ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ЮРІЯ ФЕДЬКОВИЧА

ГЕОГРАФІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА ЕКОНОМІЧНОЇ ГЕОГРАФІЇ ТА ЕКОЛОГІЧНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Декан
географічного факультету
_____ Мирослав ЗАЯЧУК
“31” серпня 2026 року

РОБОЧА ПРОГРАМА

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

Вид дисципліни (за компонентом ОП): обов’язкова
Освітньо-професійна програма: Менеджмент туристичної індустрії
Спеціальність: D3 Менеджмент
Галузь знань: D Бізнес, адміністрування та право
Рівень вищої освіти: другий (магістерський)
Факультет: географічний
Мова навчання: українська

Чернівці 2026 рік

Переддипломна практика складена відповідно до освітньо-професійної програми «Менеджмент туристичної індустрії» другого магістерського рівня.

Розробник: Ячнюк Марина Олександрівна, доцент кафедри економічної географії та екологічного менеджменту Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, кандидат географічних наук, доцент.

Погоджено з гарантом
ОП «Менеджмент туристичної індустрії» _____ **Марина ЯЧНЮК**
(підпис)

Затверджено на засіданні кафедри економічної географії та екологічного менеджменту
Протокол № 1 від "28 " серпня 2026 року
Завідувач кафедри економічної географії
та екологічного менеджменту _____ **Валерій РУДЕНКО**
(підпис)

Схвалено
навчально-методичною радою географічного факультету
Протокол № 1 від "31 " серпня 2026 року
Голова методичної ради факультету _____ **Наталя АНДРУСЯК**
(підпис)

ВСТУП

Проходження переддипломної практики здобувачами освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти ОП «Менеджмент туристичної індустрії» є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців з менеджменту туризму. Формування програми переддипломної практики регламентується «Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» (протокол №15 від 28 вересня 2026 року) https://www.chnu.edu.ua/universytet/normatyvni-dokumenty/polozhennia-pro-provedennia-praktyky-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity-chernivetskoho-natsionalnoho-universytetu-imeni-yuriia-fedkovycha/

Переддипломна практика є логічним завершенням навчального процесу невід'ємною складовою підготовки фахівців ступеня «магістр». Мета, завдання і результати переддипломної практики студента-магістра визначаються «Освітньо-науковою програмою другого (магістерського) рівня вищої освіти ступеня магістр».

Вона становить важливу та обов'язкову ланку в підготовці висококваліфікованих спеціалістів до майбутньої діяльності за фахом, забезпечуючи їх відповідність зростаючим вимогам роботодавців та власну конкурентоспроможність на ринку праці.

Під час проходження практики студент повинен виконати самостійне наукове дослідження, творчо застосовуючи теоретичні знання, набуті під час навчання, для вирішення широкого кола управлінських завдань. Інформаційно-аналітичні матеріали практики складають основу кваліфікаційного дослідження.

МЕТА, ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ, КОСПЕТЕНТНОСТІ, ЯКИМИ ПОВИНЕН ОВОЛОДІТИ ЗДОБУВАЧ ВИЩОЇ ОСВІТИ У ПРОЦЕСІ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Метою практики є професійна та організаційно-управлінська підготовка здобувачів до виконання кваліфікаційної роботи, зокрема: ознайомлення з практичними аспектами виникнення та розвитку проблемної ситуації, що є предметом дослідження у кваліфікаційній роботі, збір і аналіз необхідних інформаційних матеріалів, оволодіння сучасними методами та інструментами, актуальними для їхньої професійної сфери, а також формування практичних навичок і вмінь, необхідних для прийняття самостійних рішень в умовах реальних ринкових та виробничих ситуацій, спираючись на отримані в процесі навчання теоретичні знання на набуті практичні навички.

Завдання переддипломної практики. Основними завданнями переддипломної практики є:

– формування інформаційного забезпечення матеріалами відповідно до обраного об'єкта дослідження;

– аналіз основних видів нормативно-правових, інформаційних, звітних і статистичних матеріалів і документів, що стосуються процесу управління діяльності підприємства (установи, організації) і ознайомлення з практикою їх застосування;

- розгляд організаційно-управлінської діяльності та оцінка ринкового бізнес-середовища підприємств (установ, організацій) - бази практики;
- дослідження операційної діяльності підприємства;

– підготовка та опрацювання аналітичних матеріалів, в тому числі про діяльність підприємств-аналогів, конкурентів, стан та перспективи розвитку ринку;

– розроблення та обґрунтування стратегічних аспектів діяльності підприємств (установ, організацій) - бази практики

Результати навчання:

У результаті проходження переддипломної практики здобувачі вищої освіти повинні набути таких ***компетентностей***, як:

ЗК1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні;

ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;

ЗК5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);

ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність);

ЗК7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;

СК1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів;

СК2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани;

СК3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту;

СК4. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації;

СК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;

СК7. Здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість;

СК9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію;

СК11. Здатність використовувати теоретичні знання і практичні навички для розв’язання задач, проектування та генерації нових ідей у сфері туристичної індустрії.

СК12. Здатність до організаційно-управлінської діяльності у сфері туристичного бізнесу з врахуванням регіональних особливостей.

Програмні результати навчання:

ПРН 1. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах.

ПРН 2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення;

ПРН 3. Проектувати ефективні системи управління організаціями.

ПРН 4. Обґрунтовувати та управляти проектами, генерувати підприємницькі ідеї;

ПРН 5. Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному рівнях;

ПРН 6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність;

ПРН 8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією;

ПРН 11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.

ПРН 13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).

ПРН 14.* Уміти ухвалити та реалізувати процес виконання управлінських рішень, виходячи з аналізу факторів зовнішнього та внутрішнього середовища підприємств туристичного бізнесу в умовах трансформаційних змін.

ПРН 15* Уміти розробляти та реалізувати стратегії розвитку туристично-рекреаційного потенціалу суб'єктів туристичної діяльності з урахуванням регіональних особливостей.

ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

№	Вид практики	Рік підготовки	Семестр	Термін проходження практики	Кількість кредитів	Кількість годин	Форма підсумкового контролю
1.	Переддипломна	2	3	згідно графіку навчальног о процесу	12	360	захист

Тематичний план

Програма переддипломної практики містить перелік основних видів робіт, які має виконати студент під час проходження практики. Результати виконання програми практики представляються у звіті.

1. Дослідження теоретичних основ наукової проблеми, що досліджується в кваліфікаційній роботі:

1) обґрунтувати актуальність дослідження, ключової наукової ідеї та наукової новизни одержаних результатів;

2) ознайомитись з наявним вітчизняним та світовим досвідом щодо вирішення проблем за тематикою магістерського дослідження;

3) визначити предмет, об'єкт та методи наукового дослідження.

2. Аналіз організаційно-управлінської діяльності та оцінка ринкового бізнес-середовища **підприємств (установ, організацій) - бази практики:**

1) Дати загальну характеристику організаційної структури підприємства (установи. організації), визначити місію, основні завдання, сфери діяльності, спектр послуг бази практики.

2) Розкрити операційну діяльність підприємства:

1) проаналізувати динаміку показників, що характеризують обсяги операційної діяльності в цілому по підприємству і в розрізі його структурних підрозділів (виробництво продукції, реалізація товарів, виконання робіт, надання послуг);

2) проаналізувати забезпеченість підприємства необхідними ресурсами для здійснення операційної діяльності (робочою силою, матеріалами та

комплектуючими, виробничими потужностями, виробничими та обслуговуючими приміщеннями тощо);

3) оцінити ефективність операційних процесів (зокрема, визначити наявність «вузьких місць» та напрями їх усунення), системи планування та управління операційною діяльністю.

4) Оцінка ринкового бізнес-середовища функціонування підприємства (установи, організації): визначити загальні тенденції розвитку галузі у вітчизняному та світовому масштабах, до якої належить підприємство; проаналізувати бізнес-партнерів підприємства та їх взаємодію; визначити конкурентне середовище підприємства; визначити чинники бізнес-середовища розвитку галузі, в якій функціонує підприємство.

5) оцінити рівень конкурентоспроможності підприємства та його продукції (товарів, робіт, послуг) за допомогою різних методик;

6) проаналізувати й оцінити якість продукції (товарів, робіт, послуг) та її конкурентоспроможність. Надати оцінку системі управління якістю діяльності підприємства в цілому.

3. Стратегічні аспекти діяльності підприємств (установ, організацій) - бази практики:

1) Визначити стратегічні позиції стратегічних зон господарювання підприємства та розробити рекомендації щодо їх розвитку в перспективі;

2) охарактеризувати внутрішнє та зовнішнє середовище функціонування підприємства;

3) розробити стратегічні заходи функціонування організації з метою вибору оптимальної стратегії. Обґрунтувати шляхи реалізації конкурентних переваг підприємства. Розробити стратегічні альтернативи розвитку підприємства та вибрати найбільш оптимальну з них. Розробити стратегію конкурентної переваги підприємства та стратегічну програму здійснення корпоративної стратегії.

БАЗИ ПРАКТИК

Переддипломна практика проводиться на базах практики, які відповідають відповідним вимогам. Об’єктами практики можуть бути суб’єкти туристичної індустрії, які сприятимуть забезпеченню виконання програми переддипломної практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти. Базою переддипломної практики також можуть бути структурні підрозділи університету – природничий музей, центр управління об’єктом ЮНЕСКО. Підприємства (бази практики) повинні відповідати сучасним вимогам, тобто мають застосовуватись передові форми та методи управління й організації виробничої, планово- економічної роботи, логістичної і маркетингової діяльності, бухгалтерського обліку, впроваджуватись прогресивні технології виробництва, організації праці та управління. Крім того, штат підприємства має бути укомплектований висококваліфікованими фахівцями.

Підприємство, де студент проходить практику, стає об’єктом його самостійного прикладного дослідження, результати якого представляються в кваліфікаційній роботі.

Студенти можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики

або скористатися базами практик, що пропонуються кафедрою.

Між ЗВО та базами практик https://ecogeo.chnu.edu.ua/studentu/praktyka/ існує низка укладених договорів, що дає легітимні підстави для направлення здобувачів освіти 2 курсу другого (магістерського) рівня вищої освіти у визначений термін на проходження практики, за умови заздалегідь підготовленої супровідної документації (наказу, договору, направлення). Скерування студентів на бази практики здійснюється наказом по ЧНУ ім. Ю. Федьковича. На основі договору студенти отримують направлення на проходження практики, яке готує керівник практики від кафедри. Направлення на практику оформляється в одному примірнику згідно зі встановленою формою. На місцях проходження призначаються керівники від організацій (установ) – баз практики. Студенти, також, можуть самостійно запропонувати місце проходження практики та у разі його відповідності (на основі заяв студенів про вибір бази практики) ЗВО може укласти типовий договір, де зазначаються умови співпраці.

Офіційний перелік баз практик для вдосконаленнями практичних навичок здобувачами освіти спеціальності 073 «Менеджмент» ОП «Менеджмент туристичної індустрії», на основі укладених договорів із ЧНУ ім. Ю. Федьковича можна переглянути на сайті кафедри економічної географії та екологічного менеджменту.

Відповідно до Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, загальна організація переддипломної практики та контроль за її проведенням в ЗВО здійснюється першим проректором. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на завідувача практики університету, декана факультету, керівника практики на факультеті, завідувача кафедри, керівника практики від випускової кафедри переддипломної практики.

ПРАВА І ОБОВЯЗКИ

Керівника практики від кафедри

- до початку практики видати кожному практиканту індивідуальне завдання;

- представити студентів-практикантів керівнику бази практики, який закріплює практикантів за керівниками від бази практики.

- своєчасно отримати від керівника бази практики витяги з наказу про прийняття здобувачів вищої освіти на практику і призначення керівників від бази практики;

- під час проведення практики постійно контролювати забезпечення належних умов праці і побуту практикантів та дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства;

- контролювати виконання практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, ведення щоденника практики студентами бази практики;

- надавати практикантам методичну допомогу у вирішенні завдань, визначених програмою практики;

- своєчасно подавати завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо її поліпшення.

Розподіл практикантів на бази практики готується за 10 днів до початку практики. Бази практик в особі їх керівників разом з керівниками практик від кафедр несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів вищої освіти.

Керівника практики від бази практики

- забезпечити необхідні умови для виконання студентом програми практики та, за необхідності, внесення коректив щодо підвищення ефективності проведення практики;

- провести інструктивну (у перший день практики) нараду зі студентом-практикантом. У разі потреби навчити студента-практиканта безпечних методів праці;

- забезпечити облік виходів на роботу студента-практиканта. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад освіти;

- своєчасно попереджувати нещасні випадки, порушення, які можуть трапитися зі студентом під час проходження практики, а у їх випадку, розслідувати комісією бази практики разом із завідувачем кафедри та відповідальним на кафедрі за практику.

- після закінчення практики надати студенту-практиканту характеристику за підписом керівника бази практики.

Практикантів

- до початку практики одержати від керівника практики від кафедри консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконати програму практики та індивідуальні завдання керівників практики від кафедри та бази практики;
- вивчити і дотримуватися правил внутрішнього розпорядку бази практики, правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та відповідно до законодавства;
- своєчасно подати керівнику практики від кафедри звітну документацію, що вимагається програмою практики, й захистити звіти про проходження практики.

ТЕРМІНИ ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Перед початком практики здобувач зобов'язаний отримати індивідуальне завдання на практику, методичні рекомендації щодо оформлення звіту та супровідну документацію. Після завершення практики студенти повинні звітувати про виконання робочої програми та індивідуального завдання відповідно до графіку, складеного науковим керівником.

Звіт та щоденник практики, які повинні бути оформлені згідно з вимогами (включаючи відгук керівника практики від організації), зшиті або скріплені скобами, студенти подають на перевірку керівнику практики від кафедри. Керівник перевіряє правильність оформлення, підписує документи та передає їх на кафедру.

Підведення підсумків практики здійснюється через індивідуальний захист перед комісією. Під час захисту студент представляє результати практики, формулює завдання, пояснює процес їх виконання, аналізує отримані результати та захищає обрану методику. Оцінювання проводиться методом усного опитування для визначення обсягу виконаної індивідуальної роботи. Окремо оцінюється робота студента на підставі його відповідей щодо порядку організації та ведення практичних

завдань, якості виконаних робіт та здатності до самостійного аналізу.

Для вирішення будь-яких питань, пов'язаних з організацією, проходженням або завершенням практики, студенти можуть звертатися на кафедру економічної географії та екологічного менеджменту Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (м. Чернівці, вул. Коцюбинського, 2).

Обов'язковою умовою для подання звіту є підтвердження керівника практики від навчального закладу про готовність до його захисту. Комісія оцінює зміст звіту, якість інформації, відповідність оформлення вимогам та здатність студента пов'язати теоретичні знання з практикою. Результати захисту підписуються членами комісії та вносяться до екзаменаційної відомості та індивідуального навчального плану здобувача.

Здобувач зобов’язаний подати звіт керівникові практики до визначеної дати. Недотримання календарного графіка може призвести до недопущення студента до захисту, а нова дата захисту визначатиметься адміністрацією факультету.

ЗАХИСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Захист переддипломної практики відбувається у формі науково-практичного семінару, під час якого студенти представляють найважливіші результати кваліфікаційного дослідження.

Захист практики проводить комісія, до складу якої входить керівник практики від університету та викладачі кафедри.

До захисту практики допускаються студенти, які в повному обсязі виконали робочу програму і надали керівникові практики від університету не пізніше останнього дня проведення практики такі документи:

1) Індивідуальне завдання.

2) Щоденник практики з записами студента і відгуком керівника практики від підприємства.

3) Звіт про проходження переддипломної практики.

4) Презентація доповіді студента на захисті практики.

Доповідь студента на захисті практики, тривалістю до 10 хвилин, готується за матеріалами звіту про проходження переддипломної практики і супроводжується презентацією. Обов’язкові структурні елементи презентації такі:

– назва наукового дослідження, його актуальність;
– мета, завдання, об’єкт та предмет дослідження;
– елементи наукової новизни, методи дослідження;
– ринкове середовище функціонування підприємства;
– основні показники діяльності підприємства;
– проект удосконалення стратегії розвитку та його обґрунтування (відповідно до індивідуального завдання);
– висновки.

Зміст презентації узгоджується з керівником практики від університету.

Здані на кафедру матеріали по практиці студентам не повертаються.

Обсяг презентації – 10- 15 слайдів, виконаних у програмі PowerPoint.

Диференційована оцінка із захисту практики заноситься у заліково-екзаменаційну відомість та індивідуальний план здобувача освіти.

Студент, який не виконав програму практики без поважних причин, отримує негативну оцінку.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Оцінювання результативності проходження студентом практики здійснюється за 100-бальною системою. Відповідно до вимог Болонської угоди проводиться місцева (національна) шкала визначення оцінок і шкала ECTS.

Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни
Шкала оцінювання: національна та ECTS

100-бальна шкала	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка (бали)	Пояснення за розширеною шкалою
90-100	Відмінно	A	відмінно
80-89	Добре	B	дуже добре
70-79		C	добре
60-69	Задовільно	D	задовільно
50-59		E	достатньо
35-49	Незадовільно	FX	(незадовільно) з можливістю повторного складання
1-34		F	(незадовільно) з обов'язковим самостійним повторним опрацюванням освітнього компонента до перескладання

Оцінка практики студента визначається відповідно до таких зазначених вище критеріїв:

1. Правильність оформлення щоденника практики – 20 б.
2. Відгук керівника практики від підприємства – 20 б.
3. Звіт за результатами виконання завдань практики – 20 б.
4. Доповідь із презентацією на захисті – 20 б.
5. Відповіді на питання та орієнтація в проблематиці наукового дослідження комісії – 20 б.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ЗБОРУ ІНФОРМАЦІЇ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ

Під час проходження переддипломної практики здобувачу необхідно уникати безсистемного накопичення матеріалів для написання звіту.

Необхідно виконувати роботу по систематизації матеріалів відповідно до окреслених метою практики завдань які зафіксовані в індивідуальному завданні.

По закінченню практики студент складає письмовий звіт і здає його на перевірку керівнику практики від підприємства, а потім керівнику практики від кафедри.

Звіт про проходження переддипломної практики повинен мати чітку структуру, логічну послідовність і конкретність викладення матеріалу, переконливість аргументації, доказовість висновків і обґрунтованість рекомендацій.

Обсяг звіту – 20-30 сторінок (без додатків).

Зміст та структура звіту

Звіт повинен складається із таких елементів:

- *титульного аркуша*, який оформлюють на стандартному бланку. На титульному аркуші обов'язково ставляться підписи студента та керівників;
- з*міст*у;
- *вступу* (1-2 сторінки);
- *першого розділу* (до 20 % загального обсягу роботи);
- *другого розділу* (до 40 % загального обсягу роботи);
- *третього розділу* (до 40 % загального обсягу роботи);
- *висновків* (1-2 сторінки);
- *списку використаних джерел*;
- *додатків* (у разі необхідності).

У висновках стисло формулюються основні результати, проходження переддипломної практики, вказується повнота та ступінь спрацьованості питань індивідуального завдання, практичні рекомендації щодо вирішення виявлених проблем.

Список використаних джерел повинен містити не менше 10 джерел, на які у тексті повинні бути посилання!

Додатки

У додатках вміщують матеріал, який:

- є необхідним для повноти звіту, але внесення його до основної частини може змінити впорядкованість й логічне сприйняття поданої інформації;
- не може бути послідовно розміщений у звіті через великий обсяг або способи відтворення;

У додатки можуть бути внесені:

- додаткові ілюстрації або таблиці;
- матеріали, які через великий обсяг, специфіку викладення або форму подання не можуть бути внесені до основної частини (оригінали фотографій, проміжні докази, формули, розрахунки; інструкції, методики, опис комп'ютерних програм).

Оформлення звіту.

Звіт оформлюється комп'ютерним набором шрифт Times New Roman текстового редактора Word розміру 14 з полуторним міжрядковим інтервалом. Усі нетекстові об'єкти створюються за допомогою вбудованих функцій Word. Формули за допомогою редактора Equation.

Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору, середньої жирності. Щільність тексту повинна бути однакова по всій роботі.

Звіт повинен бути складений і закінчений на базі практики, перевірений керівником від підприємства і разом з детальним відгуком-характеристикою керівника, представлений у встановлений термін на кафедру.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ:

1. Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича. URL: https://www.chnu.edu.ua/universytet/normatyvni-dokumenty/polozhennia-pro-provedennia-praktyky-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity-chernivetskoho-natsionalnoho-universytetu-imeni-yuriia-fedkovycha/

2. Переддипломна практика магістрів: організація, проведення та оцінювання [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студ. спеціальності 073 «Менеджмент» / КПІ ім. Ігоря Сікорського ; уклад.: В.В. Дергачова, Ж. М. Жигалкевич, В. Я. Голюк, М.О. Кравченко, І.С. Луценко, І.М. Манаєнко, Н.І. Ситник. – Електронні текстові данні (1 файл). – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2019. – 56 с. URL: http://management.fmm.kpi.ua/wp-content/uploads/pdfs/практ_навч_посіб_магістр_1%2C5_p.pdf

3. ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання» – URL: http://knmu.kharkov.ua/attachments/3659_3008-2015.PDF.

4. Баєва О. В. Менеджмент і адміністрування: навч. посіб. К.: ДП «Вид. дім "Персонал», 2017. 326 с. URL: https://maup.com.ua/assets/files/lib/book/men_adm_2.pdf

5. Підгірна В.Н. Менеджмент: тренінговий курс : навч.практ. Чернівці : Чернів.нац.у-т. ім. Ю. Федьковича, 2019. 160 с.

6. Руденко В. П., Вацеба В. Я., Підгірна В. Н. та інші. Менеджмент туристичної індустрії : підручник у 3-х частинах. Чернівці : ЧНУ, 2019. 400 с.

7. Шкільняк М. М, Овсянюк-Бердадіна О. Ф., Крисько Ж. Л., Демків І. О. Менеджмент: Навчальний посібник. Тернопіль: Крок, 2017 р. 252 с. URL: http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/31710/1/%D0%9C%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B6%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%A8%D0%BA%D1%96%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8F%D0%BA.pdf

8. Бучко Ж. І., Підгірна В. Н., Наконечний К. П. Проєктний менеджмент у сфері туризму: транскордонний досвід Чернівецької області та суміжного прикордоння. Географія та туризм: науковий журнал /ред. кол.: Запотоцький С.П. (гол. ред.) та ін.

К.: Альфа-ПІК, 2024. Вип. 74. С. 37-44.

9. Методичні рекомендації до проходження переддипломної практики для здобувачів освіти освітнього рівня «магістр» спеціальності 073 «Менеджмент» (освітньо-професійні програми «Адміністративний менеджмент», «Управління навчальним закладом») / Л.А. Горошкова, Ю.С. Герасименко. Біла Церква: БІНПО ДЗВО «УМО» НАПН України, 2023. 33 с.

10. Методичні вказівки до виробничої та переддипломної практики для здобувачів другого рівня (магістр) спеціальності 281 «Публічне управління та

адміністрування» / укладачі : О.В. Дикань, Л.С. Коновалов, О.Л. Васильєв ; кафедра менеджменту, публічного управління та HR-технологій. - Харків : УкрДУЗТ, 2023. - 42 с.

11. Методичні вказівки до переддипломної практики за другим (магістерським) рівнем вищої освіти : галузь знань: 07 – Управління та адміністрування, спец. 073 «Менеджмент», ОПП «Менеджмент бізнес-організацій» : другий курс навч. / [уклад.: Т. Ф. Рябоволик, О. В. В'юник, О. В. Сторожук та ін.] ; М-во освіти і науки України, Центральноукраїн. нац. техн. ун-т. Кропивницький : ЦНТУ, 2023. 39 с.

Інформаційні ресурси

1. Офіційний сайт бази українського законодавства в Інтернет. URL : www.lawukraine.com.
2. Офіційний сайт Державної служби статистики. URL : www.ukrstat.gov.ua.
3. Офіційний сайт електронної бібліотеки. URL : www.lib.com.ua.
4. Офіційний сайт інституту економічних досліджень і політичних консультацій. URL : www.ier.kiev.ua.
5. Офіційний сайт Львівської електронної бібліотеки ім. В. Стефаника. URL : www.lsl.lviv.ua.
6. Офіційний сайт Національного інституту стратегічного дослідження при Президентові УКРАЇНИ. URL : www.niss.gov.ua
7. Офіційний сайт національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського. URL : www.nbuv.gov.ua.
8. Офіційний сайт урядового порталу Кабінету Міністрів України. URL : www.kmu.gov.ua
9. Державне агентство розвитку туризму в Україні. URL : https://www.tourism.gov.ua/
10. UNWTO Tourism Highlights, 2024 Edition. URL: https://www.e-unwto.org/