

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ  
«БЕРЕЖАНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

*Кафедра економіки і менеджменту*

**Методичні вказівки  
до проходження навчальної практики  
«Вступ до фаху»  
для здобувачів вищої освіти ОС «Бакалавр»  
спеціальності 073 «Менеджмент»**



**Бережани – 2022**

Методичні вказівки до проходження навчальної практики «Вступ до фаху» для здобувачів вищої освіти ОС «Бакалавр» спеціальності 073 «Менеджмент». Бережани: ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут», 2022. 21 с.

**Укладач:**

**Герчанівська Світлана Валеріївна**, к.е.н., доцентка, доцентка кафедри економіки і менеджменту;

**Рецензенти:**

**Судомир Світлана Михайлівна**, д.е.н., професорка, професорка кафедри економіки і менеджменту;

**Гурська Ірина Степанівна**, к.е.н., доцентка, доцентка кафедри економіки і менеджменту.

Рекомендовано до друку науково-методичною радою ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут»

Протокол № 8 від 24 травня 2022 р.

## ЗМІСТ

Вступ.....	4
Розділ 1 Загальні положення до проходження навчальної практики	
1.1. Мета та завдання навчальної практики.....	5
1.2. Опис навчальної практики.....	5
1.3. Програма і структура навчальної практики.....	6
1.4. Методи проведення навчальної практики.....	7
Розділ 2 Порядок виконання навчальної практики та підготовка і захист звітів	
2.1. Організація проведення навчальної практики.....	7
2.2. База навчальної практики.....	7
2.3. Відповідальність під час проведення навчальної практики.....	8
Розділ 3 Порядок виконання індивідуальних завдань та вимоги до оформлення звіту і щоденника з навчальної практики	
3.1. Методичні рекомендації до проходження навчальної практики .....	8
3.2. Структура та зміст звіту з навчальної практики.....	9
3.3. Вимоги до оформлення звіту з навчальної практики.....	12
3.4. Вимоги до захисту звіту з навчальної практики.....	14
3.5. Оцінювання результатів навчальної практики .....	15
Список рекомендованих джерел.....	16
Додатки.....	18

## **ВСТУП**

Навчальна практика «Вступ до фаху» для здобувачів вищої освіти 1 курсу ОС «Бакалавр» є невід'ємною складовою освітнього процесу з підготовки бакалаврів спеціальності 073 «Менеджмент». Вона проходить у період вивчення загальноєкономічних дисциплін, є пізнавальною роботою, яка дає змогу виявити рівень засвоєння здобувачами вищої освіти теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи в обраній професії.

### **Набуття компетентностей:**

#### ***загальні компетентності (ЗК):***

ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями

#### ***фахові (спеціальні) компетентності (СК):***

СК5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.

СК 6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

СК 11. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.

### **Програмні результати навчання**

ПРН 1. З'ясувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

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

ПРН 5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.

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

## РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ДО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

### 1.1. Мета і завдання практики

*Метою навчальної практики є ознайомлення студентів із сучасними методами та формами організації системи вищої освіти, формування професійних компетентностей для здійснення успішної управлінської діяльності в умовах сучасних вимог та викликів.*

*Завданням навчальної практики «Вступ до фаху» є:*

- ✓ ознайомити здобувачів вищої освіти з основними положеннями Болонського процесу, організацією вищої освіти в Україні та її особливостями в ЗВО;
- ✓ ознайомити із загальними питаннями Державного стандарту вищої освіти в Україні та організаційно-методичним підґрунтям навчання у ЗВО;
- ✓ ознайомити з організацією навчальної, наукової та виховної роботи у ЗВО, на факультеті економіки і природокористування та кафедрі економіки і менеджменту;
- ✓ ознайомити здобувачів вищої освіти зі змістом навчального плану підготовки фахівців, його структурою, послідовністю і взаємозв'язками між дисциплінами;
- ✓ сформувати розуміння економічної сутності, характеристик і ролі організацій як об'єктів управління;
- ✓ визначити місце та роль фахівця з менеджменту;
- ✓ ознайомити здобувачів вищої освіти зі сферою майбутньої професійної діяльності,
- ✓ ознайомити з функціональними обов'язками, особливостями, формами і методами роботи менеджера;
- ✓ сформувати власну етику і культуру професійної поведінки;
- ✓ розвивати необхідні професійні якості менеджера.

### 1.2. Опис навчальної практики

Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь, освітня програма	
Освітній ступінь	Бакалавр
Галузь знань	07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність	073 «Менеджмент»
Бакалаврська програма	«Менеджмент»

<b>Характеристика навчальної практики</b>	
Загальна кількість годин	60
Кількість кредитів ECTS	2
Форма контролю	Залік
Рік підготовки (курс)	1
Семестр	2
Кількість тижнів	2

### 1.3. Програма та структура навчальної практики

<b>№</b>	<b>Зміст і вид роботи</b>	<b>Год</b>
1.	Інструктаж з техніки безпеки. Визначення завдань навчальної практики та ознайомлення з вимогами до її проходження.	6
2.	Ознайомлення студентів з основними положеннями Болонського процесу, системою вищої освіти в Україні та провідних країн світу.	6
3.	Ознайомлення студентів із загальними питаннями Державного стандарту вищої освіти в Україні та організаційно-методичним підґрунтям навчання у ЗВО; змістом освітньо-професійної програми «Менеджмент»	6
4.	Ознайомлення з особливостями організації навчальної, наукової, виховної роботи у ЗВО, факультеті економіки і природокористування, на випусковій кафедрі економіки і менеджменту.	6
5.	Ознайомлення студентів зі змістом навчального плану підготовки фахівців, послідовністю і взаємозв'язком між дисциплінами.	6
6.	Характеристика новітніх інноваційних та комп'ютерних технологій, методів активізації навчання під час проведення лекційних, семінарських (практичних) занять, поточного та підсумкового контролю знань.	6
7.	Визначення змісту практичної підготовки, а також її ролі у забезпеченні ґрунтовних фахових умінь і навичок.	6
8.	Визначення місця та ролі фахівця з менеджменту.	6
9.	Ознайомлення студентів зі сферою їх майбутньої професійної діяльності, переліком основних типів підприємств. Перелік посад, що може обіймати випускник даного професійного спрямування	6
10	Підготовка звіту про навчальну практику. Захист звіту.	6
	<b>Всього</b>	<b>60</b>

## **1.4. Методи проведення навчальної практики**

Методами навчання є способи спільної діяльності, спілкування викладача і здобувачів вищої освіти, що забезпечують вироблення позитивної мотивації навчання, оволодіння системою професійних знань, умінь та навичок, формування наукового світогляду, розвиток пізнавальних якостей, культури розумової праці майбутніх фахівців. Під час навчальної практики використовуються наступні методи навчання:

- пояснення, обговорення, демонстрація;
- практичні кейси, дискусії, розрахункові завдання;
- підготовка звітів, презентації.

Застосування методики проблемного навчання та технологій дистанційного навчання.

## **РОЗДІЛ 2 ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ ТА ПІДГОТОВКА І ЗАХИСТ ЗВІТІВ**

### **2.1. Організація проведення навчальної практики**

Навчальна практика проводиться після вивчення дисципліни «Вступ до фаху» в 2 семестрі на 1 курсі з метою формування практичних навиків з фаху.

Згідно з навчальним планом для ОС «Бакалавр» спеціальності 073 «Менеджмент» навчальна практика з вступу до фаху передбачена тривалістю 2 тижні в обсязі 60 годин. Навчально-методичне керівництво практикою здійснює кафедра економіки і менеджменту. На початку практики студенти отримують інструктаж з охорони праці. Для поглиблення отриманих знань використовуються інтернет-ресурси провідних організацій, аналітичних агентств.

Контроль за роботою студентів під час навчальної практики здійснює керівник практики. Студент при проходженні навчальної практики повинен згідно з вимогами програми практики оформити письмовий звіт про проходження навчальної практики, представивши його на кафедру економіки і менеджменту, та своєчасно скласти залік з практики у вигляді захисту звіту, під час якого перевіряються набуті знання і вміння.

### **2.2. База навчальної практики**

Навчальна практика «Вступ до фаху» для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» проводиться на базі навчальних кабінетів:

менеджменту і маркетингу, обґрунтування управлінських рішень та оцінювання ризиків, стратегічного менеджменту організацій, управлінського та економічного аналізу.

### **2.3. Відповідальність під час проведення навчальної практики**

Відповідальність за організацію, проведення і контроль навчальної практики покладається на керівника практики, призначеного кафедрою економіки і менеджменту. До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені НПП кафедри.

*До обов'язків керівника практики від кафедри входить:*

- контроль підготовленості бази практики;
- проведення організаційних заходів для здобувачів вищої освіти перед початком навчальної практики: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки; видача необхідних документів (методичних вказівок); роз'яснення програми практики та графіків її проходження;
  - забезпечення високої якості проходження здобувачами вищої освіти практики, перевірка її відповідності навчальному плану і робочій програмі;
  - розробка тематики індивідуальних завдань;
  - контроль за виконанням програми практики, строками проведення;
  - допомога здобувачам вищої освіти під час виконання індивідуальних завдань;
  - проведення консультацій щодо обробки зібраного матеріалу.

*Здобувачі вищої освіти зобов'язані:*

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками керівника;
  - вивчити й суворо дотримуватись правил охорони праці, протипожежної безпеки, виробничої санітарії та правил внутрішнього розпорядку;
  - нести відповідальність за виконану роботу та її результати, показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;
  - своєчасно скласти комісії залік з практики.

## **РОЗДІЛ 3 ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ ТА ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

### **3.1. Методичні рекомендації до проходження навчальної практики**

Студенти в процесі проходження навчальної практики ознайомлюються з особливостями майбутнього фаху, вивчають систему вищої освіти.



Навчальна практика з вступу до фаху передбачає:

- 1) Вивчення основних положень, які регулюють освітній процес у закладах вищої освіти України.
- 2) Вивчення основних положень, які регулюють освітній та виховний процес у ВП НУБІП України «БАТІ».
- 3) Формування термінологічного словнику з основних понять зі спеціальності 073 «Менеджмент».
- 4) Вивчення зарубіжного досвіду системи вищої освіти.
- 5) Систематизація виконаних завдань у звіті та здача його на перевірку.
- 6) Захист звітів.

### 3.2. Структура та зміст звіту з навчальної практики

Структура звіту:

- 1) титульна сторінка (додаток А),
- 2) зміст (представлений на 2 сторінці звіту у формі таблиці з вказаними сторінками за наведеними питаннями) (додаток Б);
- 3) вступ;
- 4) розділ 1;
- 5) розділ 2;
- 6) розділ 3;
- 7) розділ 4;
- 8) висновки;
- 9) список використаних джерел.

**Вступ.** У вступі обґрунтовується актуальність, дається характеристика сучасного стану управлінської діяльності, визначається мета, завдання. Обсяг вступу 1 сторінка.

**Розділ 1.** Обираємо зі списку питань і даємо на нього відповідь у формі тексту, за необхідності можна ілюструвати схемами та рисунками. Обов'язково дотримуємось академічної доброчесності і вказуємо посилання на джерела інформації. Обсяг – 4-5 сторінок друкованого тексту.

**Розділ 2.** Обираємо зі списку питань і даємо на нього відповідь у формі тексту, за необхідності можна ілюструвати схемами та рисунками. Обов'язково дотримуємось академічної доброчесності і вказуємо посилання на джерела інформації. Обсяг – 4-5 сторінок друкованого тексту.

## Список питань до Розділу 1 та Розділу 2

Назва питання Розділу 1	Назва питання Розділу 2
1. Історія формування системи вищої освіти в Україні.	1. Організації та їх загальні властивості, види організацій.
2. Поняття та основна мета системи вищої освіти.	2. Рівні управління. Управління, спрямоване на успіх.
3. Принципи системи вищої освіти. Рівні та ступені вищої освіти	3. Менеджмент, його функції
4. Форми здобуття системи вищої освіти в Україні.	4. Середовище функціонування організації
5. Основні компоненти системи вищої освіти	5. Життєвий цикл організації
6. Законодавчі вимоги до забезпечення якості вищої освіти в Україні.	6. Професія менеджера
7. Ліцензування та акредитація у забезпеченні якості вищої освіти	7. Етика менеджменту і бізнесу
8. Основні засади розвитку національної системи вищої освіти.	8. Особливості професійної управлінської діяльності
9. Реалізація державної політики у сфері вищої освіти.	9. Моральні передумови діяльності менеджера.
10. Форми здобуття системи вищої освіти в Україні.	10. Роль менеджера в організації
11. Організація освітнього процесу в ВП НУБІП України «БАТІ».	11. Організація як об'єкт управління
12. Організація виховного процесу в ВП НУБІП України «БАТІ».	12. Рівні управління. Управління, спрямоване на успіх
13. Основні засади розвитку національної системи вищої освіти.	13. Професійне самовизначення
14. Учасники освітнього процесу. Права та обов'язки здобувачів вищої освіти	14. Особистісні та ділові властивості менеджера.
15. Система оцінювання знань. Вибіркові дисципліни в освітньому процесі ВП НУБІП України «БАТІ».	15. Самоменеджмент. Лідерство. Самовдосконалення.
16. Студент може запропонувати свої питання, які він хотів би дослідити в межах тематики вступу до фаху.	

**Розділ 3.** Передбачає формування кожним студентом свого термінологічного словника, який включатиме не менше 20 термінів, що характеризують спеціальність 073 «Менеджмент». Обсяг – 2-3 сторінки

друкованого тексту.

Зразок таблиці:

№	Термін	Трактування терміну	Посилання на джерело
1.	Організація	це група людей, діяльність яких свідомо координується для досягнення загальної мети або цілей	Страпчук С.І., Миколенко О.П., Попова І.А., Пустова В.В. Менеджмент: навчальний посібник. Львів: Видавництво «Новий Світ – 2000», 2020. С. 11
2.	Менеджмент	це управління соціально-технічними системами, яке полягає у здійсненні процесу планування, організації, мотивації та контролю діяльності організації з метою ефективного та результативного виконання завдань	Бардась А.В., Бойченко М.В., Дудник А.В. Менеджмент: навчальний посібник. Д.: Національний гірничий університет, 2012. С. 13.
3.			
...			

**Розділ 4.** Студенти обирають одне питання зі списку і надають на нього відповідь у формі тексту, за необхідності можна ілюструвати схемами та рисунками. Обов'язково дотримуємось академічної доброчесності і вказуємо посилання на джерела інформації. Обсяг – 4-5 сторінок друкованого тексту.

#### **Особливості системи вищої освіти в ....**

**(назва країни обирається зі списку)**

*Розподіл країн для індивідуального завдання проводиться за порядковим номером групи або за бажанням*

№	Країна	№	Країна
1	США	8	Австралія
2	Японія	9	Грузія
3	Канада	10	Австрія
4	Великобританія	11	Бельгія
5	Франція	12	Швейцарія
6	Німеччина	13	Чехія
7	Італія	14	Данія

15. Будь-яка інша країна за бажанням

**Висновки.** Необхідно підсумувати важливість освіти, функції і роль освіти, перспективи розвитку системи вищої освіти в Україні тощо. Обсяг – 1 сторінка друкованого тексту.

### **3.3. Вимоги до оформлення звіту з навчальної практики**

Звіт має бути стилістично, граматично, технічно правильно й акуратно оформленим. Він комплектується в такій послідовності:

- титульний лист;
- зміст;
- вступ;
- основна частина (1-4 розділи);
- висновки (заклучна частина);
- список літератури.

Звіт повинен бути виконаний й оформлений з додержанням встановлених вимог. Оптимальний обсяг звіту – 20-30 друкованих сторінок.

Текст звіту набирається на комп'ютері на одному звороті аркуша білого паперу формату А4 (210 × 297 мм). Сторінки обмежуються полями: ліве – 25 мм, верхнє та нижнє – 20, праве – 15 мм. Відстань між заголовком і текстом – 15-20 мм. Шрифт – чорного кольору. Щільність тексту однакова по всій роботі. Сторінка повинна містити не менше 28-30 рядків по 57-60 знаків у кожному (з урахуванням інтервалів).

Рекомендована гарнітура — Times New Roman, кегль – 14, інтервал між рядками – 1,5.

Звіт має бути надрукований чітко, без помилок і виправлень.

Текст звіту може ілюструватись рисунками, схемами, графіками, діаграмами та таблицями.

Звіт починається з титульної сторінки за формою, наведеною в Додатках. Вона є першою сторінкою, яку включають до загальної нумерації сторінок, але не нумерують. Далі номер сторінки проставляють у правому верхньому куті аркуша. За титульною сторінкою наводяться послідовно зміст, вступ, розділи в порядку подання, висновки, список використаних джерел. Всі вони починаються з нової сторінки, а кожен з підрозділів – після закінчення попереднього.

Текст основної частини звіту поділяють на розділи та підрозділи. Кожну структурну частину роботи починають з нової сторінки. Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ 1, 2, 3», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», друкують великими літерами симетрично до тексту. Наприклад:

## ВСТУП

### Текст.....

Заголовки підрозділів друкуються малими літерами (крім першої великої) з абзацу. В кінці заголовка крапки не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

### Порядок посилань на літературні джерела

Посилання на літературні джерела в тексті наводяться у квадратних дужках []. Це може бути посилання на джерело в цілому або на джерело із зазначенням конкретної сторінки.

Цифри у квадратних дужках відповідають порядковому номеру джерела у списку використаних джерел.

### Оформлення рисунків, таблиць, списку використаних джерел, додатків

Наприклад:

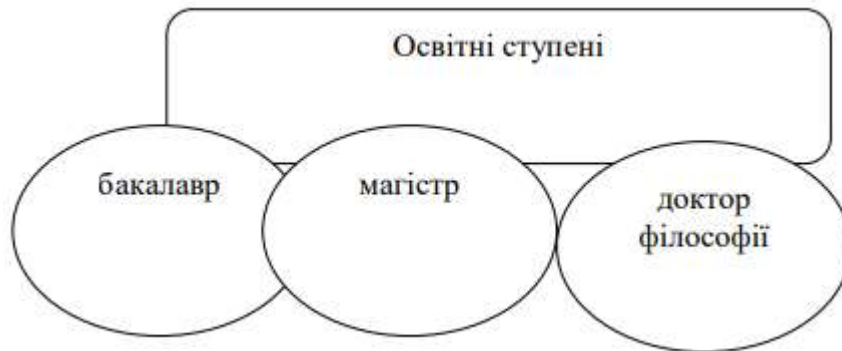


Рис. 1. Освітні ступені

Номер рисунка, його назва розміщуються по центру під рисунком. Нумерація робиться наскрізна по всьому звіту.

У таблицях наводяться цифрові дані. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують під таблицею і друкують симетрично до тексту. Назва і слово «Таблиця» починаються з великої літери. Слово «Таблиця» друкують праворуч. Назви не підкреслюють.

Заголовки колонок повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з малих, якщо вони становлять одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони самостійні. Висота рядків – не менше 8 мм. Колонку з порядковими номерами рядків до таблиці не включають.

### Приклад побудови таблиць:

## Термінологічний словник за фахом

№	Термін	Трактування терміну	Посилання на джерело
1.	Організація	це група людей, діяльність яких свідомо координується для досягнення загальної мети або цілей	Страпчук С.І., Миколенко О.П., Попова І.А., Пустова В.В. Менеджмент: навчальний посібник. Львів: Видавництво «Новий Світ – 2000», 2020. С. 11
2.	Менеджмент	це управління соціально-технічними системами, яке полягає у здійсненні процесу планування, організації, мотивації та контролю діяльності організації з метою ефективного та результативного виконання завдань	Бардась А.В., Бойченко М.В., Дудник А.В. Менеджмент: навчальний посібник. Д.: Національний гірничий університет, 2012. С. 13.

## Список використаних джерел

Звіт завершується списком використаних джерел.

Відомості про джерела, що містяться у списку, необхідно давати відповідно до вимог державних стандартів, зокрема: ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». Джерела можна розміщувати:

- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків (такий спосіб є найпоширеніший та універсальний);
- у хронологічному порядку;
- за послідовністю посилань у тексті

Основна вимога до використаних джерел – єдине оформлення і дотримання чинного державного стандарту на бібліографічний опис видань. Приклад наведено в Додатках.

## 3.4. Вимоги до захисту звіту з навчальної практики

Підведення підсумків навчальної практики проводиться після її закінчення за результатами виконання програми практики.

Загальною формою звітності студента за навчальну практику є звіт, підписаний і оцінений керівником практики. Звіт має містити відомості про

виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуальних завдань і оформлюється відповідно до вимог.

Атестація студентів за результатами навчальної практики проводиться комісією з двох науково-педагогічних працівників (у т.ч. керівником практики) після аналізу звіту студента.

### **3.5. Оцінювання результатів навчальної практики**

Загальна оцінка підсумків роботи студента уміщує сумарне оцінювання:

- якості виконаної роботи під час практики;
- якості наповнення та оформлення звіту про практику;
- відвідування практики;
- якості захисту звіту про практику (обґрунтованість, логічність, чіткість, переконливість у доповіді та відповідях на запитання).

Підсумкова оцінка навчальної практики «Вступ до фаху» проводиться за стобальною шкалою, національною шкалою та шкалою ЄКТС (табл.).

#### **Шкала оцінювання**

<b>Рейтинг здобувача вищої освіти, бали</b>	<b>Оцінка національна за результати складання</b>	
	<b>екзаменів</b>	<b>заліків</b>
90-100	Відмінно	Зараховано
74-89	Добре	
60-73	Задовільно	
0-59	Незадовільно	Не зараховано

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Балашов А.М., Мошек Г.Є., Молдован В.В., Полутов Д.І. Сучасний менеджмент у питаннях і відповідях: навч. посібник. К.: Алерта, 2018. 620 с.
2. Виноградський М., Виноградська А., Шканова О. Організація праці менеджера. навч. посібник. К. : Центр освітньої літератури, 2012. 504 с.
3. Гавриш О. А., Довгань Л. Є. Управління персоналом сучасної організації : навч. посібник. К. : КПІ, 2017. 333 с.
4. Дергачова В. В. Менеджмент-освіта для бакалаврів: навч. посібник. Київ, 2013. 500 с.
5. Джулі Чжо Становлення менеджера. К.: ВООКСНЕФ, 2020. 350 с.
6. Євтух М. Б., Горяна Л. Г., Терентьева Н. О. Вища освіта України: ризики, сподівання, успіхи : монографія. Київ : Інтерсервіс, 2015. 418 с.
7. Іцхас Адідез Стилі хорошого і поганого менеджменту. Київ : Наш формат, 2020. 224 с.
8. Кізян С. М., Небава М. І., Адлер О. О. Вступ до фаху. Менеджер і команда: теоретичні та практичні аспекти : навч. посібник. К. : Видавничий дім «Слово», 2014. 168 с.
9. Кожушко Л. Ф., Кузнецова Т. О. Менеджмент організацій: теорія та практика : навч. посібник. Рівне : НУВГП, 2016. 396 с.
10. Кузнецова, Т. О., Щербакова А. С. Менеджмент організації: інтерактивні форми навчання: навч. посібник. Рівне : НУВГП, 2012. 373 с.
11. Мальська М. П., Білоус С. В. Менеджмент організацій: теорія та практика: навч. посібник. К. : ЦУЛ, 2019. 190 с.
12. Мошек Г. Є., Миколайчук І. П., Палеха Ю. І., Поканевич Ю. В. та ін. Основи менеджменту. Теорія і практика : навч. посібник. Київ : Видавництво Ліра-К, 2017. 528 с.
13. Про вищу освіту: Закон України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2984-14>.
14. Рашкевич Ю. М. Болонський процес та нова парадигма вищої освіти Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2014. 168 с.
15. Рудьєв В. А., Гуткевич С. О. Менеджмент. навч. посібник. К. : Центр освітньої літератури, 2019. 312 с.
16. Скібіцька Л. І. Організація праці менеджера. навч. посібник. К. : Центр освітньої літератури, 2019. 360 с.
17. Телелим В. М. Вища освіта України і Болонський процес : підручник. Київ : НУОУ ім. Івана Черняхівського, 2015. 396 с.
18. Учеренко Д. Г. Менеджмент : навч. посібник. К. : Центр освітньої літератури, 2020. 184 с.



19. Федоренко В. Г. Менеджмент: підручник К.: Алерта, 2015. 492 с.
20. Чайка Г. Л. Праця менеджера в системі управління: К.: Знання, 2011. 469 с.
21. Шкільняк М. М, Овсянюк-Бердадіна О. Ф., Крисько Ж. Л., Демків І. О. Менеджмент: навч. посібник. Тернопіль: Крок, 2017. 252 с.

### **Інформаційні ресурси**

1. Сайт Міністерства освіти і науки України <https://mon.gov.ua>.
2. Сайт ВП НУБіП України «БАТІ» <https://www.bati.nubip.edu.ua/index.php/ua/>.
3. Сторінка сайту ВП НУБіП України «БАТІ» щодо організації освітньої діяльності <https://www.bati.nubip.edu.ua/index.php/ua/diialnist/navchannia.html>.
4. Сторінка сайту НУБіП України щодо організації виховної роботи <https://www.bati.nubip.edu.ua/index.php/ua/instytut/viddily-instytutu/viddil-humanitarnoi-osvity.html>.
5. Сторінка сайту факультету економіки і природокористування ВП НУБіП України «БАТІ» <https://www.bati.nubip.edu.ua/index.php/ua/newseconomic.html>.
6. Сторінка сайту кафедри економіки і менеджменту ВП НУБіП України «БАТІ» <https://www.bati.nubip.edu.ua/index.php/ua/ekonomiku-pidpriemstva>.

ДОДАТОК А  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ  
«БЕРЕЖАНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Факультет «Економіки і природокористування»

**Звіт**  
**з навчальної практики «Вступ до фаху»**

**Виконав (ла):**  
студент (ка) I курсу  
спеціальності 073 «Менеджмент»  
П.І.Б. \_\_\_\_\_  
Керівник: к.е.н., доцент Герчанівська С.В.

Бережани – 2022

## ДОДАТОК Б

Зразок оформлення змісту звіту з навчальної практики

### ЗМІСТ

Вступ .....	4
Розділ 1. Історія формування системи вищої освіти в Україні.....	5
Розділ 2. Роль менеджера в організації .....	9
Розділу 3. Основна термінологія за спеціальністю 073 «Менеджмент».....	14
Розділ 4. Особливості системи вищої освіти в Канаді.....	16
Висновки.....	21
Список використаних джерел.....	22

## ДОДАТОК В

### Приклад оформлення бібліографічного опису літературних джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с. Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : ЦУЛ, 2016. 172 с.
Два автори	Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с.
Три автори	Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с.
Чотири і більше авторів	Бікулов Д. Т, Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с. Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с.
Без автора	25 років економічному факультету: історія та сьогодення (1991-2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 330 с. Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; 24 уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с.
Багатотомні видання	Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с. Лодий П. Д. Сочинения : в 2 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А.Г. Волков; авт. вступ. ст. А.В. Сеницына. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова; МГПУ им. Б. Хмельницького, 2015. Т. 1. 306 с. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : в 6 т. Харьков : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.
Автореферати дисертацій	Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с.
Дисертації	Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.) : дис. канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с.
Законодавчі та нормативні документи	Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. Голос України. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22. Податковий кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. № 48-49. Ст. 536. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: <a href="http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18">http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18</a> (дата звернення: 15.11.2017).
Препринти	Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гаммаметодами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).

Стандарти	<p>ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</p>
Каталоги	<p>Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. 26 наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Землянщина. Харків, 1996. 64 с.</p> <p>Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.</p>
Бібліографічні показники	<p>Лисодед О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992- 2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с.</p> <p>Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні показники (1856-2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).</p>
Частина видання: книги	<p>Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. Адміністративне право України : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197.</p> <p>Алексеев В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.</p>
Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)	<p>Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.</p>
Частина видання: довідкового видання	<p>Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. Адміністративне право України : словник термінів / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55. Сірій М. І. Судова влада. Юридична енциклопедія. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.</p>
Частина видання: продовжуваного видання	<p>Левчук С. А., Хмельницький А.А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонки за допомогою матриць типу Гріна. Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159.</p> <p>Левчук С.А., Рак Л.О., Хмельницький А.А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218.</p>
Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)	<p>Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. Часопис Київського університету права. 2007. № 4. С. 88–92.</p> <p>Bletska D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe<sub>2</sub>: ab initio modeling and comparison with experiment. Semiconductor Physics Quantum Electronics &amp; Optoelectronics. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.</p>
Електронні ресурси	<p>Влада очима історії : фотовиставка. URL: <a href="http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;">http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;</a> (дата звернення: 15.11.2017).</p>