

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини
Навчально-науковий інститут економіки та бізнес-освіти
Кафедра маркетингу, менеджменту та управління бізнесом

РОБОЧА ПРОГРАМА
ОК 41 НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА

Галузь знань: 07 Управління та адміністрування

Спеціальність: 073 Менеджмент

Освітньо-професійна програма: Менеджмент
Першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Європейська кредитно-трансферна система
організації навчального процесу

Робоча програма з навчальної практики для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 Менеджмент, освітньо-професійної програми «Менеджмент»

Розробники програми:

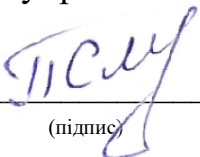
С. М. Подзигун, к. е. н., доцент кафедри маркетингу, менеджменту та управління бізнесом Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини

М. В. Барвінок, ст. викладач кафедри маркетингу, менеджменту та управління бізнесом Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини

Робочу програму розглянуто і схвалено на засіданні кафедри маркетингу, менеджменту та управління бізнесом

Протокол № 13 від «27» липня 2022 року

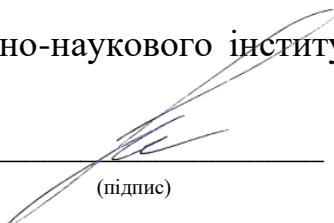
Завідувач кафедри маркетингу, менеджменту та управління бізнесом


_____ (Подзигун С.М.)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робочу програму ухвалено на засіданні науково-методичної комісії Навчально-наукового інституту економіки та бізнес-освіти

Протокол № 1 від «29» липня 2022 року

Голова науково-методичної комісії Навчально-наукового інституту економіки та бізнес-освіти


_____ (Пачева Н. О.)
(підпис) (прізвище та ініціали)

1. Вступ

Важливою та невід'ємною складовою освітнього процесу здобувачів вищої освіти є навчальна практика, під час якої вони ознайомлюються із особливостями майбутньої професійної діяльності. Навчальна практика спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти у період навчання, набуття і вдосконалення практичних умінь і навичок за освітньою програмою «Менеджмент».

Робоча програма навчальної практики розроблена відповідно до наскрізної програми, освітньо-професійних програм, Закону України «Про освіту» (прийнятий від 05.09.2017 р.), «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом МОН України від 8 квітня 1993 р. № 93», Положення «Про організацію освітнього процесу в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини» (затвердженого на засіданні вченої ради 25 жовтня 2022 р., протокол № 4), Положення «Про організацію практик в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини» (денної та заочної форм навчання) (затвердженого на засіданні вченої ради 26 січня 2021 р., протокол № 10), Положення про дистанційне навчання в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини (затвердженого на засіданні вченої ради 25 червня 2019 р., протокол № 16), Регламенту організації практики здобувачів вищої освіти Навчально-наукового інституту економіки та бізнес-освіти у дистанційному режимі (затвердженого на засіданні вченої ради інституту 25 вересня 2020 р., протокол № 2) та Завдання програм практик до умов реалізації дистанційного навчання (затвердженого на засіданні вченої ради інституту 15 лютого 2022 р., протокол № 10).

У робочій програмі визначено усі аспекти проведення навчальної практики.

2. Мета і завдання практики

Метою навчальної практики є: ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних умінь і навичок відповідно до профілю обраної спеціальності.

Мета навчальної практики реалізується шляхом ознайомлення зі змістом і формами роботи на базах практик, навчальних та наукових лабораторіях, відділах, структурних підрозділах університету та виконання конкретних завдань, передбачених програмою практик. а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових проєктів (робіт).

Завданнями навчальної практики є:

- ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутньої професії;
- мотивування здобувачів до розвитку і закріплення первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін за освітньою програмою «Менеджмент»;

- розвинути здатність планувати та управляти часом;
- ознайомлення із видами управлінської діяльності підприємства (установи, організації), його організаційно-управлінською структурою, закріпленими обов'язками між працівниками економічних служб суб'єкта господарювання;
- ознайомлення із порядком роботи та функціями апарату управління;
- вивчення порядку організації управлінської діяльності на підприємстві (установі, організації).

3. Організація проведення практики

Навчальна практика з підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти проходить на другому курсі у 4 семестрі, 180 годин (6 кредитів).

Термін проведення: 4 тижня.

Форма контролю: залік (з диференційованою оцінкою).

Навчальна практика проводиться на базах практик, які відповідають вимогам. Базами практик можуть бути сучасні підприємства (організації, установи) різних галузей міського господарства, науки, освіти, торгівлі, державного управління, аграрної сфери, фінансово-кредитні установи і організації, що мають необхідну матеріальну базу та кваліфіковані кадри.

Відповідно до навчального плану ННІ економіки та бізнес-освіти Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини та графіку освітнього процесу проходження навчальної практики передбачено для здобувачів вищої освіти денної форми навчання першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ОС «Бакалавр» у другому семестрі.

З базами практики університет завчасно укладає договори на її проведення за відповідною формою. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами та визначається на період навчальної практики або до п'яти років.

Здобувачі вищої освіти мають право самостійно за узгодженням з кафедрою маркетингу, менеджменту та управління бізнесом, адміністрацією інституту добирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання. У цьому випадку здобувач вищої освіти повинен подати на їх розгляд клопотання від бази практики за два тижні до початку проходження практики. Клопотання зберігаються до завершення навчального року у керівника практик по інституту.

У разі настання обставин, які унеможливають відвідування баз практик, відповідно до рішення вченої ради інституту, наказу ректора, практика відбувається дистанційно.

Дистанційна форма проведення практик під час обставин, які унеможливають відвідування баз практик, проводиться шляхом взаємодії між суб'єктами дистанційного проходження практик (здобувачі вищої освіти, керівники від закладу вищої освіти, керівники від баз практик), під час якої учасники одночасно спілкуються за допомогою аудіо-, відео конференції та (або) можуть використовувати спеціальні електронні освітні ресурси (платформи, програмне забезпечення) на базі інформаційно-комунікаційних

(цифрових) технологій для організації дистанційного виконання завдань програм практик та контролю за їх дотриманням через мережу Інтернет. У рамках проходження практики в дистанційному режимі, офіційними є канали зв'язку зі студентами та керівниками практик: Viber, Google Meet, Zoom, Skype, електронна пошта, тощо.

Практична підготовка здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти в умовах, які унеможливають відвідування баз практик, здійснюють відповідно до розроблених в інституті та розміщених на сайті Завдань програм практик до умов реалізації дистанційного навчання.

До керівництва навчальною практикою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені викладачі кафедри маркетингу, менеджменту та управління бізнесом, які брали безпосередню участь у виробничому процесі.

Груповий керівник:

- перед початком практики забезпечує необхідною документацією з практики керівників баз практик, здобувачів вищої освіти;
- проводить інструктаж з техніки безпеки і охорони праці та контролює умови праці здобувачів вищої освіти;
- повідомляє здобувачів вищої освіти про порядок звітності з практики;
- у перший день практики разом з адміністрацією від бази практики закріплює здобувачів вищої освіти за місцем проходження практики;
- проводить засідання з академічною групою здобувачів вищої освіти щодо питань організації і проведення практики;
- надає практикантам консультації щодо виконання програми практики;
- бере участь у проведенні загального підсумку з практики; разом з керівником практики по інституту оцінює роботу здобувача вищої освіти;
- після завершення навчальної практики на основі звітів керівників від бази практики, аналізу документації, подану здобувачами вищої освіти, складає письмовий звіт про хід, результати практики із зауваженнями і пропозиціями щодо подальшого вдосконалення та організації її проведення завідувачу кафедри та керівнику практики інституту.

Перед початком практики здобувач вищої освіти має отримати на кафедрі направлення на практику та програму практики.

Безпосередніми керівниками практики від бази практики є їх працівники. Вони здійснюють методичне керівництво практикою відповідно до затвердженої програми.

Керівник від бази практики несе відповідальність за організацію роботи практикантів на своїй ділянці роботи, перевіряє зміст записів про виконану роботу, оцінює правильність та своєчасність її виконання. Упродовж практики здобувачі працюють над складанням звіту. Після закінчення практики керівник від бази практики перевіряє правильність оформлення практикантом письмового звіту та матеріалів практики, складає відгук на кожного практиканта щодо результатів практичного навчання за всіма розділами тематичного плану, відзначає творчі можливості, активність, ініціативу студента-практиканта. Відгук розглядається та затверджується керівником установи на спільному засіданні.

В обов'язки практиканта входить: дотримання дисципліни праці, техніки безпеки і розпорядку робочого дня, прийнятих в даній організації, виконання

завдань, підготовленого і затвердженого керівниками від кафедри і підприємства.

Здобувачі вищої освіти у період організації і проходження практики зобов'язані:

- за тиждень до початку практики прослухати лекцію з охорони життя і безпеки, виробничої гігієни та санітарії;
 - до початку практики одержати від групового керівника практики консультації щодо оформлення необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
 - вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
 - у випадку відсутності або запізнення повідомляти про це групового керівника, пояснювати причину відсутності або запізнення, надавати необхідні документи, що засвідчують причину відсутності (довідку про хворобу тощо);
 - відвідувати консультації, методичні наради, які проводить керівник з практики;
 - у встановлений термін здавати звіт та матеріали практики.

Здобувачі вищої освіти мають право:

- звертатися до керівників практики університету, адміністрації баз практик з усіх питань, що виникають у процесі проходження здобувачами вищої освіти практики;
- користуватися матеріальною базою, кабінетами та навчально-методичним забезпеченням, використовувати технічну, інформаційно-методичну та іншу документацію, необхідну для виконання програми практики.

4. Освітній результат практики

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми «Менеджмент» здобувачі першого (бакалаврського) рівня вищої освіти повинні володіти такими програмними результатами навчання:

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

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

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

За результатами навчальної практики здобувачі вищої освіти повинні набути наступні **загальні та фахові компетентності:**

ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

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

ЗК 8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

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

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

ФК 3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.

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

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

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

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

5. Зміст діяльності здобувачів вищої освіти

1. Взяти участь у настановчій та підсумковій конференціях щодо організації та проходження навчальної практики.

2. Скласти індивідуальний план роботи на період практики.

3. Ознайомитися з документацією, що регламентує діяльність конкретних відділів, установ, організацій, підприємств.

4. Ознайомитися з посадовими обов'язками та нормами ділового етикету працівників.

5. Ознайомитися зі змістом, організацією та методами роботи та видами управлінської діяльності підприємства (установи, організації).

6. Ознайомитися з організаційно-управлінською структурою, закріпленими обов'язками між працівниками економічних служб суб'єкта господарювання (установи, організації).

7. Вивчити порядок роботи та функції апарату управління.

8. Розглянути первинні документи, що використовуються в практиці роботи підприємства (установи, організації).

Індивідуальні завдання

За погодженням із керівником від бази практики, здобувач вищої освіти отримує індивідуальне завдання від групового керівника щодо висвітлення та опрацювання конкретної ситуації/проблеми у сфері менеджменту, яка потенційно може мати місце на базі практики.

6. Вимоги до звіту про практику (звітна документація)

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання завдань програми практики та індивідуального завдання.

Здобувачами вищої освіти подається на кафедру маркетингу, менеджменту та управління бізнесом для перевірки упродовж трьох днів після закінчення практики така документація:

1. Звіт здобувача про практику (Додаток А), підписаний здобувачем вищої освіти та груповим керівником. Звіт про проходження практики

виконується у друкованому вигляді і повинен містити близько 5 сторінок. В якому здобувач вищої освіти відповідно до індивідуального плану та завдань практики описує виконану ним роботу. Звіт виконується на папері формату А4 (210×297 мм). Поля: ліворуч – 20 мм, праворуч – 1,5 мм, зверху – 20мм, знизу – 20 мм. При написанні звіту з використанням комп'ютерного набору використовується 1,5 інтервал, шрифт Times New Roman, кегль – 14 пт. Робота повинна бути виконана друкованим способом.

2. Відгук про роботу здобувача вищої освіти (Додаток Б) завіряється керівником установи бази практики.

3. Матеріали практики (індивідуальний план (Додаток В)), дослідження підприємства/установи/організації відповідно до орієнтовного тематичного плану) (Додаток Г). Матеріали практики повинна містити до 15 - 20 сторінок, не враховуючи додатків.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за індивідуальним графіком, працюють за фахом і місце роботи яких відповідає вимогам програми практик, подають витяг з трудової книжки (або ксерокопію трудової книжки, завірену керівником установи), довідку з місця роботи (якщо він працює за сумісництвом), відгук та звіт.

7. Критерії оцінювання

Формою контролю навчальної практики є **залік (з диференційованою оцінкою)**.

При оцінюванні результатів навчальної практики враховуються такі показники:

- мотивація здобувача – інтерес до даного виду практики, до роботи конкретної установи;
- дисциплінованість і відповідальне ставлення до виконання завдань практики;
- індивідуальні особливості здобувача – упевненість, урівноваженість, відкритість, готовність прийти на допомогу, комунікабельність, стиль спілкування, готовність до обговорення проблем, що виникають, до критичного самоаналізу власної діяльності, до сприйняття критики, толерантність.
- якість оформлення документації з практики;
- своєчасність здачі документації.

Максимальна кількість балів, яку студент може отримати за навчальну практику становить 100 балів.

Система оцінювання академічних досягнень здобувачів вищої освіти з практики (максимальна кількість балів)

№ з/п	Найменування	Кількість балів
1. Звіт та матеріали практики – 70 балів		
1.1.	Оформлення звіту та матеріалів практики:	40 балів
1.1.1	Відповідність змісту звіту поставленим цілям і завданням, пропорційність структури звіту.	0-10

	Наявність всіх складових та вчасне оформлення звіту; чітко, відповідно до режиму установи, розписана запланована робота здобувача вищої освіти на весь період практики; текст викладений грамотно.	8-10
	Звіт містить усі структурні елементи, однак текст потребує орфографічних та технічних правок.	4-7
	Звіт складений з неточностями, без врахувань видів робіт та заходів, передбачених програмою практики.	0-3
1.1.2	Правильність оформлення матеріалів практики (порядок розміщення, повнота, сучасність, відсутність помилок)	0-15
	Здобувач неухильно дотримувався схеми аналізу об'єкту дослідження, інформація узгоджена, чітка та лаконічна, змістове та технічне оформлення матеріалу не викликає заперечень; текст викладений грамотно.	13-15
	Здобувач загалом дотримувався схеми аналізу об'єкту дослідження, інформація лаконічна, проте потребує уточнення, змістове та технічне оформлення матеріалу не викликає заперечень.	8-12
	Здобувач не дотримувався схеми аналізу закладів, інформація потребує узгодженості та пояснень, змістове та технічне оформлення матеріалу потребує повного редагування	5-7
1.1.3	Наявність та якість оформлення додатків та відповідність їх оформлення встановленим критеріям (вимогам)	0-5
1.1.4	Правильність оформлення звіту та матеріалів практики (нумерація сторінок, оформлення титульного аркуша, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу та інше), відсутність технічних помилок	4-10
1.2.	Вимоги до змісту матеріалів практики:	30 балів
1.2.1	Якість і глибина виконання поставлених завдань	15
1.2.2	Наявність, системність і глибина особистого аналізу діяльності бази практики	15
2. захист матеріалів навчальної практики – 30 балів		
2.1.	Глибина оволодіння практичними навичками роботи	10
2.2.	Вміння стисло (в межах регламенту), послідовно й чітко викласти сутність і результати практики	10
2.3.	Повнота і ґрунтовність відповідей на запитання викладачів, здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди	10
	Усього (максимальна кількість балів)	100

Таким чином, якість оформлення звіту та матеріалів практики оцінюється в діапазоні від 0 до 70 балів, а результати захисту практики – від 0 до 30 балів.

Критерії оцінки діяльності здобувачів вищої освіти під час практики:

90 – 100 балів – А («відмінно») ставиться в тому випадку, коли: робота за програмою практики здійснена практикантом на високому рівні; практикант проявив себе як організований, сумлінний, творчий під час виконання різних видів роботи, знає і вміє застосовувати у практичній діяльності сучасні технології і нові інформаційні засоби, користується повагою та авторитетом

серед колективу бази практики, керівників практики; здав у визначений термін документацію, оформлену на високому рівні.

82 – 89 балів – В («дуже добре») ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики здобувачем вищої освіти проведена на достатньому рівні; були допущені незначні помилки у період проходження практики, але були самостійно виправлені; практикант не допускав недисциплінованості, байдужості, шаблонності на всіх ділянках роботи; про його діяльність добре відзивалися в колективі, в якому він перебував у період проходження практики; подав у визначений термін правильно оформлену документацію.

75 – 81 балів – С («добре») ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики проведена на достатньому рівні; практикант допускав незначні помилки при виконанні завдань практики, проте не завжди міг самостійно їх виправити або пояснити у процесі аналізу; у ході практики був дисциплінованим, виконавчим, самостійним, критичним на всіх ділянках роботи, одержав добрі відгуки колективу бази практики, методистів, керівника; подав вчасно документацію, у яку можуть бути внесені незначні доповнення і виправлення за вказівкою групового керівника практики.

69 – 74 балів – D («посередньо») ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики проведена на задовільному рівні; здобувач вищої освіти проявив себе як організований, дисциплінований, але недостатньо самостійний та ініціативний; загальна характеристика діяльності практиканта у період проходження практики одержала позитивні відгуки; із невеликим запізнення подав документацію.

60 – 68 балів – E («задовільно») ставиться здобувачу вищої освіти в тому випадку, коли робота проведена на задовільному рівні; проявив себе як недостатньо організований і дисциплінований, безініціативний; загальна характеристика діяльності на базі практики практиканта з боку керівників практики – «задовільна»; подав невчасно документацію, яка потребує доповнень і виправлень.

35 – 59 балів – FX («незадовільно»). Відсутня систематичність у роботі практиканта. Роботу, передбачену програмою з практики, виконав на низькому професійному рівні, допускав помилки, пов'язані зі знанням теоретичного матеріалу та виконанням практичних завдань. Отримав негативний відгук про роботу чи незадовільну оцінку при складанні заліку за практику, але за певних умов може повторно пройти практику і отримати позитивну оцінку. Подав документацію з великим запізненням, допустив значні помилки в її оформленні.

0 – 34 балів – F («незадовільно»). Практикант не виконав програми практики і отримав незадовільну оцінку при складанні заліку за практику.

Переведення даних стобальної шкали оцінювання в національну шкалу та шкалу ECTS здійснюється в порядку, представленому в таблиці.

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка в ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		прописом	цифрою
90 – 100	A	відмінно	5
82 – 89	B	дуже добре	4
75 – 81	C	добре	
69 – 74	D	задовільно	3
60 – 68	E		
35 – 59	FX	незадовільно	2
1 – 34	F		

8. Підведення підсумків практики

На кафедрі маркетингу, менеджменту та управління бізнесом під час проходження навчальної практики здобувачами використовується система поточного та підсумкового контролю виконання окремих завдань та усієї програми практики.

Робота здобувачів контролюється керівниками практики від підприємства та кафедри.

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

Загальна оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку за підписом групового керівника після перевірки робочої документації. Оцінка за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні рейтингу успішності здобувача вищої освіти.

Здобувачі вищої освіти, які не пройшли практику або частину практики з поважних причин, мають право на її продовження у вільний від навчання час при наявності відповідних документів.

Здобувач вищої освіти, який отримав незадовільну оцінку з практики, відраховується з університету.

Підсумки навчальної практики обговорюються на засіданнях маркетингу, менеджменту та управління бізнесом, а загальні підсумки практики підводяться на вчених радах інституту.

Матеріали практики зберігаються на маркетингу, менеджменту та управління бізнесом до завершення навчального року, що визначено наскрізною програмою, а звіт здобувача вищої освіти – 3 роки.

9. Список інформаційних джерел

Основні:

1. Безтелесна Л. І., Пивоварчук Л. В. Інституційне забезпечення реалізації соціальних гарантій держави : монографія ; МОН України, Нац. ун-т водного господарства та природокористування. Київ : Кондор, 2017. 194 с.

2. Виноградський М. Д., Виноградська А. М., Шканова О. М. Організація праці менеджера : навч. посібник : рек. МОН України для студ. ВНЗ. Київ : Центр учбової літератури, 2018. 503 с.

3. Гевко І. Б. Методи прийняття управлінських рішень : підручник : рек. МОН України як підручник для студ. ВНЗ. Київ : Кондор, 2018. 186 с.

4. Дяченко Т. О. Основи менеджменту : навч. посібник : рек. МОН України як навч. посібник для студ. ВНЗ ; МОН України, Нац. авіаційний ун-т. Київ : Кондор, 2010. 174 с.

5. Ілляшенко С. М. Управління інноваційним розвитком : навч. посіб. : рек. МОН України як навч. посіб. для студ. ВНЗ. Вид. 3-тє, стереотипне. Суми : Університетська книга, 2018. 324 с.

6. Косач І. А., Ладонько Л. С., Калінько І. В. Ділове адміністрування: менеджмент організацій та управління змінами : навчальний посібник : [рек. МОН України як навч. посіб. для студ. ВНЗ] ; МОН України, Чернігівський держ. ін-т економіки і управління. Київ : Кондор, 2016. 216 с.

7. Круп'як Л. Б. Управління трудовими ресурсами організації : навчальний посібник : [рек. МОНмолодьспорту України як навч. посіб. для студ. ВНЗ]. К. : Кондор, 2013. 276 с.

8. Лазор О. Д., Лазор О. Я., Юник І. Г. Основи публічного управління та адміністрування : навчально-методичний посібник ; М-во соціальної політики України, Ін-т підготовки кадрів держ. служби зайнятості України. Київ : Ліра-К, 2018. 267 с.

9. Осовська Г. В. Комунікації в менеджменті : навчальний посібник : рек. МОН України як навч. посібник для студ. ВНЗ ; МОН України. Київ : Кондор, 2017. 215 с.

10. Сагер Л. Ю. Управління внутрішніми комунікаціями підприємств: теорія, методика, практика : монографія. Київ : Центр навчальної літератури, 2018. 193 с.

11. Прийняття управлінських рішень : навч. посібник : рек. МОН України для студ. ВНЗ / Ю. Є. Петруня, В. Б. Говоруха, Б. В. Літовченко [та ін.] ; за ред. док. економ. наук, професора засл. діяча науки і техніки України Ю. Є. Петруні. Київ : Центр учбової літератури, 2018. 196 с.

12. Регіонально-адміністративний менеджмент : навч. посібник : рек. МОН України як навч. посібник для студ. ВНЗ / В. Г. Воронкова, С. Л. Катаєв, О. М. Кіндратець [та ін.] ; під ред. В. Г. Воронкової ; МОН України, Запорізька держ. інженерна академія. Київ : Професіонал : Центр учбової л-ри, 2018. 351 с.

13. Свидрук І. І., Миронов Ю. Б., Кундицький О. О. Теорія організації : підручник : затв. МОН України. Львів : Новий Світ-2000, 2018. 178 с.

Допоміжні:

1. Організаційно-економічні засади управління інноваційним розвитком національного господарства: маркетинговий та інтеграційний аспекти: кол.

монографія / [О. Л. Богашко, Н. В. Білошкурська, С. М. Подзігун та ін.]; за ред. О. Г. Чирви. Умань : ВПЦ «Візаві», 2018. 173 с.

2. Соціальна і демографічна статистика : навчальний посібник / МОН України, Уманський держ. пед. у-тет імені Павла Тичини; укладач : Бовкун О. А. Умань : Візаві, 2019. 206 с.

3. Чирва О. Г., Бовкун О. А. Формування системи діагностики, управління економічною безпекою та конкурентоспроможності підприємств як головного фактору оптимізації бізнес-процесів : монографія. Уманський держ. пед. у-тет імені Павла Тичини. Умань : Візаві, 2018. 198 с.

Інформаційні ресурси

1. Офіційний сайт Верховної Ради України : веб-сайт. URL: <http://www.zakon.rada.gov.ua>

2. Офіційний сайт Міністерства фінансів України : веб-сайт. URL:<http://www.minfin.gov.ua>

3. Офіційний сайт Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України : веб-сайт. URL: <https://www.me.gov.ua/?lang=uk-UA>

4. Офіційний сайт Ради з міжнародних стандартів фінансової звітності : веб-сайт. URL: http://www.taxadvisers.org.ua/rada_fin.html

5. Офіційний сайт Федерації професійних бухгалтерів та аудиторів України : веб-сайт. URL: <http://www.ufraa.org>

Уманський державний педагогічний університет імені Павла
Тичини
Навчально-науковий інститут економіки та бізнес-освіти

Кафедра маркетингу, менеджменту та управління бізнесом

З В І Т

з проходження навчальної практики в

(назва організації)

здобувача вищої освіти

(ім'я, прізвище)

II курсу ___ групи

Керівник практики:

Члени комісії: _____

Умань (рік)

Відгук від керівника бази практик
роботу здобувача вищої освіти
II курсу _____ групи Навчально-наукового інституту економіки та бізнес-освіти
Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини

(ім'я, прізвище здобувача вищої освіти)

«___» _____ 20 р.

Посада керівника практики _____
від організації (підпис) (ім'я, прізвище)

печатка

Необхідно зазначити про:

- рівень теоретичних знань, отриманих в університеті;
- наявність практичних навичок самостійного вирішення завдань за програмою практики;
- якості, які продемонстрував здобувач вищої освіти під час проходження практики;
- вміння дотримуватись етичних правил поведінки;
- активність та ініціативність;
- ступінь володіння й використання методами професійної діяльності;
- вміння будувати стосунки з клієнтами та колективом;
- повноту виконання програми та індивідуального завдання;
- загальну оцінку проходження практики.

Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини
Навчально-науковий інститут економіки та бізнес-освіти

Індивідуальний план на практику

_____ (вид і назва практики)

Період проходження практики _____

Освітній ступінь _____

Спеціальність _____

Освітня програма _____

_____ курс, група _____

Здобувач (ка) _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (база практики)

Календарний план проходження практики

№ з/ п	Завдання	Кількість год на виконання завдання	Примітка
1	2	3	4

Керівники практики:

від НН інституту економіки та бізнес-освіти _____ (підпис) _____ (Ім'я та прізвище)

від підприємства (організації, установи) _____ (підпис) _____ (Ім'я та прізвище)

Здобувач (ка) _____ (Ім'я та прізвище)

Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини
Навчально-науковий інститут економіки та бізнес-освіти

Кафедра маркетингу, менеджменту та управління бізнесом

МАТЕРІАЛИ ПРАКТИКИ

(назва організації)

здобувача вищої освіти

(ім'я, прізвище)

II курсу _____ групи

Керівник практики:

Умань (рік)