


**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Кафедра виробничого та інвестиційного менеджменту

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Декан факультету аграрного менеджменту

Анатолій ОСТАПЧУК
2024 р.

«СХВАЛЕНО»
на засіданні кафедри виробничого
та інвестиційного менеджменту
Протокол № 12 від 22 травня 2024 р.
Завідувач кафедри
Тетяна ВЛАСЕНКО

«РОЗГЛЯНУТО»
Гарант ОП «Менеджмент»
Віра БУТЕНКО

**РОБОЧА ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ ЗІ ВСТУПУ ДО ФАХУ
(2 СЕМЕСТР)**

спеціальність 073 «Менеджмент»

освітня програма «Менеджмент»

Факультет аграрного менеджменту

Розробники: Дергач А.В., доцент кафедри виробничого та інвестиційного менеджменту, кандидат наук з державного управління, доцент

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

Київ – 2024 р.

Вступ

Мета практики – ознайомлення здобувачів вищої освіти з основними положеннями про організацію вищої освіти в Україні, змістом, характером та особливостями майбутньої професії задля формування та розвитку у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в процесі проектної діяльності, оволодіння практичними навичками з проблем самоствердження, самовдосконалення та самоконтролю для управління власним розвитком та розвитком співробітників, а також набуття лідерських якостей для забезпечення ефективного розвитку організації, становлення основ професійної культури і компетентностей майбутніх менеджерів.

Завдання практики:

- ознайомити з основними положеннями про організацію вищої освіти в Україні та її особливостями в університеті, надати стисло інформацію про Болонський процес;
- ознайомити із загальними питаннями Державного стандарту вищої освіти в Україні та організаційно-методичним підґрунтям навчання в університеті;
- визначити види, місце, зміст і терміни навчальної, виробничої та переддипломної практик у забезпеченні ґрунтовних практичних умінь, навичок, компетенцій у підготовці ЗВО;
- ознайомити з функціональними обов'язками менеджерів організації всіх рівнів управління;
- визначити місце та роль фахівця з менеджменту;
- виробити навички організаційно-управлінської діяльності при виконанні процедур менеджменту;
- закріпити знання у сфері майбутньої професійної діяльності.

Набуття компетентностей:

інтегральна компетентність (ІК): здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук

загальні компетентності (ЗК):

ЗК 1 Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 2 Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК 3 Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

ЗК 4 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях

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

ЗК 6 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, Втак і письмово.

ЗК 7 Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 8 Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

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

ЗК 12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

спеціальні (фахові) компетентності (СК):

СК 1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.

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

СК 3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.

СК 4. Вміня визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.

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

СК 9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.

СК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

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

СК 15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

Програмні результати навчання (ПРН):

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

ПРН 2. Зберігати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.

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

ПРН 4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.

ПРН 5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.

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

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

ПРН 9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.

ПРН 10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.

ПРН 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.

ПРН 12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.

ПРН 13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.

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

ПРН 17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

Бази практики: навчально-наукова лабораторія інвестиційного проєктування (кафедра виробничого та інвестиційного менеджменту) факультету аграрного менеджменту.

Організація проведення практики

Згідно з навчальним планом підготовки здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Менеджмент» зі спеціальності 073 «Менеджмент» навчальна практика зі вступу до фаху проводиться у другому семестрі протягом чотирьох тижнів. На її проведення передбачено 120 годин (4 ECTS).

Підставою для проходження практики є наказ Національного університету біоресурсів і природокористування України, в якому зазначається місце та термін проходження практики.

Основну організацію та контроль за проведенням навчальної практики зі вступу до фаху здійснює деканат факультету аграрного менеджменту НУБіП України.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво та виконання програми навчальної практики зі вступу до фаху забезпечують завідувач кафедри та керівник практики від кафедри виробничого та інвестиційного менеджменту.

Написання звіту з навчальної практики зі вступу до фаху має виконуватися студентом у повній відповідності із затвердженим календарним планом та програмою практики.

На період проходження практики на кафедрі складається графік консультацій керівника практики, згідно з яким забезпечується систематична практична робота студента і керівника.

Перед початком практики студент повинен отримати методичні рекомендації зі збору матеріалів у структурних підрозділах університету. Усі студенти повинні пройти інструктаж з техніки безпеки.

Керівник практики від кафедри детально знайомить студентів з метою, завданням, змістом і тривалістю практики, погоджує взаємодію на період її проходження.

При проходженні практики студент повинен виконувати встановлений режим роботи, дотримуватися правил техніки безпеки та охорони праці.

У встановлений календарним планом термін студент повинен подати на кафедру щоденник проходження навчальної практики зі вступу до фаху та звіт з навчальної практики. На титульному листі звіту повинно бути проставлено особистий підпис керівника практики від кафедри.

Зміст практики

Зміст навчальної практики зі вступу до фаху для здобувачів вищої освіти визначається переліком і тематикою навчальних дисциплін, що є обов'язковими для спеціальності. Під час проходження навчальної практики зі вступу до фаху здобувачі першого (бакалаврського) рівня вищої освіти повинні виконати ряд завдань, передбачені програмою практики та публічно презентувати основні результати роботи по написаному звіту.

Орієнтовний тематичний план

Назва теми	Кількість годин		
	Всього	із них	
		аудиторні	самостійна робота
Модуль 1. Теоретичні основи змісту навчальної практики зі вступу до фаху			
Тема 1. Вища освіта в Україні у контексті Болонського процесу. Державний стандарт вищої освіти в Україні	10	10	
Тема 2. Організація навчального та виховного процесу у НУБіП України та на факультеті	10	10	
Тема 3. Історія і традиції НУБіП України	10	10	
Тема 4. Інформаційно-методичне забезпечення навчального процесу в університеті	15	15	
Тема 5. Досвід роботи підприємств різних форм власності та організаційно- правових форм господарювання в сучасних умовах	15	15	
Модуль 2. Практичні аспекти проходження навчальної практики			
Тема 6. Професія «менеджер»: зміст, характер та сфера майбутньої професійної діяльності	10	10	
Тема 7. Роль випускової кафедри в підготовці фахівців	10	10	
Тема 8. Професійне самовизначення студента	10	10	
Тема 9. Студент як основний носій інформації популяризації факультету та університету	10	10	
Тема 10. Роль менеджера у підвищенні соціально- економічної ефективності функціонування сучасних підприємств	20	20	
Всього	120	120	

Індивідуальні завдання

Підготовка матеріалів для друку тез доповідей. Напрямок дослідження: «Сучасний розвиток менеджменту в Україні».

Обсяг Індивідуального завдання: 2-3 сторінки.

Орієнтовна тематика досліджень для виконання Індивідуального завдання

1	Особливості менеджменту в умовах глобалізаційних ризиків та кризових явищ
2	Особливості проектного підходу в управлінні в сучасних умовах
3	Сучасні проблеми та перспективи розвитку менеджменту в Україні
4	Сучасний стан та перспективи розвитку соціального проєктування
5	Особливості бізнес-планування у сфері... (на вибір)
6	Особливості формування механізму управління діяльністю стартапів
7	Особливості організації підприємства з переробки/ виробництва/ надання послуг (на вибір)
8	Особливості розвитку проектного підходу в європейських країнах
9	Особливості економічного зростання в Україні
10	Розвиток сфери надання освітніх послуг в сучасних умовах

Методичні рекомендації

Організація практичної підготовки студентів здійснюється відповідно до:

- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII із змінами та доповненнями;
- Робочих програм навчальних практик студентів;
- Освітньо-професійної програми «Менеджмент» та навчальних планів спеціальності 073 «Менеджмент» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти НУБіП України;
- Положення про практичну підготовку студентів НУБіП України, затвердженого Вченою Радою НУБіП України 27.10.2021 р. протокол №3;
- Порядку проведення лабораторних та практичних занять у навчальних (навчально-науково-виробничих) лабораторіях НУБіП України (зі змінами) від 26.02.2020 р.;
- Порядку проведення практичної підготовки у навчально-дослідних господарствах НУБіП України, затвердженого Навчально-методичною радою НУБіП України 24 лютого 2020 р. протокол № 6;
- чинних документів щодо організації освітнього та виховного процесу в НУБіП України.

Проведення практики забезпечується такими документами:

- програма практики;
- звіт про проходження студентом навчальної практики зі вступу до фаху;
- щоденник практики.

Орієнтовний тематичний план екскурсій (виїзних занять)

Назва теми	База проведення занять	Кількість годин
Роль менеджера у підвищенні економічної ефективності функціонування сучасних підприємств	ТОВ «Завод будівельних матеріалів та конструкцій»	30

Матеріально-технічне та навчально-методичне забезпечення практики студентів

1. Добрівська М. В., Дергач А. В., Чорненька Л. М. Програма навчальної практики зі вступу до фаху і методичні вказівки до написання звіту студентами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент». Київ: НУБіП України. 2023. 50 с. URL: <https://docs.google.com/document/d/1tCW2dfLkcVJd7Eko5LnKaCSGnHhUOQULO/edit>

2. Електронний навчальний курс «Навчальна практика з фаху»: <https://elearn.nubip.edu.ua/enrol/index.php?id=4582>

Вимоги до написання звіту

Після завершення навчальної практики здобувач вищої освіти подає керівнику практики на кафедрі звіт. Звіт із практики має містити стислий опис виконаних видів діяльності відповідно до наведених завдань, які висвітлені у орієнтовному тематичному плані та індивідуальному завданні, а також містити ґрунтовні висновки. Звіт із практики відображає результати виконаних програмних питань, містить висновки та рекомендації.

Звіт повинен охоплювати всі аспекти діяльності студента на місці проходження практики і має бути структурований таким чином:

- титульний аркуш (Додаток А);
- щоденник із практики (Додаток Б) про виконання студентом завдань програми практики;
- зміст (Додаток В – орієнтовна схема);
- перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за потребою);
- вступ, у якому обґрунтовується значущість практичної підготовки фахівця з менеджменту, зазначаються об'єкт, мета й завдання практики (1–2 стор.);
- основна частина відповідно до змісту практики, де наведено систематизовану та проаналізовану інформацію відповідно до підрозділів Програми практики;
- Індивідуальне завдання;
- висновки та пропозиції, в яких необхідно стисло сформулювати головні висновки, пропозиції і рекомендації відповідно до програми практики;
- список використаних джерел;
- додатки (за потребою).

Усі складові звіту з практики потребують належного та грамотного оформлення.

Загальний обсяг звіту про проходження навчальної практики має бути 20–30 сторінок друкованого тексту (інтервал полуторний). Оформлення звіту здійснюється за допомогою Microsoft Office Word за такими параметрами:

- шрифт – Times New Roman 14;
- інтервал між рядками 1,5;
- поля: ліве поле – 30 мм, праве поле – 10 мм, верхнє і нижнє – 20 мм;
- нумерація сторінок – у правому верхньому куті.

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описи використаних джерел, розміщується після висновків і оформлюється згідно із загальними правилами та основними вимогами до укладання бібліографічного опису за ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація.

При формуванні списку використаних джерел передбачають такі можливі варіанти його подачі:

- у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні звіту),
- в алфавітному порядку за прізвищами перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

Перебуваючи на практиці, кожен студент веде щоденник (Додаток В) практики, відмічаючи виконану роботу згідно із програмою практики.

Правила ведення і оформлення щоденника

1. Щоденник – це основний документ студента під час проходження практики.
2. Під час практики студент щодня коротко чорнилом повинен записувати в щоденник усе, що зробив за день для виконання календарного плану проходження практики.
3. Не рідше як раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник для перегляду керівнику практики від ЗВО, який перевіряє щоденник, робить письмові зауваження, дає додаткові завдання і підписує записи, які зробив студент.
4. Після завершення практики щоденник подається керівнику практики.
5. Оформлений щоденник студент повинен захистити перед комісією.
6. Без заповненого щоденника практика не зараховується.

Форми та методи контролю

Загальною формою звітності студента про навчальну практику є виконання комплексного письмового звіту, оціненого керівником практики.

Підсумкова оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання звіту, якості презентації, яка характеризує успішність і рівень знань студента. З метою об'єктивної оцінки знань і вмінь, набутих студентами під час навчальної практики, її підсумкова оцінка проводиться з урахуванням критеріїв, які наведені нижче.

Підсумкова оцінка за навчальну практику вноситься в залікову книжку студента.

У разі неподання звітів, інших обов'язкових документів або одержання незадовільної підсумкової оцінки за результатами навчальної практики студент направляється на повторне проходження практики.

Порядок, терміни виконання і захист звіту встановлюються деканатом згідно з календарним планом, а саме у 10-денний термін з дня закінчення навчальної практики кафедра встановлює графік захисту звітів здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти:

- звіт затверджується разом з щоденником практики, потім реєструється на кафедрі і подається на перевірку керівникові практики від кафедри;
- у процесі підготовки і написання звітів студент має право на консультацію з керівником практики від університету;

- термін подання звіту на кафедру – в кінці терміну закінчення практики, але не пізніше ніж через 3 дні після закінчення навчальної практики;
- у разі затримки термінів здачі звіту більше ніж на тиждень, робота може бути розглянута лише за дозволом завідувача кафедри.

Звіт разом зі щоденником подається у встановлений термін керівнику практики від університету для перевірки, рецензування та допуску до захисту.

За результатами перевірки звіту керівник практики приймає рішення про допуск його до захисту або повертає студенту на доопрацювання відповідно до зазначених зауважень.

Оформлений звіт разом зі щоденником представляються до захисту комісії, яку призначає завідувач кафедри. До складу комісії входять викладачі кафедри, які відповідають за організацію та проведення навчальної практики.

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

Оцінка проходження навчальної практики складається із суми балів, які виставляються керівником практики на основі розгляду матеріалів практики та за підсумками презентації студентом основних положень усіх розділів звіту.

Оцінка звіту здобувачів вищої освіти щодо проходження навчальної практики здійснюється за визначеними критеріями:

Критерії оцінювання звіту з навчальної практики

№ з/п	Критерії оцінювання	Максимальна кількість балів
1.	Характеристика керівника навчальної практики на здобувача вищої освіти	10
2.	Виконання календарного графіка проведення практики	10
3.	Зміст звіту з практики (структурно-логічна побудова роботи, відповідність плану і змісту роботи завданням практики; повнота розкриття поставлених завдань)	25
4.	Оформлення звіту (дотримання загальних стандартів оформлення тексту, таблиць, схем, рисунків, посилань)	15
5.	Рівень обґрунтованості, реальності висновків і пропозицій	10
6.	Рівень оволодіння питаннями програми навчальної практики (теоретичною і практичною частинами)	10
7.	Захист звіту з практики (доповідь: чіткість, логічність, стислість викладу; відповіді на питання: повнота, правильність, аргументованість)	20
Загальна максимальна сума балів		100

Під час підсумкової оцінки практики загалом додатково враховується і впливає на загальну суму балів дисципліна студента під час проходження практики. Керівник практики бере до уваги сумлінність роботи здобувача вищої освіти. Остаточна оцінка виставляється у залікову книжку здобувача вищої освіти.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти.

Оцінювання знань здобувача вищої освіти відбувається за 100-бальною шкалою і переводиться в національні оцінки згідно з табл. 1 чинного «Положення про склади та заліки у НУБіП України».

Рейтинг здобувача вищої освіти, бали	Оцінка національна та результати складання	
	екзаменів	заліків
90-100	відмінно	зараховано
74-89	добре	
60-73	задовільно	
0-59	незадовільно	не зараховано

Для визначення рейтингу здобувача вищої освіти із засвоєння дисципліни $R_{\text{дис}}$ (до 100 балів) одержаний рейтинг з атестації (до 30 балів) додається до рейтингу здобувача вищої освіти з навчальної роботи $R_{\text{НР}}$ (до 70 балів): $R_{\text{дис}} = R_{\text{НР}} + R_{\text{АТ}}$.

Рекомендовані джерела інформації

1. Балановська Т.І., Гоголя О.П., Кубіцький С.О., Михайліченко М.В., Троян А.В. Управління організацією: навчальний посібник. Київ: ФОП Ямчиський О.В., 2021. 464 с.
2. Блага Н. В. Управління проектами : навч. посібник. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 152 с. URL: <https://dspace.lvduvs.edu.ua/bitstream/1234567890/3870/1/%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D0%B3%D0%B0%20%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B2%D0%BB%D1%96%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%94%D0%BA%D1%82%D0%B0%D0%BC%D0%B8.pdf> (дата звернення: 15.03.2024).
3. Гоголя О. П., Харченко Г. А. Практикум з менеджменту: навчальний посібник для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальностей 073 «Менеджмент» та 075 «Маркетинг». Київ: ЦП «КОМПРИНТ», 2022. 428 с.
4. Данченко О. Б., Занора В. О. Проектний менеджмент: управління ризиками та змінами в процесах прийняття управлінських рішень : монографія. Черкаси : ПП Чабаненко Ю.А., 2019. 278 с.
5. Джозеф Хігні, Пол Дж. Філдинг. Управління проектами. Вид-во Фабула, 2020. 512 с.
6. Лазоренко Т.В., Пермінова С.О. Основи менеджменту. Конспект лекцій: навч. посіб. для студентів спеціальності 073 «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Менеджмент і бізнес-адміністрування». Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2021. 166 с.
7. Настапова РМВОК: Настапова до зводу Знань з управління проектами. 7-е видання та стандарт з управління проєктами. Вид-во Project Management Institute. Ukraine. URL: <https://pmiukraine.org/pmbok7/> (дата звернення: 15.03.2024).
8. Приймак В. М. Управління проєктами. Збірник кейсів : навч. посіб. Київ: Київський національний університет імені Тараса Шевченка, 2021. 268 с. URL : https://www.researchgate.net/publication/344136281_Upravlinna_proektami_Zbirnik_kejsi_v (дата звернення 23.03.2024).
9. Словник термінів з управління проектами: РМІ Версія 3.3, травень 2022 р. URL: https://pmiukraine.org/wp-content/uploads/2022/05/PMILexicon3.3_Ukr.pdf (дата звернення: 14.04.2024).
10. Шашкова Н.І., Фадєєва І.Г., & Казакова Т.С. (2021). Управління проектами в ІТ сфері: застосування гнучких методологій. *Наукові Записки Львівського Університету Бізнесу та Права*. Серія Економічна. Серія Юридична, 28, 166–172. <https://doi.org/10.5281/zenodo.5346802>. (дата звернення: 01.04.2024).
11. Шинкарук Л.В., Биховченко В.П., Власенко Т.О., Власенко Ю.Г. Організація проєктної діяльності: навчальний посібник. Київ: НУБіП України, 2021. 341 с.
12. Шинкарук Л.В., Деліні М.М., Суханова А.В., Алексеева К.А. Управління бізнес-проєктами: навчальний посібник для студентів зі спеціальності 073 «Менеджмент». Київ : НУБіП, 2021. 325 с.

13. Юрген Анцело. Менеджмент 3.0. Agile-менеджмент. Лідерство та управління командами. Вид-во Фабула, 2019. 432 с.

14. Havrysh O., Dramaretska K. Leadership : textbook for students of higher education of the first (bachelor) level of specialty 073 Management. Kyiv : TsP "KOMPRYNT", 2022. 458 p.

15. Shynkaruk L.V., Alekseiya K.A., Dielini M.M. Crisis management: study guide for students of the speciality 073 «Management». Kyiv: NULES, 2024. 318 p.

16. Shynkaruk L.V., Alekseiya K.A., Vlasenko T.O. Operational Management: Educational Manual. Kyiv: Ed. NULES Center. 2021. 243 p.

17. Shynkaruk L.V., Dielini M.M., Alekseiya K.A., Artiukh T.O., Sukhanova A.V. Project management: study guide for students of the specialty 073 «Management». Kyiv: NULES Ukraine, 2022. 318 p.

18. Shynkaruk L.V., Dielini M.M., Vlasenko T.O., Dergach A.V. Investment management: study guide for students of the specialty 073 «Management». Kyiv: NULES, 2024. 336 p.

Електронні джерела:

19. Агентство з розвитку інфраструктури фондового ринку України (АРІФРУ) : веб-сайт. URL : <http://smida.gov.ua/> (дата звернення: 14.06.2024).

20. Державна служба статистики України : веб-сайт. URL : <http://www.ukrstat.gov.ua/> (дата звернення: 14.06.2024).

21. ДП «Інфоресурс» Міністерства освіти і науки України: офіційний вебсайт. URL : <https://www.inforesurs.gov.ua/> (дата звернення 23.03.2024).

22. Журнал «Агросвіт» - наукове фахове видання з питань економіки: веб-сайт. URL : <http://www.agrosvit.info/> (дата звернення 23.05.2024).

23. «Маркетинг і менеджмент інновацій»: веб-сайт. URL : <http://mmi.fem.sumdu.edu.ua/> (дата звернення 23.05.2024).

24. «Менеджмент»: веб-сайт. URL : <http://menagement.knutd.com.ua/> (дата звернення 23.05.2024).

25. Міністерство освіти і науки України: офіційний веб-сайт. URL: <https://mon.gov.ua> (дата звернення 23.05.2024).

26. Онлайн-ресурс AgroPortal.ua : веб-сайт. URL : <https://agroportal.ua/> (дата звернення: 14.06.2024).

27. Інформаційно-пошукова система по підприємствах, фірмах і організаціях, які працюють на ринку України: веб-сайт. URL : <http://www.autosystems.com.ua> (дата звернення 23.05.2024).

28. Проект про бізнес-технології (головні теми: кооперація, системи управління якістю, маркетинг і Internet, дисконтна програма): веб-сайт. URL : <http://udc.com.ua/> (дата звернення 23.05.2024).

29. McKinsey Quarterly (Електронний журнал консалтингової компанії McKinsey, присвячений управлінню бізнесом у різних галузях): веб-сайт. URL : <http://www.management.com.ua/links/goto.php?id=37> (дата звернення 23.05.2024).

Нормативно-правові документи:

30. Порядок проведення лабораторних та практичних занять у навчальних (навчально-науково-виробничих) лабораторіях НУБіП України (зі змінами) від 26.02.2020 р. URL: https://nubip.edu.ua/sites/default/files/u34/poryadok_laboratorni_2019.pdf (дата звернення: 02.06.2024).

31. Про вищу освіту: Закон України від 01 лип. 2014 р. № 1556-VII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text> (дата звернення: 02.06.2024).

32. Про охорону праці : Закон України від 14 жовт. 1992 р. № 2694-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12#Text> (дата звернення: 02.06.2024).

33. Про практичну підготовку студентів НУБіП України: Положення НУБіП України, затв. Вченою Радою НУБіП України 27 жов. 2021 р. протокол №3. URL : https://nubip.edu.ua/sites/default/files/u284/dodatok_do_nakazu_no_1199_vid_03.11.2021.pdf (дата звернення: 02.06.2024).

34. Чинні документи щодо організації освітнього та виховного процесу в НУБіП України. URL: <https://nubip.edu.ua/node/12654> (дата звернення: 02.06.2024).

Додаток А
Зразок оформлення титульної сторінки звіту

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**
ФАКУЛЬТЕТ АГРАРНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ
Кафедра виробничого та інвестиційного менеджменту

ЗВІТ ПРОХОДЖЕННЯ
НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ ЗІ ВСТУПУ ДО ФАХУ

здобувача першого (бакалаврського) рівня
вищої освіти 1 курсу
факультету аграрного менеджменту
спеціальності 073 «Менеджмент»

_____ (ПІБ здобувача) _____ (підпис)

Керівник практики:

_____ (наук. ступінь, вчене звання)

_____ (ПІБ керівника) _____ (підпис)

Оцінка:

За національною шкалою _____

Кількість балів _____

Члени комісії: _____

_____ (підпис) _____ (ПІБ)

_____ (підпис) _____ (ПІБ)

_____ (підпис) _____ (ПІБ)

Київ НУБІП України – 2024

Додаток Б

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Факультет аграрного менеджменту

Кафедра виробничого та інвестиційного менеджменту

**ЩОДЕННИК ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ
ПРАКТИКИ ЗІ ВСТУПУ ДО ФАХУ**

Навчально-наукова лабораторія інвестиційного проєктування
(база навчальної практики – назва лабораторії)

здобувача першого (бакалаврського) рівня вищої освіти І курсу
факультету аграрного менеджменту
спеціальності 073 «Менеджмент»

(ПІБ здобувача)

Київ НУБІП України – 2024

Продовження додатку Б

Календарний графік проходження навчальної практики

№ з/п	Назва роботи	Тижні проходження практики				Відмітки про виконання
		1	2	3	4	
1	2	3	4	5	6	7

Керівники практики
від вищого навчального закладу

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Орієнтовний план звіту

ЗМІСТ

ВСТУП

Розділ 1. Вища освіта в Україні. Організацій навчального та виховного процесу в Національному університеті біоресурсів і природокористування України

1.1. Система вищої освіти в Україні.

1.2. Вхідження до Єдиного європейського освітнього простору.

1.3. Загальні відомості про НУБіП України.

Розділ 2. Професія «менеджер»: зміст, характер та сфера.

2.1. Потреби економіки та підготовка управлінців нового типу в Україні.

2.2. Розробка, прийняття та реалізація управлінських рішень.

2.3. Основні завдання, що вирішують менеджери: загальне управління; управління стратегічним розвитком підприємства; управління організаційними змінами; управління інноваційною та інвестиційною діяльністю; корпоративне управління; управління людськими ресурсами; управління фінансовою діяльністю; управління маркетинговою діяльністю підприємства.

Розділ 3. Професійне самовизначення.

3.1. Вимоги до особистості менеджера. Ділові властивості: компетенції (професійні знання та практичний досвід) й організаторські здібності.

3.2. Джерела інформації: офіційні документи, бесіди та опитування, соціологічні спостереження.

3.3. Самовдосконалення. Самоменеджмент. Визначення індивідуальних професійних інтересів здобувачів вищої освіти.

Розділ 4. Виконання Індивідуального завдання

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ (за потреби)