

Міністерство освіти і науки України

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ

До друку та в світ дозволяю  
Заступник ректора

Д.М. Клец

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ТА РОБОЧА ПРОГРАМА**

до виробничої (техніко-економічної) практики 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 виробничої (техніко-економічної) практики студентів  
спеціальності 073 «Менеджмент»

Харків ХНАДУ 2019

Міністерство освіти і науки України

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ

## **МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ТА РОБОЧА ПРОГРАМА**

до виробничої (техніко-економічної) практики 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

Студенти IV курсу проходять виробничу (техніко-економічну) практику. Тривалість практики - 4 тижні.

Техніко-економічна практика передбачає роботу студентів у відділах маркетингу, експлуатації, технічному, плановому, праці і заробітної платні, фінансовому в якості дублерів або штатних працівників.

Методичне керівництво практикою студентів здійснюють: від підприємства - головні спеціалісти, керівники відділів підприємства; від університету - викладачі кафедри управління та адміністрування.

*Керівник практики від університету:*

- перед початком контролює підготовку баз практики і здійснює необхідні заходи до прибуття студентів;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед направленням студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики і техніки безпеки, видачу студентам-практикантам необхідних документів (направлення на об'єкт практики, щоденник із заповненим календарним планом та індивідуальним завданням на виконання експериментальної частини науково-дослідної роботи);

- доводить до відома студентів вимоги до звіту про практику і критерії оцінки проходження практики і виконання встановлених завдань;

- забезпечує високу якість проходження студентами практики в тісному контакті з керівником від виробництва ;

- контролює забезпеченість нормальних умов праці і побуту студентів;

- контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку, організує ведення табелю відвідувань студентами бази практики;

- в складі комісії приймає залік по практиці;

- представляє завідувачому практикою письмовий звіт про її проведення із зауваженнями і пропозиціями щодо удосконалення практики.

*Керівник практики від підприємства:*

- організовує проходження практики студентами відповідно до програм і календарного графіку;
- забезпечує якісне проходження інструктажу з охорони праці і техніки безпеки;
- здійснює постійний контроль за виробничою роботою студентів, допомагає їм правильно виконувати усі завдання на робочому місці;
- знайомить студентів з передовими методами праці і консулює їх з виробничих питань;
- слідкує за дотриманням виробничої дисципліни і повідомляє в університет про всі випадки порушень;
- контролює підготовку студентами звітів з практики і складає на них виробничі характеристики.

Керівник практики від підприємства не має права без відома керівництва від університету звільняти студентів від роботи на будь-який термін.

*При проходженні практики студенти зобов'язані:*

- отримати від викладача кафедри-керівника практики необхідні для проходження практики документи і консультацію з питань їх оформлення;
- своєчасно прибути на об'єкт практики;
- в повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, і вказівки її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу і наведені матеріали;
- своєчасно здати залік з практики.

З усіх питань організації і проходження практики необхідно звертатися на кафедру управління та адміністрування або в деканат факультету управління і бізнесу.

## 2. МЕТА, ЗАВДАННЯ І ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

**Метою** проведення виробничої практики згідно освітньо-кваліфікаційним вимогам до випускника з вищою освітою за спеціальністю «Менеджмент» є підготовка фахівця до самостійного виконання професійних обов'язків, поглиблення та розвиток навичок, теоретичних знань, набутих в університет в галузі управління маркетингом, перевезеннями, технічним обслуговуванням і ремонтом рухомого складу, персоналом підприємства, фінансами.

**Предметом практики** є система понять про принципи управління функціонуванням підприємств автомобільного транспорту.

### **Задачі практики:**

- вивчення питань управління перевезеннями, технічним обслуговуванням і ремонтом рухомого складу, персоналом і фінансовою роботою;
- засвоєння технології виконання управлінських робіт;
- вивчення комплексу питань, які охоплюють проблеми маркетингу, менеджменту, організації виробництва, техніко-технологічної бази та економіки підприємства;
- ознайомлення з практикою роботи керівництва провідних служб автотранспортного підприємства (маркетингу, збуту, постачання, виробничої, економічної тощо);
- проведення досліджень на підприємстві у відповідності з індивідуальним завданням;
- збір необхідної організаційно-управлінської, маркетингової, фінансової, економічної та іншої інформації для виконання науково-дослідної роботи;
- критичний аналіз стану справ на автотранспортному підприємстві і розробка пропозицій щодо їх покращення
- збір і первинна обробка звітних і планових даних, необхідних для виконання наукового дослідження.

В результаті проходження практики студенти повинні:

**Знати:**

- організаційну структуру й структуру управління автотранспортного підприємства;
- документообіг підприємства чи установи;
- принципи організації виробничого процесу;
- принципи та методи управління, що застосовуються;
- техніко-експлуатаційні показники АТП;
- склад основних та оборотних фондів підприємства;
- системи оплати праці на підприємстві;
- структуру собівартості продукції;
- систему забезпечення якості продукції;
- систему стратегічного та оперативного планування;
- цінову політику підприємства;
- комплекс маркетингових комунікацій підприємства.

**Вміти:**

- відбирати, систематизувати й обробляти інформацію відповідно до мети дослідження;
- проводити аналіз діяльності автотранспортного підприємства;
- досліджувати процеси роботи автотранспортних підприємств при перевезенні вантажів та пасажирів;
- збирати вихідну інформацію, проводити обстеження по потребі підприємств та проводити обробку результатів;
- обґрунтовувати наукові висновки та конкретні пропозиції щодо вдосконалення управління реальним досліджуваним об'єктом;
- використовуючи дані наукових досліджень, розробляти методики та методичні рекомендації щодо впровадження результатів наукових досліджень;
- планувати організаційні зміни з урахуванням розроблених стратегій організаційного розвитку, у тому числі з використанням інструментарію реінжинірингу бізнес-процесів, реструктуризації та реорганізації;
- формувати пропозиції щодо поліпшення діяльності підприємства.

**Одержати навички:** самостійного вирішення управлінських, організаційних, виробничих та економічних завдань.



По прибутті на об'єкт практики студент повинен звернутися до адміністрації підприємства, яка визначить робоче місце, термін проведення інструктажу з охорони праці і техніки безпеки, побутового улаштування. Після проведення інструктажу з охорони праці і техніки безпеки видається наказ по підприємству про зарахування студента на проходження практики в підприємстві і про призначення керівника практики.

Студент розробляє і узгоджує з керівником практики від підприємства календарний план-графік проходження практики (таблиця).

Таблиця – Календарний план-графік проходження практики

Найменування видів робіт	Кількість днів
1. Оформлення документів, інструктаж з охорони праці та техніки безпеки. Ознайомлення з об'єктом практики	1
2. Вивчення організації:	
управління автомобільними перевезеннями	4-8
управління технічним обслуговуванням і ремонтом рухомого складу	2-4
управління персоналом підприємства	2-4
управління фінансами	2-4
3. Проведення експериментальних досліджень за темою НДРС	3-6
4. Оформлення звіту і інших документів з практики	2-4
Всього	30

### 3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

#### Вступ

Проведення виробничої практики є обов'язковим при підготовці фахівця спеціальності «Менеджмент» за освітньо-кваліфікаційним рівнем – «Бакалавр». Виробнича практика студентів є важливим етапом процесу підготовки фахівців у вищій школі, що вимагає раціонального поєднання теоретичних знань з умінням вирішувати практичні питання. Зміст навчальної програми може варіюватися в залежності від типу бази практики.

## **Тема 1.**

### ***Характеристика об'єкта практики***

Правова форма організації підприємства, засновники, склад підрозділів, види діяльності, фінансова основа, організаційна структура управління. Стисла характеристика роботи підприємства за останні п'ять років, перспективи економічного і соціального розвитку. Характеристика послуг.

## **Тема 2.**

### ***Управління автомобільними перевезеннями***

Необхідно визначити умови і характер роботи автомобілів на лінії і організацію служби експлуатації. Маркетингові дослідження ринку транспортних послуг. Види маркетингових послуг, які надає підприємство. Маркетингове середовище підприємства. Дослідження ринку транспортних послуг. Аналіз клієнтів, конкурентів, постачальників. Методи розповсюдження транспортних послуг. Звіти про наявність автотранспорту (форма № 1-ТР і форма № 1ТР-авто), про роботу автотранспорту (форма № 2-ТР).

Вантажоутворюючі і вантажопоглинаючі об'єкти, їх розташування. Розподіл обслуговуючої клієнтури за обсягами замовлень на перевезення. Основні маршрути вантажних та пасажирських перевезень, визначення на підставі обробки дорожніх листів за один день кількості та типу рухомого складу, показників їх використання на кожному маршруті.

Спостереження за підготовкою автомобілів та їх роботою на лінії. Характеристика основних операцій підготовки автомобілів до виїзду на лінію: огляд перед виїздом, оформлення виїзду (одержання путівок, заправка паливом, фіксація часу виїзду та інше). Характеристика основних операцій роботи автомобілів на лінії: вибір шляху руху, зупинки в процесі руху, навантаження, розвантаження.

Засоби для виконання вантажно-розвантажувальних робіт, типи використовуваних механізмів. При цьому слід провести фотографію

робочого дня водія, починаючи з отримання дорожнього листа і закінчуючи здачею його диспетчеру. За даними цієї фотографії визначити способи організації і проведення вантажно-розвантажувальних робіт, провести індексацію різних видів затрат робочого часу, визначити понаднормативні затрати робочого часу, розрахувати можливі резерви підвищення продуктивності праці водіїв автомобілів.

Оперативне планування перевезень вантажів (пасажирів). Методика складання змінно-добового плану перевезень і контроль його виконання. Навести змінно-добовий план перевезень на один з днів практики і провести аналіз його виконання.

Лінійна документація. Заповнення дорожнього листа і товарно-транспортної накладної. Складання (приклад) картки роботи окремого автомобіля за місяць і загальної відомості про марки автомобілів за той же термін.

### **Тема 3.**

#### ***Управління технічним обслуговуванням і поточним ремонтом автомобілів***

Задачі і основні функції технічної служби, її організаційна структура і взаємовідносини з іншими підрозділами АТП. Методи організації технічного обслуговування і поточного ремонту рухомого складу, організаційна структура ремонтної майстерні, штати працівників, план приміщень майстерні.

Організація технічного контролю на контрольно-пропускному пункті. Складання і корегування графіків постановки автомобілів на технічне обслуговування (ТО). Оформлення документів на постановку автомобілів на технічне обслуговування і поточний ремонт.

Організація роботи ремонтних майстерень. План-завдання ремонтної майстерні з технічного обслуговування і ремонту рухомого складу. Заповнення первинної документації (приклад) і складання звіту за день щодо виконання ремонтною майстернею роботи.

Планування і організація роботи складського господарства, порядок приймання і видачі матеріалів, запасних частин, шин і агрегатів. Робота проміжних складів. Рівень механізації доставки матеріалів, запасних частин і агрегатів на виробничій дільниці. Оцінка рівня забезпечення підприємства матеріалами і запасними частинами.

#### **Тема 4.**

#### ***Управління персоналом підприємства***

Характеристика системи управління персоналом: організаційна структура, функції, завдання. Основні напрямки кадрової політики підприємства. Аналіз структури персоналу: за категоріями працюючих, освітньо-кваліфікаційним рівнем, віком і стажем роботи на підприємстві.

Показники руху персоналу: коефіцієнт загального обороту, обороту по прийому, по звільненню персоналу, коефіцієнт плинності. Організація праці працівників АТП: форми організації праці та їх використання; режим роботи; нормування праці. Система мотивації персоналу на підприємстві. Форми і системи оплати праці працівників АТП. Види преміювання. Діючі на підприємстві «Положення про оплату праці», «Положення про преміювання».

Інформаційне забезпечення системи кадрового менеджменту: колективний договір, трудовий договір (контракт); звітність підприємства: звіт з праці (форма № 1-ПВ), звіт про використання робочого часу (форма № 3-ПВ).

#### **Тема 5.**

#### ***Управління фінансами***

Задачі і склад фінансової служби підприємства. Політика формування активів. Визначення потреби в окремих видах активів і оптимізація їх складу. Оцінка сукупної вартості активів підприємства як цілісного майнового комплексу. Звіт про наявність та рух основних фондів (форма № 11-ОФ).

Формування фінансової структури капіталу. Політика формування фінансової структури капіталу. Власний капітал. Позиковий капітал. Забезпечення оптимальної фінансової структури капіталу. Визначення загальної потреби в капіталі. Оцінка вартості капіталу. Звіт про фінансово-майновий стан підприємства.

Планування доходів, витрат і прибутку підприємства. Види податків та платежів до бюджету: найменування, порядок розрахунку, терміни платежів. Звіт «Декларація про прибуток підприємства», звіт про доходи і витрати на автомобільні перевезення.

Організація системи кредитування. Види короткострокових позик, порядок їх отримання і оформлення. Процентні ставки за користування банківським кредитом. Інформаційне забезпечення управління фінансами: форми фінансової звітності: форма № 1, форма № 2 – фінансові результати підприємства.

## **Тема 6.**

### ***Експериментальні дослідження за темою НДРС***

Відповідно до навчального плану студенти IV курсу до початку практики повинні виконати теоретичну і методичну частини наукового дослідження. На протязі практики студенти повинні продовжити дослідження. Для цього відповідно до завдання дослідження і вказівок наукового керівника необхідно зібрати дані для виконання експериментальної частини наукової роботи. Це можуть бути анкетні соціологічні опитування та інтерв'ю, матеріали вибірок з первинної і звітної документації, хронометраж виконання окремих операцій перевізного або ремонтного процесу і таке інше.

Зібрані матеріали мають бути наведені в звіті про практику.

## **3. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

Після закінчення практики студент повинен представити на кафедру такі документи: звіт про практику, щоденник.

За структурою звіт повинен мати: титульний лист (Додаток А), зміст, вступ, основні розділи програми практики, висновки, список використаної літератури, додатки.

За змістом звіт має включати повні письмові відповіді на всі питання програми практики, які підтверджуються конкретними матеріалами, документами обліку, статистичними даними, розрахунками показників діяльності підприємства, висновками.

Звіт повинен бути надрукований (написаний) на аркушах паперу формату А4, ілюстрований графіками, схемами і таке інше, оформлений акуратно і відповідно до стандартів.

Підготовлений звіт у зброшурованому вигляді представляється на перевірку керівнику практики від підприємства. Після усунення недоліків перевірений і виправлений звіт підписується керівником практики від підприємства і завіряється печаткою підприємства.

На підприємстві може бути створена комісія, яка включає керівників практики від університету і від підприємства, для прийому і захисту звітів студентів про практику (Додаток Б). Якщо таку комісію на підприємстві не створено, керівник практики від університету має право самостійно прийняти звіт. За результатами захисту студенту виставляється інтегрований залік.

Критеріями оцінки проходження студентами практики є: зміст і якість звіту про практику, знання представленого матеріалу, рівень трудової і виробничої дисципліни протягом практики.

Оцінка «відмінно» виставляється за умови відповідності звіту програмі практики, повного розкриття всіх розділів звіту, самостійного складання тексту (без переписування з книжок). Звіт оформлений акуратно, у відповідності до вимог ДСУ з використанням ілюстративного матеріалу (графіків, таблиць, схем і таке інше). При захисті звіту студент показав глибокі знання наведеного матеріалу. За період практики студент не мав порушень трудової і виробничої дисципліни.

Оцінка «добре» виставляється при незначних відхиленнях в одній 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 при неповному розкритті розділів, несамотійності складання тексту, оформленні звіту з порушенням вимог ДСУ, без ілюстративного матеріалу, невисокому рівні знань наведеного матеріалу, зауваженнями щодо трудової та виробничої дисципліни.

Оцінка «незадовільно» виставляється, якщо звіт не відповідає програмі практики, відсутні знання представленого матеріалу, або мали місце серйозні порушення трудової і виробничої дисципліни.

## ЛІТЕРАТУРА

1. Аширов Д.А. Управление персоналом / Д.А. Аширов. - М.: ТК «Велби», изд-во Проспект, 2005. - 432 с.
2. Гордин В.Э. Менеджмент в сфере услуг / В.Э. Гордин, М.Д. Сущинская. – СПб.: Изд. дом «Бизнес-пресса», 2007. - 271 с.
3. Дмитриев И.А. Экономика предприятий автомобильного транспорта / И.А. Дмитриев, О.М. Жарова. – Харьков: ХНАДУ, 2004. – 184 с.
4. Жарова О.М. Типові задачі з економіки автомобільного транспорту / О.М. Жарова, І.А. Дмитрієв. - Харків: ХДАДТУ, 1999. - 206 с.
5. Иванов В.В., Ковалик А.Г. Справочник по нормированию труда на автомобильном транспорте / В.В. Иванов, А.Г. Ковалик. - Киев: Техника, 1991. - 174 с.
6. Кіндрацька Г.І. Стратегічний менеджмент / Г.І. Кіндрацька. – К.: Знання, 2006. – 366 с.
7. Ковалев В.В. Финансовый менеджмент / В.В. Ковалев. - М.: Финансы и статистика, 1999. - 396 с.
8. Криворучко О.М. Типові задачі з економіки праці на автомобільному транспорті / О.М. Криворучко. – Харків: ХНАДУ, 2002. – 213 с.
9. Кузнецов Е.С. Управление технической эксплуатацией автомобилей / Е.С. Кузнецов. - М.: Транспорт, 1982. - 224 с.
10. Лук'янихін В.О. Менеджмент персоналу / В.О. Лук'янихін. – Суми: ВТД «Університетика книга», 2004. – 592 с.
11. Мальченко В.М. Маркетинг послуг / В.М. Мальченко. – К.: КНЕУ, 2006. – 360 с.
12. Мотышина М.С. Менеджмент в сфере услуг: теория и практика / М.С. Мотышина. – СПб.: Изд-во СПбГУП, 2006. – 204 с.
13. Решетняк О. Сучасні методи управління підприємством сфери послуг / О. Решетняк. – Харків: Фактор, 2008. – 544 с.
14. Спирин И.В. Организация и управление пассажирскими автомобильными перевозками / И.В. Спирин. – М.: Издательский центр «Академия», 2005. – 400 с.



15.Справочник інженера-економіста автомобільного транспорту / Под ред. С.Л. Голованенко. - Киев: Техника, 1991. – 351 с.

16.Хмельницький А.Д. Економіка і управління на грузовому автомобільному транспорті / А.Д. Хмельницький. – М.: Издательский центр «Академия», 2006. – 256 с.

17.Шинкаренко В.Г. Статистика автомобільного транспорту / Шинкаренко В.Г., Благоразумова Н.И. - Харьков: Выща шк., изд-во при ХГУ, 1989. - 188 с.

18.Шинкаренко В.Г. Економіка праці на автомобільному транспорті / Шинкаренко В.Г., Дмитрієв І.А., Криворучко О.М. - Харків: ХДАДТУ, 2000. - 305 с.

19.Шинкаренко В.Г. Маркетинг / Шинкаренко В.Г., Дмитрієв І.А., Криворучко О.М. – Харків: ХНАДУ, 2002. – 307 с.

20.Шинкаренко В.Г. Экономическая оценка нововведений на автомобильном транспорте / Шинкаренко В.Г., Жарова О.М. – Харьков: ХНАДУ, 2004. – 156 с.

21.Шинкаренко В.Г. Менеджмент організацій автомобільного транспорту. Посібник для виконання випускних робіт / Шинкаренко В.Г., Криворучко О.М. – Харків: ХНАДУ, 2004. – 80 с.

22.Шинкаренко В.Г. Теорія статистики / В.Г. Шинкаренко. – Харків: ХНАДУ, 2005. – 168 с.

*Додаток А*

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АВТОМОБІЛЬНО-  
ДОРОЖНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**КАФЕДРА УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ**

**ЗВІТ**

про проходження техніко-економічної (виробничої)  
практики

В \_\_\_\_\_  
(найменування підприємства, організації)

Студент гр. \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ініціали)

« \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ р.

Керівник практики  
від підприємства

\_\_\_\_\_  
(звання, посада) (підпис) (прізвище, ініціали)

« \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ р.  
Печатка підприємства

Керівник практики  
від університету

\_\_\_\_\_  
(звання, посада) (підпис) (прізвище, ініціали)

Зав. кафедрою управління  
та адміністрування

\_\_\_\_\_  
(звання, посада) (підпис) (прізвище, ініціали)

« \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ р.

Харків, ХНАДУ 20 \_\_\_\_

ПРОТОКОЛ  
засідання комісії по захисту звіту  
з виробничої (техніко-економічної) практики студента

\_\_\_\_\_ П.І.Б. повністю

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р. М. \_\_\_\_\_

Присутні: голова комісії \_\_\_\_\_  
представник від університету

члени комісії: \_\_\_\_\_  
представники виробництва

Слухали: захист звіту про техніко-економічну практику студента \_\_\_\_\_ Харківського національного автомобільно-  
групи

дорожнього університету, який коротко доповів зміст звіту з практики і відповів на запитання:

Постановили:

1. Звіт про практику \_\_\_\_\_  
повністю, не в повній мірі, частково

розкриває зміст програми практики.

2. При захисті звіту студент показав \_\_\_\_\_  
відм., добр., задов.

знання наведеного матеріалу.

3. За термін проходження практики студент \_\_\_\_\_ порушень  
мав, не мав

трудової і виробничої дисципліни.

4. Звіт \_\_\_\_\_ на конкурс звітів.  
рекомендується, не рекомендується

5. Загальна оцінка за проходження практики \_\_\_\_\_.

МП

Голова комісії \_\_\_\_\_  
Члени комісії \_\_\_\_\_

Навчальне видання

## **МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ТА РОБОЧА ПРОГРАМА**

до виробничої (техніко-економічної) практики студентів  
спеціальності 073 «Менеджмент»

Укладачі: КРИВОРУЧКО Оксана Миколаївна  
ШИНКАРЕНКО Володимир Григорович  
ФЕДОТОВА Ірина Володимирівна

Відповідальний за випуск *Криворучко О.М.*

Редактор

Комп'ютерна верстка