

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»



НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ
ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ
Кафедра менеджменту

А.В. Бардась
В.Я. Швець
АВ. Дудник

НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА (ВСТУП ДО ФАХУ)

Методичні рекомендації
для здобувачів ступеня бакалавра
освітньо-професійної програми «Менеджмент»
спеціальності 073 Менеджмент

Дніпро
НТУ «ДП»
2024

Навчальна практика (Вступ до фаху) [Електронний ресурс] : методичні рекомендації для здобувачів ступеня бакалавра освітньо-професійної програми «Менеджмент» спеціальності 073 Менеджмент / уклад.: А.В. Бардась, В.Я. Швець, А.В. Дудник ; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро : НТУ «ДП», 2024. – 16 с.

Укладачі:

А.В. Бардась, д-р екон. наук, проф.;

А.В. Дудник, канд. екон. наук, доц.;

В.Я. Швець, д-р екон. наук, проф.

Затверджено науково-методичною комісією спеціальності 073 Менеджмент (протокол № 1 від 30.08.2024) за поданням кафедри менеджменту (протокол № 1 від 30.08.2024).

Видання містить опис вимог до організації навчальної практики (Вступ до фаху) здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 073 Менеджмент, які навчаються за освітньо-професійною програмою «Менеджмент». Визначено обов'язки учасників навчальної практики. Конкретизовано програмні питання та надано рекомендації щодо виконання індивідуального завдання. Висвітлено загальні вимоги до підготовки й захисту звіту з навчальної практики. Охарактеризовано процедури, підходи та критерії оцінювання результатів навчальної практики.

Відповідальний за випуск завідувач кафедри менеджменту
В.Я. Швець, д-р екон. наук, проф.

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	5
2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ. ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ	6
3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	7
4. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ	8
5. СТРУКТУРА ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	9
6. ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	10
7. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ ТА ЗАПОБІГАННЯ ПЛАГІАТУ	12
8. ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ	14
Додаток А. Зразок титульного аркуша звіту з навчальної практики	15

ВСТУП

Методичні рекомендації, що містять програму навчальної практики (Вступ до фаху), є основним навчально-методичним документом, згідно з яким здійснюються організаційні заходи та визначається зміст завдань, які здобувачі вищої освіти виконують в університеті. Рекомендації розроблено відповідно до Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка», затвердженого рішенням Вченої ради університету від 18.012.2018 (протокол № 15) [4].

Метою навчальної практики є ознайомлення здобувачів вищої освіти зі змістом та завданнями управлінської діяльності; роллю та функціями керівників різних рівнів в управлінні комерційними організаціями; поглиблення та закріплення теоретичних знань та ознайомлення з практичними підходами до прийняття управлінських рішень.

Завдання навчальної практики полягають у такому:

1. Опрацювати програмні питання практики за чотирма тематичними блоками, відповідно до тижнів проходження практики, шляхом участі в аудиторних заняттях із використанням командних форм роботи (дискусії, аналіз кейсів, презентації результатів).

2. Виконати індивідуальні завдання за кожною темою, передбаченою програмою практики.

3. Систематизувати виконані індивідуальні завдання, оформити їх у вигляді звіту з практики та представити під час захисту звіту.

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Практика є обов'язковим компонентом програми підготовки фахівців з вищою освітою. Практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні необхідного обсягу практичних знань і вмінь відповідно до стандартів освіти. Основні характеристики навчальної практики наведено у табл. 1.

Таблиця 1 Основні характеристики навчальної практики

Ступінь освіти	бакалавр
Освітньо-професійна програма	Менеджмент
Загальний обсяг	6 кредитів ЄКТС
Рік навчання	1
Період практики	2-й семестр, 4 чверть
Самостійна робота	180 годин
Форма підсумкового контролю	диференційований залік

Навчальна практика проводиться впродовж чотирьох тижнів в університеті на базі кафедри менеджменту. В освітньо-професійній програмі «Менеджмент» спеціальності 073 Менеджмент першого (бакалаврського) рівня вищої освіти здійснено розподіл програмних результатів навчання (Р) за організаційними формами освітнього процесу. Зокрема, до компоненти «Навчальна практика (Вступ до фаху)» (П1) віднесено такі результати (див. табл. 2).

Таблиця 2 Програмні результати навчання навчальної практики (Вступ до фаху)

Шифр РН	Результати навчання
Р3	Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства

Проходження навчальної практики «Вступ до фаху» забезпечує формування у майбутніх бакалаврів з менеджменту загальних та фахових компетентностей відповідно до освітньої програми «Менеджмент» (див. табл. 3):

Таблиця 3 Загальні та фахові компетентності майбутніх бакалаврів з менеджменту

Компетентності загальні (ЗК)	
ЗК4	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях
ЗК5	Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності

ЗК6	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово
ЗК9	Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями
ЗК10	Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні
Компетентності спеціальні (СК)	
СК1	Здатність визначати та описувати характеристики організації
СК4	Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними
СК5	Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту
СК12	Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення

2 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ. ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ

Базою проходження навчальної практики ПІ «Навчальна практика (Вступ до фаху)» є кафедра менеджменту Національного технічного університету «Дніпровська політехніка». Керівництво навчальною практикою (Вступ до фаху) здійснюють викладачі кафедри менеджменту.

Перед початком навчальної практики кафедра проводить організаційні збори, на яких здобувачів освіти ознайомлюють з організацією проведення практики, змістом, порядком та термінами захисту звітів.

Обов'язки всіх учасників практики описано в Розділі 5 Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти НТУ «Дніпровська політехніка» [4]. Основні з них наведено нижче.

Призначений кафедрою *керівник* навчальної практики від навчального закладу зобов'язаний:

- відповідно до програми практики проінформувати здобувачів про календарний графік проходження практики (види завдань та термін їх виконання);

- консультувати здобувачів з питань практики, підготовки звіту;

- перевіряти якість роботи здобувачів і контролювати виконання календарного графіку проходження практики;

- оцінити результати виконання здобувачем програми практики.

Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати завдання, передбачені програмою практики;

- дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, внутрішнього розпорядку, принципів корпоративної етики НТУ «Дніпровська політехніка»;

- своєчасно оформити та захистити звіт з практики.

До навчальної практики допускаються здобувачі освіти, які в повному обсязі виконали індивідуальний навчальний план.

Допуск до навчальної практики оформлюється наказом ректора університету за поданням декана факультету на підставі службових записок від завідувача кафедри. В наказі зазначається термін проведення практики, а також затверджуються керівники практики з числа професорсько-викладацького складу кафедри.

Звіти здобувачів приймає керівник практики та організує процедуру їх захисту протягом першого тижня після завершення практики.

3 ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

При проходженні навчальної практики здобувачі мають виконувати завдання, передбачені даною програмою (табл.4).

Таблиця 4. Програма навчальної практики

Назва теми	Питання для обговорення
ТЕМА 1. Професія менеджера: зміст, особливості та сфери майбутньої діяльності.	Сучасні вимоги до менеджерів нового покоління. Професійні завдання менеджера. Особливості роботи менеджера: - на низовому рівні: організація та контроль щоденної роботи працівників, виконання виробничих завдань, дотримання стандартів і оперативне вирішення поточних проблем; - на середньому рівні: координація діяльності підрозділів, реалізація стратегічних і тактичних рішень керівництва, управління персоналом та забезпечення ефективного використання ресурсів; - на вищому рівні: формування стратегії розвитку організації, визначення місії та цілей, ухвалення ключових управлінських рішень, забезпечення конкурентоспроможності підприємства та загального контролю результатів діяльності. Функціональні сфери управління діяльності.
ТЕМА 2. Особливості функціонування комерційних організацій різних	Розгляд ключових характеристик комерційних організацій: відомості про заснування, форма власності, організаційно-правова форма ведення бізнесу, вид економічної діяльності. Особливості господарської діяльності та спеціалізації.

форм власності та організаційно-правових форм у сучасних умовах.	Система управління комерційною організацією, включно зі структурою, функціями підрозділів, розподілом повноважень і правилами регламентації роботи персоналу.
ТЕМА 3. Роль менеджера у забезпеченні соціальних, економічних та екологічних результатів діяльності комерційних організацій.	Роль менеджера у підвищенні ефективності роботи комерційних організацій. Функції, типові завдання та уміння, якими має володіти менеджер з метою забезпечення розвитку комерційних організацій в умовах конкуренції. Реалізація функцій планування, організування, мотивації, контролювання в процесі діяльності комерційних організацій. Формування позитивного іміджу комерційних організацій та здійснення контролю за виконанням прийнятих рішень.
ТЕМА 4. Професійне самовизначення здобувача та особистісні якості менеджера.	Основні якості, якими має володіти менеджер: професійні компетентності, організаторські здібності, вольові, морально-психологічні та особистісні риси, стан здоров'я, стиль життя, підприємливість, комунікабельність і лідерський потенціал. Методи оцінювання особистісних характеристик та методи самооцінки. Розвиток навичок самовдосконалення й самоменеджменту, а також визначення власних професійних інтересів., Формування професійної орієнтації: визначення готовності до управлінської діяльності.

Під час проведення практики здобувачі поділяються на команди і працюватимуть у форматі обговорення, обміну думками, надання пропозицій щодо певних кейсів діяльності комерційних організацій та професійної діяльності менеджерів. Організація роботи передбачає самостійну та командну роботу здобувачів з метою збирання інформації за темою, її систематизацію та узагальнення, презентацію результатів.

4 ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Після опрацювання кожної теми в ході командної роботи здобувачам необхідно виконати індивідуальні завдання за кожною темою. Завдання рекомендовано виконати на прикладі конкретної комерційної організації (тема

2,3) або менеджера (тема 1,3,4). Комерційну організацію або менеджера рекомендує викладач або здобувач обирає самостійно за узгодженням з викладачем.

Тема 1. «Професія менеджера: зміст, особливості та сфери майбутньої діяльності». У цій частині здобувач описує: сутність професії менеджера; ключові функції та ролі менеджера в комерційній організації; основні сфери діяльності менеджера та особливості його професійних завдань.

Тема 2. «Особливості функціонування комерційних організацій різних форм власності та організаційно-правових форм у сучасних умовах». Здобувач має: охарактеризувати різні форми власності та організаційно-правові форми комерційних організацій; розкрити відмінності в їх функціонуванні; визначити, як форма власності впливає на структуру управління комерційною організацією.

Тема 3. «Роль менеджера у забезпеченні соціально-економічної результативності діяльності сучасних комерційних організацій». У цьому розділі необхідно: пояснити роль менеджера у досягненні ефективності комерційних організацій; розкрити вплив управлінських рішень на соціальні та економічні показники; показати важливість професійних компетентностей менеджера для результативності комерційної організації.

Тема 4. «Професійне самовизначення здобувача та вимоги до особистості менеджера». Здобувач описує: власне розуміння професійного шляху менеджера; вимоги, які висуваються до компетенцій, особистісних якостей та етичних стандартів менеджера; самооцінку сформованості власних якостей і план їх подальшого розвитку.

5 СТРУКТУРА ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Структура звіту та його елементи повинні відповідати вимогам, які наведено нижче. Основні елементи звіту:

– *титульна сторінка* з усіма необхідними вихідними даними, прізвищем, практиканта, темою дослідження. Приклад оформлення титульної сторінки надано в ДОДАТКУ А;

– *зміст*;

– *індивідуальні завдання* (відповідно за чотирма темами)

– *перелік джерел посилання*, тобто список використаних інформаційних джерел. Список необхідно надати згідно вимог до бібліографічного оформлення таких джерел (стандарт ДСТУ 8302:2015) [5];

– *додатки до звіту* (за потреби), що містять графічні матеріали (схеми, рисунки, алгоритми). Додатки повинні мати посилання у тексті звіту.

Перелік джерел посилання містить назви джерел, на які є посилання в тесті звіту з практики. У відповідних місцях тексту мають бути посилання на джерела, що вказуються у списку. Перелік джерел посилання має включати законодавчі та нормативні акти, інструктивні матеріали, сучасну навчальну та наукову літературу, назви сайтів, які використовувалися для збору інформації тощо. Усі посилання на Web-сторінки повинні бути клікабельні. Оформлення джерел здійснюється за вимогами ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» [5].

Підготовка звіту відбувається постійно протягом усього періоду практики. З Мова звіту – *державна*. Він має бути надрукованим на одному боці сторінок білого паперу формату А4 через 1,5 міжрядкові інтервали, шрифт – Times New Roman 14. Текст звіту розміщується на аркуші з дотриманням таких розмірів берегів: зверху – не менш за 20 мм, знизу – не менш за 20 мм, з лівого боку – 30 мм, з правого – не менш за 10 мм. В цілому оформлення звіту має відповідати ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання» [6].

Оформлення звіту є обов'язковою умовою складання заліку з навчальної практики та переведення на наступний курс.

Звіт з практики надається для перевірки керівнику практики від кафедри на паперовому носії та в електронному виді.

6 ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Підсумком навчальної практики є складання диференційованого заліку. Оцінювання результатів роботи здобувачів під час практики здійснюється виходячи з результатів аудиторної роботи команди, у складі якої здобувачі виконують завдання, та оцінки за виконання індивідуального завдання, оформлення та захист звіту. Аудиторна робота передбачає виконання 4 завдань в командах. Кожне завдання оцінюється максимально в 10 балів. Індивідуальні завдання за чотирма темами, котрі виконуються кожним здобувачем самостійно, є складовими звіту з практики, який має бути оформлений та захищений.

Таблиця 5 Розподіл балів, які отримують здобувачі освіти

Види роботи	Бали
Аудиторна робота в команді	0-40

Виконання індивідуального завдання та захист звіту	0-60
Підсумкова оцінка	0-100

Критерії оцінювання аудиторної роботи за кожною темою в складі команди:

10-8 балів: питання глибоко опрацьовані, надано логічні та аргументовані відповіді, правильна термінологія; висновки обґрунтовані; виступ структурований, спікери підготовлені, ступінь залученості здобувача є високою.

7–5 балів: більшість питань опрацьована коректно, деякі висновки поверхові або частково необґрунтовані; залученість членів команди нерівномірна; виступ логічний, але з незначними хибами у термінології або змістовими недоліками.

4-3 балів: опрацьовано лише частину питань або відповідь надто узагальнена, недостатньо логічна або є помилки у висвітленні змісту питань, залучені лише окремі члени команди, виступ неструктурований.

2-0 балів: командна робота не була організованою, члени команди не продемонстрували розуміння ключових термінів, не розкрили змісту питань, результати роботи не були презентовані або носили фрагментарний характер.

При оцінюванні звіту керівником практики від університету враховується повнота та логічна послідовність викладання матеріалу відповідно до програмних питань та індивідуального завдання, насиченість звіту ілюстративними матеріалами та їхня доречність, наявність посилань на використані джерела, обґрунтованість висновків щодо завдань практики. Також на оцінку впливає якість оформлення та повнота відповідей здобувача на запитання під час його захисту. Результати складання заліку з практики заносяться в екзаменаційну відомість і враховуються на рівні з іншими оцінками, які характеризують успішність здобувача.

Критерії оцінювання результатів виконання індивідуального завдання та захист звіту (0–60 балів)

- 60–54 балів – зроблені ґрунтовні висновки, при захисті звіту на усі питання здобувач відповідає в повному обсязі, в матеріалі орієнтується вільно, демонструє глибокі знання з тематики практики та вміння робити висновки; звіт оформлений відповідно до ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання» [6].

- 53–44 балів – на поставлені питання здобувач відповідає в повному обсязі, в матеріалі орієнтується вільно, доповідь змістовна, відповіді на більшість питань правильні, проте окремі відповіді неповні; у звіті незначні помилки в оформленні;

- 43–33 балів – при захисті звіту здобувач невпевнений у відповідях; виявлено недостатнє розуміння матеріалу; у звіті суттєві відхилення від вимог (недотримано вимоги щодо полів, шрифту тощо).

- менше 32 балів – здобувач не орієнтується в матеріалі, не може узагальнити результати практики, відповісти на питання. Звіт оформлений неналежним чином, вимоги більшою мірою не враховані.

У підсумку, здобувач отримує сумарну оцінку (0–100 балів), яка може бути переведена у традиційну шкалу («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Здобувач, який отримав незадовільну оцінку з навчальної практики, вважається таким, що не виконав індивідуальний навчальний план та відраховується з університету.

7 АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ ТА ЗАПОБІГАННЯ ПЛАГІАТУ

Опис сукупності принципів та правил поведінки співробітників та здобувачів освіти, які спрямовані на формування самостійної та відповідальної особистості, спроможної навчатися, навчати і здійснювати наукові дослідження, дотримуючись етичних та правових норм, містить Кодекс академічної доброчесності Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» [9].

У «Положенні про систему запобігання та виявлення плагіату у НТУ «Дніпровська політехніка» [10] встановлено:

- засади політики університету щодо запобігання поширенню плагіату в письмових роботах учасників освітнього процесу;

- формування культури коректної роботи із джерелами інформації;

- дотримання вимог наукової етики та поваги до інтелектуальних надбань;

- активізація самостійності й індивідуальності при створенні авторського твору;

- відповідальність за порушення загальноприйнятих правил цитування.

Академічний плагіат є неприпустимий у таких його видах:

- плагіат фрагментів письмових робіт та повних текстів;

- плагіат ідей, даних, моделей, ілюстрацій тощо;

- відсутність належних посилань за відсутності привласнення авторства;

- помилки цитування.

Не допускаються також фабрикація та фальсифікація.

Фабрикація полягає у наведенні у письмових роботах здобувачів та в наукових роботах вигаданих чи неперевірених даних, зокрема статистичних даних, результатів експериментів, розрахунків чи емпіричних досліджень,

фотографій, аудіо- та відеоматеріалів тощо; посилання на вигадані джерела інформації або навмисне посилання не на справжнє джерело; приписування іншим особам текстів, думок чи ідей, яких вони не висловлювали чи не публікували.

Фальсифікація – необґрунтоване корегування результатів власних наукових досліджень чи виконання навчальних завдань (таке, що не базується на повторних чи додаткових дослідженнях, вимірюваннях або розрахунках, виправленні виявлених помилок тощо); наведення у письмових роботах здобувачів та в наукових роботах свідомо змінених літературних даних та даних, отриманих із інших джерел; зокрема, статистичних даних, результатів експериментів, розрахунків чи емпіричних досліджень, фотографій, аудіо- та відеоматеріалів тощо без належного обґрунтування причин і зазначення методики їх корегування; наведення неповної або викривленої інформації про апробацію результатів досліджень та розробок.

ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ

1. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII // Відомості Верховної Ради України. – 2014. – № 37–38. – Ст. 2004. (стаття 51). URL : <https://surl.li/bxknzn>.
2. Національна рамка кваліфікацій. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-p>.
3. Стандарт вищої освіти України. Спеціальність 073 «Менеджмент» (бакалаврський рівень) : наказ МОН України від 04.12.2020 № 1510.). URL : <https://surl.li/yjjevi>
4. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» / М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т. Дніпро : НТУ «ДП», 2018. 21с. URL : <https://surl.li/qgjkod>.
5. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання [Уведено вперше ; чинний від 2016-07-01]. Вид. офіц. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с.
6. ДСТУ 3008:2015 Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання [На заміну ДСТУ 3008–95; чинний від 2017-07-01]. Вид. офіц. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 26 с. URL : http://udhtu.edu.ua/public/userfiles/file/dsty_3008_2015.PDF.
7. Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» / Мін-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро : НТУ «ДП», 2024. – 33 с. Режим доступу : <https://surl.li/giieop>.
8. Освітньо-професійна програма вищої освіти «Менеджмент». Ступінь - бакалавр / Нац. техн. ун-т. Дніпро : НТУ «ДП», 2024. 27 с.
9. Кодекс академічної доброчесності Національного технічного університету «Дніпровська політехніка». 2020. URL : <https://surl.li/wcnzsj>.
10. Положення про систему запобігання та виявлення плагіату у НТУ «Дніпровська політехніка». Дніпро, НТУ «ДП», 2019. URL : <https://bit.ly/3QpVus1>.

Зразок титульного аркуша звіту з навчальної практики

Міністерство освіти і науки України
НТУ «Дніпровська політехніка»
Навчально-науковий інститут економіки
Факультет менеджменту
Кафедра менеджменту



ЗВІТ

з навчальної практики (Вступ до фаху)
здобувача освіти ступеня бакалавра
спеціальності 073 Менеджмент
ОПП «Менеджмент»

Здобувач(ка) групи

(шифр групи)

(підпис)

(прізвище, ім'я та по батькові)

Керівник від університету,

(посада)

(підпис)

(прізвище, ім'я та по батькові)

Дніпро
202__

Навчальне видання

Бардась Артем Володимирович
Дудник Алла Вікторівна
Швець Василь Якович

НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА (Вступ до фаху)

Методичні рекомендації
для здобувачів ступеня бакалавра
освітньо-професійної програми «Менеджмент»
спеціальності 073 Менеджмент

Видано в авторській редакції.

Електронний ресурс.
Підписано до видання 05.09.2024. Авт. арк. 0,6.

Національний технічний університет «Дніпровська політехніка».
49005, м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, 19.