НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
Кафедра менеджменту ім. професора Й.С. Завадського
Кафедра адміністративного менеджменту та зовнішньоекономічної діяльності
Кафедра виробничого та інвестиційного менеджменту

ЗАТВЕРДЖЕНО

Факультет (ННІ) аграрного менеджменту

15 червня 2026 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА ПРАКТИЧНОГО НАВЧАННЯ

спеціальність D3 «Менеджмент»
освітня програма «Менеджмент»
Факультет аграрного менеджменту

Розробники: **Бутенко В.М.**, д.е.н., професор кафедри кафедри адміністративного менеджменту та зовнішньоекономічної діяльності; **Дергач А.В.**, к.держ.упр., доцент кафедри виробничого та інвестиційного менеджменту; **Власенко Т.О**., к.е.н., доцент кафедри виробничого та інвестиційного менеджменту**; Драмарецька К.П**., к.е.н., доцент кафедри менеджменту ім. проф. Й.С. Звадського; **Восколупов В.В**., д.ф., ст. викладач кафедри менеджменту ім. проф. Й.С. Звадського; **Голомша Н.Є**., к.е.н., доцент кафедри адміністративного менеджменту та зовнішньоекономічної діяльності; **Міщенко І.А.,** к.е.н., доцент кафедри адміністративного менеджменту та зовнішньоекономічної діяльності; **Файчук О.М.,** к.е.н., доцент кафедри адміністративного менеджменту та зовнішньоекономічної діяльності

Київ – 2026 р.

Опис практичного навчання

Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь		
Ступінь вищої освіти	Бакалавр	
Галузь знань	D Бізнес, адміністрування та право	
Спеціальність	D3 Менеджмент	
Освітня програма	«Менеджмент»	
Характеристика навчальної дисципліни		
Вид	обов’язкова	
Загальна кількість годин	360	
Кількість кредитів ECTS	12	
Кількість змістових модулів	7	
Курсовий проєкт (робота) (за наявності)	-	
Форма контролю	*залік*	
Показники навчальної дисципліни для денної форми здобуття вищої освіти		
	Денна форма здобуття вищої освіти	Заочна форма здобуття вищої освіти
Курс (рік підготовки)	1, 2, 3, 4	
Семестр	2, 4, 6, 8	

Вступ

Мета практичного навчання – становлення основ професійної культури і компетентностей майбутніх менеджерів; поглиблення та закріплення набутих в процесі навчання теоретичних знань з основних дисциплін професійного спрямування; формування комплексу спеціальних знань щодо управлінської діяльності; опанування загальними прийоми та методами прийняття управлінських рішень; ознайомлення зі змістом, характером та особливостями майбутньої професії задля формування та розвитку у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в процесі проєктної діяльності; сприяння розвитку комунікативних навичок та вмінь; набуття лідерських якостей для забезпечення ефективного розвитку організації; становлення основ професійної культури і компетентностей майбутніх менеджерів; ознайомлення з роботою підприємств різних форм власності; вивчення специфіки виробничої та управлінської діяльності, особливостей поточної діяльності формування виробничих програм, планів, особливостей планування, бізнес-проєктування, постачання, збуту, зовнішньоекономічної діяльності з метою поєднання набутих теоретичних знань з організацією технологічної, виробничої, комерційної, зовнішньоекономічної діяльності та послідовності прийняття управлінських рішень.

Завдання практики:

– ознайомити із системою управління та змістом підготовки фахівців зі спеціальності «Менеджмент» в системі вищої освіти;
– 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;
– розширити, поглибити та закріпити знання, які здобувачі отримують під час вивчення циклу спеціальних дисциплін, задля формування вмінь практичного застосування цих знань в умовах виробництва;
– отримати особистий досвід роботи у різних професійних ролях;
– набуття і вдосконалення професійної майстерності.

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):

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях

ЗК5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

Спеціальні (фахові) компетентності (СК):

СК1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.

СК2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.

СК3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.

СК4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.

СК5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.

СК6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

СК8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.

СК10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.

СК12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.

СК16. Здатність виявляти та аналізувати нові ринкові можливості, включаючи міжнародне бізнес-середовище, формулювати нові ідеї, розробляти проєкти та організовувати управління бізнес-процесами.

Програмні результати навчання (ПРН):

ПРН3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

ПРН4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.

ПРН5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.

ПРН6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

ПРН9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.

ПРН11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.

ПРН12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.

ПРН15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.

ПРН16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

Бази практичного навчання для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент»:

– навчально-науково-виробнича лабораторія «Кабінет менеджменту» (кафедра менеджменту ім. проф. Й.С. Завадського) факультету аграрного менеджменту;

– навчально-науково-виробнича лабораторія бізнес-аналітики (кафедра адміністративного менеджменту та ЗЕД) факультету аграрного менеджменту;

– навчально-наукова лабораторія інвестиційного проектування (кафедра виробничого та інвестиційного менеджменту) факультету аграрного менеджменту;

– виробничі підприємства (організації) на основі укладених договорів.

Організація проведення практичного навчання

Практичне навчання здобувачів вищої освіти факультету аграрного менеджменту НУБіП України є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми «Менеджмент» для здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент» та має на меті набуття здобувачем професійних вмінь і навичок. Згідно з навчальним планом практичне навчання складається із навчальної практики (2, 4 семестри), виробничої практики (6 семестр), навчальної/переддипломної практики (8 семестр).

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 практичного навчання здійснює деканат факультету аграрного менеджменту НУБіП України.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво та виконання програми практичного навчання забезпечують завідувачі кафедр та керівники практики від кафедри менеджменту ім. проф. Й.С. Завадського, кафедри адміністративного менеджменту та зовнішньоекономічної діяльності, кафедри виробничого та інвестиційного менеджменту. До керівництва організацією проходження виробничої практики, збору інформації, аналітичних і статистичних даних стосовно діяльності підприємства (організації) при проходженні здобувачами виробничої практики залучаються керівники практики від підприємства (організації) – бази практики.

Перед початком практики проводиться вступний інструктаж та інструктаж з дотримання правил техніки безпеки та охорони праці на робочому місці, під час якого наголошується на необхідності суворого виконання здобувачами прийнятих на базі практики правил охорони праці та безпеки життєдіяльності, а також внутрішнього розпорядку.

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

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

Під час практичного навчання студенти ведуть щоденники, які систематично перевіряються керівником практики.

Написання звіту з практичного навчання має виконуватися студентом у повній відповідності із затвердженим календарним планом та програмою практики.

У встановлений календарним планом термін студент повинен подати на кафедру щоденник та звіт проходження практики, в яких повинно бути проставлено особистий підпис керівника (керівників) практики.

По закінченню практичного навчання студентам виставляються оцінки за результатами перевірки звітів, результатів їх роботи під час практики, відгуку керівника практики від факультету та від підприємства.

Зміст практики

Зміст практичного навчання для здобувачів вищої освіти визначається переліком і тематикою освітніх компонент, що є обов'язковими для спеціальності. Під час проходження практичного навчання здобувачі першого (бакалаврського) рівня вищої освіти повинні виконати ряд завдань, передбачених програмою практики та публічно презентувати основні результати роботи по написаному звіту.

Орієнтовний тематичний план

Назва теми	*Кількість годин*
2 семестр	**120**
Змістовий модуль 1. Система управління та зміст підготовки фахівців зі спеціальності «Менеджмент» в системі вищої освіти	
Тема 1. Загальні підходи до визначення основних функцій менеджменту	12
Тема 2. Організація навчальної, науково-дослідницької, самостійної і виховної роботи в НУБіП України та на факультеті аграрного менеджменту	12
Тема 3. Інформаційно-методичне забезпечення навчального процесу НУБіП України та факультету аграрного менеджменту	12
Тема 4. Професія «менеджер»: зміст, характер та сфера майбутньої професійної діяльності	12
Тема 5. Роль факультету аграрного менеджменту та випускової кафедри в підготовці фахівців	12
Разом за змістовим модулем 1	*60*
Змістовий модуль 2. Підготовка управлінців нового типу в Україні	
Тема 6. Сутність, структура і види соціальної комунікації	12
Тема 7. Досвід роботи підприємств різних форм власності	12
Тема 8. Роль менеджера у підвищенні соціально - економічної ефективності функціонування сучасних підприємств	12
Тема 9. Професійне самовизначення здобувача вищої освіти	12
Тема 10. Студент як основний носій інформації популяризації факультету та університету	12
Разом за змістовим модулем 2	60
4 семестр	**120**
Змістовий модуль 3. Система управління підприємством: ключові етапи та аспекти	
Тема 1. Загальна характеристика підприємства та системи його управління	8
Тема 2. Планування діяльності підприємства	8
Тема 3. Проєктування загальної структури та структури управління підприємством	8
Тема 4. Мотивація в системі управління підприємством	8

Тема 5. Контроль у системі управління підприємством	8
Разом за змістовим модулем 3	*40*
Змістовий модуль 4. Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності **(каф. ЗЕД)**	
Тема 1. Аналіз міжнародного середовища підприємства	8
Тема 2. Роль культури у формуванні менеджера зовнішньоекономічної діяльності	8
Тема 3. Багатонаціональні компанії	8
Тема 4. Способи виходу підприємства на зарубіжні ринки	8
Тема 5. Організаційні аспекти управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства	8
Разом за змістовим модулем 4	*40*
Змістовий модуль 5. Проєктний підхід та самоменеджмент у бізнесі	
Тема 1. Самоменеджмент як складова професійного розвитку майбутнього проєктного менеджера	8
Тема 2. Бізнес-проєкт: від ідеї до успішної реалізації	8
Тема 3. Особливості складання основних розділів бізнес-плану	8
Тема 4. Інвестиції: невиправданий ризик чи реальна можливість розвитку	8
Тема 5. Формування концепції майбутнього бізнесу	8
Разом за змістовим модулем 5	*40*
6 семестр	**90**
Змістовий модуль 6. Організація виробничої практики. Аналіз та вдосконалення діяльності підприємства: управлінський підхід	
Тема 1. Загальна характеристика підприємства	10
Тема 2. Організаційна структура управління підприємства	10
Тема 3. Фінансово-економічна діяльність підприємства	10
Тема 4. Управління персоналом	10
Тема 5. Управління маркетинговою та логістичною діяльністю підприємства	10
Тема 6. Управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства	10
Тема 7. Стратегічне управління підприємством	10
Тема 8. Управління інноваційно-інвестиційною діяльністю підприємства	10
Тема 9. Розроблення пропозицій щодо удосконалення діяльності підприємства	10
8 семестр	**30**
Змістовий модуль 7. Комплексний підхід до управління підприємством	
Тема 1. Загальна характеристика організаційної структури підприємства (організації)	6
Тема 2. Управління ресурсами, процесами та результатами діяльності підприємства (організації)	6

Тема 3. Стратегічний аналіз як основа формування та реалізації стратегії підприємства (організації)	6
Тема 4. Виробнича стратегія і конкурентоспроможність підприємства	6
Тема 5. Перспективи виходу підприємства (організації) на зовнішні ринки	6
ВСЬОГО	**360**

Індивідуальні завдання

Під час практичного навчання виконуються індивідуальні завдання, теми яких визначаються керівником практики від закладу вищої освіти кожному здобувачу вищої освіти відповідно до суб'єкту підприємницької діяльності та/або обраної індивідуальної освітньої траєкторії (оновлюються щорічно).

Тема індивідуального завдання повинна відповідати тематиці програми практичного навчання.

Матеріально-технічне забезпечення практики здобувачів вищої освіти

Матеріально-технічним забезпеченням практичного навчання здобувачів вищої освіти є навчальні, матеріальні і технічні засоби та обладнані комп'ютерною технікою, технічними засобами навчання і контролю та іншим приладдям:

– навчально-науково-виробнича лабораторія «Кабінет менеджменту» (кафедра менеджменту ім. проф. Й.С. Завадського);

– навчально-науково-виробнича лабораторія бізнес-аналітики (кафедра адміністративного менеджменту та ЗЕД);

– навчально-наукова лабораторія інвестиційного проектування (кафедра виробничого та інвестиційного менеджменту) НУБіП України;

– виробничі підприємства (організації) – бази практики.

Навчально-методичне забезпечення практики здобувачів вищої освіти

1. Електронний навчальний курс «Навчальна практика» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти першого курсу. URL: https://elearn.nubip.edu.ua/enrol/index.php?id=4582
2. Електронний навчальний курс «Навчальна практика» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти другого курсу. URL: https://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=4579
3. Електронний навчальний курс «Виробнича практика» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. URL: https://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=4771
4. Освітньо-професійна програма «Менеджмент» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю D3 «Менеджмент» 2026 року вступу.
5. Бутенко В.М., Дергач А.В., Восколупов В.В. Методичні вказівки до проходження навчальної практики зі вступу до фаху здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент». Київ:

НУБіП України. 2024. 52 с.

6. Власенко Т. О., Міщенко І. А., Драмарецька К. П. Методичні вказівки щодо проходження і написання звіту переддипломної практики для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент», освітньо-професійної програми «Менеджмент». Київ: НУБіП України, 2024. 44 с.

7. Дергач А.В., Голомша Н.Є., Драмарецька К.П. Методичні вказівки щодо проходження виробничої практики для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Менеджмент». Київ: НУБіП України. 2024. 52 с.

8. Дергач А.В., Костюк О.Д., Восколупов В.В. Методичні вказівки щодо проходження навчальної практики з фаху для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент», освітньо-професійної програми «Менеджмент». Київ: НУБіП України, 2024. 47 с.

Вимоги до написання звіту

Після завершення практичного навчання здобувач вищої освіти подає керівнику практики на кафедру 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;
– щоденник із практики про виконання студентом завдань програми практики;
– зміст;
– 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 та індивідуальних завдань;
– 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 практичного навчання має бути 20-30 сторінок друкованого тексту (інтервал полуторний). Оформлення звіту здійснюється за допомогою Microsoft Office Word за такими параметрами:

– формат паперу – А4, однобічний друк;

- шрифт – Times New Roman 14;
- інтервал між рядками 1,5;
- абзацний відступ – 1,25 см, текст вирівняний за шириною;
- поля: ліве поле – 30 мм, праве поле – 10 мм, верхнє і нижнє – 20 мм;
- нумерація сторінок – у правому верхньому куті.

Мова викладу тексту звіту – державна, стиль викладення матеріалу – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок. У звіті не є допустимим дослівне дублювання матеріалів підприємства та цитування літературних джерел заради досягнення необхідної кількості сторінок. Він повинен мати чітку структуру, логічну послідовність викладення матеріалу, чіткі висновки та обґрунтованість запропонованих рекомендацій.

Правила оформлення звіту і щоденника наведено в методичних вказівках до проходження практичного навчання.

Перебуваючи на практиці, кожен студент веде щоденник 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 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 практичне навчання 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 практичного навчання, її підсумкова оцінка проводиться з урахуванням критеріїв, які наведені нижче.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем освіти усіх розділів програми практики і оформлюється відповідно до вимог чинних нормативних актів. У разі неподання звітів, інших обов'язкових документів або одержання незадовільної підсумкової оцінки за результатами практичного навчання студент направляється на повторне проходження практики в канікулярний період або відраховується з університету.

Порядок, терміни виконання і захист звіту встановлюються деканатом згідно з календарним планом.

Атестація здобувачів вищої освіти проводиться:

– за результатами навчальних практик – на базах практик в останній день її проведення;

– за результатами виробничих практик – на факультеті упродовж перших десяти днів після її завершення.

Оцінку за практику вносять у екзаменаційну відомість та залікову книжку здобувача вищої освіти.

У процесі підготовки і написання звітів студент має право на консультацію з керівником практики від університету;

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 практичного навчання 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 практичного навчання здійснюється за визначеними критеріями:

Критерії оцінювання звіту з практичного навчання

№ з/п	Критерії оцінювання	Максимальна кількість балів
1.	Характеристика керівника 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 практичногоінавчання (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.

Підсумки практичного навчання обговорюються на засіданні кафедри, а загальне підбиття підсумків практики здійснюється на засіданні Вченої ради факультету аграрного менеджменту.

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 екзамени 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 $\mathbf{R_{ДИС}}$ (до 100 балів) одержаний рейтинг з атестації (до 30 балів) додається до рейтингу здобувача вищої освіти з навчальної роботи $\mathbf{R_{НР}}$ (до 70 балів): $\mathbf{R_{ДИС} = R_{НР} + R_{АТ}}$.

Рекомендовані джерела інформації

1. Балановська Т.І., Михайліченко М.В., Троян А.В. Управління персоналом: навчальний посібник для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування. Київ : ФОП Ямчинський О.В., 2022. 371 с.
2. Гогуля 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.
3. Голомша Н.Є. Маркетинг в зовнішньоекономічній діяльності: навчальний посібник. К. НУБіП України. 2023. 244 с.
4. Харченко В.В, Харченко Г.А., Сорока П.М. Information systems in management. Вид-во ЦП «Компринт», 2022. 334 с.
5. Настанова PMBOK: Настанова до зводу Знань з управління проєктами. 7-е видання та стандарт з управління проєктами. Вид-во Project Management Institute. Ukraine. URL: https://pmiukraine.org/pmbok7/
6. 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.
7. Kozlovskyi S., Yousuf A., Butenko V., Kulinich T., Bohdaniuk O., Nikolenko L., Lavrov R. The Influence of the World Grain Market on Prevalence of Mankind's Undernourishment in the Times of War on the Ukraine. Problems of sustainable development. 2024. № 19(1). P.31-42. URL: https://doi.org/10.35784/preko.5748.
8. Resnik N.P. Logistics: textbook. Kyiv : NUBiP of Ukraine, 2022. 150 p.
9. Shynkaruk L.V., Alekseieva K.A., Dielini M.M. Crisis management: study guide for students of the speciality 073 «Management». Kyiv: NULES, 2024. 318 p.
10. Shynkaruk L.V., Dielini M.M., Alekseieva 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.
11. 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:

12. Агентство з розвитку інфраструктури фондового ринку України (АРІФРУ) : веб-сайт. URL : http://smida.gov.ua/
13. Державна служба статистики України : веб-сайт. URL: https://stat.gov.ua/
14. ДП «Інфоресурс» Міністерства освіти і науки України: офіційний вебсайт. URL : https://www.inforesurs.gov.ua/
15. Журнал «Агросвіт» - наукове фахове видання з питань економіки: веб-сайт. URL : http://www.agrosvit.info/
16. «Маркетинг і менеджмент інновацій»: веб-сайт. URL: http://mmi.fem.sumdu.edu.ua/
17. Міністерство освіти і науки України: офіційний веб-сайт. URL: https://mon.gov.ua

18. Навчально-інформаційний портал НУБіП України. URL: http://elearn.nubip.edu.ua/

19. Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського URL: http://www.nbuv.gov.ua

20. Онлайн-ресурс AgroPortal.ua : веб-сайт. URL : https://agroportal.ua/

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

22. McKinsey Quarterly (Електронний журнал консалтингової компанії McKinsey, присвячений управлінню бізнесом у різних галузях): веб-сайт. URL: https://www.management.com.ua/

Нормативно-правові документи:

23. 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

24.Про вищу освіту: Закон України від 01 лип. 2014 р. № 1556-VII URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text

25.Про охорону праці : Закон України від 14 жовт. 1992 р. № 2694-XII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12#Text

26.Про практичну підготовку здобувачів вищої освіти НУБіП України : Положення НУБіП України, затв. Вченою Радою НУБіП України 25 квіт. 2025 р. протокол №10. URL : https://nubip.edu.ua/sites/default/files/rich_text_files/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0_0.pdf

27.Чинні документи щодо організації освітнього та виховного процесу в НУБіП України. URL: https://nubip.edu.ua/normatyvni-dokumenty-29