

Міністерство освіти і науки України

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ

До друку та в світ дозволяю
Заступник ректора

Д.М. Клець

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ТА РОБОЧА ПРОГРАМА

до навчальної практики «Вступ до фаху» для студентів
спеціальності 073 «Менеджмент»

Всі цитати, цифровий,
фактичний матеріал та
бібліографічні довідки
перевірені, напис одиниць
відповідає стандартам

Затверджено
методичною радою
університету
Протокол №
від

Укладачі

О.М. Криворучко
В.Г. Шинкаренко
І.В. Федотова

Відповідальний за випуск

О.М. Криворучко

Харків ХНАДУ 2019

Міністерство освіти і науки України

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ТА РОБОЧА ПРОГРАМА

до навчальної практики «**Вступ до фаху**» для студентів
спеціальності 073 «Менеджмент»

Харків ХНАДУ 2019

Міністерство освіти і науки України

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ТА РОБОЧА ПРОГРАМА

до навчальної практики «**Вступ до фаху**» для студентів
спеціальності 073 «Менеджмент»

Затверджено
методичною радою
університету,
протокол № ____
від _____

Харків ХНАДУ 2019

Укладачі: Криворучко О.М., Шинкаренко В.Г., Федотова І.В.

Кафедра управління та адміністрування

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

У відповідності до робочих навчальних планів підготовки фахівця за спеціальністю 073 «Менеджмент» для освітньо-кваліфікаційних рівнів бакалавр, студенти 1 курсу проходять навчальну практику «Вступ до фаху» протягом першого семестру навчання. Її тривалість складає 16 тижнів.

Навчальна практика передбачає ознайомлення студентів з особливостями майбутньої професії, її змістом та завданнями управлінської діяльності, роллю керівників різних рівнів в управлінні сучасними підприємствами, особливостями організації підготовки фахівців з менеджменту. Проведення навчальної практики доцільно організувати на базі кафедри управління та адміністрування, де протягом семестру викладачі кафедри ознайомлюють студентів з особливостями майбутньої професії у дисципліні «Вступ до фаху».

Методичне керівництво практикою студентів здійснюють викладачі кафедри управління та адміністрування.

Перед початком практики студент отримує роз'яснення про термін, мету, задачі і зміст практики. Знайомиться з календарним планом проходження практики, структурою і порядком здачі звіту з практики.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ І ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Метою навчальної практики «Вступ до фаху» є ознайомлення студентів з особливостями майбутньої професії, її змістом та завданнями управлінської діяльності, роллю керівників різних рівнів в управлінні сучасними підприємствами, особливостями організації підготовки фахівців з менеджменту.

Завданням навчальної практики є:

- ознайомити студентів з основними положеннями про організацію вищої освіти в Україні та її особливостями у ВНЗ, надати стислу інформацію про Болонський процес;

- ознайомити студентів із загальними питаннями Державного стандарту вищої освіти в Україні та організаційно-методичним підґрунтям навчання у ВНЗ;

- ознайомити з особливостями організації навчальної, науково-дослідницької, самостійної і виховної роботи у ВНЗ, на відповідному факультеті, на випусковій кафедрі;

- охарактеризувати новітні інноваційні та комп'ютерні технології, методи активізації навчання під час проведення лекційних, семінарських занять, практикумів, поточного та підсумкового контролю знань, державної діагностики якості підготовки студентів;

- визначити місце та роль фахівця з менеджменту організацій і адміністрування;

- ознайомити студентів зі змістом навчального плану підготовки фахівців, структурою, послідовністю і взаємозв'язком між дисциплінами;

- визначити види, місце, зміст і терміни навчальної, комплексної бакалаврської, комплексної з фаху та переддипломної практик, стажування у забезпеченні ґрунтовних практичних умінь і навичок у підготовці фахівця;

- ознайомити студентів зі сферою їх майбутньої професійної діяльності, переліком основних типів підприємств;

- довести до відома студентів перелік посад, що може обіймати випускник даного професійного спрямування на підприємствах;

- надати студентам стислий огляд змісту освітньо-професійної програми фахівця відповідної спеціальності «Менеджмент», а також ознайомити з кваліфікаційними вимогами та основними видами і змістом діяльності менеджера.

Результатом навчальної практики повинні стати: усвідомлення студентами майбутньої сфери діяльності, змісту вищої освіти та фахової підготовки, комплексу фундаментальних і професійних знань, особливостей організації та змісту освітньо-професійної програми підготовки фахівців з менеджменту і адміністрування на різних освітньо-кваліфікаційних рівнях у ВНЗ, сутності навчального плану щодо підготовки зазначених фахівців; організації виховної роботи у ВНЗ, спрямованої на формування національної свідомості та гідності громадянина України,

підвищенню рівня загальної культури, створення умов для розвитку особистості.

Розподіл тем за годинами проходження навчальної практики наведений в табл. 1.1.

Таблиця 1.1 – Розподіл тем навчальної практики за годинами

№	Найменування	Лекцій	СРС
1	Тема 1. Вища освіта в Україні у контексті Болонського процесу. Державний стандарт вищої освіти в Україні	2	10
2	Тема 2. Організація навчального та виховного процесу у ВНЗ та на факультеті. Студентське самоврядування	1	10
3	Тема 3. Історія і традиції ВНЗ	1	10
4	Тема 4. Професія «менеджер»: зміст, характер та сфера майбутньої професійної діяльності. Галузева специфіка змісту підготовки менеджерів у ВНЗ	2	10
5	Тема 5. Роль випускової кафедри в підготовці фахівців	2	10
6	Тема 6. Інформаційно-методичне забезпечення навчального процесу ВНЗ	2	10
7	Тема 7. Досвід роботи підприємств різних форм власності та організаційно-правових форм господарювання в сучасних умовах	2	10
8	Тема 8. Роль менеджера у підвищенні соціально-економічної ефективності функціонування сучасних підприємств	1	10
9	Тема 9. Професійне самовизначення студента	1	10
10	Залікове заняття. Підбиття підсумків практики, виступ з рефератами	2	14
	Всього	16	104

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Тема 1

Вища освіта в Україні у контексті Болонського процесу. Державний стандарт вищої освіти в Україні

Система вищої освіти в Україні та перспективи її розвитку. Входження до Єдиного європейського освітнього простору. Болонський процес як засіб інтеграції та демократизації вищої

освіти країн Європи. Європейська кредитно-трансферна система (ECTS). Таблиця відповідності шкали оцінювання ECTS з національною системою оцінювання в Україні та ВНЗ.

Ступеневість вищої освіти, стисла характеристика освітньо-кваліфікаційних рівнів підготовки фахівців: «бакалавр», «магістр». Напрями підготовки та спеціальності.

Система державних стандартів вищої освіти. Галузеві стандарти спеціальності «Менеджмент». Варіативні освітньо-кваліфікаційні характеристики та освітньо-професійні програми всіх рівнів підготовки з професійного спрямування «Менеджмент».

Тема 2

Організація навчального та виховного процесу у ВНЗ та на факультеті. Студентське самоврядування

Місце ВНЗ у системі вищої освіти та системі підготовки кадрів вищими навчальними закладами для економіки України.

Загальні відомості про ВНЗ. Статут ВНЗ, Правила внутрішнього трудового розпорядку ВНЗ. Основні структурні підрозділи ВНЗ: ректорат, деканат, кафедри, бібліотека, допоміжні служби. Місце та роль факультету в організації навчально-виховного процесу студентів. Історія, традиції, правила внутрішнього розпорядку, організація навчальної, наукової, виховної, культурно-масової роботи на факультеті. Роль навчальної, науково-дослідної, самостійної та громадської діяльності студентів у формуванні фахівців з менеджменту організацій і адміністрування. Органи самоврядування студентів у ВНЗ та на факультеті: роль в організації навчального процесу, побуту та відпочинку. Організація соціальної захищеності студентів у ВНЗ.

Тема 3

Історія і традиції ВНЗ

Етапи розвитку вищого навчального закладу. Стисла характеристика етапів розвитку ВНЗ та факультетів. Прапор і герб ВНЗ.

Формування навчального комплексу ВНЗ, процеси реструктуризації. Матеріально-технічна база та її удосконалення.

Роль ректорів, викладачів - відомих діячів науки та працівників освіти у розвитку та формуванні сучасного іміджу ВНЗ. Викладачі ВНЗ - ветерани Великої Вітчизняної війни (1941-1945 рр.) та праці.

Найбільш відомі досягнення: наукові праці, підручники, посібники, свідоцтва, патенту та ін.

Нагороди колективу та професорсько-викладацького складу ВНЗ. Міжнародні зв'язки. Підготовка іноземних громадян у ВНЗ. Почесні гості та делегації. Наукові видання. Друкований орган ВНЗ.

Тема 4

Професія «менеджер»: зміст, характер та сфера майбутньої професійної діяльності. Галузева специфіка змісту підготовки менеджерів у ВНЗ

Потреби економіки та підготовка управлінців нового типу в Україні.

Менеджер як організатор конкретних видів діяльності в організації. Робота менеджера низового, середнього і вищого рівня, управління організацією. Типи підприємств, види організацій на ринку товарів та послуг.

Роль менеджера у виборі стратегії та розробці тактики управління господарською діяльністю. Розробка, прийняття та реалізація управлінських рішень. 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. Проблеми удосконалення функцій менеджменту: планування, організування, мотивування, контролювання та координування діяльності організації.

Перелік професійних назв робіт, які здатні виконувати фахівці за спеціальністю «Менеджмент».

Тема 5

Роль випускової кафедри в підготовці фахівців

Ознайомлення з кафедрами ВНЗ. Перелік профільюючих дисциплін окремих кафедр. Кадровий склад випускової кафедри.

Роль випускової кафедри у забезпеченні змісту та організації підготовки фахівців з менеджменту: розроблення варіативної компоненти освітньо-кваліфікаційної характеристики та освітньо-професійної програми, навчальних планів, формування навчально-методичного комплексу спеціальності, організація усіх видів практики та керування ними, викладання профільних професійно-орієнтованих дисциплін, державна діагностика рівня знань студентів.

Ознайомлення з навчальним планом: графік навчання, навчальні дисципліни та послідовність їх вивчення, структурно-логічна схема, загальний обсяг навчальних годин та їх структура за формами організації навчання (аудиторна, самостійна робота), видами аудиторних занять (лекції, практичні та лабораторні заняття). Характеристика та зміст навчально-методичних комплексів дисциплін з фаху.

Організація навчальної роботи на випусковій кафедрі. Характеристика основних дисциплін та спеціальних курсів, закріплених за випусковою кафедрою. Організація індивідуальної роботи зі студентами. Порядок навчально-методичної роботи на кафедрі. Організація науково-дослідної діяльності викладачів і студентів, зв'язки з практикою.

Види і зміст навчальних занять. Роль і місце кожного виду занять у формуванні фахівця.

Лекції, семінарські та практичні заняття як основні форми аудиторних занять. Основні види лекцій - установча, оглядова, проблемна, співбесіда та ін. Візуальне супроводження лекцій. Опорні конспекти лекцій. Порядок конспектування лекційного матеріалу та подальшого його засвоєння.

Форми проведення семінарських і практичних занять. Особливості застосування методів активного навчання, електронно-обчислювальної техніки та інформаційних технологій на заняттях.

Організація самостійної роботи студентів у процесі підготовки до семінарських і практичних занять. Консультації та їх значення.

Практична підготовка студентів з фаху. Роль і місце навчальних практик у підготовці менеджерів. Організація практики в центрі імітаційного моделювання та реінжинірингу ВНЗ.

Застосування нових технологій навчання під час проведення усіх видів навчальних занять у вищому навчальному закладі та в організації самостійної роботи.

Організація та методика впровадження різноманітних форм контролю знань студентів. Сутність комплексної діагностики знань студентів у ВНЗ. Тестування як провідний метод діагностики якості знань студентів. Проведення модульного контролю знань студентів. Технологія проведення фахових державних випробувань. Умови вступу до магістеріуму.

Особливості організації навчального процесу студентів з фаху. Місце всіх видів занять студентів у навчальному плані та їх роль у формуванні майбутнього фахівця.

Організація самостійної роботи студентів (СРС) та форми її контролю. Практична цілеспрямованість завдань для самостійної роботи студентів. Нормативно-методична забезпеченість виконання самостійної роботи студентів.

Використання студентами навчально-методичних розробок кафедр ВНЗ, нормативних документів, галузевих та періодичних видань під час виконання СРС.

Роль та місце науково-дослідної діяльності студентів у професійній підготовці фахівця

Міжнародні зв'язки випускової кафедри, їх ефективність. Матеріально-технічна база випускової кафедри.

Організація виховної роботи на випусковій кафедрі зі студентами. Інститут наставництва.

Тема 6

Інформаційно-методичне забезпечення навчального процесу ВНЗ

Суть і складові інформаційно-методичного забезпечення навчального процесу у ВНЗ. Класифікація джерел загальної,

спеціальної, методичної та наукової літератури, галузевих видань. Роль і місце інформаційно-методичного забезпечення у навчальній та науково-дослідній діяльності студентів.

Інформаційні можливості сайту ВНЗ. Загальні відомості: історія університету; керівництво; факультети; кафедри; викладачі; форми навчання; структурні підрозділи; міжнародні зв'язки. Сьогодення: новини; ВНЗ у Болонському процесі; план організаційних заходів на поточний навчальний рік; студентське життя; довідник студента; розклад занять, іспитів. Наука: напрями наукових досліджень; наукові школи університету; наукові конференції ВНЗ. Навчальні структурні підрозділи. Асоціація випускників. Профспілка.

Бібліотека вищого навчального закладу як центр інформаційного забезпечення студентів. Принципи та організація бібліотечної справи. Порядок роботи у бібліотеці. Особливості роботи зі спеціальною, методичною та періодичною літературою. Довідково-бібліографічний апарат бібліотеки. Можливості використання вітчизняної та зарубіжної літератури. Пошук літературних джерел в бібліографічній базі даних. Самостійна робота з книгою. Система обслуговування читачів. Порядок користування літературою на абонементі, в читальному залі, залі надходжень нової літератури. Пошук літературних джерел та спеціальних матеріалів в Інтернеті. Робота з електронними виданнями. Правила користування бібліотекою. Обов'язки читачів бібліотеки.

Тема 7

Досвід роботи підприємств різних форм власності та організаційно-правових форм господарювання в сучасних умовах

Характеристика статусу підприємства (термін створення, форма власності, організаційно-правова форма господарювання, ступінь самостійності, місія підприємства, права та обов'язки підприємства, сфера діяльності, дотримання вимог щодо державної реєстрації та діяльності підприємства тощо).

Характеристика господарської діяльності (спеціалізація підприємства, переважні види бізнес-операцій, інші види діяльності).

Характер організації управління діяльністю підприємства (організаційна структура управління підприємством, характеристика окремих структурних підрозділів, їх функціонального призначення, прав, обов'язків, повноважень, характер регламентації діяльності окремих працівників підприємства (контракти, посадові інструкції тощо).

Організація планово-економічної діяльності на підприємстві. Аналіз основних функцій, що покладені на планово-економічну службу, її взаємозв'язок з іншими структурними підрозділами у процесі виконання функціональних завдань.

Організація роботи з персоналом підприємства, кількісний та якісний склад кадрової служби. Аналіз нормативних документів, що регламентують її роботу (положення про кадрову службу та посадові інструкції працівників кадрової служби).

Оцінка кадрової політики, яка провадиться на підприємстві, підвищення кваліфікації працівників, атестація працівників, реалізація заходів щодо зміцнення згуртованості трудового колективу та формування соціально-психологічного клімату, складання планів розвитку ділової кар'єри.

Організація маркетингової та комерційної діяльності на підприємстві. Функції та завдання, які виконують фахівці відповідних служб. Аналіз нормативних документів, що регламентують їх діяльність (положення про відповідні служби, посадові інструкції спеціалістів), кількісний та якісний склад фахівців.

Основні постачальники ресурсів та споживачі продукції (робіт, товарів, послуг) підприємства. Процес їх пошуку, оцінки та вибору. Порядок та умови укладання угод. Оцінка якості роботи з формування матеріальних (товарних) ресурсів (частота закупівлі, розміри разової закупівлі).

Комунікаційні заходи маркетингу (реклама, стимулювання збуту, використання цінових знижок), зв'язки з громадськістю. Аналіз бюджету маркетингу.

Організація грошового обороту. Форми розрахунків, що використовуються.

Тема 8

Роль менеджера у підвищенні соціально-економічної ефективності функціонування сучасних підприємств

Функції, типові завдання та уміння, якими повинен володіти менеджер з метою забезпечення конкурентоспроможного розвитку підприємства. Розробка стратегічних напрямів розвитку підприємства. Планування і прогнозування діяльності підприємства. Розробка і впровадження нововведень. Формування оптимального асортименту продукції.

Управління персоналом. Планування особистої роботи персоналу підприємства. Організація та раціоналізація робочих місць. Розробка ефективних систем мотивації та оплати праці.

Прийняття управлінських рішень. Організація антикризового управління.

Управління якістю та конкурентоспроможністю продукції. Здійснення збутової та комерційної діяльності.

Формування іміджу підприємства. Контроль виконання управлінських рішень.

Тема 9

Професійне самовизначення студента

Вимоги до особистості менеджера. Ділові властивості: компетенції (професійні знання та практичний досвід) й організаторські здібності. Особистісні властивості: волевільні та морально-психологічні риси, здоров'я та спосіб життя. Підприємливість та комунікабельність. Лідерство.

Методи оцінки особистісних властивостей менеджера - кількісні та якісні, прогностичні та практичні. Джерела інформації: офіційні документи, бесіди та опитування, соціологічні спостереження.

Самовдосконалення. Самоменеджмент.

Визначення індивідуальних професійних інтересів студентів.

Методи самооцінки студентів: пізнання студентами власних професійних здібностей, виявлення сильних і слабких сторін, визначення стартових умов та діапазону творчого потенціалу.

Визначення професійної орієнтації студентів: оцінювання ступеня схильності до управлінської діяльності, з'ясування своїх сильних і слабких сторін як особистості - майбутнього управлінця.

4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення навчальної практики студент повинен представити на кафедру звіт про практику.

Звіт по практиці складається кожним студентом самостійно і повинен включати основні розділи:

- титульну сторінку;
- зміст, у якому вказуються назви частин і пунктів звіту та сторінки, на яких вони розміщені;
- вступ, де стисло розкриваються особливості професії менеджера, її зміст та завдання управлінської діяльності;
- основну частину, в якій подається матеріал згідно змісту навчальної практики;
- висновки, в яких викладаються підсумки одержаних результатів;
- список використаних джерел;
- додатки, що містять матеріали, на які подаються посилання в основній частині звіту.

Звіт повинен бути надрукований (написаний) на аркушах паперу формату А4, ілюстрований графіками, схемами і таке інше, оформлений акуратно. Звіт оформлюється в відповідності з вимогами ЕСКД і ДСТУ та Стандарту вищого навчального закладу (ХНАДУ).

Підготовлений звіт у зброшурованому вигляді представляється на перевірку керівнику практики від кафедри. Формою підсумкового контролю є інтегрований залік.

Критеріями оцінки проходження студентами навчальної практики є: зміст і якість звіту, знання представленого матеріалу, рівень відвідування занять з дисципліни «Вступ до фаху» протягом семестру.

Оцінка “*відмінно*” за проходження практики ставиться при умові відповідності звіту програмі практики, повному розкритті всіх розділів звіту, самостійним складанням тексту. Звіт оформлений акуратно, відповідно до вимог ДСУ з використанням ілюстраційного матеріалу: графіків, таблиць, схем і таке інше. При захисті звіту студент показав глибокі знання наведеного матеріалу.

Оцінка “*добре*” за проходження практики ставиться при незначних відхиленнях в одних або декількох вимогах, вказаних при оцінці “*відмінно*”. Наприклад, неповне розкриття розділів звіту, запозичення тексту з літературних джерел, невідповідності в оформленні звіту, нечіткі відповіді при захисті представленого матеріалу.

Оцінка “*задовільно*” виставляється студенту при неповному розкритті розділів, несамотійності складання тексту, оформлення звіту з порушенням вимог ДСУ, без ілюстраційного матеріалу, невисокому рівні знань наведеного матеріалу.

Оцінка “*незадовільно*” виставляється, якщо звіт не відповідає програмі практиці або відсутні знання представленого матеріалу, або низький рівень відвідування занять з дисципліни.

ЛІТЕРАТУРА

1. Белінський П.І. Менеджмент виробництва та операцій : [підруч. для студ. ВНЗ] / П.І. Белінський. – К. : Центр навч. л-ри, 2005. – 624 с. – (ілюстр.).
2. Виноградський М.Д. Управління персоналом : [навч. посіб. для студ. ВНЗ] / М.Д. Виноградський, А.М. Виноградська, О.М. Шканова. – 2-е вид. – К. : Центр учб. л-ри, 2009. – 502 с.
3. Вища освіта України і Болонський процес : [навч. посіб.] / М.Ф. Степко, Я. Я. Болюбаш, В. Д. Шинкарук. – К.: Освіта України, 2004.
4. Гайдаенко Т.А. Маркетинговое управление. Полный курс МВА. Принципы управленческих решений. – М.: Изд-во Эксмо, 2005. – 480 с.
5. Глухов, В. В. Менеджмент: для экономических специальностей / В. В. Глухов. – Санкт-Петербург: Питер Пресс, 2009. – 600 с.
6. Дикань Н.В. Менеджмент: [Навч. посіб.] / Н. В. Дикань, І. І. Борисенко. – К. : Знання, 2008 – 389 с.
7. Діденко В.М. Менеджмент: [підручник] / В.М. Діденко. – К.: Кондор, 2008. – 584 с.
8. Економіка та організація виробництва : [підручник]. – К.: Знання, 2007. – 678 с. – Вища освіта ХХІ століття.
9. Інформаційний пакет зі спеціальності (професійного спрямування).
10. Керівництво організацією : навч. посіб. / О.Є. Кузьмін, Н.Т. Мала, О.Г. Мельник, І.С. Процик. – Л. : Вид-во нац. ун-ту «Львів. політехніка», 2008. – 244с.
11. Кузьмін О.Є. Основи менеджменту: [підручник] / О. Є. Кузьмін, О. Г. Мельник. – К. : Академвидав, 2007. – 462 с.
12. Менеджмент організацій : [підручник]. – К. : Либідь, 2003. – 448 с.
13. Мескон М.Х. Основы менеджмента / М.Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури; Пер. с англ. О.И. Медведь. – М.: Вильямс, 2012. – 672 с.

14. Мізюк Б.М. Стратегічне управління: [підручник] / Б. М. Мізюк. – 2-е вид., переробл. і доповн. – Л. : Магнолія 2006, 2007. – 388 с.

15. Осовська Г.В. Основи менеджменту: [підручник] – 3-тє вид., перероб. і доп. / Г. В. Осовська, О.А. Косовський. – К. : «Кондор», 2006. – 664 с.

16. Рудьєв В.А. Менеджмент : [навч. посіб.: для студ. ВНЗ] / В.А. Рудьєв, С. О. Гуткевич. – К. : Центр учб. л-ри, 2011. – 312 с.

17. Скібіцька Л.І. Лідерство й стиль роботи менеджера: навч. Посіб / Л.І. Скібіцька. – К. : Центр учбової літератури, 2009. – 192с.

18. Стадник В. В. Менеджмент: [підручник]. – 2-ге вид., вип., доп. / В. В. Стадник, М. А. Йохна. – К. : Академвидав, 2007. – 472 с.

19. Стандарт вищої освіти з напрямку «Менеджмент».

20. Тарнавська Н. Стратегічний менеджмент: Практикум : [навч. посіб.] / Н. Тарнавська, О. Напора. – Т. ; К. : Карт-Бланш : Кондор, 2008. – 288 с.

21. Хміль Ф. І. Основи менеджменту : [підручник]. – 2-ге вид., випр., доп. / Ф. І. Хміль. – К. : Академвидав, 2007. – 576 с.

22. Шинкаренко В.Г. Менеджмент на автомобільному транспорті: Навч. посібник / Шинкаренко В.Г., Банаєва С.Г., Ачкасова Л.М.. - Харків: ХДАДТУ, 1999. – 133 с.

Навчальне видання

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ТА РОБОЧА ПРОГРАМА

до навчальної практики «**Вступ до фаху**» для студентів
спеціальності 073 «Менеджмент»

Укладачі: КРИВОРУЧКО Оксана Миколаївна
ШИНКАРЕНКО Володимир Григорович
ФЕДОТОВА Ірина Володимирівна

Відповідальний за випуск *О.М. Криворучко*

Редактор

Комп'ютерна верстка