

ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет
імені академіка Степана Дем'янчука»

Економічний факультет
Кафедра економіки і фінансів

РОБОЧА ПРОГРАМА

ОК 3. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Рівень вищої освіти:	другий (магістерський)
Галузь знань:	23 Соціальна робота
Спеціальність:	232 Соціальне забезпечення
Освітня програма:	Економіка соціального забезпечення

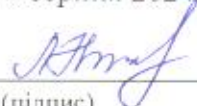
Рівне 2024 рік

Робоча програма виробничої практики для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Економіка соціального забезпечення» зі спеціальності 232 Соціальне забезпечення, галузь знань 23 Соціальна робота

Розробник: к.держ.управ., доцент Ліщук Н.В. к.е.н., доцент Коваль Л.А., к.е.н., доцент Артюшок К.А.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри економіки і фінансів

Протокол № 1 від «27» серпня 2024 року

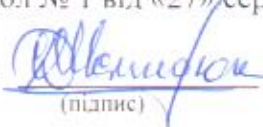
Завідувач кафедри  (Ліщук Н.В.)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої програми «Економіка соціального забезпечення» зі спеціальності 232 Соціальне забезпечення, галузь знань 23 Соціальна робота

Гарант освітньої програми  (Ліщук Н.В.)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Схвалено навчально-методичною комісією економічного факультету

Протокол № 1 від «27» серпня 2024 року

Голова  (Демидюк С.М.)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Опис ОК 3 «Виробнича практика»

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, рівень вищої освіти	Характеристика освітнього компонента	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 6, Кількість тижнів – 4	Галузь знань: 23 Соціальна робота	Обов’язковий освітній компонент	
Індивідуальне науково-дослідне завдання: звіт	спеціальність 232 Соціальне забезпечення Освітня програма: «Економіка соціального забезпечення»	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 180		1-й	1-й
		Семестр	
		2-й	2-й
		Самостійна робота	
		180 год.	180 год.
	Вид контролю: залік		

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Робоча програма освітнього компонента: «Виробнича практика» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня «Економіка соціального забезпечення» зі спеціальності 232 «Соціальне забезпечення».

Всебічна підготовка здобувачів вищої освіти – це не тільки набуття знань, але і формування вмінь застосовувати теоретичні знання на практиці. Особливо важливими є професійні вміння зі спеціальності 232 «Соціальне забезпечення». Практика здобувачів другого (магістерського) рівня є невід'ємною складовою освітнього процесу та етапом професійної підготовки магістра, інформаційною базою для науково-дослідної роботи студента.

Виробнича практика охоплює 6 кредитів ECTS, 180 годин та тривалістю 4 тижні – планується згідно навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 232 «Соціальне забезпечення» у другому навчальному семестрі.

Мета практики – поглибити теоретичні знання, набути практичних навичок роботи в реальних умовах соціальної сфери, навчитися застосовувати економічні інструменти для вирішення проблем соціального захисту, розвинути професійні компетенції та підготуватися до самостійної професійної діяльності. Практика має забезпечити взаємозв'язок між теорією та практикою, ознайомити зі специфікою роботи в органах соціального захисту, фондах, підприємствах, установах та організаціях та навчити проводити аналіз і розробляти пропозиції.

Завдання практики спрямовані на формування таких компетентностей:

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 3. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК 6. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК 7. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК 8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

ЗК 10. Здатність працювати в команді.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК):

СК3. Здатність до впровадження методів і технологій інноваційного практикування та управління в системі соціального забезпечення.

СК6. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.

СК8. Здатність оптимізувати процеси прийняття управлінських рішень у вирішенні питань соціально-економічної допомоги мало захищених категорій населення

СК14. Здатність до вирішення актуальних економічних проблем у сфері соціального забезпечення й впровадження соціальних програм та проєктів з урахуванням регіональних соціально-економічних особливостей і потреб.

Програмні результати практики:

ПРН3. Володіння методами комунікації у застосуванні різних форм взаємодії та спільної діяльності.

ПРН6. Самостійно й автономно знаходити інформацію необхідну для розвитку професійних навичок та якостей.

ПРН 7. Застосовувати загальне та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних задач та здійснення наукового дослідження.

ПРН 8. Автономно приймати рішення в складних і непередбачуваних ситуаціях.

ПРН 10. Пояснювати та надавати обґрунтовані відповіді населенню щодо форм, методів та засобів надання соціальної допомоги, пенсійного забезпечення та страхування.

ПРН 12. Виявляти потреби різних верств населення та розробляти відповідні програми соціального захисту щодо їх вирішення.

ПРН 13. Аналізувати ефективність реалізації соціально-економічної підтримки населення та здійснювати відповідну корекцію в межах напряду діяльності.

ПРН 14. Демонструвати ініціативу, самостійність, оригінальність, генерувати нові ідеї для розв'язання завдань професійної діяльності.

ПРН 17. Демонструвати позитивне ставлення до власної професії та відповідати своєю поведінкою етичним принципам і стандартам соціальної роботи.

Завдання для вивчення на базі практики:

1) ознайомитися з функціональним призначенням організації відповідно доосновних нормативно-правових документів, які регламентують її діяльність;

2) ознайомитися з організаційною структурою та завданнями організації (установи) в цілому, а також певного підрозділу зокрема;

3) вивчити особливості збору та обробки інформації як об'єкту управлінської діяльності спеціалістів підрозділу;

4) визначити механізми, інструменти та організаційно-управлінські заходи, за допомогою яких організація реалізує поставлені перед нею завдання;

5) дослідити взаємозв'язки організації із зовнішнім середовищем (підприємствами, населенням, міжнародними організаціями);

6) визначити результативність рішень управлінської діяльності організації на підставі характеристики соціально-економічних процесів за конкретними показниками аналізу відповідних чинників та результатів реалізації програм;

7) обґрунтувати методи та способи вдосконалення сучасної практики управління у сфері соціального захисту та соціального забезпечення;

8) підібрати необхідну інформацію для виконання індивідуальних завдань на практику та науково-дослідної роботи.

Процес вмілого планування та організації виробничої практики на всіх її етапах дає змогу:

- поступово розвинути знання та вміння, які формуються у студентів, закріпити та застосувати на практиці теоретичні знання, отримані під час лекцій та семінарів в університеті;
- поетапно розвинути, накопичити та удосконалити практичні вміння й навички,

розширити кругозір в процесі поетапного виконання завдань практики та написання звіту;

- забезпечити взаємозв'язок між практичним і теоретичним навчанням.

Виробнича практика закінчується виставленням оцінки студенту керівником від бази практики згідно результатів поточного перманентного контролю роботи студента під час проходження практики на підприємстві, установі, організації відповідно до якості роботи. При непроходженні студентом практики з поважної причини йому надається змога повторно пройти практику у вільний від навчання час.

Індивідуальні завдання. Під час виробничої практики виконується індивідуальне завдання, зміст та порядок якого затверджується керівником виробничої практики. Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від закладу вищої освіти і видається кожному здобувачу вищої освіти.

Зміст індивідуального завдання повинен ураховувати конкретні умови підприємства (організації, установи), відповідати як потребам виробництва, так і цілям навчального процесу. Науково-дослідна робота в період практики має бути спрямована на підвищення фахового рівня підготовки здобувача.

2. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Програма практики визначає зміст виробничої практики та складається згідно характерної специфіки конкретної бази практики. За рішенням кафедри студентам, що проходять виробничу практику в самостійно підібраних місцях або які займаються науково-дослідною роботою, можуть видаватися окремі індивідуальні завдання наукового, інформаційного, практичного або прикладного характеру. Обов'язкова програма та індивідуальне завдання (за наявності такого) повинні бути відображені у звіті з виробничої практики.

Кафедрою економіки та фінансів визначено відповідні бази практики, де студенти проходять виробничу практику:

- 1) державні органи влади та місцевого самоврядування:
 - Пенсійний фонд України: аналіз пенсійних виплат, прогнозування видатків та управління страховими внесками.
 - Департаменти та управління соціального захисту населення (ОДА/МДА): розробка місцевих соціальних програм, моніторинг виплат та субсидій.
 - Державна служба зайнятості: аналіз ринку праці, фінансування допомоги по безробіттю та професійної перепідготовки.
 - Органи місцевого самоврядування (ОТГ): бюджетне планування соціальної сфери на рівні територіальних громад.
- 2) Фінансові та страхові організації:
 - Фонд соціального захисту осіб з інвалідністю: економічне обґрунтування програм реабілітації та працевлаштування.
 - Страхові компанії: відділи медичного страхування та пенсійного забезпечення.
 - Недержавні пенсійні фонди (НПФ): управління активами та аналіз інвестиційної привабливості пенсійних накопичень.
- 3) міжнародні та громадські організації
 - Представництва ООН, UNICEF, Міжнародна організація праці (МОП): проекти, пов'язані з гуманітарною допомогою та соціально-економічним відновленням.
 - Міжнародні гуманітарні фонди (наприклад, Action Against Hunger, Chemonics): моніторинг та оцінка (M&E) соціальних програм в Україні.
 - Організація економічного співробітництва та розвитку (OECD): дистанційні або очні стажування з питань економіки добробуту та інклюзивного розвитку.
- 4) підприємства різних форм власності (приватні, колективні, державні), які є юридичними особами;
- 5) комунальні заклади (Ветеранський простір, Будинки ветеранів).
- 6) науково-дослідні установи

- Інститут демографії та соціальних досліджень НАНУ: прогнозування соціальних ризиків та аналіз рівня життя населення.
- Аналітичні центри (Think Tanks): дослідження державних фінансів у соціальній сфері.

Перед початком практики проводиться настановча конференція, на якій студентів ознайомлюють із метою і змістом практики, місцями її проходження, формами і методами контролю, звітності та методистами (керівниками).

Кафедра економіки та фінансів може дозволити студенту самостійно вибрати собі базу практики та запропонувати її для затвердження при оформленні всіх відповідних документів.

Для студентів при проходженні практики визначено наступні робочі місця: управління, департаменти, фінансові відділи, групи, сектори, бухгалтерії, а також інші структурні підрозділи та служби, що виконують фінансово-економічні, управлінські операції, надають фінансові послуги, або контролюють їх здійснення тощо. Приможливості студенти можуть бути працевлаштовані на них після закінчення університету.

Організація та проходження виробничої практики студентів, працюючих за спеціальністю. Студенту, який працює за спеціальністю більше року, виробнича практика зараховується без здачі звіту, але при наявності підтверджуючих записів в трудовій книжці, позитивній характеристиці з роботи, підписаній та завірєній керівником підприємства чи організації, де працює студент. Наявність цих документів та співбесіда з відповідальним керівником практики від кафедри дозволяє отримати позитивну оцінку за виробничу практику.

3. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Мета написання звіту:

1. Закріпити теоретичні знання із спеціальних дисциплін, удосконалити практичні вміння та навички.
2. Можливість оцінки якості практичних вмінь і навичок.

Завдання:

1. Навчитись підбирати і систематизувати матеріал практичної діяльності обраних для аналізу підприємств, організацій, установ.
2. Класифікувати підібраний матеріал згідно тематики.
3. Вміти викладати в письмовій формі зібрану інформацію.
4. Застосовувати отриману інформацію і набутий досвід при оформленні додатків до звіту.
5. Вчитись конкретизувати отримані дані в схемах, таблицях, діаграмах.
6. Вчитись аналізувати діяльність підприємств (організацій), робити самостійні висновки і пропозиції щодо покращення їх до роботи.

Результати виробничої практики магістра студент оформляє як письмовий звіт обсягом: 35-40 сторінок машинопису. Він повинен мати чітку побудову, логічну послідовність, переконливу аргументацію, доказовість висновків і обґрунтованість аргументацій. На основі записів у щоденнику, а також накопичених матеріалів письмовий звіт про виконання програми практики повинен включати такі розділи:

Зміст звіту:

1. Календарно-тематичний план.
2. Характеристика змісту виконання робіт по темах програми практики.
3. Узагальнені висновки та пропозиції.
4. Література, використана при складанні звіту.
5. Звіт про виконання індивідуального завдання.
6. Щоденник практики.
7. Додатки (копії організаційно-правових документів, оперативної інформації, фінансової, податкової, статистичної звітності, основних показників діяльності бази практики, інших матеріалів).

8. Характеристика практиканта від керівника бази практики .

Рекомендації до ведення і оформлення звітної документації.

З початку практики керівником практики від організації складається графік проходження практики.

Календарний план виробничої практики

Відповідно до календарного плану практики та плану роботи відділів, за якими закріплені студенти, керівники практики від бази практики та групові керівники складають календарний графік проходження студентами практики, орієнтовний наведено в таблиці 1.

Таблиця 1

Календарний графік проходження виробничої практики

№ з/п	Назва роботи	Тижні проходження практики				Відмітки про виконання	Підпис
		1	2	3	4		
1.	Прибуття на об'єкт проходження виробничої практики						
2.	Проходження обов'язкових інструктажів з охорони праці: вступний та первинний на робочому місці.						
3.	Дослідження організаційної структури об'єкта проходження виробничої практики						
4.	Вивчення посадових інструкцій на робочих місцях						
5.	Діагностика стану функціональних підсистем бази практики, що відповідають сфері соціального захисту та забезпечення						
6.	Розробка пропозицій щодо удосконалення діяльності організації						
7.	Науково-дослідна діяльність						
8.	Вибуття з об'єкту проходження виробничої практики						
9.	Прибуття до закладу вищої освіти						

Документом, в якому фіксується студентом виконання програми практики та індивідуального завдання, є щоденник, який ведеться за встановленим зразком.

Окрім записів змісту виконаної роботи в щоденнику, студент у процесі практики накопичує відповідно до програми практики копії організаційно-правових документів, оперативної інформації, статистичної звітності, основних показників діяльності бази практики, інших матеріалів і додає до загального звіту із практики.

4. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Поточний контроль за роботою студентів проводять викладачі кафедри та керівники баз практик. Він включає :

- дисциплінарний контроль;
- затвердження індивідуальних планів роботи;
- ведення щоденника про виконану роботу;
- надання консультацій, методичних порад;
- затвердження звіту про проходження практики;
- проведення підсумкової конференції та прийняття заліків.

5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Виробнича практика завершується диференційованим заліком. Оцінка, отримана

студентом, формується в документах відповідної форми (заліково-екзаменаційних відомостях) університету. Студент звітує перед комісією про виконання програми практики і подає звітну документацію. За наслідками практики студентам виставляється оцінка, яка охоплює всі напрямки діяльності студента під час практики. При оцінюванні результатів виробничої практики зі спеціалізації враховуються такі показники: – організованість, дисциплінованість і добросовісне ставлення до роботи студента-практиканта; його ініціативність і творчість; – повнота виконання програми практики та індивідуального завдання; – якість оформлення документації з виробничої (переддипломної) практики; – своєчасність здачі документації; – відповіді студента на поставлені запитання. Критерії оцінювання результатів проходження практики залежно від підприємств, на яких проходять практику студенти подано в таблиці 2.

Таблиця 2

РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ

№	Звітна документація студента-практиканта	Кількість балів
1.	Відгук-характеристика керівника від бази практики, з оцінкою результатів.	10
2.	Оформлення матеріалів практики:	20
2.1	Відповідність змісту звіту поставленим цілям і завданням, пропорційність структури звіту	5
2.2	Правильність оформлення звіту (порядок розміщення, повнота, сучасність, відсутність)	5
2.3	Наявність та якість оформлення додатків до звіту та відповідність їх оформлення встановленим критеріям (вимогам)	5
2.4	Правильність оформлення звіту (нумерація сторінок, оформлення титульного аркуша, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу та інше), відсутність редакційних помилок	5
3	Змісту звіту по практиці:	30
3.1	Якість і глибина виконання поставлених завдань	10
3.2	Наявність, системність і глибина особистого аналізу діяльності бази практики	10
3.3	Наявність та якість самостійного виконання індивідуальних завдань	10
4.	Захист матеріалів виробничої практики	40
4.1	Глибина оволодіння практичними навичками роботи	20
4.2	Вміння стисло (в межах регламенту), послідовно й чітко викласти сутність і результати практики	10
4.3	Повнота і ґрунтовність відповідей на запитання викладачів, здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди	10
	Кількість балів за шкалою ЄКТС	100

Шкала оцінювання практики наведена в табл. 3.

Таблиця 3

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ: НАЦІОНАЛЬНА ТА ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Критерії оцінювання	Оцінка за національною шкалою для практики
90-100	A	- здобувач показав глибокі теоретичні знання з економічних дисциплін; - оволодів первинними навичками дослідної роботи: збирати дані, аналізувати, творчо осмислювати, формулювати висновки; - дає свої пропозиції і рекомендації з предмету дослідження; - виконав звіт з проходження практики грамотно літературною українською мовою; - оформив звіт про проходження практики і щоденник практики у відповідності до вимог і подав їх до захисту у визначений кафедрою термін; - на захисті продемонстрував глибокі знання теми дослідження, твердо і	відмінно

		впевнено відповів на запитання членів комісії.	
82-89	B	- показав досить високі теоретичні знання з економічних дисциплін; - оволодів первинними навиками дослідної роботи: збирати дані, аналізувати, осмислювати їх, формулювати висновки, але не завжди критично ставиться до використаних джерел та літератури;	добре
74-81	C	- дає свої пропозиції і рекомендації з предмету дослідження, однак відчуває труднощі щодо їх обґрунтування; - виконав звіт про проходження практики грамотно літературною українською мовою, але допустив нечисленні граматичні та стилістичні помилки; - оформив звіт про проходження практики та щоденник практики у відповідності до вимог і подав їх до захисту у визначений кафедрою термін; - на захисті продемонстрував добрі знання з теми дослідження, відповів на запитання членів комісії.	
64-73	D	- показав достатні теоретичні знання з економічних дисциплін; - в основному оволодів первинними навиками дослідної роботи: збирати дані, аналізувати, осмислювати їх, формулювати висновки, однак допускає в роботі порушення принципів логічного і послідовного викладу матеріалу, мають місце окремі фактичні помилки і неточності; - не може сформулювати пропозиції і рекомендації з теми дослідження, або обґрунтувати їх; - допускає помилки в оформленні звіту про проходження практики та щоденника практики; - допускає численні граматичні та стилістичні помилки; - на захисті продемонстрував задовільні знання з теми дослідження, але не зумів впевнено й чітко відповісти на додаткові запитання членів комісії;	задовільно
60-63	E	звіт про проходження виробничої практики та щоденник практики оформлені з численними помилками або не в повному обсязі, якщо на захисті студент проявив повне незнання досліджуваної проблеми, не зумів задовільно відповісти на поставлені питання, що свідчить про несамотійне виконання звіту про проходження практики.	
35-59	FX	звіт про проходження практики до захисту не допускається. Поданий науковому керівникові на перевірку або на будь-який подальший етап проходження з порушенням строків, установлених регламентом. Структура не відповідає вимогам. Відсутнє економічне обґрунтування пропонованих заходів. Не оправлена у тверду палітурку, недбало оформлена, написана нерозбірливим почерком.	незадовільно
0-34	F	Студент повністю не виконав програму практики	

6. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює завідувач відділу практики. Загальне навчально-методичне керівництво практикою здійснює декан факультету. Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують завідувач випускової кафедри, безпосередній керівник практики згідно навчального навантаження, керівники від баз практики.

Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики здійснює випускова кафедра.

Перед початком практики з кожною групою проводиться настановча конференція, на якій студентам роз'яснюються завдання і зміст практики, а також порядок її проходження.

Виробнича практика завершується здачею звіту про проходження практики та заліком, здійснюється захист матеріалів практики, оцінюються результати роботи при комісії.

ОСНОВНІ ОBOB'ЯЗКИ СТУДЕНТІВ

Студенти зобов'язані:

- своєчасно прибути до місця проходження практики;
- дотримуватись правил внутрішнього розпорядку органу, установи, учбового закладу,
- систематично оволодівати практичними навиками;
- виконувати завдання, визначені програмою практики;
- вести щоденний запис про виконану роботу;
- своєчасно звітувати про проходження практики;
- дотримуватись законності, особистої безпеки, моральних і етичних норм.

ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ.

Керівництво виробничою практикою здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 232 «Соціальне забезпечення» за освітньо-професійною програмою Економіка соціального забезпечення здійснює кафедра економіки та фінансів університету. Наказом ректора університету призначаються керівники практики та визначаються бази практики.

Керівник практики:

1. Підбирає бази з метою проходження всебічної і поглибленої практики студентами.
2. Знайомить керівництво баз із програмою практики.
3. Особисто знайомиться з практичними керівниками та доводить до них програму практики.
4. Готує і проводить настановчу і підсумкову конференції. Забезпечує студентів необхідними документами (направлення на практику, журнали обліку тощо).
5. Розподіляє студентів по робочих місцях і призначає старост тимчасових груп, які ведуть журнали практики. По закінченню практики староста групи здає його керівникові.
6. Контролює проходження практики студентами на робочих місцях, проводить інструктажі відносно особистої безпеки студента.
7. Надає методичну допомогу студентам у виконанні певних доручень, проведенні профілактичних заходів, дає консультації по веденню щоденника.
8. Формує склад комісії по оцінюванню практики студентів, бере участь у проведенні заліку з практики.
9. За підсумками практики складає звіт, який обговорюється на засіданні кафедри економіки та фінансів.

7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Басва, О. В. Менеджмент і адміністрування: в 2 ч. Ч. II. Менеджмент: навч. посіб. / [О. В. Басва, Н. І. Новальська, Л. О. ЗгалатЛозинська]; за ред. О. В. Басвої, Н. І. Новальської. К.: ДП «Вид. дім «Персонал»», 2017. 326 с.
2. Баранник Л. Б. Соціальний захист громадян : навчальний посібник. - Вид. 2-ге, доповнене і перероблене. Дніпро: Університет митної справи та фінансів, 2017. 246 с.
3. Березін О. В. Економіка підприємства [Текст]: [Навчальний посібник] / О. В. Березін. – К.: Знання, 2009. – 390 с.
4. Березін, О. В. Управління потенціалом підприємства[Текст]: [Навчальний посібник] / О. В. Березін, – Львів: Магнолія, 2011. – 308 с.
5. Блага Н.В. Управління проектами : навч. посібник. Львів Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 152 с.
6. Бобровська О. Ю., Савостенко Т. О., Матвєєва О. Ю., Лебедєва В. К. Державне та регіональне управління : навч. посіб. 2-ге вид., доповн. Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2018.
7. Вдосконалення соціальних послуг в об'єднаних територіальних громадах. Посібник. Фонд міжнародної солідарності. Київ, 2019. URL: <https://surl.li/orufuc>
8. Воронкова В.Г. Кадровий менеджмент: навч. посіб. для вузів. К.: Професіонал, 2015. 192 с.
9. Галайдюк В.В., Лоріашвілі Л.С., Пеша І.В., Сопівник І.В., Тілікіна Н.В. Навчально-методичне забезпечення організації соціальної роботи та надання соціальних послуг у

територіальних громадах. Навчальний посібник. Київ, 2024. 300 с.

10. Гордієнко Л. Ю. Адміністративний менеджмент: навчальний посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. 216 с.

11. Господарський кодекс України від 16.01.2003р. № 436-ІУ. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

12. Грицяк Н.В., Литвинова Л.В. Державне управління в умовах розвитку інформаційного суспільства : навч. посіб. / за заг. ред. д.держ.упр., професора Н.В. Грицяк. К.: Вид-во К.І.С., 2015. 108 с.

13. Гуторов О. І. [та ін.]. Управління інноваціями : навч. посіб. Вид. 2-ге, допов. Харків : Діса плюс, 2016. 265 с

14. Гуторова О.О. Менеджмент організації : навч. посібник. Х.: ХНАУ, 2017. 267 с.

15. Джур О. Є. Економіка високотехнологічних підприємств [Текст]: [Навчальний посібник] / О. Є. Джур, – Дн-ськ: Арт-Прес, 2010. – 319 с.

16. Дикань В. Д., Зубенко В. О. Стратегічне управління: Навч. посіб. К.: Центр навчальної літератури, 2019. 272 с.

17. Довбенко В. І. Потенціал і розвиток підприємства [Текст]: [Навчальний посібник] / В. І. Довбенко, – Львів: Львівська політехніка, 2010. – 232 с.

18. Економіка підприємства / [Гринчуцький В. І., Карапетян В. І., Погріщук Б. В.];. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 304 с.

19. Єгорова І. П. Економіка та організація діяльності об'єднань підприємств [Текст]: [Навчальний посібник] / І. П. Єгорова – Львів: Магнолія 2009. – 331 с.

20. Залуцька Х. Я. Стратегія підприємства: навчальний посібник МОН України, НУ «Львівська політехніка». 2017. 247 с.

21. Зовнішньоекономічна діяльність підприємств [Текст]: [Навчальний посібник] / Ю.Г. Козака. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 288 с.

22. Іванілов О. С. Економіка підприємства [Текст]: [Підручник] / О. С. Іванілов. – К.: Центр учбової літератури, 2009. – 728 с.

23. Іванова В. В. Планування і контроль на підприємстві [Текст]: [Навчальний посібник] / В. В. Іванова. – Суми: Університетська книга, 2011. – 443 с.

24. Іванова Н.С. Економічна безпека : навч. посібник. / укл. Н.С. Іванова / Донец. нац. ун-текономіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, каф. маркетингу, менеджменту та публ. адміністрування. Кривий Ріг: ДонНУЕТ, 2020. 139 с.

25. Інноваційний менеджмент: теорія та практика: навч. посіб. / О. А. Гавриш та ін.; Нац. техн. ун-т України "Київ. політехн. ін-т. Київ : НТУУ "КПІ" : Політехніка, 2016. 388 с.

26. Карвацька А. С. Економіка підприємства [Текст]: [Навчальний посібник] / А. С. Карвацька. – Львів: Новий Світ – 2012. – 439 с.

27. Квасницька Р. С., Доценко І. О. Соціальне страхування : навч. посіб. Кам'янець-Подільський : Друкарня Рута, 2019. 355 с.

28. Климанська Л. Д., Савка В. Є., Хома Н. М. та ін. Соціальна політика : навч. посіб.; за заг. ред. В. М. Пічі та Я. Б. Турчин. 2-ге вид. випр. і доповн. Львів : «Новий Світ-2000», 2020. 318 с.

29. Клименко А. Л. Стандарти і гарантії соціального забезпечення: міжнародно правовий і вітчизняний контекст : монографія. Харків: Юрайт, 2019. 176 с.

30. Ковалік Т. Моделі співпраці між державним управлінням та неурядовими організаціями. 37 с. URL: <https://surl.li/gzvvnh>

31. Костецький Я.І. Соціальна статистика: Навчальний посібник – Тернопіль: Економічна думка, 2011

32. Котлер Філіп, Лі Ненсі. Корпоративна соціальна відповідальність. Як зробити якомога більше добра для вашої компанії та суспільства / Пер. з англ. С.Яринич. К.: Стандарт, 2005. 302 с.

33. Кривов'язюк, І. В. Підприємство в умовах ринку [Текст]: [Навчальний посібник] / І. В. Кривов'язюк. – К.: Кондор, 2009. – 840 с.

34. Марич М. Г. Соціальне страхування: навч. посібник / Чернівці : Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича. 2022. 176 с.
35. Методичні рекомендації з організації та проведення виробничої практики здобувачами вищої освіти ступеня магістра за спеціальністю 232 «Соціальне забезпечення» для усіх форм навчання. Рівне, МЕГУ ім. акад. С. Дем'янчука, 2025. 36 с.
36. Методичні рекомендації щодо написання проєктних заявок. URL: <https://rayradavn.gov.ua/images/metodychna/zayavka.pdf>
37. Моделювання бізнес-процесів та управління ІТ-проєктами : навчальний посібник / Є. М. Крижановський, А. Р. Ящолт, С. О. Жуков, О. М. Козачко. – Вінниця : ВНТУ, 2018. – 91 с.
38. Мокрицька Н. П. Право соціального забезпечення: навч. посіб. Львів : ЛьвДУВС, 2020. 536 с.
39. Морозова О., Варецька О., Джонс Д., Чікуква П., Салюк Т. Моніторинг та оцінка програм і проєктів: практичний посібник. Київ, «Оранта», 2008. 144 с.
40. Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України «Про затвердження форм документів з підготовки кадрів у вищих навчальних закладах I-IV рівнів акредитації» від 29 березня 2012 року № 384 (зі змінами) : [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0711-12#Text>
41. Наказ Міністерства освіти України «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» від 08.04.1993 р. № 93:– URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>
42. Нетепчук В.В. Управління бізнес-процесами: Навч. посібник. – Рівне: НУВГП, 2014. – 158 с.
43. Організаційно-педагогічні аспекти проведення тренінгів з питань соціального захисту і соціальної роботи в умовах воєнного стану: навчально-методичний посібник / Василюк Т. Г., Іванова К. Ю., Караман О. Л. Лисоконь І. О, Недря К. М., Островська Н. О., Парфанович І. І., Размолодчикова І. В., Трубавіна І. М., Чередниченко О. Ю. ; за ред. І. М. Трубавіної. – Кривий Ріг : КДПУ, 2024. – 182 с.
44. Пеліхов Є. Ф. Економіка сучасного підприємства [Текст]: [Навчально- методичний і практичний посібник] / Є. Ф. Пеліхова. – К.: Хай-Тек Прес, 2009. –344 с.
45. Пеша І.В., Сопівник І.В., Галайдюк В.В., Кошук О.Б. Соціальна робота з сім'ями, дітьми та молоддю. Навчальний посібник. Київ: Компрінт, 2023. 449 с.
46. Податковий кодекс України від 02. 12. 2010 року № 2755-VI. [Електронний ресурс]. –URL: <http://www.zakon.rada.gov.ua>.
47. Положення про організацію освітнього процесу в ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука». URL: <https://www.megu.edu.ua/sites/default/files/2025-03/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%20%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D1%96%D0%B7%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%8E%20%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%BD%D1%8C%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%81%D1%83%202024.pdf>.
48. Положення про проведення практики студентів Міжнародного економіко-гуманітарного університету імені академіка Степана Дем'янчука : [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.megu.edu.ua/sites/default/files/2021-10/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B8%202021.pdf>.
49. Посібник з моніторингу та оцінювання надання соціальних послуг в Україні / Щербань С., Шейко Р., Левкіна Г. — Харків: ХІСД, 2017 – 112с.
50. Посібник із визначення потреб населення об'єднаної територіальної громади у соціальних послугах. Практичні рекомендації. Київ, 2019. <https://naiu.org.ua/posibnyk->

izvyznachennya-potreb-naselennya-ob-yednanoyi-terytorialnoyi-gromadyu-sotsialnyh-poslugah-praktychni-rekomendatsiyi/

51. Практики надання соціальних послуг сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах. Науково-методичний збірник. К.: Київський міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, Державний інститут сімейної та молодіжної політики, 2016. 110 с.

52. Приймак В. М. Управління проектами. Збірник кейсів. навч. посіб. К.: Київський національний університет імені Тараса Шевченка, 2021. 268 с. URL: https://www.researchgate.net/publication/344136281_Upravlinna%20proektami%20Zbirnikkeisiv

53. Рекомендації про проведення практики студентів вищих навчальних закладів / Державна наукова установа «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» - URL: http://ifk.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/8/2018/03/recom_IZO.pdf

54. Семигіна Т. Сучасна соціальна робота. Київ: Академія праці, соціальних відносин і туризму, 2020. 275 с.

55. Соціальна політика : навч. посіб. / Л.Д. Климаська, В.Є. Савка, Н.М. Хома [та ін.]; за заг. ред. В.М. Пічі та Я. Б. Турчин. Львів : «Новий світ 2000», 2022. 232 с.

56. Соціальна робота в громаді: ведення випадку та оцінка потреб. Тренінг для спеціалістів/ фахівців із соціальної роботи. Партнерство «Кожній дитині» Київ, 2019.

57. Соціальна робота з вразливими сім'ями та дітьми : посіб. у 2-х ч.; Ч. І. Сучасні орієнтири та ключові технології / З. П. Кияниця, Ж. В. Петрович. К.: ОБНОВА КОМПАНІ, 2017. 256 с.

58. Соціальна робота у територіальній громаді: теорія та практика : підручник / М. І. Пірен ; М-во освіти і науки України, Чернів. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, Нац. акад. держ. упр. при Президенті України. – Чернівці : Рута, 2019. – 327 с.

59. Соціальне забезпечення в Україні: навч. посібник / кол. авторів; за ред. А. Я. Кузнєцової, З. Е. Скринник, Л. К. Семів. Л: Університет банківської справи, 2021. 547 с.

60. Тілікіна Н.В. Оцінка та моніторинг ефективності навчальних заходів (тренінгів, семінарів, вебінарів тощо). Практичний посібник. Київ: ТОВ «Агентство «Україна», 2024. 96 с.

61. Тілікіна Н.В. Управління соціальними проектами. Навчальний посібник для студентів спеціальності «Соціальна робота». Київ: ФОП Мороз А.Т., 2024. 352 с.

62. Тюріна Н. М. Зовнішньоекономічна діяльність підприємства [Текст]: [Навчальний посібник] / Н. М. Тюріна. – К.: Центр учбової літератури, 2013. – 408 с.

63. Утвенко В. В. Система соціального забезпечення та соціальної підтримки: навчальний посібник. Київ : ДП «Вид. дім «Персонал», 2018. 248 с.

64. Фатхутдінов Р. А. Управління конкурентоздатністю організації [Текст]: [Підручник] / Р. А. Фатхутдінов, – К.: Кондор, 2009. – 470 с.

65. Хмурова В. В. Менеджмент підприємницької діяльності [Текст]: [Навчальний посібник] / В. В. Хмурова, – К.: Центр учбової літератури, 2013. – 284 с.

66. Хомяков В. І. Потенціал і розвиток підприємства [Текст]: [Навчальний посібник] / В. І. Хомяков, – К.: Кондор, 2011. – 432 с.

67. Череп А. В. Стратегічне планування і управління [Текст]: [Навчальний посібник] / Череп А. В., Сучков. А. В.. – К.: Кондор, 2011. – 334с.

ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ

1. Moodle-система Міжнародного економіко-гуманітарного університету імені академіка Степана Дем'янчука - URL: <http://edu.regi.rovno.ua>

2. Законодавство України -URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

3. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського -URL: <http://nbuv.gov.ua>

4. Державна служба статистики України -URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>

5. Вікіпедія -URL: <http://uk.wikipedia.org>

6. Державна податкова служба України -URL: <https://tax.gov.ua/>

7. Міністерство економіки України -URL: <http://www.me.gov.ua/?lang=uk-UA>

8. Міністерство соціальної політики, сім'ї та єдності України <https://www.msp.gov.ua/>