

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

ПРОГРАМА

виробничої практики студентів зі спеціальності 073 «Менеджмент»
(управління інвестиційною діяльністю та міжнародними проектами)
освітнього ступеня бакалавр
всіх форм навчання

СХВАЛЕНО

Вченою радою
факультету аграрного
менеджменту
протокол № 5
від " 20 " червня 2018 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні кафедри
виробничого та інвестиційного
менеджменту
протокол № 14
від " 21 " травня 2018 р.

Програма виробничої практики студентів зі спеціальності 073 «Менеджмент» (Управління інвестиційною діяльністю та міжнародними проектами) освітнього ступеня бакалавр, К.: НУБіП України, 2018. – 25 с.

Рекомендовано вченою радою факультету аграрного менеджменту НУБіП України протокол № 5 від 20 червня 2018 року

Укладачі: Ралко О.С., доц., к.е.н.
Мостенська Т.Г., к.е.н.

Рецензенти: Ю.Г. Власенко, доц., к.е.н.
Лобунець Т.В., к.е.н.

Навчальне видання

ПРОГРАМА
виробничої практики студентів зі спеціальності 073 «Менеджмент»
(управління інвестиційною діяльністю та міжнародними проектами)
освітнього ступеня бакалавр
всіх форм навчання

Укладачі: РАЛКО Олександра Сергіївна,
МОСТЕНСЬКА Тетяна Геннадіївна

ВСТУП

Проходження студентами спеціальності «Менеджмент» (Управління інвестиційною діяльністю та міжнародними проектами) виробничої практики на підприємствах є основною складовою навчального процесу і здійснюється для закріплення набутих теоретичних знань та набуття практичних навичок та вмій необхідних для роботи менеджера в умовах конкретного підприємства. Програма та методичні вказівки практики регламентують основні вимоги до змісту практики.

Організація практичної підготовки студентів здійснюється відповідно до:

– Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII зі змінами та доповненнями від 01.01.2018 р.;

– Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від р. № 93;

– Положення Міністерства аграрної політики та продовольства України «Про практичну підготовку студентів вищих аграрних навчальних закладів України» від 05.09.2013 р.

– Навчального плану спеціальності 073 «Менеджмент» для освітньо-професійної орієнтації «Управління інвестиційною діяльністю та міжнародними проектами» освітнього ступеня бакалавр.

Практична підготовка студентів згідно із затвердженим навчальним планом здійснюється за принципом послідовного, безперервного отримання знань та їх впровадження, що реалізується за рахунок проходження студентами виробничої практики.

1. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Проходження практики проводиться на підприємствах, в організаціях різних форм власності, що здійснюють виробничу, комерційну, посередницьку діяльність, мають відповідний досвід роботи, фінансову та статистичну звітність. Проходження практик у приватних підприємств, або у суб'єктів підприємницької діяльності дозволяється в окремих випадках. Підставою для проходження практики є договір між університетом і підприємством (організацією). Студенти проходять практику на сільськогосподарських підприємствах, підприємствах харчової та переробної промисловості. В окремих випадках дозволяється проходження практики на інших підприємствах за вибором студента за індивідуальним договором.

Проходження практики оформлюється наказом по університету, де зазначається місце та термін проходження практики і призначається керівник.

Перед початком практики на кафедрі виробничого та інвестиційного менеджменту проводяться загальні збори зі студентами, де визначаються основні цілі та завдання практики, видаються направлення на практику, щоденник та робоча програма з практики. В щоденнику затверджується календарний план проходження практики. Час прибуття на практику встановлюється наказом і фіксується в щоденнику. Після прибуття на місце практики студент зобов'язаний представити у відділ кадрів направлення на практику, зробити відмітку в щоденнику про прибуття, отримати перепустку. Робочий день практиканта визначається правилами внутрішнього розпорядку дня та режимом роботи підприємства (організації), що є базою практики. Під час проходження виробничої практики студентом виконуються робочі записи. Після проходження виробничої практики у щоденнику практики мають міститися відгук та оцінка роботи студента в період практики керівником практики від підприємства та від навчального закладу, завірені печатками.

Обов'язки студента-практиканта

Студент-практикант зобов'язаний:

– своєчасно, не пізніше ніж за місяць, повідомити керівника практики від кафедри про вибір базового підприємства практики та оформити відповідний договір із керівником підприємства за допомогою деканату факультету аграрного менеджменту;

– отримати необхідний пакет документів (щоденник практики, направлення на практику від НУБіП України);

– узгодити календарний графік проходження практики з керівником практики від кафедри виробничого та інвестиційного менеджменту НУБіП України;

– своєчасно прибути на базу практики;

– дотримуватись режиму роботи та правил внутрішнього розпорядку підприємства (установи, організації) – бази практики та правил техніки безпеки;

– до початку практики пройти інструктаж з техніки безпеки життєдіяльності та охорони праці, виконувати всі необхідні правила і принципи цих напрямків діяльності;

– у повному об'ємі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, та доручення керівника практики від підприємства;

– вести щоденник практики, відмічаючи виконану роботу;

– оформити письмовий звіт про проходження виробничої практики встановленого зразку;

– у визначений кафедрою виробничого та інвестиційного менеджменту термін (протягом тижня після закінчення практики) захистити звіт з практики.

Виробнича практика вважається пройденою тільки після здачі звіту, який затверджується оцінкою, занесеною у заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку студента. Оцінка з практики враховується деканатом при визначенні середнього балу при формуванні наказу на виплату стипендій.

Керівник практики від кафедри виробничого та інвестиційного менеджменту зобов'язаний:

– провести інструктаж про порядок проходження практики, надати студентам-практикантам необхідні документи (направлення на практику та її програму, щоденник, календарний план практики);

– повідомити практиканта про систему звітності з практики, а саме: оформлення щоденника з практики, письмового звіту, звіту про виконання календарного графіку проходження практики та необхідних форм статистичної звітності, завірених печаткою підприємства;

– сприяти студентові у проходженні практики згідно з її програмою, забезпеченню гідних умов праці;

– консультувати та допомагати студентам у оформленні щоденника та звіту;

– у складі комісії приймати залік з практики;

– подати письмовий звіт із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення умов практики студентів.

Обов'язки керівника від базового підприємства:

– організувати проходження виробничої практики студентів;

– здійснити інструктаж практикантів щодо охорони праці та техніки безпеки;

– ознайомити студентів з виробничою діяльністю підприємства та перспективами його розвитку, із системою менеджменту, статистичною та фінансовою звітністю, виробництвом, постачанням, збутом, системою оплати праці тощо;

– здійснювати керівництво щодо виконання студентами програми практики та індивідуального завдання, надавати їм всебічну практичну допомогу;

– контролювати ведення щоденника, підготовку звіту, дати письмову оцінку – відгук про проходження практики та скласти характеристику на студента-практиканта за результатами його діяльності в організації – базі практики;

– за результатами проходження практики студента у щоденнику надати йому характеристику, в якій оцінити результати роботи, набуті знання та

дотримання дисципліни;

– перевірити та підписати звіт практиканта та скріпити його печаткою підприємства на титульній сторінці.

2. ІНФОРМАЦІЙНА БАЗА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Під час проходження практики студенту рекомендовано ознайомитися і використовувати наступні форми бухгалтерської та статистичної звітності:

- форма 1 «Баланс»;
- форма 2 «Звіт про фінансові результати»;
- форма 3 «Звіт про рух грошових коштів»;
- форма 4 «Звіт про власний капітал»;
- форма 5 «Примітки до річної фінансової звітності»;
- форма 11-оф «Звіт про наявність та рух основних засобів, амортизацію (знос)»;
- форма 1-ПВ «Звіт з праці»;
- форма 3-ПВ «Звіт про використання робочого часу»;
- форма «1-підприємство» «Звіт про основні показники діяльності підприємства»;
- форма 1-Б «Звіт про фінансові результати і дебіторську та кредиторську заборгованість»;
- форма 1-П (річна)- НПП «Звіт про виробництво промислової продукції (робіт та послуг)»;
- форма 1-ПЕ «Місячний звіт про економічні показники за видами економічної діяльності, що відносяться до добувної, обробної промисловості, виробництва і розподілення електроенергії, газу, тепла та води»

Внутрішні документи підприємства: статут, організаційна структура, положення про відділи, посадові обов'язки, положення про преміювання, колективний договір тощо.

Все це знаходить своє відображення у звіті з практики.

3. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Мета практики – ознайомлення з роботою підприємств різних форм власності, вивчення специфіки їх виробничої та управлінської діяльності, особливостей поточної діяльності формування виробничих програм, планів, особливостей планування, постачання, збуту з метою поєднання набутих теоретичних знань з організацією технологічної, виробничої та комерційної діяльності та послідовності прийняття управлінських рішень.

Завдання практики:

- ознайомлення з підприємством (загальна характеристика, особливості функціонування);
- вивчення технологічних процесів, які використовуються на підприємстві;
- ознайомлення зі звітними та іншими інформаційними документами діяльності підприємства;
- вивчення організаційної, виробничої та управлінської структури підприємства;
- ознайомлення з діяльністю структурних підрозділів (відділів збуту та постачання, маркетингу, планово-економічного), їх структурою та положеннями про відділ, посадовими обов'язками співробітників;
- ознайомлення з процедурою прийняття управлінських рішень у поточній діяльності;
- визначення перспектив розвитку підприємства.

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Управління організаційною підсистемою підприємства. Загальна характеристика підприємства. Характеристика продукції, що випускається. Характеристика організаційної структури. Порядок прийняття рішень та система комунікацій на підприємстві. Організація праці апарату управління підприємства.

Управління матеріально-технічною підсистемою підприємства. Аналіз матеріально-технічного забезпечення підприємства основними ресурсами (основні постачальники, розрахунок у потребі та створенні запасів, цінова політика при управлінні закупками). Визначення основних напрямів розвитку матеріально-технічної бази підприємства. Оцінка ефективності технології роботи з матеріальними ресурсами (сировина, напівфабрикати, продукція, товари, послуги).

Управління виробничо-технологічною підсистемою. Аналіз рівня управління операційною діяльністю підприємства. Оцінка ефективності цінової політики підприємства. Оцінка ефективності збутової політики підприємства. Оцінка ефективності логістичної системи підприємства. Оцінка ефективності комунікаційної політики підприємства. Оцінка ефективності маркетингових досліджень підприємства.

Управління соціально-психологічною підсистемою підприємства. Визначається чисельність, структура, динаміка працюючих у т.ч. промислово-виробничого персоналу підприємства, розрахунок показників продуктивності праці, визначення норм виробітку та часу, обсягів та структури фонду оплати праці підприємства. Провести зіставлення фонду оплати праці з чисельністю персоналу. Порівняння здійснити в динаміці. Навести форми та системи оплати праці, зазначити середню заробітну плату основних груп працюючих промислово-виробничого персоналу, навести положення про преміювання та охарактеризувати систему мотивації та оплати праці, що існує на підприємстві.

Управління фінансово-економічною підсистемою підприємства. Аналіз собівартості продукції. Навести кошторис витрат, калькуляцію для декількох

видів продукції, визначити питому вагу окремих економічних елементів та статей витрат, розрахувати витрати на одну гривню виробленої продукції, визначити резерви зниження собівартості продукції. Аналіз прибутку та рентабельності (динаміка прибутку, визначення рентабельності окремих видів продукції, аналіз факторів, що призвели до їх зміни. Зробити висновки щодо зміни показників валового прибутку (збитку), прибутку (збитку) від операційної діяльності, фінансових результатів від звичайної діяльності до оподаткування, чистого прибутку (збитку), прибутку (збитку) від реалізації продукції). Аналіз фінансового стану підприємства (проводиться за даними балансу та звіту про фінансові результати на основі розрахунків показників платоспроможності, ліквідності, ділової активності, а також визначення факторів, що сприятимуть поліпшенню показників цих груп).

Управління інвестиційною діяльністю підприємства. Прогнозування та планування інвестиційної діяльності (дослідження макроекономічних умов функціонування підприємства, дослідження процесу формування цілей і завдань інвестиційної діяльності підприємства, дослідження стратегії розвитку підприємства, визначення інвестиційної привабливості підприємства). Дослідження інвестиційного портфеля підприємства (аналіз процесів розробки та оцінювання інвестиційних проектів, стан забезпечення необхідних обсягів інвестиційних ресурсів, оцінювання та прогнозування ефективності інвестиційної програми підприємства). Аналіз інвестиційної програми підприємства (дослідження системи оперативного управління інвестиційними проектами підприємства, співставлення запланованих та фактично досягнутих показників інвестиційної діяльності підприємства).

4. ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Після закінчення практики студенти складають звіт, який містить:

- титульний аркуш (Додаток А) з печаткою підприємства, де відбувалася практика та підписом керівника від підприємства;
- щоденник з практики, де міститься відгук керівника від підприємства про виконання студентом програми практики, та завірений печаткою підприємства.
- висновки про проходження практики, які оформляються керівником від університету та підприємства;
- основна частина відповідно до змісту практики;
- додатки (форми фінансової та статистичної звітності);
- список літератури і перелік матеріалів, якими користувався студент, виконуючи програму виробничої практики наводяться після основного змісту звіту.

Звіт з практики оформлюється на аркушах формату А4.

Текст має бути надрукований з одного боку аркушу формату А-4. Сторінки нумеруються у верхньому правому кутку починаючи з другої. Титульний лист включається до нумерації, але номер сторінки не ставиться. Обсяг звіту повинен становити до 50 сторінок тексту комп'ютерного набору.

Сторінка тексту обмежується полями: лівим – 20 мм, правим – 10 мм, верхнім – 20 мм, нижнім – 20 мм.

Текст основної частини роботи поділяється на розділи, підрозділи (параграфи), пункти та підпункти згідно плану.

Текст кожного розділу, висновків, списку літератури починається з нової сторінки.

Розділи нумеруються арабськими цифрами в межах всієї роботи. «Зміст» «Вступ», «Висновки», «Список використаних джерел» не нумеруються. Після номера розділу ставиться крапка. Номер параграфа складається із номера

розділу і номера параграфу, розділених крапкою. У кінці параграфу також ставиться крапка, наприклад: 1.2. (другий параграф першого розділу).

Заголовки розділів друкуються великими літерами по центру сторінки, підзаголовки параграфів – малими літерами по центру сторінки. У кінці заголовку крапка не ставлять. Підкреслювати заголовок і переносити слова у заголовках не допускається.

Відстань між заголовком і наступним чи попереднім текстом повинна бути два рядки.

Зміст повинен містити найменування та номери початкових сторінок кожного розділу чи підрозділу.

Таблиці нумеруються у межах розділу арабськими цифрами. Розміщують напис «Таблиця» праворуч від основного тексту і вказують номер розділу і порядковий номер таблиці в розділі, які розділяють крапкою. У кінці номеру таблиці крапка не ставиться. Після цього вказується назва таблиці, виділена напівжирним шрифтом. У назві таблиці не може бути присутнє слово «Аналіз». Слово «Таблиця» у друкованому тексті пишеться курсивом. Таблиця розміщується після першого згадування про неї в тексті. У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишеться «продовження табл.» та виставляються номери стовбці. У таблицях слід обов'язково зазначати одиницю вимірювання відповідного показника (ц, га, т, кг, дал, тис. грн. тощо). Якщо всі одиниці виміру однакові, їх виносять у заголовок таблиці. Всі стовбці таблиці повинні містити назви. Після оформлення таблиці зазначають джерело інформації у квадратних дужках.

Приклад оформлення таблиці:

Таблиця 4.1

Показники діяльності підприємства

№ п/п	Показники	Одиниці виміру	2016 р.	2017 р.	Абсолютне відхилення, +,-	Відносне відхилення, %

Джерело: [].

Ілюстрації позначаються словом «Рис.» і нумеруються двома цифрами: номер розділу, порядковий номер ілюстрації в розділі. Номер рисунку, його назва і пояснювальні підписи розміщуються під ілюстрацією по центру рисунку. Після рисунку зазначається джерело інформації.

Формули розташовують посередині сторінки одразу після згадування у тексті. Вище і нижче кожної формули (рівняння) має бути не менше одного вільного рядка. Нумерація формул – подвійна (аналогічно таблицям та рисункам) оформлюється у круглих дужках на рівні формули у крайньому правому положенні рядку. Пояснення до формули наводиться безпосередньо під формулою у послідовності, в якій вони наведені у формулі. Пояснення кожного символу наводиться з нового рядку. Перший рядок починається без абзацу словом «де» без двокрапки. Формули, що подаються одна за одною відокремлюються комою.

Приклад:

$$C_p = P_n(I_c - I_n) \quad (4.1)$$

де C_p – ціна ризику;

P_n – запланований прибуток без урахування ризику;

I_c – імовірність сприятливого виходу з ризикової ситуації;

I_n – імовірність втрати прибутку за несприятливого результату.

Посилання на літературні джерела до тексту необхідно наводити у квадратних дужках, наприклад [4, с. 15]. Це означає, що автор роботи посилається на джерело у списку використаної літератури під номером 4, де на сторінці 15 йдеться про проблему, яка розглядається.

Перелік літературних джерел, які були використані при виконанні звіту з практики, складаються у такій послідовності:

1. У алфавітному порядку.
2. У порядку посилання по тексту

Оформлення списку літератури представлено у додатку Б.

Додатки подають у порядку згадування їх у тексті роботи, вони повинні

мати заголовок, надрукований в горі малими літерами. Над заголовком малими літерами з першої великої повинно бути надруковано слово "Додаток..." і велика літера, що цей додаток позначає. Не використовуються при нумерації додатків літери І, Ї, Г, Ґ, Б. Додатки слід позначати послідовно великими літерами українського алфавіту. Кожен додаток слід позначати окремою літерою. Додатки повинні мати спільну зі звітом наскрізну нумерацію сторінок.

Помилки в роботі дозволяється виправляти підчищенням, зафарбуванням білою фарбою і написанням на тому місці виправленого тексту.

5. СКЛАДАННЯ ЗАЛІКУ З ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну виробничої практики студент оформлює звіт і подає його на перевірку керівнику практики від підприємства разом зі щоденником. Підписаний керівником практики звіт завіряється печаткою підприємства. Керівник практики від підприємства складає відгук на практиканта, що має бути відображено у щоденнику проходження практики.

Протягом першого тижня після закінчення практики студент здає оформлений звіт разом зі щоденником, характеристикою і висновками про виконання практики керівникові практики від університету. Керівник практики від університету ознайомлюється зі звітом і дає загальну оцінку виконаної роботи, яка заноситься у щоденник проходження практики. Оформлений звіт разом зі щоденником представляється до захисту комісії, яку призначає завідувач кафедри виробничого та інвестиційного менеджменту. До складу комісії входять керівники практики від університету, а також викладачі кафедри, які викладали дисципліни за програмою практики.

Під час захисту звіту студент має охарактеризувати підприємство, звітувати про виконану роботу, показати знання з теорії та практичні навички організації роботи на базі практики, вказати основні шляхи вдосконалення напрямів діяльності підприємства.

У період практики здійснюється оцінювання студента відповідно до змісту наведених модулів. Для кожного із елементів модульного контролю встановлена максимальна і мінімальна кількість балів.

Остаточна оцінка виставляється у заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку за підписами членів комісії.

Комісія проводить оцінювання проходження практики за єдиними критеріями (табл. 5.1).

Таблиця 5.1

Зміст модулів проходження практики, їх оцінювання в балах та форми поточного контролю знань студентів

№ модуля	Елемент модуля	Кількість балів		Поточний контроль знань студентів	
		Мін	Макс	Форма контролю	Відповідальний за контроль
1	Виконання календарного графіка проведення практики	15	25	Поточний	Керівник практики
2	Зміст звіту з практики	15	25	Перевірка звіту	Керівник практики
3	Оформлення звіту	15	25	Перевірка звіту	Керівник практики
4	Оцінювання отриманих знань, умінь та навичок на підприємстві.	15	25	Захист практики	Комісія кафедри
Всього за модулем		60	100	X	X

Підсумкове оцінювання проводиться із урахуванням сумарної кількості балів, отриманих студентом за окремими елементами модуля.

Оцінку за практику вносять у заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента відповідно до національної шкали (табл. 5.2).

Таблиця 5.2

Відповідність оцінки в балах за 100- бальною шкалою оцінкам за національною шкалою та шкалою ECTS

Підсумкова семестрова рейтингова оцінка	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка за національною шкалою	Означення
1	2	3	4
90-100	Відмінно	A	Відмінне виконання з незначною кількістю помилок
82-89	Добре	B	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)
74-81		C	Добре(в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
64-73	Задовільно	D	Не погане, але зі значною кількістю недоліків
60-63		E	Достатньо (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
35-59	Незадовільно	EX	Незадовільно (з можливістю повторного складання)
0-34		F	Незадовільно (з обов'язковим повторним курсом)

Студент, який не виконав програму практики без поважних причин, відраховується з університету. В окремих випадках студенту може бути надано право проходження практики повторно за індивідуальним графіком.

Студента, який отримав негативну оцінку комісії за практику, відраховують з університету за невиконання графіку навчального процесу.

Інформація про хід виробничої практики та її підсумки обговорюються на засіданні кафедри виробничого та інвестиційного менеджменту.

Приклад оформлення титульної сторінки звіту

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Кафедра виробничого та інвестиційного менеджменту

ЗВІТ

про проходження виробничої практики
на (назва підприємства)

Студент спеціальності

факультету аграрного менеджменту

_ курс ___ група

(_____)

Керівник практики

від підприємства

(_____)

Керівник практики

від університету

(_____)

**ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ
У СПИСКУ ДЖЕРЕЛ**

КНИГИ

Однотомні видання

Один автор

Федорова Л.Д. З історії пам'яткоохоронної та музейної справи у Наддніпрянській Україні. 1870 - ті – 1910-і рр. Київ, 2013. 373с.

Два і більше авторів

Zhovinsky E. Ya., Kryuchenko N.O., Paparyha P. S. Geochemistry of Environmental Objects of the Carpathian Biosphere Reserve. Kyiv, 2013. 100 p.

Людський розвиток в Україні: трансформація рівня життя та регіональні диспропорції: у 2-х т.: кол. моногр. Київ, 2012. 436 с.

Без автора

Збірник Софія Київська: Візантія. Русь. Україна. Вип. II. Київ, 2012. 464 с.

Матеріали конференцій, з'їздів, тези доповідей

Физика импульсных разрядов в конденсированных средах. Материалы XVI Международной научной конференции (19 – 22 авг. 2013, г. Николаев). Николаев, 2013. 253 с.

Багатотомні видання

Енциклопедія історії України: у 10т. Київ : Наук. думка, 2013. Т. 10. 784 с. Окремий том

Dark energy and dark matter in the Universe. In three vol. Vol. 3. Dark matter: Observational manifestation and experimental searches. Kyiv : Akadempriodyka, 2015. 356 p.

Серіальні та продовжувані видання

Газета

Світ: всеукр. тижн. / засн.: Мін-во освіти і науки України, Нац. акад. Наук

України. 1997, квітень – Київ. Щотиж. 1997, No 1– 5.

Журнал

Вісник Національної академії наук України: загальнонаук. журн. / засн.: Нац. акад. наук України. 1928, жовтень – . Київ. Щоміс. 2016, No 1– 12.

Бюлетень

Бюлетень Міністерства юстиції України : наук. журн. / засн.: Мін-во юст. України. 1999. Київ. Щоміс. 2016, No 6, 24 с.

Продовжуваний збірник

Наука України у світовому інформаційному просторі : серія/засн.: Нац. акад. наук України. 2008 –. Київ: Академперіодика.

ІНШІ ВИДАННЯ

Законодавчий матеріал

Про видавничу справу : Закон України від 05.06.1997 No 318/97-ВР. Київ: Парламентське видавництво, 2015. 24 с.

Правила

Правила пожежної безпеки в Україні. Затв. Мін-вом внутріш. Справ країни 30.12.2014. Чинний від 10.04.2015. Київ: Техніка, 2003. 157 с.

Збірник стандартів

Правила учета электрической энергии: сб. основных норматив. - техн. док., действующих в обл. учета электроэнергии. Москва, 2002. 366 с.

Окремий стандарт

ДСТУ 3017- 2015. Видання. Основні види. Терміни та визначення. Київ, 2016. 42 с.

Авторське свідоцтво

А.с. 1810306 СССР, МКИ5С02F1/469. Способ деминерализации водных расворов / В.Д. Гребенюк, Н.П. Стрижак, В.В. Гончарук, А.О. Самсони-Тодоров, А.В. Гречко. No 4934753; заявл. 08.05.91; опубл.23.04.93, Бюл. No 15.

Патент

Пат. КМ 98077 Україна. Спосіб одержання йодиду цезію або йодиду

натрію для вирощування монокристалів. Опубл. 10.04.2015.

Заявка

Заявка у 2014 06343 Україна, МПК (2014.04) B01J 13/00. Спосіб отримання колоїдного розчину наночасток срібла / О.А. Півоваров, М. І. Воробйова (Україна); заявник та патентовласник ДВНЗ "Укр. держ. хім.-технол. ун-т". No у 2014 06343; заявл. 10.06.14.

Каталог

Національна академія наук України. Анотований каталог книжкових видань 2008 року Київ: Академперіодика, 2009. 444 с.

Препринт

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; 061).

Автореферат дисертації

Старовойт С. В. Видавнича діяльність Національної академії наук України у 1918–1933рр. : автореф. дис. ... канд. іст. наук. Київ, 2003. 20 с.

ЧАСТИНА ВИДАННЯ

Стаття із журналу, збірника, розділ книги

Незалежно від кількості авторів у позатекстовому переліку бібліографічних посилань (списку літератури)

Яцків Я.С., Радченко А.І. Про ефективність видання наукових журналів в Україні. Вісн. НАН України. 2012. No 6. С. 62–67.

Назарчук З.Т. Дифракция E-поляризованных электромагнитных волн на цилиндрическом экране с сечением в виде ломаной кривой. Волны и дифракция. Тбилиси, 1985. Кн. 1. С. 507–511.

Скальський В. Р. Становлення методу акустичної емісії в установах Західного наукового центру. Теорія і практика раціон. проектування, виготовлення і експлуатації машинобуд. конструкцій: Праці 2 міжнар. наук. -

техн. конф. (Львів, 11– 13 лист. 2010). Львів, 2010. С. 9–10.

Рецензія

Касьянов Г. Глобальна еволюція людства: культурно-цивілізаційний вимір. Вісн. Кн. палати. 2001. № 12. С. 14–15.

Рец. на кн.: Шейко В. Культура. Цивілізація. Глобалізація (кінець ХІХ – початок ХХ ст.): монографія: у 2 т. Харків, 2001. Т. 1. 520 с. ; т. 2. 400 с.

ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ ВІДДАЛЕНОГО ДОСТУПУ

Опис ресурсу загалом

Наукові публікації і видавнича діяльність НАН України. Київ, 2007. URL: <http://www.nas.gov.ua/publications> (дата звернення: 19.03.2014).

Опис частини електронного ресурсу у позатекстовому переліку бібліографічних посилань

Garfield E. More on the ethics of scientific publication: abuses of authorship attribution and citation amnesia undermine the reward system of science. Essays of an information scientist. URL: <http://www.garfield.library.upenn.edu/essays/v5p621y1981-82.pdf> (Last accessed: 16.04.2013).

НЕОПУБЛІКОВАНІ ВИДАННЯ

Звіт про науково-дослідну роботу

Розвиток науково-видавничої справи на початковому та сучасному етапах діяльності Національної академії наук України: звіт про НДР (заключний) ВД "Академперіодика" НАН України; кер. Я.С. Яцків. Київ, 2015. 112 с. № ДР 0113U001213.

Дисертації

Воскобойнікова-Гузєва О.В. Бібліотечно-інформаційна сфера України в контексті соціальних трансформацій кінця ХХ ст.– 10-х років ХХІ ст.: концепції стратегічного розвитку, динаміка змін, перспективи: дис. ... д-ра наук із соц. комунік. : 27.00.03 / Нац. б-ка України ім. В.І. Вернадського. Київ, 2014.

ЛІТЕРАТУРА

1. Господарський кодекс України від 16.01.2013 зі змінами та доповненнями від 07.03.2018.
2. Положення про порядок здійснення аналізу фінансового стану підприємств, що підлягають приватизації: Затверджено наказом Міністерства фінансів України та Фонду державного майна України від 26 січня 2001р. №49/121 зі змінами та доповненнями від 19.02.2013.
3. Інструкція зі статистики заробітної плати: Затверджено наказом Державного комітету статистики України від 13 січня 2004 р. № 5 // Все про бухгалтерський облік. – 2004. –№ 13.
4. Інструкція зі статистики кількості працівників: Затверджено наказом Державного комітету статистики України від 28.09.2005 № 286 (Редакція від 29.10.2006).
5. Методичні рекомендації з формування собівартості продукції (робіт, послуг) в промисловості, затверджені наказом Міністерством промислової політики України від 09.07.2007 р. № 373.
6. Методичні рекомендації з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг) сільськогосподарських підприємств N 132 від 18.05.2001 р.
7. Завадський Й.С. Менеджмент. Підручник у 3 т. К. : Вид-во Європейського ун-ту, 2002.
8. Горьовий В.П. Менеджмент і адміністрування. Практикум. Навчальний посібник К. : ЦП "Компринт", 2016.
9. Іванова В.В. Планування діяльності підприємства: Навч. посіб. – К.: Центр навч. літ.-ри, 2006.
10. Стратегічне управління: Навчальний посібник. Для студентів усіх форм навчання напряму 6.030601 «Менеджмент» / Гевко О.Б., Шведа Н.М. – Тернопіль ФОП Паляниця В.А., 2016.
11. Організація і планування сільськогосподарського виробництва. Підручник для студентів економічних спеціальностей вищих аграрних закладів

освіти III-IV рівнів акредитації. М.М. Ільчук, Л.Я. Зрібняк та ін. за ред. М.М. Ільчука, Л.Я. Зрібняка, К., 2008.

12. Цимбалюк Л.Г., Скригун Н.П. Управління витратами на підприємствах харчової промисловості. Наук. Метод. Посібник. – К.: Видавничий дім «Корпорація», 2006.

13. Шинкарук Л.В., Мостенська Т.Л., Власенко Т.О. Менеджмент : навчальний посібник К. : Кондор, 2017.

Навчальне видання

ПРОГРАМА

виробничої практики студентів зі спеціальності 073 «Менеджмент»
(Управління інвестиційною діяльністю та міжнародними проектами)
освітнього ступеня бакалавр
всіх форм навчання

Укладачі: Ралко О.С. к.е.н., доц.
Мостенська Т.Г., к.е.н.