

**Міністерство освіти і науки України
Харківський національний аграрний університет
імені В.В. Докучаєва
Кафедра менеджменту і адміністрування**

Рекомендовано до видання вченою радою
факультету менеджменту і економіки
(протокол № 5 від 24 лютого 2020 р.)

**МЕНЕДЖМЕНТ
ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до проходження виробничої практики
для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 073 «Менеджмент»
і 281 «Публічне управління та адміністрування»**

Харків – 2020

Укладачі: **О.І. Гудоров**, завідувач кафедри менеджменту і адміністрування, професор, доктор економічних наук,
О.О. Гудорова, професор університету, кандидат економічних наук, професор кафедри менеджменту і адміністрування

Рецензенти:

Л.І. Михайлова, професор кафедри менеджменту Сумського національного аграрного університету, заслужений працівник освіти України, доктор економічних наук, професор;

Ю.Л. Філімонов, декан факультету менеджменту і економіки Харківського національного аграрного університету ім. В.В. Докучаєва, кандидат економічних наук, доцент

© Харківський національний
аграрний університет
ім. В.В. Докучаєва, 2020

ПЕРЕДМОВА

Менеджмент як сучасна наука і практика управління підприємством (організацією) передбачає створення необхідних умов для його ефективного функціонування і розвитку господарської діяльності. Економічні реформи, які здійснюються в Україні, суттєво змінили статус підприємства (організації) як основної ланки економіки країни. З'явилися підприємства та їх об'єднання різних форм власності: приватні, засновані на власності фізичної особи; колективні, засновані на власності трудового колективу; господарчі товариства; підприємства, засновані на власності об'єднань громадян; комунальні; державні.

Діяльність підприємства (організації) як суб'єкта ринкових відносин проходить в умовах жорсткої конкуренції на товарних ринках. Тільки конкурентне ринкове середовище створює необхідні умови економічного розвитку як окремого підприємства (організації), так і суспільства у цілому, є рушійною силою соціального і економічного прогресу. Ринкове середовище спонукає підприємство (організацію) працювати в режимі рентабельності, передбачає, що метою функціонування і головним результатом діяльності підприємства (організації) в ринкових умовах є прибуток або соціальний ефект. Для цього треба виробляти ті товари і послуги, які задовольняють потреби споживачів.

Ринок ставить підприємства у принципово нові відносини з державними організаціями, виробничими та іншими партнерами, працівниками. Встановлюються нові економічні та правові регулятори. Зміцнюються відносини між суб'єктами ринку, їх вищими та виконавчими органами управління.

Тому управління виробництвом у наш динамічний час є досить складною роботою, яку можуть виконувати лише фахівці нової генерації, озброєні найсучаснішими знаннями. Головною метою сучасної системи підготовки менеджерів є формування у них системного мислення та комплексу спеціальних знань у галузі менеджменту на всіх стадіях його життєвого циклу, управління підсистемами та елементами внутрішнього середовища підприємства; формування професійного менеджера з навичками організації управлінської й особистої праці для досягнення цільової функції підприємства. Менеджери організацій повинні вміти в повному обсязі виконувати функції планування,

організації, координації, мотивації, контролю праці персоналу підприємства для досягнення поставлених перед організацією цілей.

Виробнича практика з «Менеджменту» є обов'язковою частиною навчального процесу для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти факультету менеджменту і економіки спеціальності 073 «Менеджмент» і 281 «Публічне управління та адміністрування». Її проводять у підприємствах різних організаційно-правових форм господарювання протягом п'яти тижнів після закінчення теоретичного курсу навчання. За змістом виробнича практика відповідає основним розділам теоретичного курсу «Менеджмент» і плану практичних занять.

1. МЕТА ПРАКТИКИ

Метою виробничої практики є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації управління сільськогосподарськими підприємствами, інтегративної оцінки факторів ризику та антикризового управління, розробки стратегій розвитку організацій та визначення критеріїв їх вибору; формування на базі одержаних теоретичних знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах; виховання потреби систематично поновлювати свої знання і творчо їх застосовувати у практичній діяльності.

Зміст і послідовність виробничої практики з менеджменту визначена програмою практики.

Під час цієї практики здобувач зобов'язаний погодити з керівником і головними спеціалістами свої пропозиції стосовно удосконалення виробництва, обґрунтувавши їх необхідними розрахунками, які будуть викладені у звіті у вигляді висновків і пропозицій.

2. БАЗИ ПРАКТИКИ

2.1. Практика студентів відбувається на базах практик, які забезпечують виконання програми підготовки фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем «бакалавр».

2.2. Визначення баз практики здійснює керівництво університету на основі прямих договорів з підприємствами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

2.3. Здобувачі можуть самостійно, за погодженням з керівництвом університету, знаходити для себе базу практики і пропонувати її для використання.

2.4. Для здобувачів-іноземців бази практик передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані і на території країн-замовників, і в межах України.

2.5. Здобувачі-іноземці отримують програму практики, індивідуальні завдання, складають звіт у порядку, установленому кафедрою.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

3.1. Відповідальним за організацію та проведення практики є ректор університету. Загальну організацію практики та контроль за її проходженням здійснює проректор з навчальної роботи. Загальне навчально-методичне керівництво практикою здійснює керівник виробничої практики навчального відділу ХНАУ.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра менеджменту і адміністрування.

3.2. Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, є:

- розробка програм практики здобувачів;
- визначення баз практики;
- розподіл здобувачів за базами практики;
- укладання договорів про проведення практики між університетом та підприємством;
- призначення керівників практики;
- складання індивідуальних завдань на практику;
- підготовка форм звітної документації за результатами практики.

3.3. Індивідуальне завдання розробляє керівник практики від кафедри і видає кожному здобувачеві. Зміст індивідуального завдання повинен ураховувати конкретні умови та можливості підприємств, відповідати потребам виробництва й одночасно відповідати цілям і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинне відповідати здатностям і теоретичній підготовці здобувачів.

3.4. Підприємства, які використовують як бази практики, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають напряду підготовки;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів;
- можливість надання здобувачам на час практики робочих місць;
- надання здобувачам права користування статистичною, бухгалтерською та плановою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- можливість подальшого працевлаштування випускників університету;
- наявність житлового фонду (за необхідності).

3.5. На початку практики здобувачі повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

При зарахуванні здобувачів на штатні посади під час проходження практики на них поширюється законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

На здобувачів, не зарахованих на штатні посади, також поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

3.6. Тривалість робочого часу здобувачів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і становить для здобувачів віком від 16 до 18 років – 36 год на тиждень, від 18 років і старше – не більше 40 год на тиждень.

3.7. Наказом ректора університету про проведення практики здобувачів визначаються:

- місце і терміни проведення практики;
- відповідальний керівник за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням.

3.8. Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою здобувачів забезпечує кафедра, яка здійснює такі заходи:

- розробляє програму практики і при необхідності доопрацьовує її, але не рідше ніж один раз на п'ять років;

- визначає бази практик, узгоджує з ними кількість здобувачів, яких приймають на практику, складає відповідну заявку, яку подає до навчально-методичного відділу для укладання договорів;

- складає графіки розподілу здобувачів за базами практики, які до початку практики подає до навчально-методичного відділу, завідувачу практики;

- призначає керівників практики та забезпечує по можливості їх виїзд на бази за декілька днів до початку практик для перевірки готовності до прийому здобувачів і ознайомлення керівників підприємств з програмами практики;

- розробляє тематику індивідуальних завдань на період практики;

- організовує проведення зборів здобувачів з питань практики за участю керівників практики;

- здійснює керівництво і контроль за проведенням практики;

- повідомляє здобувачів про систему звітності з практики, яка затверджена кафедрою, а саме: подання письмового звіту, вимоги до оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовку доповіді, виступу тощо;

- обговорює підсумки та аналізує виконання програм практики на засіданнях кафедри;

- подає до деканатів, навчально-методичного відділу звіти про проведення практики з пропозиціями щодо вдосконалення її організації.

3.9. Керівник практики від вищого навчального закладу:

- контролює готовність баз практики та проводить за необхідності до прибуття здобувачів-практикантів підготовчі заходи;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання здобувачам-практикантам необхідних документів (направлення, індивідуальне завдання, теми випускної роботи, методичні рекомендації щодо оформлення звіту), перелік яких установлює навчальний заклад;

- у тісному контакті з керівником практики від підприємства забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

- контролює забезпечення умов праці і побуту здобувачів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки.

3.10. Викладач – керівник практики від кафедри:

- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує передбачувані теми випускних робіт (проектів);
- узгоджує з керівником практики від підприємства індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;
- бере участь у розподілі здобувачів за місцями практики;
- відстежує своєчасне прибуття здобувачів до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики і строками її проведення;
- надає методичну допомогу здобувачам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до випускної роботи;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- інформує здобувачів про порядок надання звітів про практику;
- приймає захист звітів здобувачів про практику у складі комісії і виставляє оцінки в залікові книжки;
- здає звіти здобувачів про практику на кафедру.

3.11. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених підприємствами, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики.

Керівник практики від підприємства:

- несе особисту відповідальність за проведення практики;
- організовує практику згідно з програмами практики;
- визначає місця практики, забезпечує ефективність її проходження;
- організовує ознайомлення здобувачів з правилами техніки безпеки та охорони праці;
- забезпечує виконання погоджених графіків проходження практики по структурних підрозділах підприємства;
- надає здобувачам-практикантам змогу користуватися наявною літературою, необхідною документацією;
- забезпечує і контролює дотримання здобувачами-практикантами правил внутрішнього розпорядку.

3.12. За наявності вакантних місць здобувачі можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше 50 % часу відводиться на загально-професійну підготовку за програмою практики.

Здобувачі під час проходження практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника, призначеного навчальним закладом, направлення, методичні матеріали та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- дотримуватися календарного плану проходження практики, який складають після приїзду в підприємство (дод. А);
- регулярно вести щоденник практики, у якому викладати зміст роботи, виконаної відповідно до календарного плану (дод. Б);
- своєчасно оформити звітну документацію та захистити звіт про проходження практики.

3.13. Для здобувачів, які навчаються без відриву від виробництва, може бути передбачена практика тривалістю до одного місяця, якщо вони не працюють за спеціальністю.

4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

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

Загальна і характерна форма звітності здобувача за практику – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики. Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденником, календарним планом, характеристикою) подають на рецензування керівнику практики від кафедри менеджменту і адміністрування університету.

Звіт викладають на стандартних аркушах (формат А4). У кінці звіту здобувач вказує дату його складання, ставить підпис. Звіт підписується керівником практики від господарства, скріплюється печаткою.

Зразки супроводжувальних документів: характеристики практиканта, форми календарного плану проходження практики, форми щоденника проходження практики, оформлення титульної сторінки звіту – наведено в дод. А–Г.

Після повернення до університету у визначений термін (згідно з наказом про проходження виробничої практики) звіти надають на кафедру менеджменту і адміністрування, реєструють у спеціальному журналі і подають на рецензування керівникам практики від кафедри.

Звіт з практики здобувачі захищають (з диференційованою оцінкою) на засіданні комісії, яку призначає завідувач кафедри менеджменту і адміністрування. Здобувача, який не виконав програми виробничої практики без поважних причин, не надав або не захистив звіт з виробничої практики, відраховують з навчального закладу або направляють на повторний курс навчання.

Після захисту проводять конкурс-огляд звітів з виробничої практики, кращі з яких комісія рекомендує на внутрішньовишівський конкурс звітів.

Підсумки виробничої практики з менеджменту обговорюються на засіданнях кафедри менеджменту і адміністрування, а також підбиваються на засіданні вченої ради факультету менеджменту і економіки.

5. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Розділ 1. ЗАГАЛЬНА ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА (ОРГАНІЗАЦІЇ)

1.1. Коротка довідка про організацію (підприємство)

1.1.1. Місце розташування, близькість транспортних магістралей, ринків збуту продукції, районних та обласних центрів.

1.1.2. Характеристика організаційного оточення підприємства (постачальники, конкуренти, партнери тощо).

1.1.3. Виявлення основних цілей підприємства (місія, мета, пріоритети).

1.1.4. Визначення основних підгруп ресурсів, які використовує підприємство (земельні, матеріальні, трудові, фінансові ресурси, технологія, інформація), та оцінка наявних їх обмежень.

1.2. Характеристика організаційно-правової форми господарювання підприємства



1.2.1. Загальні умови створення.

1.2.2. Етапи створення та реєстрації.

1.2.3. Розробка установчих документів (основні складові зміту).

1.2.4. Особливості діяльності, переваги та недоліки.

1.3. Взаємодія і повноваження в організації

Сутність категорій «взаємодія», «делегування», «повноваження», «відповідальність» та їх значення для ефективного управління; класифікація та характеристика повноважень в організаціях; проблеми та принципи ефективного делегування повноважень.

1.4. Показники розміру підприємства

Пор. №	Показники	Один. виміру	20_ р.	20_ р.	20_ р.	20_ р. у % до		План на 20_ р.
						20_	20_	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Загальна земельна площа	га						
	у т. ч. <i>площа с.-г. угідь</i>	га						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	з них: - рілля	га						
	- сінокоси	га						
	- пасовища	га						
	- багаторічні насадження	га						
	<i>площа нес.-г. угідь</i>	га						
2	Площа посівів	га						
3	Питома вага посівів у площі ріллі	%						
4	Площа чорних, зайнятих парів	га						
5	Валова продукція (у постійних цінах 2010 р.)	тис. грн						
	у т.ч.: рослинництва	-*-						
	тваринництва	-*-						
6	Товарна продукція - всього	-*-						
	у т.ч.: рослинництва	-*-						
	тваринництва	-*-						
7	Собівартість основної продукції	-*-						
	у т.ч.: рослинництва	-*-						
	тваринництва	-*-						
8	Собівартість реалізованої продукції, робіт, послуг	-*-						
	у т.ч.: рослинництва	-*-						
	тваринництва	-*-						
9	Вартість основних засобів	-*-						
	у т.ч.; с.-г. призначення	-*-						
10	Вартість оборотних засобів	-*-						
11	Середньорічна чисельність працівників	осіб						
	у т.ч.: у рослинництві	-*-						
	у тваринництві	-*-						
12	Чисельність працівників апарату управління	-*-						

1	2	3	4	5	6	7	8	9
13	Прибуток (+), збиток (-) від реалізації, всього	тис. грн						
	у т.ч.: у рослинництві	-*-						
	у тваринництві	-*-						
14	Фонд оплати праці, усього	-*-						
	у т.ч.: працівників апарату управління	-*-						
15	Витрати праці, усього по підприємству	тис. люд.-год.						
	у т.ч.: у рослинництві	-*-						
	у тваринництві	-*-						
	З них – працівниками апарату управління	-*-						

1. Валова продукція – це первісний результат, матеріальна і вартісна основа інших кінцевих результатів, що в натуральній формі представлений всіма виробленими протягом року первинними продуктами рослинництва і тваринництва, а у вартісній – оцінений за постійними цінами.

2. Товарна продукція – це та частина валової продукції, яка реалізована за межі підприємства різним споживачам. Її визначають у натуральній і вартісній (грошовій) формах. На кожному підприємстві вартість товарної продукції розраховують за поточними цінами реалізації, рівень яких залежить від каналу і строків реалізації продукції, її якості, кон'юнктури ринку тощо.

3. Прибуток визначають як різницю між вирученою сумою і повною собівартістю продукції.

4. Основні фонди (основний капітал) – це засоби праці, які мають вартість і функціонують у виробництві тривалий час у своїй незмінній споживній формі, а їхню вартість переносять на вартість продукції, яку виробляють (на платні послуги), частинами в міру спрацювання.

5. Оборотні фонди – частина виробничих фондів у вигляді певної сукупності предметів праці, елементи яких споживаються цілком у кожному виробничому циклі, змінюються або повністю втрачають натуральну форму і переносять усю свою вартість на вартість продукції, що виробляється.

1.5. Виробничий напрям підприємства

Склад і структура товарної продукції, розрахунок індексу спеціалізації

Види продукції	20_ р.					20_ р.					20_ р.				
	реалізація		Пор. № по ПВ (i)	2i - 1	ПВ х (2i-1)	реалізація		Пор. № по ПВ (i)	2i - 1	ПВ х (2i-1)	реалізація		Пор. № по ПВ (i)	2i - 1	ПВ х (2i-1)
	тис. грн	% (ПВ)				тис. грн	% (ПВ)				тис. грн	% (ПВ)			
Зерно															
Цукровий буряк															
Соняшник															
Інша продукція рос- линництва															
Рослинництво - всього															
Молоко															
М'ясо ВРХ															
Свині															
Інша продукція тварин- ництва															
Тваринництво - всього															
Промислова продукція															
Реалізація інших робіт та послуг															
Разом по господарству															
<i>Коефіцієнт спеціалізації</i> $K_i = \frac{100}{\bar{a}_{ПВ' (2i - 1)}}$															

6. Одержану вартість валової продукції ділять на відповідний ресурс (площа сільськогосподарських угідь, кількість працівників, вартість основних виробничих засобів) і результат множать на 100 (де це потрібно виконати відповідно до методики).

7. Аналогічно виконують визначення коефіцієнта обороту оборотних засобів (вартість грошових надходжень ділять на вартість оборотних засобів).

8. Забезпеченість виробничими ресурсами одного робітника визначають діленням відповідних ресурсів (основні виробничі засоби, площа сільськогосподарських угідь) на середньорічну кількість працівників.

Спеціалізація – це складний процес, що розвивається в різноманітних формах. Розрізняють три форми спеціалізації: територіальну, спеціалізацію аграрних підприємств і внутрішньогосподарську спеціалізацію.

Спеціалізація підприємств – це переважне виробництво відповідного виду продукції, для якого тут є порівняно найкращі природно-економічні умови. Ця форма спеціалізації розвиває і поглиблює територіальну спеціалізацію.

Для визначення територіальної спеціалізації і спеціалізації аграрних підприємств використовують показник структури товарної продукції. Його обчислюють діленням грошової виручки від реалізації певного виду продукції за всіма каналами продажу на загальну суму грошових надходжень господарства і множенням одержаного результату на 100. До вузькоспеціалізованих аграрних підприємств належать такі, у яких головна галузь займає в структурі товарної продукції 90 % і більше. До цієї групи підприємств відносять птахофабрики, тепличні комбінати. До підприємств, що спеціалізуються на виробництві продукції однієї галузі, належать такі, у яких галузь спеціалізації займає в структурі товарної продукції понад 50 %. Спеціалізованими на виробництві продукції двох галузей вважають підприємства, у яких ці галузі в сукупності займають у структурі грошових надходжень від товарної продукції понад 67 %, у тому числі кожна з них – не менше 25 %. У спеціалізованих господарствах на виробництві продукції трьох галузей ці показники повинні становити відповідно понад 75 % і не менше 24 %. До багатогалузових належать підприємства, які не підпадають під жодний з названих критеріїв.

Щоб урахувати ступінь розвитку усіх товарних галузей у підприємстві, необхідно проаналізувати коефіцієнт спеціалізації (зосередження товарного виробництва) K_3 :

$$K_3 = \frac{100}{\sum_{i=1}^n P_{vi} (2N_i - 1)},$$

де P_{vi} – питома вага i -ї галузі в структурі товарної продукції, %;
 N_i – порядковий номер i -ї галузі в ранжованому ряду, побудованому за спадаючою ознакою: перше місце присвоюють галузі з найбільшою питомаю вагою в структурі товарної продукції, а останнє – з найменшою.

За цим коефіцієнтом судять про рівень спеціалізації аграрного підприємства з урахуванням усіх його товарних галузей. Прийнято вважати, що підприємство є багатогалузевим, коли цей коефіцієнт не перевищує 0,20, зі слабким рівнем спеціалізації – при 0,21–0,30, з середнім – 0,31–0,40, вище середнього – 0,41–0,50, високим – 0,51–0,60 і глибоким – понад 0,60.

1.6. Інформація і комунікація в менеджменті організації

Характеристики інформації; класифікація управлінської інформації; вимоги, які пред'являються до інформації; суть, значення та види комунікацій в організаціях; комунікаційний процес, його елементи і етапи; особливості функціонування міжособових та організаційних комунікацій.

Розділ 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ВИРОБНИЧОЇ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ СТРУКТУРИ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Наявність і характеристика виробничих підрозділів

Організаційна структура (підрозділи) підприємства

Внутрішньогосподарські підрозділи		Філіали і представництва		На самостійному балансі, включаючи дочірні, залежні	
назва	чисельність працівників, осіб.	назва	чисельність працівників, осіб	назва	чисельність працівників, осіб

2.2. Положення про внутрішньогосподарські підрозділи (відділення, цехи, бригади тощо).

2.3. Схема організаційної структури та її стисла характеристика.

Розділ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА СТРУКТУРИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ В СУЧАСНИХ УМОВАХ ГОСПОДАРЮВАННЯ

3.1. Характеристика за рівнем та системою управління.

3.2. Схема структури управління.

3.3. Характеристика зв'язків у структурі управління.

3.4. Наявність посадових інструкцій, їх структура і характеристика, відповідність сучасним умовам організації управління й виробництва.

Розділ 4. УПРАВЛІННЯ ФОРМУВАННЯМ І ВИКОРИСТАННЯМ ПЕРСОНАЛУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

4.1. Оцінка наявних кадрів, показники їх використання.

4.2. Потреба та джерела їх залучення.

4.3. Визначення стабільності персоналу (*коефіцієнти плинності в основних галузях, підрозділах, по підприємству в цілому*).

4.4. Основні причини і мотиви конфліктів (*навести фактичні дані в розрізі основних підрозділів досліджуваного господарства*).

4.5. Оцінка стану трудової дисципліни (*види порушень, питома вага порушників за професією, стажем, віком*).

4.6. Заходи щодо підвищення трудової дисципліни.

4.7. Правила внутрішнього трудового розпорядку (*структура, характеристика основних розділів*).

4.8. Кваліфікаційні вимоги до менеджерів.

4.9. Мотивування в системі управління ефективністю праці й підприємства в цілому.

4.10. Сутність і види контролю, що застосовуються в організації.

Забезпеченість підприємства персоналом

Показник	20_ р.	20_ р.	20_ р.	20_.. р. у % до 20_ р.
Середньорічна чисельність робітників, усього, осіб				
у т. ч.: у рослинництві				
у тваринництві				
Те саме на 100 га сільськогосподарських угідь, усього, осіб				
у т. ч.: у рослинництві				
у тваринництві				

Персонал (трудові ресурси) підприємства – це сукупність працівників, які мають необхідний рівень фізичного розвитку, знання і практичні навички для якісного та своєчасного виконання передбачених технологією робіт.

Постійні працівники – ті, які є членами підприємства або найняті на роботу на тривалий термін без його точного визначення.

Тимчасові працівники – ті, яких зараховують до складу трудового колективу тимчасово на термін до двох місяців.

Сезонні працівники – ті, яких зараховують до складу трудового колективу тимчасово на термін до шести місяців для виконання сезонних робіт.

Обліковий склад працівників – це загальна кількість постійних, тимчасових і сезонних працівників на відповідну дату, прийнятих на роботу на один і більше днів незалежно від того, де вони перебувають (на роботі, у відпустці, на лікарняному, у відрядженні тощо).

Середньооблікова чисельність працівників визначається за кожний місяць підсумовуванням облікового складу працівників за всі дні місяця і діленням одержаного результату на кількість календарних днів у місяці.

Середньоявочна кількість працівників – це середня кількість виходів на роботу за добу в певному звітному періоді.

Трудозабезпеченість виробництва – частка від ділення середньорічної кількості працівників на площу сільськогосподарських угідь підприємства.

Показники продуктивності праці по підприємству

Пор. №	Показник	20__ р.	20__ р.	20__ р.	20__ р. у % до:	
					20__ р.	20__ р.
1	2	3	4	5	6	7
1	Валова продукція (в постійних цінах 2010 р., тис. грн) – усього					
	у т. ч.: рослинництва					
	тваринництва					
2	Відпрацьовано тис. люд.-год. – усього					
	у т. ч.: у рослинництві					
	у тваринництві					
3	Середньорічна чисельність працівників – усього осіб:					

1	2	3	4	5	6	7
	у т. ч.: у рослинництві					
	у тваринництві					
4	Вироблено валової продукції на 1 люд.-год., усього, грн:					
	у т. ч.: у рослинництві					
	у тваринництві					
5	Вироблено валової продукції на 1 середньорічного працівника, грн:	*		*	*	*
	- у рослинництві					
	- у тваринництві					
	- у цілому					

Продуктивність праці – ефективність праці, що вимірюється здатністю конкретно працівника за одиницю робочого часу виробляти певну кількість продукції або виконувати відповідний обсяг роботи.

Річна продуктивність праці – показник, що визначається діленням обсягу виробленої продукції в постійних цінах на середньорічну кількість працівників, зайнятих у виробництві.

Погодинна (денна) продуктивність праці – показник, визначений діленням обсягу виробленої продукції, оціненої в постійних цінах, на кількість відпрацьованих людино-годин (людино-днів) у виробництві.

Співвідношення темпів зростання продуктивності і оплати праці

Пор. №	Показник	20_ р.	20_ р.	20_ р.
1	Виробництво валової продукції на середньорічного працівника, грн			
2	Середньорічна заробітна плата, грн			
3	Темпи зростання продуктивності праці, %			
4	Темпи зростання заробітної плати, %			
5	Коефіцієнт випередження (р.3 : р.4)			

Необхідною умовою зниження собівартості продукції за рахунок скорочення оплати праці з розрахунку на одиницю продукції є також випереджальні темпи росту продуктивності праці порівняно з темпа-

ми збільшення її оплати. Коефіцієнт співвідношення між збільшенням продуктивності праці і її оплатою (K_c) визначають за формулою:

$$K_c = \frac{П}{ОП},$$

де $П$ – темп росту продуктивності праці; $ОП$ – темп росту оплати праці.

Якщо $K_c > 1$, то створюються умови для зниження собівартості і збільшення прибутку. Якщо $K_c < 1$, то створюються умови для підвищення собівартості і зменшення прибутку.

Вплив співвідношення темпів росту продуктивності праці та її оплати на собівартість продукції розраховують за формулою:

$$C_c = \frac{1}{K_c} - 1 \times Доп$$

де C_c – зміна величини собівартості під впливом співвідношення темпів росту продуктивності праці і її оплати; $Доп$ – питома вага оплати праці в собівартості продукції в базисному періоді.

Розділ 5. ПЛАНУВАННЯ ЯК ФУНКЦІЯ УПРАВЛІННЯ ТА МЕХАНІЗМ ЇЇ РЕАЛІЗАЦІЇ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Цілі управлінського планування; стратегічне планування; тактичне планування; оперативне планування.

Розділ 6. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЕФЕКТИВНІСТЬ УПРАВЛІНСЬКОЇ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Основні показники ефективності роботи управлінського персоналу на підприємстві

№	Показник	Один. виміру	20_ р.	20_ р.	20_ р.
1	2	3	4	5	6
Загальні результативні показники по підприємству					
1	Вихід валової продукції з розрахунку на 100 га с.-г. угідь	тис. грн			
2	Вихід валової продукції з розрахунку на 1 люд.-год, витрачену у виробництві	грн			
3	Вихід валової продукції з розрахунку на 1 середньорічного працівника	тис. грн			

1	2	3	4	5	6
4	Вихід валової продукції з розрахунку на 1 грн основних та оборотних засобів виробництва (фондовіддача)	грн			
5	Вироблено товарної продукції з розрахунку на 100 га с.-г. угідь	тис. грн			
6	Отримано прибутку з розрахунку на 100 га с.-г. угідь	тис. грн			
7	Рівень рентабельності	%			
Економічність управління					
1	Питома вага управлінського персоналу в загальній чисельності працівників	%			
2	Питома вага витрат на оплату праці апарату управління в загальних витратах на оплату праці підприємства	%			
3	Припадає основних робітників на одного працівника в управлінні	осіб			
4	Питома вага витрат на оплату праці працівників апарату управління в загальних витратах підприємства	%			
Результативність управління					
1	Вироблено валової продукції:				
а	- на середньорічного працівника	грн			
	- на одного працівника апарату управління	грн			
б	- на одну гривню оплати праці середньорічного працівника	грн			
	- на одну гривню оплати праці працівника апарату управління	грн			
в	- на 1 люд.-год, витрачену працівниками підприємства	грн			
	- на 1 люд.-год, витрачену працівниками апарату управління	грн			
2	Вироблено товарної продукції				
а	- на середньорічного працівника	грн			
	- на працівника апарату управління	грн			
б	- на одну гривню оплати праці середньорічного працівника	грн			
	- на одну гривню оплати праці працівника апарату управління	грн			
в	- на 1 люд.-год, витрачену працівниками підприємства	грн			

1	2	3	4	5	6
	- на 1 люд.-год, витрачену працівниками апарату управління	грн			
3	Отримано прибутку (+), збитку (-)				
а	- на середньорічного працівника	грн			
	- на працівника апарату управління	грн			
б	- на одну гривню оплати праці середньорічного працівника	грн			
	- на одну гривню оплати праці працівника апарату управління	грн			
в	- на 1 люд.-год, витрачену працівниками підприємства	грн			
	- на 1 люд.-год, витрачену працівниками апарату управління	грн			

Розділ 7. УПРАВЛІННЯ ЕФЕКТИВНІСТЮ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Заходи антикризового управління на підприємстві.

7.2. Управління ризикозахищеністю підприємства.

7.3. Конкурентоспроможність основних видів продукції, галузей, підприємства в цілому.

Аналіз груп факторів, що впливають на конкурентоспроможність досліджуваного підприємства:

а) економічні фактори (рівень зайнятості працівників, платоспроможність, ціни, забезпеченість ресурсами тощо);

б) ринкові фактори (рівень доходів працівників, рівень конкуренції продукції, частка ринку підприємства, ємність ринку);

в) технологічні фактори.

7.4. Напрямки підвищення ефективності управлінської праці.

Оцінка ефективності використання земельних угідь

Показники	20_ р.	20_ р.	20_ р.	20_ р. у % до	
				20_ р.	20_ р.
Питома вага сільськогосподарських угідь у загальній земельній площі, %					
Питома вага ріллі в площі сільськогосподарських угідь, %					
Питома вага посівів у площі ріллі, %					
Питома вага зрошуваних земель у площі сільськогосподарських угідь, %					

Виробництво на 100 га сільськогосподарських угідь, ц:					
- м'яса всіх видів					
- м'яса (приросту) великої рогатої худоби					
- молока					
Виробництво на 100 га ріллі, ц: - зерна					
- соняшнику					
- цукрових буряків					
- приросту свиней					
Вихід у розрахунку на 100 га с.-г. угідь, тис. грн:					
- валової продукції (в постійних цінах 2010 р.)					
- товарної продукції					
- прибутку					

Ступінь господарського використання землі – визначають діленням площі сільськогосподарських угідь на загальну земельну площу, виражають у відсотках.

Ступінь розораності сільськогосподарських угідь – це відповідно відношення ріллі до площі сільськогосподарських угідь.

Вироблено (вихід) на 100 га – визначають діленням відповідного результативного показника на площу відповідних угідь.

Обсяг витрат на виробництво продукції

Культури	Усього витрат з розрахунку на 1 га (1 гол.), грн		20_ р. у % до 20_ р.
	20_ р.	20_ р.	
Зернові і бобові (без кукурудзи)			
Кукурудза на зерно			
Цукрові буряки			
Соняшник			
Картопля			
Овочі			
Молоко			
Приріст живої маси:			
великої рогатої худоби			
свиней			
овець			
птиці			

Собівартість – це грошове вираження витрат підприємства на виробництво і реалізацію продукції (робіт, послуг).

Витрати підприємства – це витрати на весь обсяг виготовленої продукції за певний період.

Ефективність виробництва основних видів продукції

	Виручка від реалізації продукції, тис. грн		Повна собівартість, тис. грн		Прибуток (+), збиток (-), тис. грн		Рівень рентабельності, %	
	20_ р.	20_ р.	20_ р.	20_ р.	20_ р	20_ р	20_ р	20_ р
Зернові і бобові, усього								
Цукрові буряки								
Соняшник								
Картопля								
Овочі								
Плоди і ягоди								
Інша продукція рослинництва								
Разом по рослинництву								
М'ясо: ВРХ								
свиней								
овець								
птиці								
Яйця								
Інша продукція тваринництва								
Разом по тваринництву								
Інша продукція								
Всього по підприємству								

Рівень рентабельності характеризує ефективність виробничих витрат і визначається за формулою:

$$Rp = \frac{П}{C} \times 100.$$

де $П$ – прибуток, який визначають як різницю між вирученою сумою і повною собівартістю продукції; C – повна собівартість реалізованої продукції.

Динаміка показників інтенсифікації сільськогосподарського виробництва на підприємстві

Показники	20_ р.	20_ р.	20_ р	20_ р. у % до	
				20_ р.	20_ р.
1. Рівень інтенсивності					
З розрахунку на 100 га с.-г. угідь:					
середньорічна вартість:					
- основних засобів, тис. грн					
- основних виробничих і оборотних засобів, тис. грн					
- поточних виробничих витрат, тис. грн					
у т.ч. оплати праці, тис. грн					
- затрат живої праці, тис. люд.-год					
- поголів'я худоби, ум. гол.					
2. Результативність інтенсифікації					
У розрахунку на 100 га с.-г. угідь отримано, тис. грн:					
валової продукції					
товарної продукції					
прибутку					
3. Економічна ефективність інтенсифікації					
Валова продукція (грн) з розрахунку на					
- 100 грн основних виробничих і оборотних засобів					
- 100 грн виробничих витрат					
- одного середньорічного працівника					
Рівень рентабельності, %					
Норма прибутку, %					
Прибуток у розрахунку на 100 грн витрат, грн					

Інтенсифікація – це процес, який ґрунтується на впровадженні оптимального комплексу заходів з метою одержання максимальної кількості екологічно чистої, високоякісної продукції та прибутку шляхом підвищення ефективності її виробництва.

До показників рівня інтенсивності належить сума вартості основних засобів (без амортизації) і поточних виробничих витрат з розра-

хунку на 1 га сільськогосподарських угідь. Ця характеристика відображає затрати живої та уречевленої праці на одиницю земельної площі і розраховується тільки в цілому по господарству.

Система показників рівня інтенсивності також включає вартість основних засобів виробництва з розрахунку на одиницю об'єкта інтенсифікації. Цей показник характеризує суму уречевленої праці і розраховується як у цілому по господарству, так і по комплексу галузей – рослинництву і тваринництву. При цьому в кожному випадку до розрахунку беруться засоби відповідних галузей.

Затрати живої праці з розрахунку на одиницю об'єкта інтенсифікації також характеризують рівень інтенсивності виробництва підприємства або його галузі. Однак, на відміну від інших показників, збільшення затрат живої праці на 1 га або 1 гол. тварин не характерне для процесу інтенсифікації. З підвищенням рівня інтенсивності затрати праці повинні зменшуватися, оскільки обсяг робіт має виконуватися за допомогою машин і механізмів. Упровадження прогресивних технологій, спеціалізація і концентрація виробництва також сприяють зниженню затрат живої праці.

Рівень інтенсивності безпосередньо пов'язаний з *результатом інтенсифікації*, що є наступним етапом у схемі вивчення цього процесу. Як правило, оптимальний рівень інтенсивності забезпечує вищий результат (ефект) виробництва продукції. Основними показниками, що характеризують результат інтенсифікації, є: урожайність окремих культур з 1 га посіву, продуктивність 1 гол. худоби і птиці, виробництво продукції окремих видів у натурі з розрахунку на 100 га відповідних угідь, виробництво валової продукції, валового доходу і прибутку з розрахунку на 1 га сільськогосподарських угідь, 1 га посіву відповідної культури, 1 гол. тварин.

Економічна ефективність виробництва основних сільськогосподарських культур

Показник	Озима пшениця			Соняшник					
	20_ р.	20_ р.	20_ р.	20_ р.	20_ р.	20_ р.	20_ р.	20_ р.	20_ р.
Площа посівів, га									
Валовий збір, ц									
Урожайність, ц									
Продано, ц									
Рівень товарності, %									
Прямі затрати праці на 1 ц, люд.-год									
Питома вага, %									
у площі посівів									
у товарній продукції рослинництва									
у затратах праці									
Повна собівартість 1 ц, грн									
Ціна продажу 1 ц, грн									
Прибуток (збиток), усього, тис. грн									
на 1 га посівів, грн									
на 1 ц продукції, грн									
Рівень рентабельності (збитковості), %									

Економічна ефективність виробництва основних видів продукції тваринництва

Показник	Молоко			М'ясо ВРХ			М'ясо свиней (птиці)		
	20_ р.	20_ р.	20_ р.	20_ р.	20_ р.	20_ р.	20_ р.	20_ р.	20_ р.
Поголів'я, гол.									
Вихід продукції, ц									
Продуктивність									
Продано, ц									
Рівень товарності, %									
Прямі затрати праці на 1 ц, люд.-год									
Питома вага, %									
у товарній продукції тваринництва									
у затратах праці									
Повна собівартість 1 ц, грн									
Ціна продажу 1 ц, грн									
Прибуток (збиток), усього, тис. грн									
на 1 гол., грн									
на 1 ц продукції, грн									
Рівень рентабельності(збитковості), %									

6. РЕКОМЕНДОВАНА СТРУКТУРА ЗВІТУ

Після закінчення практики здобувач подає на кафедру менеджменту і адміністрування письмовий звіт, який повинен відображати такі розділи:

Вступ

Розділ.1. Загальна організаційно-економічна характеристика підприємства.

Розділ 2. Характеристика виробничої та організаційної структури підприємства.

Розділ 3. Характеристика структури управління підприємством у сучасних умовах господарювання.

Розділ 4. Управління формуванням і використанням персоналу на підприємстві.

Розділ 5. Планування як функція управління та механізм її реалізації на підприємстві.

Розділ 6. Організація та ефективність управлінської праці на підприємстві.

Розділ 7. Управління ефективністю діяльності підприємства.

Висновки та пропозиції.

Список використаних джерел.

Додатки.

У звіті необхідно використовувати дані підприємства за останні три роки.

У розділі “Додатки” обов’язково слід представити такі документи:

- річні звіти за три останні роки;
- бізнес-план або основні показники розвитку підприємства на поточний рік;
- штатний розклад по підприємству на поточний рік;
- правила внутрішнього трудового розпорядку;
- положення про внутрішньогосподарські підрозділи;
- посадова інструкція керівника практики від підприємства.

До звіту здобувач додає:

Ø характеристику своєї виробничої та громадської діяльності, яка підписана керівником практики від підприємства (організації) та скріплюється печаткою;

Ø календарний план проходження практики, який підписується керівником практики від підприємства (організації) та скріплений печаткою;

Ø щоденник проходження практики із зауваженнями та пропозиціями здобувача, який підписується керівником практики від підприємства (організації) та скріплюється печаткою.

7. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ

Роботу пишуть розбірливим почерком або друкують на одному боці аркуша стандартного білого паперу А4 (210 x 297 мм). У друкованому варіанті текст розташовують через два міжрядкових інтервали до 30 рядків на сторінці з мінімальною висотою шрифту 1,8 мм. Допускається розміщувати таблиці та інші ілюстративні матеріали на аркушах формату А3 (не більше за 40 рядків на сторінку).

Текст друкують, залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менше 20 мм, праве – не менше 10 мм, верхнє – не менше 20 мм, нижнє – не менше 20 мм.

1. Текст основної частини звіту поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до набору. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапками. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного виступу в розбивку в підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставлять крапку.

Відстань між заголовком (крім заголовка пункту) і текстом повинна дорівнювати 1–2 інтервалам.

Кожну структурну частину звіту треба починати з нової сторінки. Нумерація сторінок наскрізна.

2. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Такі структурні частини, як зміст, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера, але всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини звіту, нумеруються звичайним чином.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку (наприклад 1.2, 1.3 т. ін.).

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. Наприклад: «1.3.2», «1.3.3».

3. Ілюстрації і таблиці необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставлять крапку. Наприклад: Рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу).

Таблиці нумерують послідовно в межах розділу. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу та порядкового номера таблиці, між якими ставлять крапку, наприклад: 1.2 (друга таблиця першого розділу).

Формули у звіті нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад (3.1) (перша формула третього розділу).

4. Таблиці. Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць.

Приклад побудови таблиці:

Назва таблиці					
Головка					
Рядки					
Боковик (заголовки рядків)		Графи (колонки)			

Заголовки
графПідзаголовки
граф

Заголовок кожної граfi в головці таблиці мусить бути по можливості коротким. Слід уникати повторів тематичного заголовка в заголовках граф, одиниці виміру зазначати у тематичному заголовку, виносити до узагальнювальних заголовків слова, що повторюються.

Боковик, як і головка, потребує лаконічності. Повторювані слова тут також виносять в об'єднувальні рубрики; спільні для всіх заголовків боковика слова розміщують у заголовку над ним.

Повторювані елементи, які стосуються усієї таблиці, виносять у тематичний заголовок або в заголовок граfi; однорідні числові дані розміщують так, щоб їх класи збігалися; неоднорідні – посередині граfi; лапки використовують тільки замість однакових слів, які стоять одне під одним.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті.

5. Посилання в тексті звіту на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1–7]...».

Коли в тексті необхідно зробити посилання на складову частину чи конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у квадратних дужках, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань.

Приклад:

Цитата в тексті: «... незважаючи на пріоритетне значення мовних каналів зв'язку між діловими партнерами, ні в якому разі не можна ігнорувати найбільші канали передавання інформації [6, с. 29]».

Відповідний опис у списку використаних джерел:

6. Дороніна М.С. Культура спілкування ділових людей: навч. посіб. Київ: КМ Acadimia, 1998. 192 с.

На всі таблиці роботи необхідно посилатися в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «... у табл. 1.2.»

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело слід наводити цитати. Науковий етикет потребує точного відтворення цитованого тексту, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором. Кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело.

6. Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв та ін. Завдяки цьому можна уникнути повторних перевірок, вставок пропущених відомостей.

Джерела можна розміщувати одним з таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні дисертацій), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог ДСТУ 8302:2015 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи Бібліографічний запис. Загальні вимоги та правила складання» (дод. Д).

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна

1. Большаков А.С. Менеджмент: учебное пособие: краткий курс. СПб: Питер 2000. 160 с.
2. Веснин В.Р. Основы менеджмента. Москва: Гном-пресс, 1999. 440 с.
3. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: учебник. 3-е изд. Москва: Гардарики, 2000. 528 с.
4. Герчикова И.Н. Менеджмент. Практикум: учеб. пособие для вузов. Москва, 1998. 335 с.
5. Гуторов О.І., Гуторова О.О., Гуторов А.О. Менеджмент: навч. посіб. Харків: Друкарня мадрид, 2020. 342 с.
6. Гуторов О.І., Гуторова О.О. Менеджмент: навч. посіб. для самост. роботи студ. Харків: ХНАУ, 2013. 210 с.
7. Гуторова О.О. Основи менеджменту: навч. посіб. Харків: ХНАУ, 2009. 329 с.
8. Глухов В.В. Менеджмент: учебник. СПб.: Специальная литература, 1999. 487 с.
9. Друкер П.Ф. Практика менеджмента: пер. с англ.: учеб. пособие. Москва: Вильямс, 2000. 398 с.
10. Завадський Й.С. Менеджмент: Management: У 3 т. Т.1. Київ: Вид-во Європ. ун-ту, 2002. 542 с.
11. Кредісов А.І. Історія вчень менеджменту: підручник. Київ: Завдання України, 2001. 300 с.
12. Кузьмін О.Є., Мельник О.Г. Основи менеджменту : підручник. – 2-е вид., вип., допов. Київ: Академвидав, 2007. 464 с.
13. Мартиненко М.М. Основи менеджменту: підручник. Київ: Каравела, 2005. 496 с.
15. Менеджмент: теорія і практика: навч. посіб. / А.А. Мазаракі, Г.Є. Мошек, Л.А. Гомба та ін. Київ: Атіка, 2007. 564 с.
16. Мескон М.Х. Основы менеджмента. Москва, 1999. 826 с.
17. Мостенська Т.Л., Новак В.О., Луцький М.Г., Міненко М.А. Менеджмент: підручник. Київ: Сузір'я, 2007. 690 с.
18. Осовська Г.В. Основи менеджменту. Курс лекцій: навч. посіб. Житомир: ЖІТІ, 1998. 601 с.

19. Робінс Стефан П., Де Ченцо Д.А. Основи менеджменту : підручник / пер. з англ. А. Олійник, М. Корчинська, Р.Ткачук. Київ: Основи, 2002. 671 с.

20. Стадник В.В., Йохна М.А. Менеджмент: посібник. Київ: Академвидав, 2003. 320 с.

21. Сухарський В.С. Менеджмент: навч. посіб. Тернопіль: Астон, 2004. 528 с.

22. Хміль Ф.І. Основи менеджменту: підручник. Київ: Академвидав, 2005. 608 с.

23. Шегда А.В. Менеджмент : навч. посіб. Київ: Т-во Знання, КОО, 2002. 583 с.

Додаткова

1. Бесєдін М.О. Основи менеджменту: функціонально-ситуаційний підхід: практикум. Харків: Харків. держав. аграр. ун-т, 2000. 158 с.

2. Василенко В.А., Шостка В.І. Ситуаційний менеджмент: навч. посіб. Київ: ЦУЛ, 2003. 285 с.

3. Виноградський М.Д., Виноградська А.М., Шкапова О.М. Організація праці менеджера: навч. посіб. Київ: Кондор, 2003. 414 с.

4. Вудкок М., Френсіс Д. Раскрепощенный менеджер: пер. с англ. Москва: Дело, 1991. 320 с.

5. Гончарова Н.І. Документація на забезпечення менеджменту. Київ: Центр навч. літ., 2006. 260 с.

6. Дойль Питер. Менеджмент: стратегия и тактика. СПб: Питер, 1999. 560 с.

7. История менеджмента : учеб. пособие для вузов. / под ред. Д.В.Валового. Москва, 1997. 256 с.

8. Карнеги Д. Как завоёвывать друзей и оказывать влияние на людей? Москва: Прогресс, 1992. 714 с.

9. Кредісов А.І. Менеджмент для керівників. Київ, 1999. 556 с.

10. Кузьмін О.Є., Мельник О.Г. Теоретичні та прикладні засади менеджменту: навч. посіб. / 3-е вид., допов. і перероб. Львів: Нац. ун-т «Львів. політехніка», 2007. 384 с.

11. Менеджмент организаций: учеб. пособие / Л.А. Киржнер, Л.П. Киенко, Т.И. Лепейко, А.М. Тимонин. Киев: КНТ, 2006. 688 с.

12. Морита Акио. Сделано в Японии. Москва: Прогресс, 1990 261 с.

13. Наука управляти: з історії менеджменту: Хрестоматія: навч. посіб. (упорядник І.О. Слепов). Київ: Либідь, 1993. 304 с.
14. Немцов В.Д., Довгань Л.Є., Сініок Г.Ф. Менеджмент організацій: навч. посіб. Київ: УВПК Екс Об, 2001. 392 с.
15. Осовська Г.В. Комунікації в менеджменті: навч. посіб. Київ: Кондор, 2003. 218 с.
16. Палеха Ю.І. Ключі до успіху. Організаційна та управлінська культури: навч. посіб. Київ: Вид-во Європ. ун-ту, 2002. 337 с.
17. Сладкевич В.П. Мотивационный менеджмент : курс лекцій. Київ: МАУП. 2001. 168 с.
18. Стивенсон Нэнси. Как мотивировать людей?: 10-минутный тренинг для менеджера : пер. с англ. Москва: ЗАО "ОЛИМП-Бизнес", 2002. 176 с.
19. Туленков М.В. Концептуальні засади організації сучасного менеджменту: мотивація. Київ-Ніжин: Аспект-Поліграф, 2006. 312 с.
20. Форд Г. Моя жизнь, мои достижения. Киев: Грайлык, 1993. 204 с.
21. Форд Г. Сегодня и завтра. Москва: Финансы и статистика, 1992. 240 с.
22. Червінська Л.П. Мотивація персоналу в менеджменті: стан, проблеми, напрями розвитку. Київ, 1997. 204 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок характеристики студента-практиканта

Відгук і оцінка роботи
здобувача першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності _____ на практиці
(назва спеціальності)

Здобувач першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

П.І.П/б

проходив виробничу практику з Менеджменту

(організаційно-правова форма господарювання, назва підприємства, район, область)

з “_____” 20__ р. по “_____” 20__ року.

За час проходження виробничої практики здобувач продемонстрував

(наводять оцінку теоретичних знань, умінь використовувати теоретичний потенціал у вирішенні практичних завдань, сформованості досвіду творчої діяльності, участі у громадському житті господарства, особистих якостей здобувача).

У цілому, практикант _____ (П.І.П/б)
виконав поставлені практичні завдання на оцінку “_____” (роблять загальні висновки, пропонуються рекомендації за підсумками його практичної діяльності).

Підпис керівника практики, печатка

Дата

Зразок форми календарного плану проходження практики

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

проходження виробничої практики з Менеджменту

(прізвище та ініціали здобувача)

Пор. №	Зміст завдання	Дата виконання	Термін виконання

Підпис здобувача

Підпис керівника практики, печатка

Дата

Зразок форми щоденника проходження практики

ЩОДЕННИК

проходження виробничої практики з Менеджменту

(прізвище та ініціали здобувача)

Число, місяць	Короткий зміст виконаної роботи	Зауваження та пропозиції студента	Відмітка про виконання (підпис керівника прак- тики)

Підпис здобувача

Підпис керівника практики, печатка

Дата

Зразок оформлення титульної сторінки звіту

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний аграрний університет імені В.В. Докучаєва

Факультет
менеджменту і економіки

Кафедра
менеджменту і адміністрування

З В І Т
про проходження виробничої практики
з МЕНЕДЖМЕНТУ

у _____ (підприємство)
_____ (район)
_____ (область)

Здобувач _____ курсу _____ групи

(назва спеціальності)

(П.І.П/б)

Керівник практики від підприємства

(посада, П.І.П/б., підпис, печатка)

Керівник практики від університету

(посада, П.І.П/б)

Звіт подано на кафедру _____ (дата)

Звіт перевірено _____ (дата)

Оцінка звіту _____ (підпис)

Харків – 20__

ОФОРМЛЕННЯ

списку використаних джерел за ДСТУ 8302:2015
та відповідно до наказу МОН № 40 від 12.01.2017 р.

КНИГИ

Однотомні видання

Один автор

Битяк Ю.П. Державна служба в Україні: організаційно-правові засади: монографія. Харків: Право, 2005. 304 с.

Краснова М.В. Договори в екологічному праві України: навч. посіб. / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ: Алерта, 2012. 216 с.

Петрик О.І. Шлях до цінової стабільності: світовий досвід і перспективи для України: монографія / відп. ред. В.М. Геєць. Київ: УБС НБУ, 2008. 369 с.

Грошевий Ю.М. Вибрані праці / упоряд.: О.В. Капліна, В.І. Маринів. Харків: Право, 2011. 656 с.

Беккариа Ч. О преступлениях и наказаниях / вступ. ст. Н.И. Панова; пер с итал. М.М. Исаева. Киев: Ин Юре, 2014. 240 с.

Кузніченко С.О. Закон України «Про правовий режим надзвичайного стану»: наук.-практ. комент. / Одес. держ. ун-т внутр. справ. Харків: Право, 2015. 164 с.

Тертишник В.М. Науково-практичний коментар Кримінального процесуального кодексу України: із змінами та допов. на 12 берез. 2016 р. 12-те вид., допов. і перероб. Київ: Правова єдність, 2016. 810 с.

Johnson L.K. Bombs, bugs, drugs and thugs: intelligence and America's quest for security. New York; London: New York University Press, 2000. 326 p.

Два автори

Васильєв С.В., Ніколенко Л.М. Доказування та докази у господарському процесі України: монографія. Харків: Еспада, 2004. 192 с.

Каткова Т.В., Каткова А.Г. Закінчення досудового слідства у кримінальних справах: практ. посіб. Харків: Право, 2011. 136 с.

Петришина М.О., Петришин О.А. Міжнародно-правові стандарти у сфері місцевого самоврядування: наук. доп. Харків: Право, 2016. 44 с.

Три автори

Комаров В.В., Світлична Г.О., Удальцова І.В. Окреме провадження: монографія / за ред. В.В. Комарова. Харків: Право, 2011. 312 с.

Сичевський В.В., Харитонов Є.І., Олейніков Д.О. Науково-практичний коментар до розділу І Особливої частини Кримінального кодексу України (Злочини проти основ національної безпеки України). Харків: Право, 2016. 232 с.

Чотири і більше авторів

Прилипко С.М., Ярошенко О.М., Мороз С.В., Малиновська К.А. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження: монографія. Харків: Юрайт, 2013. 288 с.

Постклассическая онтология права: монография / С. И. Максимов и др.; С.-Петерб. гос. ун-т; под. общ. ред. И.Л. Честнова. Санкт-Петербург: Алетейя, 2016. 688 с.

Hubbard R.G., Koehn M.F., Omstein S.I. et. al. The mutual fund industry: Competition and investor welfare. New York, NY: Columbia University Press, 2010. 256 p.

Без автора

Галузева економічна політика держави: проблеми правового забезпечення: колект. монографія / за наук. ред. Д.В. Задихайла. Харків: Юрайт, 2013. 520 с. (Серія «Наукові праці кафедри господарського права Національного університету «Юридична академія України імені Ярослава Мудрого». Т. 1).

Правове виховання в сучасній Україні: монографія / за заг. ред.: В.Я. Тація, А.П. Гетьмана, О.Г. Данильяна. 2-ге вид., перероб. і допов. Харків: Право, 2013. 440 с.

Конституція України: наук.-практ. коментар / редкол.: В.Я. Тацій (голова) та ін. 2-е вид., перероб. і допов. Харків: Право, 2012. 1128 с.

Настільна книга детектива, прокурора, судді: коментар антикорупційного законодавства / за ред. М.І. Хавронюка. Київ: Дакор, 2016. 496 с.

Протидія терористичній діяльності: міжнародний досвід і його актуальність для України: матеріали міжнар. наук.-практ. конф. (30 верес. 2016 р.). Київ: Нац. акад. прокуратури України. 2016. 432 с.

Політологічний енциклопедичний словник / упоряд. В.П. Горбатенко. 2-е вид., перероб. і допов. Київ: Генеза, 2004. 736 с.

Багатотомні видання

Правова система України: історія, стан та перспективи: у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків: Право, 2009. Т. 2: Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / за заг. ред. Ю.П. Битяка. 576 с.

Кримінальне право України. Загальна частина: підручник: у 2 т. / за ред.: В.В. Сташиса, В.Я. Тація. 4-те вид., перероб. і допов. Харків: Право, 2010. Т. 1. 456 с.

Науково-практичний коментар Кримінального процесуального кодексу України: у 4 т. / за ред. О.В. Стовби. Харків: Апостиль, 2015. Т. 2. 329 с.

Велика українська юридична енциклопедія: у 20 т. / Нац. акад. прав. наук України, Ін-т держави і права ім. В.М. Корецького НАН України, Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків: Право, 2016. Т. 1: Історія держави і права України / редкол.: В.Д. Гончаренко (голова) [та ін.]. 848 с.

Енциклопедія історії України: у 10 т. / НАН України, Ін-т історії України. Київ: Наук. думка, 2005. Т. 9. 944 с.

ІНШІ ВИДАННЯ

Дисертації

Головкін Б.М. Теоретичні та прикладні проблеми детермінації і запобігання корисливій насильницькій злочинності в Україні: дис. ... д-ра юрид. наук. Харків, 2011. 406 с.

Костенко В.О. Економіко-правове забезпечення використання та охорони земель: дис. ... канд. юрид. наук. Харків, 2015. 183 с.

Bryant B.D. A sequentially articulated experiment to compare two instructional software input infrastructures: Doctoral dissertation. Albany, NY, 1998.

Автореферати дисертацій

Кравчук В.М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук. Харків, 2010. 36 с.

Наконечний А.Б. Примусове відчуження земельних ділянок за законодавством України: автореф. дис. ... канд. юрид. наук. Харків, 2016. 24 с.

Препринти

Шиляев Б.А., Воеводин В.Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ /

ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков: ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт / НАН Украины, Нац. науч. центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ 2006-4).

Панасюк М.І., Скорбун А.Д., Сплошной Б.М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль: Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС; 06-1).

Стандарти

ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).

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.

ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ 3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ: Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с.

Патенти

Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G 21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.

Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.

Архівні документи

Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. ЦДАВО України (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.

Наукове товариство ім. Шевченка. Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.

Лист Голови Співки «Чорнобиль» Г.Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В.А. Масола щодо реєстрації Статуту Співки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. ЦДАГО України. Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64, 64 зв., 71.

Бібліографічні покажчики

Систематизований покажчик матеріалів з питань адміністративної реформи, опублікованих у Віснику Національної академії державного управління за 1997–2005 роки / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України; уклад.: О.О. Бабінова, О.Г. Белінська. Київ: Вид-во НАДУ, 2006. 11 с.

Лисодєд О.В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992–2002) / за ред. О.Г. Кальмана. Харків: Одиссей, 2003. 128 с.

Володимир Володимирович Сташис : до 85-річчя від дня народж. та 60-річчя наук.-пед. і громад. діяльності / Нац. акад. прав. наук України; упоряд.: В.І. Борисов, В.К. Тютюгін, Л.М. Демидова. Харків: Право, 2010. 108 с.

Каталоги

Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області: каталог-довідник / авт.-упоряд. М. Зобків та ін.; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів: Новий час, 2003. 160 с.

Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фито дизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк: Лебедь, 2005. 228 с.

Історико-правова спадщина України: кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В.Г. Короленка; уклад.: Л.І. Романова, О.В. Землянщина. Харків, 1996. 64 с.

ЧАСТИНА ВИДАННЯ

Розділ книги

Борисова В.И. Право частной собственности в системе социально-экономических прав и свобод граждан и пути его реализации // *Харьковская цивилистическая школа: право собственности*: монографія / под ред. И.В. Спасибо-Фатеевой. Харьков: Право, 2012. Разд. 3, гл. 1. С. 87–99.

Даньшин І.М. Злочини проти громадського порядку та моральності // *Кримінологія. Загальна та особлива частини*: підручник / за ред. В.В. Голіни. 2-ге вид., перероб. і допов. Харків: Право, 2009. Розд. 15. С. 138–145.

Хряпінський П. Кримінально-правові засоби заохочення у публічному праві України // *Правовий вплив на неправомірну поведінку: актуальні грані*: монографія / за ред.: О.В. Козаченко, Є.Л. Стрельцов. Миколаїв: Іліон, 2016. С. 87–109.

Тези, доповідь з матеріалів конференції, круглих столів

Данильян О.Г., Дьобань О.П. Досвід удосконалення органів

державної влади в європейських країнах та можливості його використання в Україні // *Проблеми розбудови державності та народовладдя в Україні*: матеріали ХХІІ Харків. політолог. читань (м. Харків, 21 трав. 2009 р.). Харків. 2009. С. 47–49.

Боднар Т.В. Договір про закупівлю: особливості укладання і забезпечення // *Актуальні проблеми приватного права: договір як правова форма регулювання приватних відносин*: матеріали наук.-практ. конф., присвяч. 95-й річниці з дня народж. В.П. Маслова (Харків, 17 лют. 2017 р.). Харків: Право, 2017. С. 7–9.

Стаття з довідкового видання

Баулін Ю.В. Обставини, що виключають злочинність діяння // *Великий енциклопедичний юридичний словник* / за ред. Ю.С. Шемшученко. Київ: Юрид. думка, 2007. С. 550.

Bergmann P.G. Relativity // *The New Encyclopedia Britannica*. Chicago, IL: Encyclopedia Britannica, 1993. Vol. 26. P. 501–508.

Стаття з продовжуваного видання

Гетьман А.П., Лозо В.І. Державно-правові проблеми подолання екологічної кризи в епоху глобалізації // *Проблеми законності*. Харків. 2013. Вип. 123. С. 65–77.

Данильян О.Г., Петришин О.В. Проблема взаємовпливу правового виховання державотворчого процесу: українські реалії // *Вісн. Нац. акад. прав. наук України*. Харків, 2010. № 2. С. 28–39.

Семенюк О.Г. Заходи безпеки в системі охорони державної таємниці // *Держава і право. Юридичні науки*. Київ, 2016. Вип. 72. С. 152–166.

Стаття з періодичного видання (журнал, газета)

Петришин О., Серьогіна С. Змішана республіканська форма державного правління: питання теорії та практики // *Право України*. 2009. № 10. С. 57–60.

Кулак Н.В. Актуальні питання правового статусу добровольчих формувань в Україні // *Часопис Київ. ун-ту права*. 2016. № 4. С. 84–88.

Тацій В.Я., Тютюгін В.І., Пономаренко Ю.А. Виклики сучасності і кримінальне право // *Голос України*. 2016. 29 січ. (№ 16). С. 6–7.

Benjamin A. C. The ethics of scholarship: A discussion of problems that arise in its application // *Journal of Higher Education*. 1960. Vol. 31, No. 9. P. 471–480.

Рецензії

Биков О. Нагальність оптимального міжнародно-правового врегулювання глобальних біоетичних проблем сучасності // *Віче*. 2016. № 1/2. С. 20–21. Рец. на кн.: Третякова В.Г. Міжнародно-правове регулювання глобальних біоетичних проблем: монографія. Київ: Кондор, 2013. 407 с.

Драч О.О. [Рецензія] // *Укр. іст. журн.*, 2016. № 1. С. 217–219. Рец. на кн.: Темченко А.І. Традиційні мантичні практики: архаїка знакової системи. Черкаси: ІнтралігаТОР, 2015. 112 с.

Електронні ресурси

Оболенцев В.Ф. Базові засади системного аналізу злочинності та віктимізації в Україні: монографія. Харків; м. Костянтинівка, Сектор «С» АТО: Юрайт, 2016. 116 с. URL: http://dspace.nulau.edu.ua/bitstream/123456789/12015/1/Obolencev_2016_mon.pdf. (дата звернення: 15.02.2017).

Гетьман Є.А. Підзаконні нормативно-правові акти органів виконавчої влади України та іноземних держав: порівняльна характеристика // *Теорія і практика правознавства: електрон. наук. фахове вид.* 2016. Вип. 1 (9). URL: <http://tlaw.nlu.edu.ua/article/view/66302> (дата звернення: 17.06.2016).

Карнаух Б.П. Тлумачення договору: короткий нарис із наднаціональної і транснаціональної точок зору // *Проблеми законності*. 2016. Вип. 135. С. 39–51. doi: <http://dx.doi.org/10.21564/2414-990x.135.83852>.

Аналіз стану здійснення судочинства в 2015 році (за даними судової статистики). URL: [http://www.scourt.gov.ua/clients/vsu/vsu.nsf/\(documents\)/D7F9F72E78DA88ECC2257F730036F2](http://www.scourt.gov.ua/clients/vsu/vsu.nsf/(documents)/D7F9F72E78DA88ECC2257F730036F2) 82 (дата звернення: 17.03.2017).

Trammell A. Magic: The gathering in material and virtual space: An ethnographic approach toward understanding players who dislike online play // *Meaningful Play* 2010: October 21-23, 2010, East Lansing, MI. URL: http://meaningfulplay.msu.edu/proceedings2010/mp2010_paper_42.pdf (Last accessed: 17.03.2017).

Законодавчі та нормативні документи

Конституція України: станом на 1 верес. 2016 р.: відповідає офіц. тексту. Харків: Право, 2016. 82 с.

Правова основа діяльності органів державної влади: зб. нормат. актів / упоряд. П.М. Любченко. Харків: ФІНН, 2010. 303 с.

Конституційний Суд України: рішення, висновки / відп. ред. А.С. Головін; уклад.: К.О. Пігнаста, О.І. Кравченко. Київ: Логос, 2011. Кн. 10. 431 с.

Кримінальний кодекс України: Закон України від 05.04.2001 р. № 2341-III // *Відомості Верховної Ради України*. 2001. № 25–26. Ст. 131.

Про порядок класифікації надзвичайних ситуацій: Постанова Кабінету Міністрів України від 15.06.1998 р. № 1099 // *Офіц. вісн. України*. 1998. № 28. Ст. 1062.

Про правовий режим воєнного стану: Закон України від 12.05.2015 р. № 389-VIII // *Голос України*. 2015. 10 черв. (№ 101). С. 4.

Національна доктрина розвитку освіти: затв. Указом Президента України від 17.04.2002 р. № 347. Освіта. 2002. 24 квіт. (№ 14). С. 2–4.

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

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

Податковий кодекс України: проект Закону України. URL: http://minfin.gov./control/uk/publish/category/main?cat_id=71375.

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

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

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА.....	3
1. МЕТА ПРАКТИКИ.....	4
2. БАЗИ ПРАКТИКИ.....	4
3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ.....	5
4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ.....	9
5. ЗМІСТ ПРАКТИКИ.....	10
6. РЕКОМЕНДОВАНА СТРУКТУРА ЗВІТУ.....	29
7. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ.....	30
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	34
ДОДАТКИ.....	37

Укладачі:
Гуторов Олександр Іванович
Гуторова Олена Олександрівна

МЕНЕДЖМЕНТ
ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до проходження виробничої практики
для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 073 «Менеджмент»
і 281 «Публічне управління та адміністрування»

Редактор О.В. Васільєва
Коректор І.О. Бутильська
Комп'ютерний набір і верстка – О.І. Гуторов

Підпис. до друку 26.02.2020 р. Формат 60х84/16. Гарнітура Таймс.

Друк офсетний. Обсяг: 3,1 ум.-друк. арк.; 3,2 обл.-вид. арк.
Тираж 50.

Виробник – редакційно-видавничий відділ Харківського національного аграрного університету ім. В.В. Докучаєва. 62483, Харківська обл., п/в «Докучаївське-2» навчальне містечко ХНАУ,
тел. 99-72-70.
E-mail: office@knau.kharkov.ua

Виготовлювач – дільниця оперативного друку ХНАУ