним працівникам.

Тема 6. Ознайомлення зі структурою, територіальним розміщенням, призначенням і матеріальною базою навчальних і обслуговуючих підрозділів університету.

Завдання:

1. Ознайомити студентів з основними функціями навчальних і обслуговуючих підрозділів, а саме: навчального відділу, центру професійно-кар'єрної орієнтації та доуніверситетської підготовки, відділу інтелектуальної власності, комерціалізації та трансферу технологій, центру міжнародної освіти та співпраці, центру культури і виховання студентів, психологічної служби «Довіра», інформаційно-обчислювального центру, редакційно-видавничого відділу, відділу моніторингу якості освіти.

Тема 7. Екскурсія в музей університету.

Завдання:

1. Відвідання експозиції музею.

Тема 8. Ознайомлення з базою практичної підготовки студентів у навчально-науково-виробничому відділі університету (ННВВ).

Завдання:

1. Участь в організації та виконанні окремих виробничих процесів на дослідному полі, в саду та на овочевих ділянках університету.

Тема 9. Підведення підсумків навчальної практики

Завдання:

1. Результатом навчальної практики повинні стати: усвідомлення студентами майбутньої сфери діяльності, змісту вищої освіти та фахової підготовки, комплексу фундаментальних та професійних знань, особливостей організації та змісту освітньо-професійної програми підготовки фахівця з менеджменту і адміністрування на різних освітньо-кваліфікаційних рівнях у ВНЗ, підвищення рівня загальної культури, створення умов для розвитку особистості.

2.2. ОСНОВИ МЕНЕДЖМЕНТУ

Метою навчальної практики з дисципліни «Основи менеджменту» є формування комплексу спеціальних знань щодо організаційно-управлінської діяльності; отримання необхідних практичних навичок щодо формування організаційної структури підприємства, стилю управління, налагодження взаємодії.

Тематичний план навчальної практики

№ п/п	Назва теми	Кількість аудиторних годин	Самостійна робота
1.	Ознайомлення із системою управління підприємства (організації)	6	3
2.	Моніторинг зовнішнього середовища функціонування підприємства (організації)	9	3
3.	Формування стратегії діяльності підприємства	6	3
4.	Аналіз структури управління підприємства	6	3
5.	Мотиваційний механізм підприємства (організації) і управлінський контроль	6	5
6.	Психологія стилю управління	6	3
7.	Побудова ефективного іміджу	6	4
8.	Організація управлінської роботи	9	3
9.	Управління бізнес-комунікаціями	6	3
	Всього	60	30

Тема 1. Ознайомлення із системою управління підприємства (організації)

Завдання:

1. Характеристика статусу підприємства (дату створення, юридичну адресу, форму власності, належність до певної організаційно-правової форми, основні цілі та обмеження діяльності).

2. Опис історії створення та розвитку підприємства; форми власності та господарювання, їх трансформувannya за умов розвитку ринкових відносин; форми залучення інвестицій; визначити стадію життєвого циклу підприємства.

3. Ознайомлення зі статутом підприємства, аналіз його відповідності чинному законодавству.

4. Ознайомитися з основними видами господарської діяльності, охарактеризувати галузеву належність підприємства.

Тема 2. Моніторинг зовнішнього середовища функціонування підприємства (організації)

Завдання:

1. Аналіз критичних чинників зовнішнього макро- та мікросередовища функціонування підприємства.

2. Опис можливості та загрози, що можуть сприяти або перешкоджати діяльності підприємства.

Тема 3. Формування стратегії діяльності підприємства (організації)

Завдання:

1. Уточнення місії організації.

2. Розробка комплексу альтернативних стратегій (попередній варіант), відповідно до загальної стратегії організації.

3. Оцінка обраних програм.

4. Деталізація програм, що залишилися, та завдань, які в них входять до рівня планів дій – визначення виконавців.

5. Прогнозований розрахунок економічного ефекту від реалізації стратегії.

Тема 4. Аналіз структури управління підприємства (організації)

Завдання:

1. Характер організаційних відносин між структурними підрозділами.

2. Компоненти структури управління: лінійне та функціональне підпорядкування.

3. Методи, які застосовуються на підприємстві для удосконалення структури управління на кожному рівні.

4. Структуру і функції апарата управління підприємства.

Тема 5. Мотиваційний механізм підприємства (організації) і управлінський контроль

Завдання:

1. Аналіз системи матеріального і нематеріального стимулювання у підприємстві (організації).
2. Суспільно-значимі спонукання й мотиви діяльності.
3. Ефективність існуючої системи контролю у підприємстві (організації);
4. Можливості здійснення ефективного контролю.

Тема 6. Психологія стилю управління

Завдання:

1. Аналіз типів поведінки людей в підприємстві (організації), а також результативність сформованих робочих груп.
2. Стиль управління керівника (або одного з головних спеціалістів) підприємства (організації).
3. Ефективні та неефективні стилі управління головних спеціалістів підприємства (організації).
4. Сучасні (новаторські) концепції стилю керівництва які можна порекомендувати менеджерам підприємства (організації).

Тема 7. Побудова ефективного іміджу

Завдання:

1. Аналіз типу іміджу керівника (або одного з головних спеціалістів) підприємства (організації).
2. Залежність іміджу менеджера від зовнішніх обставин (рівня кваліфікації працівників, рівня їхньої заробітної плати тощо).
3. Розходження та подібність у діловому іміджі чоловіків та жінок.
4. Можливі техніки створення ефективного імідж-образу керівника (або одного з головних спеціалістів) підприємства (організації).

Тема 8. Організація управлінської роботи

Завдання:

1. Концепцію оформлення офісу та стиль ділових приміщень підприємства (організації).
2. Посадові інструкції управлінців.
3. Процедури складання та оформлення всіх документів згідно з вимогами Єдиної Державної системи діловодства.
4. Порядок приймання, обліку, реєстрації документів, контролю їх виконання.

5. Організацію збереження документів в підприємстві (організації).

Тема 9. Управління бізнес-комунікаціями

Завдання:

1. Ефективність комунікацій в підприємстві (організації).
2. Техніку комунікацій керівника (або одного з головних спеціалістів) підприємства (організації).
3. Манеру ведення ділових телефонних розмов керівником (або одним з головних спеціалістів) підприємства (організації) та їхня результативність.
4. Мистецтво спілкування та презентацію ідей та розпоряджень.
5. Етику ділових взаємин у трудовому колективі підприємства (організації).

2.3. УПРАВЛІНСЬКА ЕКОНОМІКА

Метою навчальної практики з дисципліни «Управлінська економіка» є узагальнення базових знань і набуття вмінь та навичок щодо розв'язання виробничих завдань й оцінки економічної ефективності господарсько-фінансової діяльності суб'єктів підприємництва та формування здатності самостійно вирішувати економічні проблеми у межах своєї компетентності для організації ефективного управління за умов багатоукладності економіки і розвитку ринкових відносин.

Тематичний план навчальної практики

№ п/п	Тема	Кількість аудиторних годин	Самостійна робота
1.	Моніторинг зовнішнього середовища господарювання підприємства	6	3
2.	Структура та управління підприємством	6	3
3.	Планування діяльності підприємства	6	3
4.	Управління інвестиційними процесами та інноваційною діяльністю	6	3
5.	Управління розвитком підприємства	6	3
6.	Земельні, трудові та матеріальні ресурси підприємств: динаміка наявності, забезпеченості й ефективності використання	12	7
7.	Економічна ефективність виробництва, шляхи та резерви її підвищення	18	8
	Всього	60	30

Тема 1. Моніторинг зовнішнього середовища господарювання підприємства

Завдання

1. Провести аналіз критичних чинників зовнішнього макро- та мікросередовища функціонування підприємства.
2. Описати можливості та загрози, що можуть сприяти або перешкоджати діяльності підприємства.

Тема 2. Структура та управління підприємством

Завдання:

1. Описати виробничу структуру підприємства.
2. Вивчити особливості і сферу застосування методів управління.
3. Описати організаційну структуру підприємства.

Тема 3. Планування діяльності підприємства

Завдання:

1. Описати використовувані у практичній діяльності вітчизняних підприємств методи планування і види планів.
2. Виробнича програма підприємства, її розробка та обґрунтування.

Тема 4. Управління інвестиційними процесами та інноваційною діяльністю

Завдання:

1. Обґрунтувати роль інвестицій у відтворенні виробничого потенціалу підприємства.
2. Планування виробничих інвестицій та оцінка їх ефективності.
3. Фінансові інвестиції вітчизняних підприємств: їх характеристика і фактори впливу.
4. Інноваційна діяльність вітчизняних підприємств: види інноваційних процесів, їх комерційна й економічна ефективність.

Тема 5. Управління розвитком підприємства

Завдання:

1. Дослідити сучасні моделі управління розвитком підприємства.
2. Провести аналіз особливостей трансформації й реструктуризації вітчизняних підприємств.
3. Описати систему виживання підприємства за умов багатоукладності економіки і розвитку ринкових відносин.

Тема 6. Земельні, трудові та матеріальні ресурси підприємств: динаміка наявності, забезпеченості й ефективності використання

Завдання:

1. Охарактеризувати площу землекористування підприємства, його склад і структуру.
2. Дослідити розміри підприємства.
3. Проаналізувати ресурсозабезпеченість підприємства.

Тема 7. Економічна ефективність виробництва, шляхи та резерви її підвищення

Завдання:

1. Проаналізувати обсяги виробництва валової і товарної продукції.
2. Визначити спеціалізацію підприємства.
3. З використанням стандартних методик розрахувати основні показники, які характеризують економічну ефективність виробництва (витрати, собівартість, фінансові результати).
4. На основі порівняльного аналізу та опрацювання фахової літератури виявити резерви та запропонувати шляхи підвищення економічної ефективності виробництва підприємств.

2.4. СТАТИСТИЧНА ДІАГНОСТИКА ОРГАНІЗАЦІЇ

Метою навчальної практики з дисципліни «Статистична діагностика організації» є набуття навичок обчислення статистичних показників, виявлення закономірностей та тенденцій розвитку організації.

Тематичний план навчальної практики

№ п/п	Тема	Кількість аудиторних годин	Самостійна робота
1	Статистичне спостереження організації	6	3
2	Використання індексного методу в дослідженні діяльності підприємства	6	3
3	Аналіз інтенсивності динаміки розвитку підприємства	6	3
4	Статистика сільськогосподарської діяльності	6	3
5	Статистика фінансових результатів	6	3
	Всього	30	15

Тема 1. Статистичне спостереження організації

Завдання:

1. Скласти перелік запитань, що входять до програми спостережень вибіркового обстеження домогосподарств щодо середньомісячного розміру та структури споживання продуктів харчування;
2. Скласти проект статистичного формуляру для обстежень поточного обліку клієнтів страхової компанії, що має з'ясувати їхній статус (юридична чи фізична особа), матеріальне становище, вид та термін страхування;
3. При вивченні чисельності і складу кадрів організації проектується спеціальне обстеження. Розробити програму спостереження, скласти макети таблиць і статистичний формуляр для такого обстеження.
4. Скласти перелік продуктів харчування, промислових товарів та послуг для статистичного вивчення споживчого кошика населення. Заповнити складений Вами формуляр такого спостереження на себе або свою сім'ю.

Тема 2. Статистика сільськогосподарської діяльності

Завдання:

1. Провести обстеження рівня урожайності зернових культур по агропідприємствах регіону. Побудувати статистичний графік.
2. На основі даних про характер посівних площ озимого ячменю та його врожайності у адміністративних районах Черкаської області побудувати:
 - картограму за допомогою штрихування для характеристики зміни врожайності в районах області;
 - точкову картограму для характеристики розміщення посівів ячменю в районах.
3. Побудувати інтервальний ряд розподілу сільськогосподарських підприємств за обсягом виробництва продукції, утворивши шість груп з рівними інтервалами. Визначити частку кожної з груп і зробити висновки. Зобразити ряд графічно.

Тема 3. Використання індексного методу в дослідженні діяльності підприємства

Завдання:

1. Визначити загальні індекси фізичного обсягу товарообороту підприємства, ціни та товарообороту в діючих цінах, а також абсолютну зміну обсягу товарообороту в цілому і у тому числі за рахунок чинників.

2. Обчислити середньозважені індекси ціни та кількості виготовленої продукції за даними підприємства.

3. Оцінити динаміку середнього рівня продуктивності праці підприємства за допомогою індексів середніх величин.

Тема 4. Аналіз інтенсивності динаміки розвитку підприємства

Завдання:

1. Проаналізувати динаміку товарообороту підприємства.
2. Розрахувати сезонне коливання, індекс сезонності за обсягом реалізації певного виду продукції на ринку міста.
3. Здійснити згладжування рядів динаміки діяльності підприємства методом аналізу вимірювання.
4. Методом екстраполяції за середнім абсолютним приростом визначити обсяг виробництва продукції на перспективу.

Тема 5. Статистика фінансових результатів

Завдання:

1. На основі фінансово-економічної звітності підприємства розрахувати показники фінансових результатів його діяльності: собівартість, дохід, прибуток, рентабельність.
2. Визначити вплив як об'єктивних, так суб'єктивних факторів на фінансові результати;
3. Виявити резерви збільшення суми прибутку і рентабельності;
4. Оцінити роботу підприємства по використанню можливостей збільшення прибутку та рентабельності.

2.5. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

Мета початкової практики з дисципліни «Зовнішньоекономічна діяльність підприємства» полягає в узагальненні знань із організації зовнішньоекономічної діяльності підприємств та ознайомленні студентів із технологічними процесами проведення зовнішньоторгівельних операцій, набутті ними навичок і вмінь економічної оцінки експортно-імпоротної діяльності суб'єктів господарювання, визначення конкурентоспроможності товарних позицій та процедури проведення маркетингових заходів при виході на зовнішні ринки, а також отриманні досвіду самостійного розв'язання реальних управлінських рішень на міжнародному.

Тематичний план навчальної практики

№ п/п	Тема	Кількість аудиторних годин	Самостійна робота
1	Організаційна структура та управління зовнішньоекономічною діяльністю на підприємстві	6	3
2	Структура та зміст зовнішньоекономічних контрактів	6	3
3	Система і стратегія міжнародного маркетингу підприємства	6	3
4	Податки і обов'язкові платежі при здійсненні підприємством зовнішньоекономічної діяльності	6	3
5	Підсумковий зовнішньоторговельний баланс і економічна оцінка зовнішньоекономічної діяльності підприємства	6	3
	Всього	30	15

Тема 1. Організаційна структура та управління зовнішньоекономічною діяльністю на підприємстві

Завдання:

1. З'ясувати як може трансформуватись виробнича структура організацій в умовах адаптації до міжнародного ринку та проаналізувати можливість централізації чи децентралізації основних управлінських функцій.

2. Сформулювати схему виробничої структури організації зважаючи на введення зовнішньоекономічних підрозділів підприємств.

3. Обґрунтувати переваги та недоліки доцільності створення зовнішньоекономічних підрозділів на підприємстві або залучення послуг спеціалізованих організацій.

4. Розробити посадову інструкція менеджера зовнішньоекономічної діяльності.

Тема 2. Структура та зміст зовнішньоекономічних контрактів

Завдання:

1. Дослідити діючу законодавчу базу у сфері переговорного процесу щодо проведення зовнішньоекономічних операцій.

2. Розробити зовнішньоекономічний контракт.

3. Вивчити процедуру ведення переговорного процесу.

Тема 3. Система і стратегія міжнародного маркетингу підприємства

Завдання:

1. Дати оцінку ефективності рекламної кампанії відомих підприємств України які функціонують на внутрішньому та зовнішньому ринках.
2. Дослідити цінову політику продукції на внутрішньому та зарубіжному ринку.
3. Визначити конкурентну політику вітчизняних підприємств в глобальному конкурентному просторі.
4. Сформувати стратегію зовнішньоекономічної діяльності та розрахувати обсяги затрат і прибутків пов'язаних із виходом на зовнішній ринок підприємств із трьома новими товарами.

Тема 4. Податки і обов'язкові платежі при здійсненні підприємством зовнішньоекономічної діяльності

Завдання:

1. Ознайомитись із методикою визначення фактурної вартості товару який підлягає експорту.
2. Розрахувати митну вартість товарів згідно укладених контрактів урахуванням конвертованості національної валюти
3. Визначити оптимальну маркетингову товарну пропозицію серед запропонованих варіантів товарних груп щодо закупівлі товару із-за кордону.

Тема 5. Підсумковий баланс і економічна оцінка зовнішньоекономічної діяльності підприємства

Завдання:

1. На основі методики економічної оцінки господарської діяльності суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності необхідно розрахувати рентабельність продажів продукції на зовнішньому ринку; рентабельність активів, основних фондів, власного капіталу за звітний рік у підприємстві; середню норму рентабельності підприємства за останні три роки; ефективність діяльності фірми на зовнішньому рівні; коефіцієнти оборненості оборотних активів та матеріально-виробничих запасів в залежності від обсягів реалізації продукції на зовнішньому ринку; рівень організації виробництва спрямованої на реалізацію продукції на зовнішній ринок; конкурентоспроможність експортної продукції в залежності від загальної потужності підприємства.

2. На основі отриманих розрахунків дайте оцінку ефективності діяльності підприємства на зовнішньому рівні та запропонуйте напрями її підвищення.

2.6. ЛОГІСТИКА

Метою навчальної практики з дисципліни «Логістика» є оволодіння студентами сучасними методами та формами професійної діяльності, демонстрація на конкретних практичних прикладах ролі фахівців з менеджменту в розвитку ринку товарів і послуг, підвищенні конкурентоспроможності підприємства, формування у майбутніх фахівців, практичних прийомів та навичок професійно діяльності.

Тематичний план навчальної практики

№ п/п	Назва теми	Кількість аудиторних годин	Самостійна робота
1.	Основи логістики і ланцюги постачань	6	3
2.	Особливості логістики агрохолдингів	6	3
3.	Транспортна логістика	6	3
4.	Автомобільні перевезення	6	3
5.	INCOTERMS 2020	6	3
	Всього	30	15

Тема 1. Основи логістики і ланцюги постачань

Завдання:

1. Переглянути виступ генерального директора міжнародної логістичної компанії GEFCO BALTICS О. Яковлевої <https://www.youtube.com/watch?v=2A72cmIRkBw>.

2. Скласти глосарій основного понятійного апарату теми (20 термінів). Терміни наводити українською та англійською мовами.

Тема 2. Особливості логістики агрохолдингів

Завдання:

1. Переглянути виступ керівника відділу планування та аналітики ТОВ «Кернел-Трейд» І. Оленюка на тему «Логістична діяльність ТОВ «Кернел-Трейд»: стратегії і технології» <https://www.youtube.com/watch?v=dPq39s04WeI&feature=youtu.be>.

2. Скласти перелік інструментів та програмних продуктів, які використовуються при здійсненні логістичної діяльності ТОВ «Кернел-Трейд».

Тема 3. Транспортна логістика

Завдання:

1. Переглянути лекцію експерта з міжнародної логістики ZAMMLER GROUP К. Бобошко «Транспортна логістика: як це відбувається насправді» <https://www.youtube.com/watch?v=I5Vbld8j5rg>;

2. Скласти конспект за темою «Поняття транспорту та його ключові аспекти. Види та категорії транспорту. Транспортні термінали та логістичні посередники. Особливості їх функціонування».

Тема 4. Автомобільні перевезення

Завдання:

1. Переглянути лекцію директор ТОВ «ВІЛТРАНС» Л. Хвостенка на тему: «Основи організації автомобільних перевезень в Україні та за кордоном» https://www.youtube.com/watch?t=1290&v=us_2ycHZ3R0&feature=youtu.be.

2. Дати відповіді на питання тестів:

1. *Який державний орган не регулює діяльність автомобільного транспорту в Україні?*

- А) Міністерство економічного розвитку і торгівлі.
- Б) Верховна Рада України.
- В) Кабінет Міністрів України.
- Г) Міністерство інфраструктури

2. *Якою міжнародною конвенцією регулюється використання CRM?*

- А) Конвенція МДП.
- Б) Конвенція ДОПОГ.
- В) Конвенція КДПГ.
- Г) Конвенція АТА.

3. *Якою міжнародною конвенцією регулюється використання TIR CARNET?*

- А) Конвенція МДП.
- Б) Конвенція ДОПОГ.
- В) Конвенція КДПГ.
- Г) Конвенція АТА.

4. *Якою міжнародною конвенцією регулюється тимчасове ввезення товару?*

- А) Конвенція МДП.
- Б) Конвенція ДОПОГ.
- В) Конвенція КДПГ.
- Г) Конвенція АТА.

5. *Як називається міжнародна товаро-транспортна накладна?*

- А) TIR CARNET.
- Б) EX.
- В) CRM.
- Г) АТА CARNET.

6. *Як називається транспортний засіб, не обладнаний двигуном, який призначений для пересування у складі транспортного засобу («автопоїзд») і спирається на власні колісні вісі?*

- А) трал
- Б) кузов

2.7. САМОМЕНЕДЖМЕНТ

Метою навчальної практики з дисципліни «Самоменеджмент» є узагальнення теоретичних знань і практичних навичок з питань особистісного розвитку менеджера; формування у студентів індивідуальних особливостей та поведінкових навичок, які необхідні майбутньому керівнику; розвиток у майбутніх менеджерів умінь організовувати особисту працю.

Тематичний план навчальної практики

№ п/п	Тема	Кількість аудиторних годин	Самостійна робота
1	Аналіз витрат робочого часу менеджера	6	3
2	Постановка цілей	6	3
3	Планування робочого часу менеджера	6	3
4	Техніка організації особистої роботи менеджера	6	2
5	Прийоми і методи прийняття рішень	2	2
6	Самотивування та самоконтроль менеджера, стресостійкість.	4	2
	Всього	30	15

Тема 1. Аналіз витрат робочого часу менеджера

Завдання:

1. Ознайомитись з особливостями застосування стратегій управління часом.
2. Провести інвентаризацію трьох робочих днів, зафіксувати всі види діяльності.
3. Зробити аналіз витрат часу, виявити причини дефіциту часу та надати рекомендації з поліпшення його використання.
4. Проаналізувати внутрішні та зовнішні перешкоди ефективного управління часом. Визначити «поглиначі» та «пастки» часу, розробити заходи по зменшенню їх питомої ваги у загальній структурі часу.

Тема 2. Постановка цілей

Завдання:

1. Сформулювати конкретні цілі, орієнтовані на дії.
2. Використовуючи «SWOT-аналіз», проаналізувати свої сильні сторони, можливості і загрози зовнішнього середовища на шляху досягнення поставлених цілей, (скласти баланс успіхів і невдач).

3. Визначити бажані цілі на найближче і віддалене майбутнє: довгострокові, середньострокові та короткострокові цілі.
4. Встановити часовий інтервал. Для успішного просування до мети, поділити головну мету на підцілі, задачі, завдання.
5. Побудувати «Дерево цілей».
6. Зробити відповідні висновки до «відповідності цілей і дій».

Тема 3. Планування робочого часу менеджера

Завдання:

1. Розглянути та проаналізувати існуючі системи обліку та інвентаризації часу.
2. З'ясувати, які з традиційних і комп'ютерних способів планування особистої роботи менеджера є найбільш ефективними.
3. Скласти план власного робочого дня за методом «Альпи».
4. Впорядкувати заплановані завдання за пріоритетністю, використовуючи: принцип Парето; метод аналізу завдань АБВ; принцип Ейзенхауера.

Тема 4. Техніка організації особистої роботи менеджера

Завдання:

1. Визначити позитивні і негативні сторони ділових нарад.
2. Враховуючи методику раціональної підготовки наради, розробити власну технологію проведення ділової наради.
3. Скласти «Протокол» проведення ділової наради.
4. Розробити алгоритм ведення телефонної розмови, якщо телефонує співрозмовнику Ви і якщо телефонують Вам.
5. Дослідити етичні питання використання мобільних телефонів.

Тема 5. Прийоми і методи прийняття рішень

Завдання:

1. Дослідити і описати: методи прийняття управлінських рішень, засновані на інтуїції керівників, що стає можливим завдяки накопиченому досвіду і знанням в конкретній області діяльності; методи, засновані на “здоровому глузді”, тобто на логічних думках, послідовних доказах, що спираються на практичний досвід; методи, засновані на науково-практичному підході, що передбачають вибір оптимальних рішень з певного числа варіантів розрахованим шляхом при використанні значних інформаційних масивів.
2. Сформулювати правила делегування повноважень.

3. Описати алгоритм прийняття рішень за пріоритетами.

Тема 6. Самомотивування та самоконтроль менеджера, стресостійкість

Завдання:

1. Визначити та проаналізувати ресурси своєї стресостійкості, використовуючи матрицю SWOT-аналізу. Зробити висновок щодо достатності ресурсів.

2. Визначити і записати три заходи, які можна зробити для зниження стресу і підвищення стресостійкості у працівників.

3. Розкрити сутність і види конфліктів у діяльності менеджера. Що спричиняє виробничі конфлікти?

4. Охарактеризувати правила взаємодії в конфліктних ситуаціях.

5. Вільям Ньюмен сформулював основні причини небажання керівників делегувати повноваження:

- помилкова думка «Я зроблю це краще»;
- відсутність здібностей керувати;
- відсутність довіри до підлеглих;
- побоювання ризику;
- відсутність вибіркового контролю для попередження керівництва про можливу небезпеку.

Аргументувати дані положення у світлі реалій сучасного стану підприємства з точки зору самоуправління і самомотивації.

6. Обґрунтувати причини низької самомотивації. Назвати дієві способи самомотивації.

3. ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Результатом навчальної практики повинні стати: усвідомлення студентами майбутньої сфери діяльності, змісту вищої освіти та фахової підготовки, комплексу фундаментальних та професійних знань, особливостей організації та змісту освітньо-професійної програми підготовки фахівця з менеджменту; поглиблення та систематизація теоретичних знань, отриманих під час навчання; закріплення навичок практичної та дослідницької роботи майбутніх фахівців у сфері менеджменту; оволодіння сучасними методами та формами професійної діяльності, а також набуття й удосконалення компетентностей відповідно до освітнього ступеня.

Результати навчальної практики студенти відображають у щоденнику та робочих зошитах.

Вимоги щодо ведення щоденника:

1. Оформити титульну сторінку обкладинки щоденника.
2. Записи в щоденнику ведуться щоденно від свого імені в теперішньому часі (ознайомилась, розглянула, узагальнила, розробила і т.д.), без скорочень, грамотно, пастою одного кольору, в тій послідовності, в якій виконувалась робота протягом дня. Записи у щоденнику ведуться українською мовою.
3. У щоденник не слід записувати техніку виконання роботи. Записи про виконані роботи повинні бути стислими, конкретними.
4. У графі «дата» необхідно записати той день, коли починається її вивчення.
5. У графі короткий зміст роботи вказується, як виконувалась робота: самостійно або шляхом спостереження, шляхом вивчення інструкцій, методичних розробок, проведення розрахунків.
6. Періодично щоденник подається керівнику практики для перевірки правильності записів у ньому, виставлення оцінки, підпису. Щоденники рецензуються викладачем.

По закінченню навчальної практики студент подає щоденник і робочий зошит із виконаними завданнями керівнику практики. За результатами перевірки щоденника, якісного виконання завдань та ґрунтовних відповідей на поставлені запитання передбачених програмою даної практики, а також особистих спостережень викладача за роботою практиканта, під час практики, студенту виставляється залік.

Залік з практики вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку студента за підписом керівника практики.

Оцінювання результатів практики студентів проводиться за 100-бальною шкалою з обов'язковим переведенням бальних оцінок до державної шкали («зараховано», «незараховано») та до шкали ECTS.

Шкала оцінювання: ECTS та національна

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	Зараховано
82 – 89	B	
74 – 81	C	
64 – 73	D	
60 – 63	E	
35 – 59	FX	Незараховано
0 – 34	F	

Студенту, який не виконав програму практики в установленому порядку, надається право проходження практики повторно в терміни, визначені деканом факультету менеджменту.

Підсумки навчальної практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні результати практичної підготовки студентів розглядаються на вчених радах факультету не менше одного разу протягом навчального року.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Баєва О.В. Основи менеджменту: практикум: Навч. посібник. / Баєва О.В., Новальська Н.І., Згалат-Лозинська Л.О. К.: Центр учбової літератури, 2007. 524 с.
2. Бібліографічне оформлення ДСТУ8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» : <http://есопотуандsociety.in.ua/journal/bibl.pdf>.
3. Вернюк Н.О., Клименко Л.В., Новак І.М. Зовнішньоекономічна діяльність підприємства: навчальний посібник. Умань: Видавець «Сочінський», 2012. 322 с.
4. Гірняк О.М. Менеджмент: теоретичні основи і практикум: Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів освіти. / Гірняк О.М., Лазоновський П.П. К.: «Магнолія плюс», Львів: Новий світ - 2000», 2003. 336с.
5. Зовнішньоекономічна діяльність Навч. посібник. [за ред. І.І. Дахна]. К.: Центр навчальної літератури, 2011. 360 с.
6. Гребельник О.П., Романовський О.О. Основи зовнішньоекономічної діяльності. Навчальний посібник. К.: Деміур, 2012. 296 с.
7. Діловодство в Україні [Електронний ресурс]: Офіційний ресурс. – Режим доступу: <http://www.dilovodstvo.wordpress.com>
8. Климчук В. О. Тренінг внутрішньої мотивації. Практична психологія та соціальна робота. 2006. № 10. С. 52-59.
9. Колпаков В. М. Самоменеджмент : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. К. : ДП «Видавничий дім «Персонал», 2008. 528 с.
10. Кравченко В.О. Основи менеджменту: Навчальний посібник. Одеса: Атлант, 2012. 211 с.
11. Крикавський Є.В. Логістика. Основи теорії: підручник / Є.В. Крикавський. 2-ге вид., допов. і переробл. Л.: Вид-во НУ «Львів. Політехніка»; «Інтелект-Захід», 2006. 456 с.
12. Крикавський Є.В. Логістика: компендіум і практикум: навч. посіб. / Є.В. Крикавський, Н.І. Чухрай, Н.В. Чернописька. К.: Кондор, 2006. 340 с.
13. Лебідь Н. Стресостійкість як особистісна властивість керівників-лідерів закладів середньої освіти: навчальний посібник. К.: ДП «НВЦ «Пріоритети», 2016. 36 с.
14. Логістика: навч. посіб. / [О.М. Тридід, Г.М. Азаренкова, С.В. Мішина, І.І. Борисенко]. К.: Знання, 2008. 566 с.
15. Мазаракі А.А. Основи менеджменту: підручник для студентів вищих навчальних закладів / А.А. Мазаракі, О.Є. Кузьмін, О.Г. Мельник та ін.; за

ред. А.А. Мазаракі. Харків: Фоліо, 2014. 846 с.

16. Мартиненко Н.М. Основи менеджменту: Підручник. К.: Каравела, 2005. 496 с.

17. Наказ МОН України «Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» від 06.11.2015 № 1151. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1460-15>.

18. Національна рамка кваліфікацій [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>.

19. Нетепчук В.В. Самоменеджмент : навчал. посібник. Рівне НУВГП, 2013. 354 с.

20. Окорський В. П. Основи менеджменту: Навчальний посібник. / В. П. Окорський. Рівне: НУВГП, 2009. 400 с.

21. Освітня програма «Менеджмент» першого бакалаврського рівня освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://mzedl.udau.edu.ua/assets/files/op/bakalavr-z-menedzhmentu.pdf>

22. Основи самоменеджменту та лідерства: навчальний посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212 с.

23. Осовська Г.В. Основи менеджменту / Осовська Г.В., Копитова І.В. Практикум: Навчальний посібник. К.: Кондор, 2005. 581 с.

24. Охріменко А.Г. Основи менеджменту: Навч. посіб. К.: Центр навч. літератури, 2006. 130 с.

25. Положення про організацію освітнього процесу в Уманському національному університеті садівництва [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://www.udau.edu.ua/assets/files/legislation/polozhennya/2020/2/polozhennya-pro-osvitnij-proces.pdf>

26. Положення про організацію проведення практичної підготовки студентів Уманського національного університету садівництва [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://www.udau.edu.ua/assets/files/legislation/2018/polozhennya/pro-organizaciyu-provedennya-praktichnoyi-pidgotovki.pdf>

27. Пономарьова Ю.В. Логістика: навч. посіб. / Ю.В. Пономарьова / - [друге вид., доп. і випр.] К.: Цент навчальної Пономарьова Ю.В. Логістика: навч. посіб. / Ю.В. Пономарьова / [друге вид., доп. і випр.] К.: Цент навчальної літератури, 2005. 328 с.

28. Про вищу освіту: закон України// Верховна Рада України; від 01.07.2014 №1556-VII.

29. Пушкар Р.М. Менеджмент: теорія та практика. / Пушкар Р.М.,

Тарнавська Н.П. Підручник. 2-ге вид., перероб. і доп. Тернопіль: Карт-бланш, 2003. – 490 с.

30. Стадник В.В. Менеджмент: Посібник. / Стадник В.В., Йохна М.А. К.: Академвидав, 2003.– 464 с.

31. Стандарт вищої освіти першого (бакалаврського) рівня галузі знань 07 “Управління та адміністрування” спеціальності 073 “Менеджмент”.

32. Сумець А.М. Логистика: Теория, ситуации, практические задания: учеб. Пособие / А.М. Сумец. К.: Хай-Тек Пресс, 2008.320 с.

33. Тюріна Н. М. Логістика [Текст]: Навч. посіб. / Н. М.Тюріна, І. В. Гой, І. В. Бабій. К.: «Центр учбової літератури», 2020. 392 с.

34. Хміль Ф.І. Основи менеджменту. підручник 2-ге вид., випр., доп. / Хміль Ф.І. Київ: К.: Академвидав, 2007. 576 с.

35. Черваньов Д. Менеджмент: терміни, тести, вправи, завдання, навчальні конкретні ситуації: Підручник. К.: Видавничо-поліграфічний центр «Київський університет», 2009. 853 с.

36. Щербина О. В. Менеджмент. Презентаційний курс: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / О. В. Щербина; Держ. вищ. навч. закл. "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". К.: КНЕУ, 2012. 228 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Міністерство освіти і науки України
Уманський національний університет садівництва

ЩОДЕННИК
навчальної практики

(Назва практики)

студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

факультет _____

курс _____, група _____

спеціальність _____
(номер, назва)

Умань – 20 ____

Титульна сторінка робочого зошита

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

Робочий зошит
з навчальної практики

назва дисципліни

студента (ки) _____ групи
факультету менеджменту

Умань – 20____