


Міністерство освіти і науки України  
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського  
«Харківський авіаційний інститут»

Кафедра публічного управління та підприємництва (№ 601)

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Керівник проектної групи

  
(підпис) О.Б. Жихор  
(ініціали та прізвище)  
«25» 06 2020 р.

## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Переддипломна практика  
(практика та стажування)**  
(назва навчальної дисципліни)

Галузь знань: 28 Публічне управління та адміністрування  
(шифр і найменування галузі знань)

Спеціальність: 281 Публічне управління та адміністрування  
(код і найменування спеціальності)

Освітньо-професійна програма: Управління та адміністрування  
регіональних економічних систем  
(найменування освітньої програми)

**Форма навчання: денна**

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Харків 2020 рік

Робоча програма з навчальної дисципліни «Переддипломна практика (Практика та стажування)» для студентів **спеціальності**: 281 «Публічне управління та адміністрування», за **освітньо-професійною програмою**: «Управління та адміністрування регіональних економічних систем»

25 червня 2020 р, 12 с.

Розробники:

Завідувач кафедри 601, д. е. н., професор

Професор кафедри 601, д. н. з держ. упр., професор

Ст. викладач кафедри 601



О.Б. Жихор



А.О. Дегтяр



Г.М. Шведова

Робочу програму розглянуто на засіданні кафедри №601

Протокол № 11 від “25” червня 2020 р.

Завідувач кафедри публічного управління та підприємництва,

д. е. н., професор



О.Б. Жихор

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показника	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни (денна форма навчання)
Кількість кредитів – 10	<p style="text-align: center;"><b>Галузь знань</b>  <u>28 « Публічне управління та адміністрування»</u>                      (шифр і найменування)</p> <p style="text-align: center;"><b>Спеціальність</b>  <u>281 «Публічне управління та адміністрування»</u>                      (код і найменування)</p> <p style="text-align: center;"><b>Освітня програма</b>  <u>Управління та адміністрування регіональних економічних систем</u>                      (найменування)</p> <p style="text-align: center;"><b>Рівень вищої освіти:</b>  <u>другий (магістерський)</u></p>	Цикл загальної підготовки
Кількість модулів –2		<b>Навчальний рік</b>
Кількість змістовних модулів – 2		2020/2021
Написання та захист звіту з переддипломної практики (практики та стажування)		<b>Семестр</b>
Загальна кількість годин: кількість годин на тиждень – 37,5 год./ загальна кількість годин -300 год.		3-й
	Практика – <b>150 годин</b>	
	Стажування – <b>150 годин</b>	
	<b>Вид контролю</b>	
		Диф. залік

## **2. Мета та завдання переддипломної практики**

**Мета переддипломної практики:** поглибити й закріпити теоретичні знання, одержані в процесі навчання, набути й удосконалити професійні компетентності, оволодіти навичками, вміннями та засобами організації та здійснення майбутньої професійної діяльності на посадах, що визначені відповідною освітньою програмою вищої освіти.

### **Завдання переддипломної практики:**

- поглиблення та закріплення набутих теоретичних знань з дисциплін професійної підготовки;
- формування у майбутніх фахівців компетентностей в сфері управління та адміністрування в організаціях публічного сектору;
- засвоєння нових технологій публічного управління та адміністрування;
- систематичне оновлення та творче застосування набутих знань у практичній діяльності при вирішенні завдань, які постають при реалізації ключових функцій управління та адміністрування в організаціях публічного сектору.

### **Результати проходження переддипломної практики:**

Проходження всіх етапів практики забезпечує формування у здобувачів ступеня вищої освіти «магістр» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», а саме:

- здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог;
- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером;
- здатність розробляти та управляти проектами;
- здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні;
- здатність генерувати нові ідеї й нестандартні підходи до їх реалізації (креативність);
- здатність ініціювати, планувати та управляти змінами для вдосконалення існуючих та розроблення нових систем;
- здатність до усного і письмового професійного спілкування іноземною мовою;
- здатність фахово аналізувати інформацію, оцінювати повноту та можливості її використання;
- здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти;
- здатність здійснювати професійну діяльність і приймати обґрунтовані рішення, керуючись засадами соціальної відповідальності, правових та етичних норм;
- здатність управляти різнобічною комунікацією;
- здатність до раціональної критики та самокритики, конструктивної реакції на зауваження;
- здатність організовувати діяльність органів публічного управління та організацій різних форм власності;
- здатність організовувати та розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування;
- здатність визначати показники сталого розвитку на загальнодержавному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях;
- здатність представляти органи публічного управління та налагоджувати ефективні комунікації;
- здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України;
- здатність самостійно готувати нормативно-правові акти, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді;
- здатність надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування;
- здатність забезпечувати належний рівень якості управлінських продуктів, послуг чи процесів;

- здатність організувати систему е-документообігу в організації;
- здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій;
- здатність розробляти стратегічні документи розвитку систем на загальнодержавному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях;
- здатність розробляти і впроваджувати інноваційні проекти на різних рівнях публічного управління та адміністрування;
- здатність виявляти наукову сутність проблем у професійній сфері, знаходити адекватні шляхи щодо їх розв'язання;
- здатність вести дослідницьку діяльність, включаючи аналіз проблем, постановку цілей і завдань, вибір способу й методів дослідження, а також оцінку його якості;
- здатність здійснювати наукові дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.

#### **Мати компетентності:**

**ЗК1** – здатність до абстрактного мислення, пошуку, опрацювання, аналізу, синтезу та встановлення взаємозв'язків між явищами та процесами.

**ЗК3** – здатність розробляти та управляти проектами.

**ЗК4** – здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні, уміння проводити дослідження на відповідному рівні

**ЗК6** – здатність використання інформаційно-комунікаційних технологій для пошуку, оброблення, аналізу інформації з різних джерел та прийняття рішень..

**ЗК8** – здатність використання інформаційно-комунікаційних технологій для пошуку, оброблення, аналізу інформації з різних джерел та прийняття рішень..

**СК3** - здатність визначати показники сталого економічного та соціального розвитку на загальнодержавному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

**СК15** – здатність вести дослідницько-інноваційну діяльність враховуючи способи та методи дослідження, аналіз проблем, чітко визначати цілі, завдання й оцінку його якості

**СК16** – здатність оцінювати впливи макросередовища на функціонування держави, регіону, галузі, органу публічної влади, організації (установи) на основі сучасних інформаційних технологій та ресурсів, вести дослідницьку діяльність.

#### **Результати навчання:**

**РН12** – знати та уміти використовувати нормативно-правові акти, що регулюють сферу публічного управління та адміністрування;

**РН14** – вміти проводити дослідження у сфері публічного управління та адміністрування застосовуючи сучасні методи наукового пізнання та презентувати для широкого загалу результати діяльності органів публічного управління й організацій.

### 3. Зміст переддипломної практики

#### *Програмні завдання для вивчення на базі практики:*

1. Ознайомитися з функціональним призначенням державної установи в системі державного управління відповідно до основних нормативно-правових документів, які регламентують її діяльність:

- загальна характеристика державної установи;
- основні нормативно-правові документи, які регламентують її діяльність;
- організаційно-управлінської структури, зв'язків з іншими органами державного управління, підприємствами та організаціями;
- завдань та функціональних обов'язків спеціалістів підрозділу;
- обов'язків та прав державних службовців підрозділу (провідного спеціаліста, головного спеціаліста) відповідно до посадових інструкцій).

2. Ознайомитися з організаційною структурою державної установи, завданнями організації (установи) в цілому, а також певного підрозділу зокрема:

- організаційно-управлінська структура, зв'язки з іншими органами державного управління, підприємствами та організаціями;
- завдання та функціональні обов'язки спеціалістів підрозділу;
- обов'язки та права державних службовців підрозділу (провідного спеціаліста, головного спеціаліста) відповідно до посадових інструкцій).

3. Вивчити особливості збору та обробки інформації як об'єкту управлінської діяльності спеціалістів підрозділу:

- аналітичний огляд основних показників, які характеризують об'єкт управління.

4. Визначити механізми, інструменти та організаційно-управлінські заходи, за допомогою яких державна установа реалізує поставлені перед нею завдання:

- моніторинг управлінського інструментарію, технології, методики, програми та т.ін.);

5. Дослідити взаємозв'язки організації із зовнішнім середовищем (підприємствами, населенням, міжнародними організаціями):

6. Визначити результативність рішень управлінської діяльності державної установи на підставі характеристики соціально-економічних процесів за конкретними показниками аналізу відповідних чинників та результатів реалізації державних програм:

- оцінка ефективності управлінських заходів.

7. Обґрунтувати методи та способи вдосконалення сучасної практики державного управління економікою:

8. Підібрати необхідну інформацію для оформлення та захисту звітів з практики та стажування та написання магістерської дипломної роботи.

*Змістом практики є виконання двох завдань (двох модулів):* перше «*Практика*» пов'язане із діагностикою стану функціональних підсистем підприємства (організації, установи); друге «*Стажування*» – з удосконаленням системи адміністративного управління підприємством (організацією, установою).

*Перше завдання «Практика» (модуль 1)* спрямоване на вивчення, збір і обробку інформації для написання аналітичної частини магістерської роботи. Воно передбачає діагностику стану функціональних підсистем підприємства (організації, установи)

З цією метою студент повинен:

1. Вивчити загальні відомості про організацію – базу практики, її організаційно-правову форму і форму власності (державна, приватна, муніципальне підприємство, акціонерне товариство, мале підприємство тощо),

у тому числі:

- специфіку організації, призначення продукції, виконуваних робіт, надаваних послуг;
- виробничу структуру (склад підрозділів, цехів, дільниць, виробничих ланок тощо);
- організаційну структуру управління організацією;
- підсистему планування на підприємстві (в організації, установі);
- організацію адміністративного управління на підприємстві (в організації, установі);
- підсистему мотивування адміністративних працівників і підлеглих;
- підсистему контролю та моніторингу на підприємстві (в організації, установі).

2. Вивчити перспективи розвитку організації з урахуванням можливостей ринку (децентралізації).

3. Провести детальний аналіз результатів виробничо-господарської та фінансової діяльності організації (підприємства) і дати оцінку основними показниками ефективності, у тому числі:

- обсяги виробництва і реалізації (продажу) продукції, робіт, послуг;
- витрати на виробництво і реалізацію продукції, робіт, послуг;
- прибуток (дохід) і рентабельність;
- організаційно-технічний рівень виробництва, склад і вік обладнання, технічних засобів управління;

– чисельність працюючих та їх співвідношення (за категоріями), продуктивність праці, фонд оплати праці;

- фінансові результати (власні і позикові кошти, і основні оборотні кошти тощо).

Якщо аналізується орган державної влади або місцевого самоврядування необхідно вивчити:

1. Структуру органу управління.

2. Механізм координації діяльності і взаємозв'язки структурних підрозділів органу управління.

3. Система забезпечення прозорості в діяльності органу управління.

4. Зміст, форми, методи, завдання управління підпорядкованими державному органу підприємствами, установами та організаціями.

5. Механізм підбору та розстановки кадрів апарату державного органу. Принципи формування його кількісного та якісного складу, динаміка ротації кадрів.

6. Система організації підготовки і внутрішнього контролю за виконанням розпорядчих документів.

7. Нормативно-правову базу на якій ґрунтується робота організації. Для аналізу результатів виробничо-господарської діяльності використовуються фактичні (звітні) та планові показники за інтервал часу, що забезпечує виявлення закономірностей у зміні розглянутих показників (2-3 роки).

У відповідності з темою магістерської роботи студент спільно з керівником конкретизує напрямки аналізу виробничо-господарської та фінансової діяльності організації – бази практики. Наприклад, більш докладно можуть бути проаналізовані форми та системи управління підрозділами підприємства, оплати праці працівників, стан нормування праці, баланс робочого часу та його втрати, плінність кадрів і т. д. Необхідну інформацію можна отримати шляхом вивчення наступних документів:

- фінансового звіту;
- звіту про фінансові результати;
- бухгалтерського балансу;
- статуту організації;
- штатного розкладу;
- правил внутрішнього розпорядку;
- положень про підрозділи;
- посадових інструкцій;

- положення з оплати праці;
- положення з преміювання;
- положення про винагороду за підсумками роботи за рік;
- нормативно-правова база.

На основі проведеного аналізу необхідно обґрунтувати, що є причинами і чинниками, які роблять негативний вплив на показники ефективності виробництва, саме ті аспекти, які підлягають розробці в магістерській роботі, і визначити ступінь і напрямки цього впливу.

*Друге завдання «Стажування» (модуль 2)* носить індивідуальний характер для кожного студента, так як залежить безпосередньо від теми магістерської роботи.

Воно пов'язане з удосконаленням системи адміністративного управління підприємством (організацією, установою). Включає:

1. Узагальнення результатів діагностики функціональних підсистем підприємства (організації, установи): вивченням стану організації – бази практики і її окремих підрозділів у досліджуваному аспекті, а також студент повинен проаналізувати:

- процес формування і реалізації політики та стратегії організації;
  - склад підрозділів, їх функції, права, відповідальність, розподіл повноважень, взаємозв'язок з іншими підрозділами організації;
  - основні методи управління, що використовуються на різних рівнях;
  - існуючу систему найму, відбору і прийому на роботу нових працівників, використання різних джерел залучення персоналу;
  - взаємозв'язок із зовнішніми організаціями;
  - методи і програми підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації персоналу, які використовуються в організації;
  - програми підготовки кадрового резерву і роботи з ним;
  - плани службового зростання працівників організації;
  - процес управління діловою кар'єрою співробітників;
  - методи і процедури ділової оцінки і атестації персоналу;
  - методи нормування праці основних і допоміжних робітників;
  - взаємодія організації з державними та регіональними службами та ін.;
  - загальні функції управління на підприємстві (планування, організацію, облік, контроль, регулювання);
  - підрозділи організації, їх конкретні функції згідно з темою магістерської роботи, використовуючи для цього положення про відділи і служби, посадові інструкції; необхідно скласти таблиці функціонального поділу праці та функціональних взаємозв'язків досліджуваних відділів, розрахувати трудомісткість основних функцій управління персоналом;
  - кількісний і якісний склад працівників кадрових служб з допомогою побудови схеми оргструктури управління організацією і вивчення штатного розкладу;
  - склад і форми документів, що використовуються службою управління персоналом для виконання своїх функцій (плани і звіти з праці і заробітній платі, чисельності працюючих; баланс робочого часу; плани перенавчання та підвищення кваліфікації; плани соціального розвитку колективу; колективний договір (контракт); положення про атестації працівників; схеми документообігу та ін.).
- Якщо аналізується орган державної влади або місцевого самоврядування вивчається (якщо є предметом дослідження магістерської роботи):
- практика узагальнення органом управління законодавства з питань, що належать до його компетенції;
  - організація органом управління (у межах його повноважень) виконання актів законодавства, здійснення контролю за їх реалізацією;
  - участь органу управління у формуванні та реалізації державної політики як у цілому, так і за відповідними напрямками, розробка механізму її реалізації;
  - розроблення органом управління цільових перспективних програм економічного і соціального розвитку, опрацювання комплексу заходів, спрямованих на поглиблення економічної реформи;



- форми і методи співпраці органу управління з суб'єктами громадянського суспільства;
- підготовка органом управління пропозицій щодо вдосконалення механізму регулювання економічного розвитку економіки регіону, її структурної перебудови, забезпечення ринкової збалансованості, соціального захисту населення, екологічної безпеки;
- участь органу управління у формуванні та реалізації інвестиційної політики, виходячи з пріоритетних напрямів структурної перебудови економіки та особливостей керованого регіону;
- здійснення органом управління (у межах повноважень, визначених законодавством) функції управління містом, що належить до сфери його компетенції;
- участь органу управління у формуванні та реалізації антимонопольної політики як у цілому, так і за відповідними напрямами (демонополізація економіки, розвиток конкуренції, антимонопольне регулювання, застосування антимонопольного законодавства);
- політичні процеси у регіоні та вплив на них органу управління;
- наявність передового досвіду в діяльності органу управління.

2. Розробка пропозицій щодо покращення функціонування системи адміністративного управління підприємством (організацією, установою).

Скласти завдання на організаційне проектування, де відобразити цілі вдосконалення ефективності роботи організації, сформувати перелік проектних рішень по розглянутій проблемі з їх короткою характеристикою, вказати передбачувані витрати, фактори та джерела економічної і соціальної ефективності проектних пропозицій.

3. Апробація пропозицій щодо покращення функціонування системи адміністративного управління підприємством (організацією, установою).

Підготовка доповідей, тез, наукової статті.

При виконанні обох завдань *студент повинен проявити вміння:*

- розбиратися в планових і звітних документах;
- розбиратися у виробничих і управлінських ситуаціях;
- робити обґрунтовані висновки з аналізованих матеріалів;
- виконувати техніко-економічні розрахунки, пов'язані з аналізом діяльності організації та техніко-економічним обґрунтуванням заходів щодо вдосконалення процесів управління персоналом.

#### **4. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ**

Контроль за виконанням студентом індивідуальних завдань на практику має дві форми: поточний і підсумковий.

Поточний контроль здійснюють керівники практики від державної установи та університету. Керівник практики від державної установи постійно контролює хід виконання студентом графіка проходження практики, додержання ним трудової дисципліни та ведення щоденника. Керівник практики від Університету контролює виконання індивідуальних завдань періодично — або під час відвідання ним бази практики, або на консультаціях з питань, передбачених програмою практики.

Підсумковий контроль здійснюється у формі оцінювання студента за виконання звіту на переддипломну практику та стажування за результатами його захисту. Фінальний контроль у вигляді диференційного заліку.

#### **5. ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Підсумки виконання індивідуальних завдань на практику підбиваються під час захисту звіту перед комісією, яку призначає завідувач кафедри. Попередньо студент має ознайомитися з висновками керівників практики. Керівники від бази практики та від кафедри можуть максимально оцінити роботу студента у 20 та 40 балів відповідно. За результатами захисту студент може отримати ще 40 балів і сумарна оцінка звіту студенту виставляється за 100-бальною шкалою. В оцінюванні захисту звіту враховуються такі критерії.

### Критерії оцінки результатів проходження практики студентом

Види оцінки та її критерії	Максимальний бал
1. Оцінка керівником від державної установи - бази практики	
1.1. Характеристика студента як члена трудового колективу	10
1.2. Якість та своєчасність виконання поставлених завдань	10
Загальна оцінка керівника від державної установи - бази практики	<b>20</b>
2. Оцінка керівником від університету	
2.1. Якість та своєчасність оформлення звіту та щоденника	10
2.2. Вичерпність і правильність виконання завдань практики	30
Загальна оцінка керівника від університету	<b>40</b>
3. Оцінка комісії за захист звіту з практики	
3.1. Якість презентації	10
3.2. Чіткі та обґрунтовані відповіді	30
Загальна оцінка комісії за захист звіту з практики	<b>40</b>
<b>Загальні підсумка оцінка</b>	<b>100</b>

При захисті матеріалів про проходження практики *оцінюються такі вміння студента:*

- логічно і аргументовано викладати зміст виконаного дослідження;
- оперувати термінологією з професійного профілю;
- аналізувати зміст науково-теоретичної літератури, періодичних джерел; нормативно-правової бази;
- опрацьовувати літературу, складати тези;
- аналізувати поточні процеси і явища, що мають місце на базі дослідження;
- використовувати і систематизувати знання з фахових дисциплін.

### 6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

*Студент отримує оцінку «відмінно»,* якщо його відповідь повна, розуміння матеріалу глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні; виклад логічний, доказовий; висновки і узагальнення точні й пов'язані з явищами навколишнього життя; відгук про проходження студентом практики позитивний; матеріали про проходження практики оформлені за встановленими вимогами.

*Студент отримує оцінку «добре»,* якщо його відповідь задовольняє зазначеним вимогам, але виклад недостатньо мірою систематизований, окремі вміння недостатньо сформовані, у визначенні понять та узагальненнях наявні окремі неточності, які легко виправляються за допомогою відповідей на додаткові запитання викладача; відгук про проходження практики позитивний; наявні незначні зауваження щодо змісту і оформлення матеріалів про проходження практики.

*Студент отримує оцінку «задовільно»,* якщо його відповідь свідчить про розуміння ним основних питань програми практики, проте спостерігаються значні прогалини у знаннях; визначення понять нечіткі, неточні, вміння сформовані недостатньо мірою, висновки і узагальнення аргументовані слабо, у них наявні помилки; знання практиканта фрагментарні, неповні; спостерігається невміння працювати з документами; відгук про проходження практики позитивний; недбало оформлено матеріали про проходження практики.

*Студент отримує оцінку «незадовільно»,* якщо відгук про проходження ним практики негативний; на запитання членів комісії студент не дає правильних відповідей; програма фахової практики виконана не в повному обсязі.

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсовому проєкту (роботи), практики	для заліку
90 - 100	A	відмінно	зараховано
83 - 89	B	добре	
75 - 82	C		
68 - 74	D		
60 - 67	E	задовільно	незараховано з можливістю повторного складання
0 - 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	

**Увага! До звіту про проходження переддипломної практики додається Звіт про стан виконання дипломної роботи обсягом 1-2 сторінки з обов'язковим зазначенням у відсотках рівня виконання окремих розділів роботи.**

## 7. ПОЛІТИКА ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає (Методичні рекомендації для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності. Лист МОН України № 1/9-650 від 23.10.2018 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v-650729-18#n211>):

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації».

## 8. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Базова

1. Методологія та організація наукових досліджень: навч. посіб. / І. С. Добронравова, О. В. Руденко, Л. І. Сидоренко та ін. ; за ред. І. С. Добронравової (ч. 1), О. В. Руденко (ч. 2). – К. : ВПЦ "Київський університет", 2018. – 607 с.
2. Методика та організація наукових досліджень: Навч. посіб. / С. Е. Важинський, Т. І. Щербак. – Суми: СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2016. – 260 с.
3. Методологія наукових досліджень : навч. посіб. / В. І. Зацерковний, І. В. Тішаєв, В. К. Демидов. – Ніжин : НДУ ім. М. Гоголя, 2017. – 236 с.
4. Економічні дослідження (методологія, інструментарій, організація, апробація) : навч. посібн. за ред. А. А. Мазаракі. – К. : Київ. нац. торг.- екон. ун-т., 2010. – 280 с.
5. Методолія наукових досліджень: Навч. посіб. / С.В. Каламбет, С.І. Іванов, Ю.В. Півняк Ю.В. – Дн-вськ: Вид-во Маковецький, 2015. – 191 с.
6. Методологія та організація наукових досліджень [Текст]: навч.-метод. посібн. / Н. М. Краус; Полтав. нац. техн. ун-т ім. Ю. Кондратюка, каф. екон. теорії та регіон. економіки. – Полтава : Оріяна, 2012. – 180 с.
7. Основи методології та організації наукових досліджень: навч. посібн. для студентів, курсантів, аспірантів і ад'юнтів / за ред. А. Є. Конверського. — К.: Центр учбової літератури, 2010. — 352 с.
8. Методологія наукових досліджень [Текст]: навч. посібн. / В. Є. Юринець; Львів. нац. ун-т ім. І. Франка. – Львів : ЛНУ, 2011. – 179 с.

### Ресурси мережі Інтернет

1. Законодавство України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.rada.kiev.ua>; <http://www.nau.kiev.ua>; <http://www.ukrpravo.kiev.com>; <http://www.liga.kiev.ua>.
2. Методологія науки [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.inter-pedagogika.ru>.
3. Методологія науки – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [sites.google.com/site/fajrru/Home/scientific](http://sites.google.com/site/fajrru/Home/scientific).
4. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.nbuv.gov.ua>.
5. Національна парламентська бібліотека України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.nplu.kiev.ua>.
6. Харківська державна наукова бібліотека ім. Короленка [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://korolenko.kharkov.com>.
7. Центр исследований и статистики науки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.csrs.ru/>.

### Інформаційні ресурси

1. Сайт кафедри [k601@khai.edu](mailto:k601@khai.edu)
2. Законодавство України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.rada.kiev.ua>; <http://www.nau.kiev.ua>; <http://www.ukrpravo.kiev.com>; <http://www.liga.kiev.ua>.
3. Методологія науки – Fajr [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [sites.google.com/site/fajrru/Home/scientific](http://sites.google.com/site/fajrru/Home/scientific).
4. Методологія науки [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.inter-pedagogika.ru>.
5. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.nbuv.gov.ua/>.
6. Національна парламентська бібліотека України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.nplu.org/>.
7. Офіційний сайт Міністерства освіти і науки України. – Режим доступу: [www.mon.gov.ua](http://www.mon.gov.ua).
8. Методичні рекомендації для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності. Лист МОН України № 1/9-650 від 23.10.2018 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v-650729-18#n211>