ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МІЖНАРОДНИЙ ЕКОНОМІКО-ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА СТЕПАНА ДЕМ'ЯНЧУКА»

ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ЕКОНОМІКИ ТА ФІНАНСІВ

РОБОЧА ПРОГРАМА

ОК 3. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Рівень вищої освіти:	другий (магістерський) рівень
Галузь знань:	05 «Соціальні та поведінкові науки»
Спеціальність:	051 «Економіка»
Освітня програма:	«Економіка»

Рівне – 2024

Робоча програма виробничої практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Економіка» спеціальністю 051 «Економіка» галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки»

Розробник: к.держ.упр., доцент Ліщук Н.В.к.е.н., доцент Коваль Л.А.
к.е.н., доцент Артюшок К.А.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри економіки та фінансів
Протокол №_1_ від «_27_»_____08_____202_4_ року
Завідувач кафедри,
к.держ.упр., доцент _____ (Н.В. Ліщук)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої програми «Економіка»

Гарант освітньої програми,
к.е.н., доцент _____ (Л.А. Коваль)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Схвалено навчально-методичною комісією економічного факультетуПротокол
№_____1_____ від «_28_»_____08_____202_4_ року
Голова НМК,
к.е.н.,доц. _____ (С.М. Демидюк)
(підпис) (прізвище та ініціали)

ОПИС ОК 3 «ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА»

<table>
<tr><th rowspan="2">Найменування показників</th><th rowspan="2">Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень</th><th colspan="2">Характеристика навчальної дисципліни</th></tr>
<tr><th>Денна форма навчання</th><th>Заочна форма навчання</th></tr>
<tr><td>Кількість кредитів – 6,
Кількість тижнів -4</td><td>Галузь знань
05 Соціальні та поведінкові науки, магістр</td><td colspan="2">Обов’язковий компонент освітньої програми</td></tr>
<tr><td></td><td rowspan="5">Спеціальність
051 Економіка
Освітня програма
«Економіка»</td><td colspan="2">Рік підготовки: 1</td></tr>
<tr><td>Індивідуальне науково-дослідне завдання: звіт</td><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Загальна кількість годин - 180</td><td>2-й</td><td>2-й</td></tr>
<tr><td>Вид контролю: залік</td><td>Вид контролю: залік</td></tr>
<tr><td>180 год.</td><td>180 год.</td></tr>
</table>

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Робоча програма навчальної дисципліни: «Виробнича практика» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 051 «Економіка» за освітньо-професійною програмою Економіка.

Всебічна підготовка здобувачів вищої освіти – це не тільки набуття знань, але і формування вмінь застосовувати теоретичні знання на практиці. Особливо важливими є професійні вміння зі спеціальності 051 «Економіка». Практика здобувачів другого (магістерського) рівня є невід’ємною складовою освітнього процесу та етапом професійної підготовки магістра, інформаційною базою для науково-дослідної роботи студента.

Виробнича практика охоплює 6 кредитів ECTS, 180 годин та тривалістю 4 тижні – планується згідно навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 051 «Економіка» у другому навчальному семестрі.

Мета практики – узагальнення і вдосконалення здобутих студентами фахових компетентностей (знань, практичних умінь та навичок), набуття професійного досвіду та формування готовності до самостійної трудової діяльності.

Завдання практики спрямовані на формування таких компетентностей:

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК3.Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК4.Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК5. Здатність працювати в команді.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК):

СК2.Здатність до професійної комунікації в сфері економіки іноземною мовою.
СК4.Здатність використовувати сучасні інформаційні технології, методи та прийоми дослідження економічних та соціальних процесів, адекватні встановленим потребам дослідження.
СК6.Здатність формулювати професійні задачі в сфері економіки та розв'язувати їх, обираючи належні напрями і відповідні методи для їх розв'язання, беручи до уваги наявні ресурси.

Програмні результати практики:

ПРН3. Вільно спілкуватися з професійних та наукових питань державною та іноземною мовами усно і письмово.
ПРН5. Дотримуватися принципів академічної доброчесності.
ПРН6. Оцінювати результати власної роботи, демонструвати лідерські навички та уміння управляти персоналом і працювати в команді.
ПРН8. Збирати, обробляти та аналізувати статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, необхідні для вирішення комплексних економічних завдань.

Завдання для вивчення на базі практики:

1) ознайомитися з функціональним призначенням організації відповідно доосновних нормативно-правових документів, які регламентують її діяльність;
2) ознайомитися з організаційною структурою та завданнями організації (установи) в цілому, а також певного підрозділу зокрема;
3) вивчити особливості збору та обробки інформації як об'єкту управлінської діяльності спеціалістів підрозділу;
4) визначити механізми, інструменти та організаційно-управлінські заходи,за допомогою яких організація реалізує поставлені перед нею завдання;
5) дослідити взаємозв'язки організації із зовнішнім середовищем (підприємствами, населенням, міжнародними організаціями);
6) визначити результативність рішень управлінської діяльності організації на підставі характеристики соціально-економічних процесів за конкретними показниками аналізу відповідних чинників та результатів реалізації програм;
7) обґрунтувати методи та способи вдосконалення сучасної практики управління економікою;
8) підібрати необхідну інформацію для виконання індивідуальних завдань на практику та науково-дослідної роботи.

Процес вмілого планування та організації виробничої практики на всіх її етапах дає змогу:

- поступово розвинути знання та вміння, які формуються у студентів, закріпити та застосувати на практиці теоретичні знання, отримані під час лекцій та семінарів в університеті;
- поетапно розвинути, накопичити та удосконалити практичні вміння й навички, розширити кругозір в процесі поетапного виконання завдань практики та написання звіту;
- забезпечити взаємозв'язок між практичним і теоретичним навчанням.

Виробнича практика закінчується виставленням оцінки студенту керівником від бази практики згідно результатів поточного перманентного контролю роботи студента під час проходження практики на підприємстві, установі, організації відповідно до якості роботи. При непроходженні студентом

практики з поважної причини йому надається змога повторно пройти практику у вільний від навчання час.

Індивідуальні завдання, Під час виробничої практики виконується індивідуальне завдання, зміст та порядок якого затверджується керівником виробничої практики. Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від закладу вищої освіти і видається кожному здобувачу вищої освіти.

Зміст індивідуального завдання повинен ураховувати конкретні умови підприємства (організації, установи), відповідати як потребам виробництва, так і цілям навчального процесу.

Науково-дослідна робота в період практики має бути спрямована на підвищення фахового рівня підготовки здобувача.

2. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Програма практики визначає зміст виробничої практики та складається згідно характерної специфіки конкретної бази практики. За рішенням кафедри студентам, що проходять виробничу практику в самостійно підібраних місцях або які займаються науково-дослідною роботою, можуть видаватися окремі індивідуальні завдання наукового, інформаційного, практичного або прикладного характеру. Обов'язкова програма та індивідуальне завдання (за наявності такого) повинні бути відображені у звіті з виробничої практики.

Кафедрою економіки та фінансів визначено відповідні бази практики, де студенти проходять виробничу практику:

- підприємства різних форм власності (приватні, колективні, державні), які є юридичними особами;
- фінансово – кредитні установи,
- бюджетні установи,
- органи державного управління та місцевого самоврядування,
- фінансово – економічні управління,
- контрольно – ревізійні управління,
- установи Державної податкової служби всіх рівнів, Державної казначейської служби, тощо.

Перед початком практики проводиться настановча конференція, на якій студентів ознайомлюють із метою і змістом практики, місцями її проходження, формами і методами контролю, звітності та методистами (керівниками).

Кафедра економіки та фінансів може дозволити студенту самостійно вибрати собі базу практики та запропонувати її для затвердження при оформленні всіх відповідних документів.

Для студентів при проходженні практики визначено наступні робочі місця: управління, департаменти, фінансові відділи, групи, сектори, бухгалтерії, а також інші структурні підрозділи та служби, що виконують фінансово-економічні, управлінські операції, надають фінансові послуги, або контролюють їх здійснення тощо. При можливості студенти можуть бути працевлаштовані на них після закінчення університету.

Організація та проходження виробничої практики студентів, працюючих за спеціальністю.

Студенту, який працює за спеціальністю більше року, виробнича практика зараховується без здачі звіту, але при наявності підтверджуючих

записів в трудовій книжці, позитивній характеристиці з роботи, підписаній та завіреній керівником підприємства чи організації, де працює студент. Наявність цих документів та співбесіда з відповідальним керівником практики від кафедри дозволяє отримати позитивну оцінку за виробничу практику.

3. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Мета написання звіту:

1. Закріпити теоретичні знання із спеціальних дисциплін, удосконалити практичні вміння та навички.
2. Можливість оцінки якості практичних вмінь і навичок.

Завдання:

1. Навчитись підбирати і систематизувати матеріал практичної фінансово- економічної діяльності підприємств (організацій).
2. Класифікувати підібраний матеріал згідно тематики.
3. Вміти викладати в письмовій формі зібрану інформацію.
4. Застосовувати отриману інформацію і набутий досвід при оформленні додатків до звіту.
5. Вчитись конкретизувати отримані дані в схемах, таблицях, діаграмах.
6. Вчитись аналізувати діяльність підприємств (організацій), робити самостійні висновки і пропозиції щодо покращення їх до роботи.

Результати виробничої практики магістра студент оформляє як письмовий звіт обсягом: 35-40 сторінок машинопису. Він повинен мати чітку побудову, логічну послідовність, переконливу аргументацію, доказовість висновків і обґрунтованість аргументацій. На основі записів у щоденнику, а також накопичених матеріалів письмовий звіт про виконання програми практики повинен включати такі розділи:

Зміст звіту:

1. Календарно-тематичний план.
2. Характеристика змісту виконання робіт по темах програми практики.
3. Узагальнені висновки та пропозиції.
4. Література, використана при складанні звіту.
5. Звіт про виконання індивідуального завдання.
6. Щоденник практики.
7. Додатки (копії організаційно-правових документів, оперативної інформації, фінансової, податкової, статистичної звітності, основних показників діяльності бази практики, інших матеріалів).
8. Характеристика практиканта від керівника бази практики .

Рекомендації до ведення і оформлення звітної документації.

З початку практики керівником практики від організації складається графік проходження практики.

Календарний план виробничої практики

Відповідно до календарного плану практики та плану роботи відділів, за якими закріплені студенти, керівники практики від бази практики та групові керівники складають календарний графік проходження студентами практики, орієнтовний наведено в таблиці 1.

Таблиця 1

Календарний графік проходження виробничої практики

№ з/п	Назва роботи	Тижні проходження практики				Відмітки про виконання	Підпис
		1	2	3	4		
1.	Прибуття на об’єкт проходження виробничої практики						
2.	Проходження обов’язкових інструктажів з охорони праці: вступний та первинний на робочому місці.						
3.	Дослідження організаційної структури об’єкта проходження виробничої практики						
4.	Вивчення посадових інструкцій на робочих місцях						
5.	Дослідження матеріально-технічної бази						
6.	Дослідження виробничо-технологічної системи об’єкта проходження виробничої практики (операційна, маркетингова, комерційна, збутова діяльність)						
7.	Дослідження соціально-психологічної системи підприємства						
8.	Дослідження фінансово-економічної системи об’єкта проходження виробничої практики						
9.	Дослідження зовнішньоекономічної діяльності об’єкта проходження виробничої практики						
10.	Дослідження системи стратегічного розвитку організації та її конкурентоспроможності						
11.	Дослідження інноваційної діяльності об’єкта проходження виробничої практики						
12.	Розробка пропозицій щодо удосконалення діяльності організації						
13.	Науково-дослідна діяльність						
14.	Вибуття з об’єкту проходження виробничої практики						
15.	Прибуття до закладу вищої освіти						

Документом, в якому фіксується студентом виконання програми практики та індивідуального завдання, є щоденник, який ведеться за встановленим зразком.

Окрім записів змісту виконаної роботи в щоденнику, студент у процесі практики накопичує відповідно до програми практики копії організаційно-правових документів, оперативної інформації, статистичної звітності, основних показників діяльності бази практики, інших матеріалів і додає до загального звіту із практики.

4. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Поточний контроль за роботою студентів проводять викладачі кафедри та керівники баз практик. Він включає :

- дисциплінарний контроль;

- затвердження індивідуальних планів роботи;
- ведення щоденника про виконану роботу;
- надання консультацій, методичних порад;
- затвердження звіту про проходження практики;
- проведення підсумкової конференції та прийняття заліків.

5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Виробнича практика завершується диференційованим заліком. Оцінка, отримана студентом, формується в документах відповідної форми (заліково-екзаменаційних відомостях) університету. Студент звітує перед комісією про виконання програми практики і подає звітну документацію. За наслідками практики студентам виставляється оцінка, яка охоплює всі напрямки діяльності студента під час практики. При оцінюванні результатів виробничої практики зі спеціалізації враховуються такі показники: – організованість, дисциплінованість і добросовісне ставлення до роботи студента-практиканта; його ініціативність і творчість; – повнота виконання програми практики та індивідуального завдання; – якість оформлення документації з виробничої (переддипломної) практики; – своєчасність здачі документації; – відповіді студента на поставлені запитання. Критерії оцінювання результатів проходження практики залежно від підприємств, на яких проходять практику студенти подано в таблиці 2.

Таблиця 2

РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ

№	Звітна документація студента-практиканта	Кількість балів
1.	**Відгук-характеристика керівника від бази практики, з оцінкою результатів.**	**10**
2.	**Оформлення матеріалів практики:**	**20**
2.1	Відповідність змісту звіту поставленим цілям і завданням, пропорційність структури звіту	5
2.2	Правильність оформлення звіту (порядок розміщення, повнота, сучасність, відсутність	5
2.3	Наявність та якість оформлення додатків до звіту та відповідність їх оформлення встановленим критеріям (вимогам)	5
2.4	Правильність оформлення звіту (нумерація сторінок, оформлення титульного аркуша, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу та інше), відсутність редакційних помилок	5
3	**Змісту звіту по практиці:**	**30**
3.1	Якість і глибина виконання поставлених завдань	10
3.2	Наявність, системність і глибина особистого аналізу діяльності бази практики	10
3.3	Наявність та якість самостійного виконання індивідуальних завдань	10
4.	**Захист матеріалів виробничої практики**	**40**
4.1	Глибина оволодіння практичними навичками роботи	20
4.2	Вміння стисло (в межах регламенту), послідовно й чітко викласти сутність і результати практики	10
4.3	Повнота і ґрунтовність відповідей на запитання викладачів, здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди	10
	Кількість балів за шкалою ЄКТС	**100**

Шкала оцінювання практики наведена в табл. 3.

Таблиця 3

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ: НАЦІОНАЛЬНА ТА ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Критерії оцінювання	Оцінка за національною шкалою для практики
90-100	**A**	• здобувач показав глибокі теоретичні знання з економічних дисциплін; • оволодів первинними навиками дослідної роботи: збирати дані, аналізувати, творчо осмислювати, формулювати висновки; • дає свої пропозиції і рекомендації з предмету дослідження; • виконав звіт з проходження практики грамотно літературною українською мовою; • оформив звіт про проходження практики і щоденник практики у відповідності до вимог і подав їх до захисту у визначений кафедрою термін; • на захисті продемонстрував глибокі знання теми дослідження, твердо і впевнено відповів на запитання членів комісії.	відмінно
82-89	**B**	• показав досить високі теоретичні знання з економічних дисциплін; • оволодів первинними навиками дослідної роботи: збирати дані, аналізувати, осмислювати їх, формулювати висновки, але не завжди критично ставиться до використаних джерел та літератури; • дає свої пропозиції і рекомендації з предмету дослідження, однак відчуває труднощі щодо їх обґрунтування; • виконав звіт про проходження практики грамотно літературною українською мовою, але допустив нечисленні граматичні та стилістичні помилки; • оформив звіт про проходження практики та щоденник практики у відповідності до вимог і подав їх до захисту у визначений кафедрою термін; • на захисті продемонстрував добрі знання з теми дослідження, відповів на запитання членів комісії.	добре
74-81	**C**		
64-73	**D**	• показав достатні теоретичні знання з економічних дисциплін; • в основному оволодів первинними навиками дослідної роботи: збирати дані, аналізувати, осмислювати їх, формулювати висновки, однак допускає в роботі порушення принципів логічного і послідовного викладу матеріалу, мають місце окремі фактичні помилки і неточності; • не може сформулювати пропозиції і рекомендації з теми дослідження, або обґрунтувати їх; • допускає помилки в оформленні звіту про проходження практики та щоденника практики; • допускає численні граматичні та стилістичні помилки; • на захисті продемонстрував задовільні знання з теми дослідження, але не зумів впевнено й чітко відповісти на додаткові запитання членів комісії;	задовільно
60-63	**E**	звіт про проходження виробничої практики та щоденник практики оформлені з численними помилками або не в повному обсязі, якщо на захисті студент проявив повне незнання досліджуваної проблеми, не зумів задовільно відповісти на поставлені питання, що свідчить про	

		несамостійне виконання звіту про проходження практики.	
35-59	**FX**	звіт про проходження практики до захисту не допускається. Поданий науковому керівникові на перевірку або на будь-який подальший етап проходження з порушенням строків, установлених регламентом. Структура не відповідає вимогам. Відсутнє економічне обґрунтування пропонованих заходів. Не оправлена у тверду палітурку, недбало оформлена, написана нерозбірливим почерком.	незадовільно
0-34	**F**	Студент повністю не виконав програму практики	

6. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює завідувач відділу практики. Загальне навчально-методичне керівництво практикою здійснює декан факультету. Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують завідувач випускової кафедри, безпосередній керівник практики згідно навчального навантаження, керівники від баз практики.

Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики здійснює випускова кафедра.

Перед початком практики з кожною групою проводиться настановча конференція, на якій студентам роз’яснюються завдання і зміст практики, а також порядок її проходження.

Виробнича практика завершується здачею звіту про проходження практики та заліком, здійснюється захист матеріалів практики, оцінюються результати роботи при комісії.

ОСНОВНІ ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТІВ

Студенти зобов'язані:

- своєчасно прибути до місця проходження практики;
- дотримуватись правил внутрішнього розпорядку органу, установи, учбового закладу,
- систематично оволодівати практичними навиками;
- виконувати завдання, визначені програмою практики;
- вести щоденний запис про виконану роботу;
- своєчасно звітувати про проходження практики;
- дотримуватись законності, особистої безпеки, моральних і етичних норм.

ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ.

Керівництво виробничою практикою здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 051 «Економіка» за освітньо-професійною програмою Економіка здійснює кафедра економіки та фінансів університету. Наказом ректора університету призначаються керівники практики та визначаються бази практики.

Керівник практики:

1. Підбирає бази з метою проходження всебічної і поглибленої практики студентами.

2.Знайомить керівництво баз із програмою практики.

3.Особисто знайомиться з практичними керівниками та доводить до них програму практики.

4.Готує і проводить настановчу і підсумкову конференції. Забезпечує студентів необхідними документами (направлення на практику, журнали обліку тощо).

5.Розподіляє студентів по робочих місцях і призначає старост тимчасових груп, які ведуть журнали практики. По закінченню практики староста групи здає його керівникові.

6.Контролює проходження практики студентами на робочих місцях, проводить інструктажі відносно особистої безпеки студента.

7.Надає методичну допомогу студентам у виконанні певних доручень, проведенні профілактичних заходів, дає консультації по веденню щоденника.

8. Формує склад комісії по оцінюванню практики студентів, бере участь у проведенні заліку з практики.

9.За підсумками практики складає звіт, який обговорюється на засіданні кафедри економіки та фінансів.

7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Баєва, О. В. Менеджмент і адміністрування: в 2 ч. Ч. ІІ. Менеджмент: навч. посіб. / [О. В. Баєва, Н. І. Новальська, Л. О. ЗгалатЛозинська]; за ред. О. В. Баєвої, Н. І. Новальської. К.: ДП «Вид. дім «Персонал»», 2017. 326 с.
2. Березін О. В. Економіка підприємства [Текст]: [Навчальний посібник] / О. В. Березін. – К.: Знання, 2009. – 390 с.
3. Березін, О. В. Управління потенціалом підприємства[Текст]: [Навчальний посібник] / О. В. Березін, – Львів: Магнолія, 2011. – 308 с.
4. Бобровська О. Ю., Савостенко Т. О., Матвеєва О. Ю., Лебедєва В. К. Державне та регіональне управління : навч. посіб. 2-ге вид., доповн. Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2018.
5. Воронкова В.Г. Кадровий менеджмент: навч. посіб. для вузів. К.: Професіонал, 2015. 192 с.
6. Гордієнко Л. Ю. Адміністративний менеджмент: навчальний посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. 216 с.
7. Господарський кодекс України від 16.01.2003р. № 436-ІУ. URL: http://zakon.rada.gov.ua
8. Грицяк Н.В., Литвинова Л.В. Державне управління в умовах розвитку інформаційного суспільства : навч. посіб. / за заг. ред. д.держ.упр., професора Н.В. Грицяк. К.: Вид-во К.І.С., 2015. 108 с.
9. Гуторов О. І. [та ін.]. Управління інноваціями : навч. посіб. Вид. 2-ге, допов. Харків : Діса плюс, 2016. 265 с
10.Гуторова О.О. Менеджмент організації : навч. посібник. Х.: ХНАУ, 2017. 267 с.
11. Джур О. Є. Економіка високотехнологічних підприємств [Текст]: [Навчальний посібник] / О. Є. Джур, – Дн-ськ: Арт-Прес, 2010. – 319 с.
12.Дикань В. Д., Зубенко В. О. Стратегічне управління: Навч. посіб. К.: Центр навчальної літератури, 2019. 272 с.
13. Довбенко В. І. Потенціал і розвиток підприємства [Текст]: [Навчальний посібник] / В. І. Довбенко, – Львів: Львівська політехніка, 2010. – 232 с.
14. Економіка підприємства / [Гринчуцький В. І., Карапетян В. І., Погріщук Б. В.];. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 304 с.
15. Єгорова І. П. Економіка та організація діяльності об’єднань підприємств [Текст]: [Навчальний посібник] / І. П. Єгорова – Львів: Магнолія 2009. – 331 с.
16. Залуцька Х. Я. Стратегія підприємства: навчальний посібник МОН України, НУ «Львівська політехніка». 2017. 247 с.
17. Зовнішньоекономічна діяльність підприємств [Текст]: [Навчальний посібник] / Ю.Г. Козака. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 288 с.
18. Іванілов О. С. Економіка підприємства [Текст]: [Підручник] / О. С. Іванілов. – К.: Центр учбової літератури, 2009. – 728 с.
19. Іванова В. В. Планування і контроль на підприємстві [Текст]: [Навчальний посібник] / В. В. Іванова. – Суми: Університетська книга, 2011. – 443 с.
20. Іванова Н.С. Економічна безпека : навч. посібник. / укл. Н.С. Іванова / Донец. нац. ун-текономіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, каф. маркетингу,менеджменту та публ. адміністрування. Кривий Ріг: ДонНУЕТ, 2020. 139 с.

21. Інноваційний менеджмент: теорія та практика: навч. посіб. / О. А. Гавриш та ін.; Нац. техн. ун-т України "Київ. політехн. ін-т. Київ : НТУУ "КПІ" : Політехніка, 2016. 388 с.
22. Карвацька А. С. Економіка підприємства [Текст]: [Навчальний посібник] / А. С. Карвацька. – Львів: Новий Світ – 2012. – 439 с.
23. Костецький Я.І. Соціальна статистика: Навчальний посібник – Тернопіль: Економічна думка, 2011
24. Кривов'язюк, І. В. Підприємство в умовах ринку [Текст]: [Навчальний посібник] / І. В. Кривов'язою. – К.: Кондор, 2009. – 840 с.
25. Методичні рекомендації з організації та проведення виробничої практики здобувачами вищої освіти ступеня магістра за спеціальністю 051 «Економіка» для усіх форм навчання. Рівне, МЕГУ ім. акад. С. Дем'янчука, 2024. 36 с.
26. Моделювання бізнес-процесів та управління IT-проектами : навчальний посібник / Є. М. Крижановський, А. Р. Ящолт, С. О. Жуков, О. М. Козачко. – Вінниця : ВНТУ, 2018. – 91 с.
27. Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України «Про затвердження форм документів з підготовки кадрів у вищих навчальних закладах I-IV рівнів акредитації» від 29 березня 2012 року № 384 (зі змінами) : [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0711-12#Text
28. Наказ Міністерства освіти України «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» від 08.04.1993 р. № 93:– URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Tex
29. Нетепчук В.В. Управління бізнес-процесами: Навч. посібник. – Рівне: НУВГП, 2014. – 158 с.
30. Пєліхов Є. Ф. Економіка сучасного підприємства [Текст]: [Навчально-методичний і практичний посібник] / Є. Ф. Пєліхова. – К.: Хай-Тек Прес, 2009. – 344 с.
31. Податковий кодекс України від 02. 12. 2010 року № 2755-VI. [Електронний ресурс]. –URL:: http://www.zakon.rada.gov.ua.
32. Положення про організацію освітнього процесу в ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука». URL: https://www.megu.edu.ua/uk/normativni-dokumenti .
33. Положення про проведення практики студентів Міжнародного економіко-гуманітарного університету імені академіка Степана Дем'янчука : [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://www.megu.edu.ua/uk/normativni-dokumenti.
34. Рекомендації про проведення практики студентів вищих навчальних закладів / Державна наукова установа «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» - URL:: http://ifk.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/8/2018/03/recom_IZO.pdf
35. Тюріна Н. М. Зовнішньоекономічна діяльність підприємства [Текст]: [Навчальний посібник] / Н. М. Тюріна. – К.: Центр учбової літератури, 2013. – 408 с.
36. Фатхутдінов Р. А. Управління конкурентоздатністю організації [Текст]: [Підручник] / Р. А. Фатхутдінов, – К.: Кондор, 2009. – 470 с.
37. Хмурова В. В. Менеджмент підприємницької діяльності [Текст]: [Навчальний посібник] / В. В. Хмурова, – К.: Центр учбової літератури, 2013. –

284 с.
38. Хомяков В. І. Потенціал і розвиток підприємства [Текст]: [Навчальний посібник] / В. І. Хомяков, – К.: Кондор, 2011. – 432 с.
39. Череп А. В. Стратегічне планування і управління [Текст]: [Навчальний посібник] / Череп А. В., Сучков. А. В.. – К.: Кондор, 2011. – 334с.

ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ

1. Moodle-система Міжнародного економіко-гуманітарного університету імені академіка Степана Дем'янчука - URL: http://edu.regi.rovno.ua
2. Законодавство України -URL: http://zakon.rada.gov.ua
3. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського -URL: http://nbuv.gov.ua
4. Державна служба статистики України -URL: http://www.ukrstat.gov.ua/
5. Вікіпедія -URL: http://uk.wikipedia.org
6. Державна податкова служба України -URL: https://tax.gov.ua/
7. Міністерство економіки України -URL: http://www.me.gov.ua/?lang=uk-UA