

**ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**Кафедра економіки, бізнесу і управління персоналом  
на транспорті**

**ПРОГРАМА**

**техніко-економічної практики  
для бакалаврів денної форми навчання  
за освітньою програмою**

***«УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ТА ЕКОНОМІКА ПРАЦІ»***

**Харків – 2019**

Програму техніко-економічної практики розглянуто і рекомендовано до друку на засіданні кафедри економіки, бізнесу та управління персоналом на транспорті 5 травня 2018 р., протокол № 12.

Програму техніко-економічної практики призначено для бакалаврів денної форми навчання за освітньою програмою «Управління персоналом та економіка праці».

Укладачі:

проф. Л. О. Позднякова,  
доц. Т. О. Тимофєєва

Рецензент

проф. О. Г. Кірдіна

ПРОГРАМА  
техніко-економічної практики  
для бакалаврів денної форми навчання  
за освітньою програмою  
*«УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ТА ЕКОНОМІКА ПРАЦІ»*

Відповідальний за випуск Тимофєєва Т. О.

Редактор Третьякова К. А.

---

Підписано до друку 21.08.18 р.

Формат паперу 60x84 1/16. Папір писальний.

Умовн.-друк.арк. 0,75. Тираж 30. Замовлення №

Видавець та виготовлювач Український державний університет  
залізничного транспорту,  
61050, Харків-50, майдан Фейєрбаха, 7.  
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 6100 від 21.03.2018 р.

## ЗМІСТ

1 Загальні положення.....	4
2 Мета і завдання практики.....	8
3 База практики студентів.....	10
4 Зміст техніко-економічної практики .....	10
5 Заняття і екскурсії під час практики.....	14
6 Види форм, методів контролю рівня знань, умінь і навичок....	14
7 Вимоги до звіту.....	15
8 Підведення підсумків практики.....	15
Додаток А. Зразок оформлення титульного аркуша звіту про проходження практики.....	17
Додаток Б. Приклад оформлення змісту звіту проходження практики.....	18
Додаток В. Приклад оформлення бібліографічного опису.....	19

## 1 Загальні положення

Техніко-економічна практика для студентів факультету економіки транспорту Українського державного університету залізничного транспорту – це невіддільна складова освітньо-професійної підготовки, основним завданням якої є закріплення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання, формування вміння приймати професійні рішення у конкретних умовах будь-якого суб'єкта господарської діяльності, опанування сучасних методів, форм організації виробництва.

Робоча програма про проходження техніко-економічної практики студентами факультету економіки транспорту напряму підготовки «Управління персоналом та економіка праці» розроблена відповідно до Положення про проведення практики студентів закладів вищої освіти України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08 квітня 1993 р. № 93, Положення про організацію навчального процесу у Українському державному університеті залізничного транспорту, Положення про проходження економічної практики студентами економічних спеціальностей УкрДУЗТ, Наскрісної програми економічної практики студентів і навчального плану підготовки відповідних фахівців.

Метою техніко-економічної бакалаврської практики є формування у студентів професійних умінь і навичок щодо прийняття самостійних рішень під час професійної діяльності в реальних ринкових умовах; поглиблення та закріплення теоретичних знань; опанування студентами сучасних прийомів, методів і знарядь праці в галузі їхньої майбутньої професії; виховання у студентів потреби постійно поповнювати свої знання і творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Під час техніко-економічної бакалаврської практики студент повинен опанувати систему умінь і набути навичок щодо вирішення типових завдань відповідно до посад, які може обіймати випускник го закладу вищої освіти – бакалавр з менеджменту, основним видом діяльності якого є управлінська діяльність в організаціях.

Важливе значення щодо якості проходження виробничої практики має чітке виконання своїх обов'язків як студентами –

практикантами, так і керівниками від баз практики та університету. Основні їх обов'язки приведені нижче.

***Студент – практикант зобов'язаний:***

- узяти участь в організаційних заходах перед початком практики, одержати необхідну документацію з проходження практики, індивідуальне завдання, консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- погодити з керівником практики від підприємства графік виконання програми та строго його дотримуватися;

- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог трудового законодавства, передбачених для працівників бази практики;

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

- регулярно спілкуватись з керівником практики від кафедри, виконувати його розпорядження та рекомендації;

- у повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики, і завдання керівника практики від кафедри;

- не пізніше як за день до закінчення строку практики одержати відгук – оцінку керівника практики від підприємства (організації);

- своєчасно підготувати звіт про проходження практики на 25-30 сторінок друкованого тексту;

- своєчасно скласти залік з практики.

Студент, який не виконав програму з практики, отримав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку при захисті звіту, направляється повторно на практику під час студентських канікул або відраховується із університету.

Техніко-економічна практика студентів проводиться на базових підприємствах, організаціях та установах, які мають можливість забезпечити виконання затвердженої програми. При наявності цільових замовлень на підготовку спеціаліста місце проходження практики студентом може визначитись суб'єктом господарської діяльності, яким видано таке замовлення.

Студенти можуть самостійно з дозволу керівника практики факультету підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для реалізації.

Проходження практики студентами здійснюється відповідно до цієї програми, індивідуальних завдань, а також методичних вказівок керівників безпосередньо на робочому місці.

***Керівник від бази практики:***

- готує проект наказу щодо зарахування студентів на практику;
- організовує робочі місця студентам-практикантам і знайомить студентів з організацією роботи суб'єкта господарської діяльності;
- проводить інструктаж з техніки безпеки;
- контролює дотримання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни та правил безпеки;
- складає графік проходження студентами практики.

***Керівник практики зобов'язаний:***

- влаштувати студентів на робочі місця, забезпечити проведення інструктажу з техніки безпеки й охорони праці;
- провести бесіду про зміст та особливості діяльності менеджера на підприємстві або у даному підрозділі;
- всебічно сприяти дотриманню студентами графіка та виконанню програми практики, консультувати студентів, залучати їх до виконання виробничих завдань;
- вживати необхідних виховних та адміністративних заходів щодо студентів, які порушують правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, та повідомляти про це керівника від кафедри та деканат економічного факультету;
- ознайомитися зі звітами студентів, надати відгук про результати проходження практики.

Бази практики в особі керівників разом з керівником практики від університету несуть відповідальність за організацію, високу якість і результати проходження практики студентами, в тому числі за створення безпечних умов проходження практики.

***Управління практикою від університету:***

- здійснює організаційне управління практикою студентів і контроль за її проведенням;
- організовує практику студентів на кафедрі відповідно до положення про практику;
- призначає з числа досвідчених викладачів керівників практики студентів від кафедри;

- розподіляє студентів за місцями практики, готує необхідну документацію з направлення студентів на практику;
- забезпечує студентів необхідною навчально-методичною документацією з питань практики;
- готує і проводить організаційні збори студентів перед початком практики;
- організовує на кафедрі зберігання звітів студентів з практики.

***До обов'язків керівника практики від кафедри входить:***

- контроль перед початком практики підготовленості баз практики та проведення відповідних заходів до прибуття студентів-практикантів;
- забезпечення проведення організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки;
- видача студентам необхідних документів (направлення, програми, індивідуального завдання); роз'яснення програми практики та графіків її проходження;
- повідомлення студентів про порядок захисту звітів про практику, який затверджується кафедрою;
- забезпечення високої якості проходження студентами практики, перевірка її строгої відповідності навчальним планам і програмам;
- контроль виконання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку на базі практики;
- методичне управління роботою студентів з написання звітів про проходження практики, аналізу зібраних матеріалів;
- перевірка звітів студентів після завершення практики, написання відгуку про їхню роботу.

Навчально-методичне управління і виконання програми практики забезпечується викладачами кафедри економіки, бізнесу та управління персоналом на транспорті факультету економіки транспорту Українського державного університету залізничного транспорту, які закріплюються за видами практики.

***Завідувач практики факультету*** подає начальнику відділу навчально-виробничих практик і працевлаштування письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо покращення практики студентів за відповідною формою.

## 2 Мета і завдання практики

Метою техніко-економічної практики є закріплення студентами теоретичних знань та отримання можливості їхнього використання на практиці, визначення із подальшим напрямом професійної діяльності на посадах менеджера, вивчення та аналіз проблем, що пов'язані з темою наукового дослідження. Студенти узагальнюють усі дослідження, що раніше були проведені ними під час виконання курсових робіт і написання звітів з практики, роблять висновки і пропозиції та подають їх для впровадження на підприємстві, проводять апробацію результатів дослідження на практиці.

Практична підготовка передбачає безперервність і послідовність набуття потрібного обсягу практичних знань та умінь відповідно до кваліфікаційного рівня «бакалавр».

Завдання техніко-економічної практики полягають у тому, що після проходження практики студенти повинні вміти:

- аналізувати стан і виявляти причини недоліків у системі управління, вживати заходів щодо їхньої ліквідації і попередження;

- вивчати показники роботи підприємств, організацій, установ, методи управління під час вирішення управлінських завдань і виявляти можливості підвищення ефективності управлінської праці, готувати і приймати необхідні управлінські рішення із застосуванням науково обґрунтованих методів;

- складати проекти стратегічних та оперативних планів розвитку підприємства;

- проектувати раціональні організаційні структури управління;

- застосовувати сучасні технічні засоби управління з необхідними розрахунками економічної ефективності їх впровадження;

- організовувати роботу з проектування методів виконання управлінських робіт, складати положення про структурні та функціональні підрозділи, посадові інструкції для виконавців з урахуванням розподілу та кооперації праці;

- проводити роботу щодо спрощення і здешевлення апарату управління, вдосконалення діяльності лінійних і функціональних



служб, оперативного регулювання процесу виробництва, підвищення рівня організації управління бізнесом;

- здійснювати контроль за дотриманням вимог наукової організації управління, планів впровадження нової техніки, технології;

- управляти всіма видами діяльності підприємств, установ, організацій;

- організовувати роботу й ефективну взаємодію структурних підрозділів, спрямовувати їхню діяльність на досягнення високих темпів розвитку і вдосконалення бізнесу;

- організовувати виробничо-господарську діяльність підприємства, організації, установи на основі застосування науково обґрунтованих методів планування, максимальної мобілізації резервів виробництва, раціонального витрачання всіх видів ресурсів;

- розробляти і впроваджувати заходи із соціального розвитку колективу, проводити роботу з виховання кадрів, зміцнення виробничої і трудової дисципліни, забезпечувати поєднання економічних, психологічних та адміністративних методів управління, контролювати розміщення і правильне використання персоналу в підрозділах підприємства;

- здійснювати управління соціально-психологічною роботою на підприємстві, спрямованою на удосконалення організації і стимулювання праці, стабілізацію соціальної структури трудового колективу, управляти роботою з удосконалення стилю і методів управління, створення сприятливого соціально-психологічного клімату в колективі.

Після проходження техніко-економічної практики студент повинен знати:

- організаційну структуру управління підприємством;
- організацію праці на підприємстві;
- сучасні вимоги до оновлення бізнесу;
- проблеми управління виробничим підприємством;
- стратегію і функції підприємства;
- навички продуктивно-критичного оцінювання діючих механізмів планування діяльності підприємства і розробки прогресивних методів економічного управління.

### **3 База практики студентів**

Техніко-економічна практика студентів проводиться на базових підприємствах, організаціях та установах, які мають можливість забезпечити виконання затвердженої програми. При наявності цільових замовлень на підготовку спеціаліста місце проходження практики студентом може визначатись підприємством, яке видало таке замовлення.

Студенти можуть самостійно з дозволу керівника практики факультету підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для реалізації.

Проходження практики студентами здійснюється відповідно до цієї програми та індивідуальних завдань, а також методичних вказівок безпосередньо на робочому місці.

З базовими підприємствами, організаціями, установами всіх форм власності відділ навчально-виробничих практик і працевлаштування університету укладає відповідні договори на проведення практик.

Від баз практики управління практикою студентів здійснюється висококваліфікованими спеціалістами – начальниками або заступниками начальників відділів, провідними спеціалістами з управління трудовими ресурсами.

### **4 Зміст техніко-економічної практики**

У період проходження техніко-економічної практики студенти-практиканти повинні вивчити систему управління, що використовується на досліджуваному суб'єкті господарювання, проаналізувати систему організації логістичних і технологічних операцій, наявні механізми планування розвитку та контролю за якістю і своєчасністю виконання встановлених завдань, дослідити специфіку соціально-трудова відносин.

Результатами техніко-економічної практики є:

- здійснення комплексного аналізу діяльності організацій з використанням сучасних методик з позицій системного підходу;
- проведення наукових досліджень і впровадження їхніх результатів у практику діяльності підприємства;

- планування організаційних змін з урахуванням розроблених стратегій організаційного розвитку, у тому числі з використанням реструктуризації та реорганізації;

- формування пропозицій щодо створення сприятливих умов для навчання і розвитку персоналу суб'єкта господарювання; заходів з оцінювання і стимулювання персоналу;

- дотримання персональної етики консультанта в процесі здійснення наукових досліджень на об'єкті практики, формування плідних консультативно-клієнтських відносин тощо.

У період проходження практики студенти можуть виконувати завдання керівника від бази практики: вести діловодство, розробляти і заповнювати з використанням комп'ютерної техніки відповідні форми документів, розробляти й узгоджувати розпорядчі документи, виконувати посильні роботи, що стосуються діяльності підрозділу, де проходить практика тощо.

Під час проходження техніко-економічної практики студенти можуть дублювати своїх керівників або тимчасово працювати на посаді менеджера, економіста тощо. Характер такої праці повинен суворо відповідати профілю навчання і за тривалістю заважати виконанню індивідуальних завдань.

У період проходження практики студенти повинні суворо виконувати правила охорони праці і протипожежної безпеки, що прийняті на базі практики з обов'язковим проходженням інструктажів: вступного і на кожному робочому місці праці.

Конкретні завдання техніко-економічної практики видаються окремо кожному студентові. Орієнтовний перелік проблемно-навчальних завдань практикантам залежно від бази практики наведено нижче.

*База практики:* промислове підприємство різних форм власності.

1 Загальне ознайомлення з діяльністю підприємства.

На початку практики слід ознайомитись з організацією діяльності підприємства, його організаційною структурою управління, специфікою виробництва та реалізації товару (послуг).

2 Ознайомлення зі специфікою управління трудовими ресурсами.

Необхідно проаналізувати трудові ресурси підприємства та систему матеріального стимулювання на ньому, розробити план з праці:

- проаналізувати штатний розклад підприємства, визначити чисельність працівників та їхню динаміку протягом періоду, який аналізується (за три останні роки);

- визначити структуру персоналу за різними ознаками: категорією, статтю, рівнем кваліфікації, освітою, стажем роботи на цьому підприємстві;

- визначити ступінь якісного розміщення персоналу згідно з кваліфікаційними вимогами до посад, які обіймають працівники (за освітньо-кваліфікаційним рівнем);

- проаналізувати показники руху персоналу, визначити основні причини та розробити конкретні заходи щодо їхнього зниження; провести аналіз продуктивності праці працівників підприємства, факторів, що обумовили зміну обсягів фонду оплати праці (кількість працівників, середньомісячної заробітної плати, продуктивності праці тощо);

- дослідити джерела формування фонду оплати праці (оплата праці у складі собівартості), грошові виплати за рахунок прибутку; оцінити ефективність системи стимулювання персоналу і проаналізувати фінансові можливості підприємства щодо формування фонду оплати праці.

### 3 Планування господарської діяльності.

Потрібно проаналізувати систему планів підприємства, процес вибору стратегії, формування стратегічного плану підприємства:

- визначити, на якій основі формується оперативний план розвитку виробництва, з яких розділів складається і яка специфіка розрахунку кожного з його показників;

- оцінити ефективність наявних планів виробництва та розвитку;

- визначити, чому деякі плани складаються окремо, хоча показують процес планування рекламної кампанії, план розробки нової продукції, план паблік-релейшнз діяльності та ін.

### 4 Контроль за виконанням заходів.

Ознайомитись із системою оцінювання ефективності впроваджених заходів, видами контролю, які використовуються

підприємством (вхідний, проміжний, вихідний), та їхньою ефективністю, визначити можливість застосування нових методів контролю на підприємстві.

*База практики:* державна установа.

1 Вивчення і систематизація основних напрямів діяльності.

2 Підбір і вивчення нормативної документації, що регламентує специфіку діяльності установи.

3 Ознайомлення зі специфікою роботи підрозділу з управління кадрами.

4 Ознайомлення зі специфікою взаємодії із центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, правоохоронними структурами.

5 Виконання під управлінням керівника бази практики поточних завдань: підготовка документів, розроблення необхідних заходів, підготовка аналітичних матеріалів.

6 Проведення аналізу основних показників економічного, соціального та культурного розвитку області на останню звітну дату.

7 Підготовка експрес-інформації щодо економічного та соціального розвитку адміністративно-територіальних одиниць області.

8 Участь у розробленні програм (стратегій) економічного, соціального та культурного розвитку області.

9 Ознайомлення зі специфікою проведення контролю за своєчасним і якісним виконанням покладених функціональних обов'язків на працівників установи.

10 Вивчення часової специфіки надходження статистичної звітності для подальшого її використання під час виконання встановлених завдань.

*База практики:* суб'єкти малого підприємництва.

При проходженні практики на малих підприємствах студенти керуються вищенаведеними рекомендаціями. Однак слід мати на увазі, що на малих підприємствах може мати місце відсутність окремих видів діяльності. У таких випадках необхідно детальніше вивчити існуючі види діяльності.

## **5 Заняття і екскурсії під час практики**

Для одержання повної уяви про базу практики, її структуру, виробничу діяльність, діючу систему управління, взаємодію її окремих підрозділів керівник від бази практики проводить зі студентами ознайомчу екскурсію по базі практики і конкретні екскурсії на окремі підрозділи для забезпечення успішного виконання студентами індивідуального завдання. За планом проведення практики керівники від баз практики або інші провідні спеціалісти проводять заняття у вигляді лекцій, семінарів і практичних робіт безпосередньо на виробничому місці, які розкривають практикантам особливості їхньої майбутньої спеціальності, перспективи розвитку відповідної бази практики в цілому. Бажано, щоб до звіту студентів про проходження практики були додані копії офіційних документів щодо діяльності бази практики, копії інших нормативно-правових документів тощо.

## **6 Види форм, методів контролю рівня знань, умінь і навичок**

На кафедрі економіки, бізнесу та управління персоналом на транспорті під час проходження практики студентами використовується система поточного та підсумкового контролю виконання окремих розділів та усієї програми практики.

Робота студентів контролюється керівниками практики від підприємства та кафедри.

Керівники контролюють відвідування студентами баз практики, дотримання ними режиму роботи, а також проходження практики відповідно до встановленого графіка, що фіксується студентами в щоденниках з практики та підтверджується підписом керівника практики від підприємства кожен день.

Перевіряються поточні записи з виконаних питань програми, а також підсумковий звіт з практики.

## **7 Вимоги до звіту**

Студенти-практиканти повинні підготувати звіт про проходження виробничої практики протягом 5 днів після закінчення практики і здати його керівникові групи. Звіт повинен складатись із трьох частин: докладного звіту про проходження практики на 20-30 сторінках друкованого тексту, щоденника практиканта з коротким звітом про проходження практики із заповненням усіх сторінок і граф та відгуком керівника від бази практики, а також робочого щоденника про виконану роботу за кожний день практики.

## **8 Підведення підсумків практики**

Результати практики оцінюються за наведеними нижче критеріями.

Оцінка **«відмінно»** – студент при написанні звіту виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, зробив висновки з урахуванням причинно-наслідкових зв'язків перебігу явищ (процесів), при цьому під час захисту показав вміння аналізувати, порівнювати, узагальнювати, абстрагувати і конкретизувати, класифікувати і систематизувати матеріали та запропонував ряд заходів з удосконалення діяльності підприємства, до розроблення яких підійшов творчо.

Оцінка **«добре»** – студент при написанні звіту виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, зробив висновки з урахуванням причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому під час захисту достатньо проявив отримані вміння і навички роботи з документацією та інформацією щодо результатів роботи підприємства.

Оцінка **«задовільно»** – студент при написанні звіту виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, але зроблені висновки були без урахування причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому під час захисту не достатньо проявив отримані вміння і навички роботи з документацією та інформацією щодо результатів роботи підприємства.

Оцінка «незадовільно» – студент під час проходження виробничої практики порушував трудову та виконавчу дисципліну; не виконував програми практики; не підготував звіт і щоденник практики; отримав негативний відгук з місця практики; статистична обробка даних відсутня.

Студент, який не виконав програму практики й отримав незадовільну характеристику на базі практики або незадовільну оцінку при складанні заліку, відраховується з університету.



**ДОДАТОК А**  
**Приклад оформлення титульного аркуша звіту**  
**про проходження практики**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ**  
**УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ**  
Економічний факультет  
Кафедра економіки, бізнесу та управління персоналом на  
транспорті

**ЗВІТ**

**про проходження техніко-економічної практики**

студента 4 курсу  
економічного факультету  
спеціальності «Управління персоналом  
та економіка праці»

---

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

Науковий керівник

к.е.н., доц. В. В. Котик

Харків 2019

## ДОДАТОК Б

### Приклад оформлення змісту звіту про проходження практики

#### ЗМІСТ

1 Щоденник практики.	
2 Звіт про проходження техніко-економічної практики на підприємстві ТОВ «Метал-Трейд».....	1
2.1 Звіт про проходження техніко-економічної практики на підприємстві ТОВ «Метал-Трейд» у відділі збуту.....	3
3 Індивідуальне завдання на тему «Управління персоналом підприємства-суб'єкта ЗЕД ТОВ «Метал-Трейд»» .....	12
3.1 Прийоми, метод і знаряддя праці при здійсненні управлінської діяльності на підприємстві .....	13
3.1.1 Економічна сутність і види управлінської діяльності .....	13
3.1.2 Методика оцінювання персоналу підприємства...21	
3.2 Управління соціально-трудовами відносинами ТОВ «Метал-Трейд» .....	31
4 Перелік посилань.....	38

## ДОДАТОК В

### Приклад оформлення бібліографічного опису

#### *Книги:*

##### *Один автор*

1 Василій Великий. Гомілії / Василій Великий ; [пер. з давньогрец. Л. Звонська]. — Львів : Свічадо, 2006. — 307 с. — (Джерела християнського Сходу. Золотий вік патристики IV—V ст. ; № 14).

2 Коренівський Д. Г. Дестабілізуючий ефект параметричного білого шуму в неперервних та дискретних динамічних системах / Коренівський Д. Г. — К. : Ін-т математики, 2006. — 111 с. — (Математика та її застосування) (Праці / Ін-т математики НАН України ; т. 59).

##### *Два автори*

1 Матяш І. Б. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині : історія, спогади, арх. док. / І. Матяш, Ю. Мушка. — К. : Києво-Могилян. акад., 2005. — 397, [1] с. — (Бібліотека наукового щорічника «Україна дипломатична» ; вип. 1).

2 Ромовська З. В. Сімейне законодавство України / З. В. Ромовська, Ю. В. Черняк. — К. : Прецедент, 2006. — 93 с. — (Юридична бібліотека. Бібліотека адвоката) (Матеріали до складання іспитів для отримання Свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю ; вип. 11).

3 Суберляк О. В. Технологія переробки полімерних та композиційних матеріалів : підруч. [для студ. вищ. навч. закл.] / О. В. Суберляк, П. І. Баштанник. — Львів : Растр-7, 2007. — 375 с.

##### *Три автори*

1 Акофф Р. Л. Идеализированное проектирование: как предотвратит завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации / Р. Л. Акофф, Д. Магидсон, Г. Д. Эддисон; пер. с англ. Ф. П. Тарасенко. — Днепропетровск : Баланс Бизнес Букс, 2007. — XLIII, 265 с.

### *Чотири автори*

1 Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [В. В. Вітвицький, М. Ф. Кисляченко, І. В. Лобастов, А. А. Нечипорук]. — К. : НДІ «Украгропромпродуктивність», 2006. — 106 с. — (Бібліотека спеціаліста АПК. Економічні нормативи).

2 Механізація переробної галузі агропромислового комплексу : [підруч. для учнів проф.-техн. навч. закл.] / О. В. Гвоздєв, Ф. Ю. Ялпачик, Ю. П. Рогач, М. М. Сердюк. — К. : Вища освіта, 2006. — 478, [1] с. — (ПТО: Професійно-технічна освіта).

### *П'ять і більше авторів*

1 Психологія менеджмента / [П. К. Власов, А. В. Липницький, И. М. Луцихина и др.] ; под ред. Г. С. Никифорова. — [3-е изд.]. — Харків : Гуманитар. центр, 2007. — 510 с.

2 Формування здорового способу життя молоді : навч.-метод. посіб. для працівників соц. служб для сім'ї, дітей та молоді / [Т. В. Бондар, О. Г. Карпенко, Д. М. Дикова-Фаворська та ін.]. — К. : Укр. ін-т соц. дослідж., 2005. — 115 с. — (Серія «Формування здорового способу життя молоді» : у 14 кн., кн. 13).

### *Матеріали конференцій, з'їздів*

1 Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу : матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників [«Молодь України і аграрна реформа»], (Харків, 11—13 жовт. 2000 р.) / М-во аграр. політики, Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва. — Харків : Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва, 2000. — 167 с.

2 Кібернетика в сучасних економічних процесах : зб. текстів виступів на республік. міжвуз. наук.-практ. конф. / Держкомстат України, Ін-т статистики, обліку та аудиту. — К. : ІСОА, 2002. — 147 с.

3 Матеріали XII з'їзду Асоціації українських банків, 30 червня 2010 р. інформ. бюл. — К. : Асоц. укр. банків, 2010. — 117 с. — (Спецвип.: 10 років АУБ).

## *Законодавчі та нормативні документи*

1 Кримінально-процесуальний кодекс України : за станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. — Офіц. вид. — К. : Парлам. вид-во, 2006. — 207 с. — (Бібліотека офіційних видань).

2 Медична статистика : зб. нормат. док. / упоряд. та голов. ред. В. М. Заболотько. — К. : МНІАЦ мед. статистики : Медінформ, 2006. — 459 с. — (Нормативні директивні правові документи).

3 Експлуатація, порядок і терміни перевірки запобіжних пристроїв посудин, апаратів і трубопроводів теплових електростанцій : СОУ-Н ЕЕ 39.501:2007. — Офіц. вид. — К. : ГРІФРЕ : М-во палива та енергетики України, 2007. — VI, 74 с. — (Нормативний документ Мінпаливенерго України. Інструкція).

## *Автореферати дисертацій*

1 Новосад І. Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук : спец. 05.02.08 «Технологія машинобудування» / І. Я. Новосад. — Тернопіль, 2007. — 20, [1] с.

## *Електронні ресурси*

1 Богомольний Б. Р. Медицина екстремальних ситуацій [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студ. мед. вузів III—IV рівнів акредитації / Б. Р. Богомольний, В. В. Кононенко, П. М. Чуєв. — 80 Min / 700 MB. — Одеса : Одес. мед. ун-т, 2003. — (Бібліотека студента-медика) — 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) ; 12 см. — Систем. вимоги: Pentium ; 32 Mb RAM ; Windows 95, 98, 2000, XP ; MS Word 97-2000. — Назва з контейнера.

2 Розподіл населення найбільш численних національностей за статтю та віком, шлюбним станом, мовними ознаками та рівнем освіти [Електронний ресурс] : за даними Всеукр. перепису населення 2001 р. / Держ. ком. статистики України ; ред. О. Г. Осауленко. — К. : CD-вид-во «Інфодиск», 2004. —

1 електрон. опт. диск (CD-ROM) : кольор. ; 12 см. — (Всеукр. перепис населення, 2001). — Систем. вимоги: Pentium-266 ; 32 Мб RAM ; CD-ROM Windows 98/2000/NT/XP. — Назва з титул. екрана.

3. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці: (підсумки 10-ї Міжнар. конф. «Крим-2003») [Електронний ресурс] / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник — 2003. — № 4. — С. 43. — Режим доступу до журн.: <http://www.nbu.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm>.47