Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

Економічний факультет

Кафедра економічної теорії, менеджменту і адміністрування

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Декан економічного факультету

_____Роман ГРЕШКО

«26» серпня 2026 року

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни

«ВИРОБНИЧА (ПЕРЕДДИПЛОМНА) ПРАКТИКА»

Обов'язкова

Освітньо-професійна програма	***Менеджмент організацій і адміністрування***
Спеціальність	***D3 Менеджмент***
Галузь знань	***D Бізнес, адміністрування та право***
Рівень вищої освіти	***другий (магістерський)***
	Економічний факультет
Мова навчання	***українська***

Чернівці 2026 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Виробнича (переддипломна) практика» складена відповідно до вимог освітньої програми «Менеджмент організацій і адміністрування» другого (магістерського) освітнього рівня, спеціальності D3 Менеджмент, галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право», (затверджена протоколом No14 від «13» травня 2026 р.).

Розробник: професор З.І. Галушка, завідувач кафедри економічної теорії, менеджменту і адміністрування

Погоджено з гарантом ОП _____ **проф. Зоя ГАЛУШКА**
(підпис)

Затверджено на засіданні кафедри економічної теорії, менеджменту і адміністрування
Протокол № *1* від «26» *серпня* 2026 року

Завідувач кафедри _____ проф. **Зоя ГАЛУШКА**
(підпис)

Схвалено методичною радою економічного факультету
Протокол № 1 від «26» серпня 2026 року

Голова методичної ради _____ **Ірина НИКИФОРАК**

Мета та завдання виробничої (переддипломної) практики – всебічна підготовкастудента до виконання дипломної роботи, придбання особистісних та професійних компетенцій, пов'язаних з вирішенням аналітично-дослідницьких завдань та оформленнямотриманих наукових результатів. Під час проходження практики студенти набувають практичного досвіду діяльності за фахом, що дозволяє сформувати професійні знання, уміння і навички для прийняття управлінських рішень та розв'язання завдань, пов'язаних із управлінням сучасними організаціями в реальних соціально-економічних умовах їх функціонування. Протягом 8 тижнів студент на конкретному підприємстві або в організаціїздійснює професійний аналіз його внутрішнього та зовнішнього середовища, оцінює рівеньпредставлення візії (бачення) бізнесу, місії, цілей, пріоритетів та стратегії розвитку підприємства. На основі застосування набутих протягом навчання знань він веде пошук ефективних управлінських рішень для забезпечення стійкого довготривалого розвитку досліджуваного підприємства чи організації у конкурентному середовищі.

Пререквізити. Практика відбувається у третьому семестрі, ґрунтується на попередньому вивченні усіх обов'язкових дисциплін.

Результати навчання. Проходження виробничої (переддипломної) практики забезпечує формування у здобувачів вищої освіти таких загальних та спеціальних (фахових) компетентностей та програмних результатів навчання:

ІК: Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.

ЗК2. Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

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

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

СК4. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації.

СК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.

СК9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективніуправлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію.

СК11*. Здатність формувати елементи корпоративної культури організації.

СК12*. Здатність вести пошук та налагоджувати ефективні комунікації з зовнішніми стейкхолдерами.

СК13*. Здатність застосовувати гнучкі методи управлінні при прийнятті стратегічних рішень.

СК 14*. Здатність використовувати сучасні ІТ-технології, цифрові платформи, інформаційні системи та інструменти бізнес-аналітики для обґрунтування, візуалізації та реалізації управлінських рішень.

Програмні результати навчання

ПРН2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення.

ПРН5. Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах.

ПРН6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність.

ПРН13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).

ПРН14*. Застосовувати сучасний методологічний та методичний інструментарій для прийняття ефективних управлінських рішень.

ПРН16*.Збирати необхідні дані з різних джерел, обробляти, візуалізувати та аналізувати їх із використанням інструментів бізнес-аналітики, формувати стратегічний набір організації та розробляти обґрунтовані сценарії її подальшого розвитку.

Опис виробничої (навчальної) практики
Загальна інформація

Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість		Кількість годин						Вид підсумкового контролю
			кредитів	годин	лекції	практичні	семінарські	лабораторні	самостійна робота	індивідуальні завдання	
Денна	2-й	3	8	240			-	-	240	-	залік
Заочна	2-й	3	8	240			-	-	240	-	залік

3.2. Структура змісту виробничої (переддипломної) практики

№	Основні етапи проходження практики	Кількість кредитів ЄКТС

1	Обґрунтування актуальності теми магістерського дослідження в контексті сучасних тенденцій розвитку економіки, галузі та підприємства, яке є базою практики	0,75
2	Загальна характеристика підприємства: форма власності, організаційно-правова форма, види діяльності, продукт або послуга, ринкова позиція, рівень цифровізації, корпоративна культура, інноваційний потенціал і взаємодія зі стейкхолдерами	0,75
3	Аналіз організаційної структури, системи управління, розподілу функцій, управлінських повноважень, комунікаційних зв'язків і механізмів координації діяльності підприємства	0,75
4	Збір, систематизація, обробка, візуалізація та аналітична інтерпретація даних підприємства із застосуванням сучасних цифрових платформ та інструментів бізнес-аналітики, зокрема Power BI, Tableau, Looker Studio, Excel Analytics тощо	1,25
5	Аналіз внутрішнього середовища, зовнішнього середовища та середовища безпосереднього оточення підприємства з використанням сучасних методів стратегічного, управлінського та економічного аналізу	1,00
6	Діагностика ключової управлінської проблеми підприємства, пов'язаної з темою магістерської роботи, визначення її причин, проявів, наслідків і впливу на результати діяльності організації	1,00
7	Аналіз системи прийняття управлінських рішень, оцінювання ефективності менеджменту, ризиків, змін, інноваційних можливостей і стейкхолдерських очікувань у межах досліджуваної проблеми	1,00
8	Складання SWOT-матриці, формування стратегічних альтернатив і розроблення проєкту управлінського рішення або стратегічної ініціативи щодо удосконалення діяльності підприємства	0,75
9	Обґрунтування практичних рекомендацій, оцінювання очікуваного економічного, організаційного, соціального або управлінського ефекту від їх реалізації	0,50
10	Підготовка, структуризація та оформлення звіту про проходження виробничої переддипломної практики з урахуванням вимог до магістерської кваліфікаційної роботи	0,75
11	Презентація результатів практики, захист аналітичних висновків, стратегічних пропозицій і практичних рекомендацій	0,50
	Разом	**8,00**

Освітні технології та методи навчання

Для проведення виробничої (переддипломної) практики магістрів менеджменту можуть використовуватися такі освітні технології:

Менторство та супровід: Студенти можуть бути призначені менторами з відповідних сфер управління, які надають професійну підтримку і консультування під час практики.

Проєктна робота: Магістри можуть працювати над конкретними управлінськими проєктами в організаціях, досліджувати проблеми та надавати рекомендації для їх вирішення.

Кейс-метод: Використання кейс-студій допомагає студентам аналізувати реальні ситуації в організаціях і приймати рішення на основі практичних прикладів.

Групова робота: Студенти можуть працювати у групах, щоб розвивати комунікаційні та колективні навички, вирішувати завдання та розробляти стратегії разом.

Онлайн-навчання: Використання онлайн-платформ та ресурсів дозволяє студентам отримати доступ до навчального матеріалу та спілкуватися з викладачами віддалено.

Рольові ігри та симуляції: Застосування ігрових елементів допомагає створити віртуальну атмосферу для вирішення управлінських завдань та ситуацій.

Стажування за кордоном: можливість отримати практичний досвід у міжнародних компаніях та організаціях для розширення своїх знань та міжкультурної компетентності.

Методи навчання:

практичні методи (практичні роботи); проблемно-пошукові методи; кейс-метод; інтерактивні методи; ситуаційні завдання; робота з інформаційними ресурсами: з навчально-методичною, науковою, нормативною літературою та інтернет-ресурсами; самостійна робота над індивідуальним завданням; дистанційне навчання з використанням відповідних онлайн-платформ.

Формат виробничої (переддипломної) практики

Виробнича (переддипломна) практика для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності D3 «Менеджмент організацій і адміністрування» проводиться у відповідності з освітньою програмою протягом 8 тижнів. Базами практики можуть бути підприємства (їх підрозділи) та організації різних форм власності та видів господарської діяльності. Угоди з ними про проходження практики укладаються ЗВО. З дозволу кафедри студентам дозволяється самостійно підбирати для себе місце проходження практики.

Загальне керівництво практикою на підприємстві здійснюється головними фахівцями або їх заступниками, безпосереднє керівництво покладається на керівників структурних підрозділів та провідних спеціалістів підприємства.

Відповідальність за результати проходження переддипломної практики покладається також на викладача, який здійснює наукове керівництво написанням магістерської роботи.

Обов'язки керівника практики від підприємства:

Керівник практики від підприємства:

- організовує робочі місця студентам-практикантам та знайомить студентів зорганізацією роботи;
- проводить інструктаж з техніки безпеки;
- проводить ознайомлення з роботою підприємстві;
- контролює дотримання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни та правил безпеки;

- складає графік проходження студентами практики.

Керівник практики від підприємства зобов'язаний:

- консультувати студентів щодо робочого місця, забезпечити проведення інструктажу з технікибезпеки і охорони праці;
- провести бесіду про зміст та особливості діяльності менеджера на підприємстві або в його підрозділі;
- всебічно сприяти дотриманню студентами графіку та виконанню програми практики, консультувати студентів, залучати їх до виконання виробничих завдань;
- вживати необхідні виховні та адміністративні заходи щодо студентів, які порушують правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства та повідомляти про це керівника від кафедри, а також деканат економічного факультету;
- ознайомитися зі звітами студентів. Надати відгук у щоденнику про результати проходження переддипломної практики і виставити попередню оцінку.

До обов'язків керівника практики від кафедри входить:

- узгодження домовленості з представниками баз практики до прийняття студентів;
- забезпечення проведення всіх організаційних заходів перед відправленням на практику (інструктаж про дотримання студентами техніки безпеки на робочому місці);
- надання студентам-практикантам необхідних документів: направлення, договір, індивідуальне завдання по темі дипломної роботи, методичні рекомендації та ін.;
- робота у складі комісії по захисту звітів з практики, подання на кафедру письмового звіту про проведення практики студентів із зауваженнями і пропозиціями щодо йогополіпшення.

Студенти-практиканти повинні: підготувати та подати на кафедру економічної теорії, менеджменту і адміністрування таку звітність:

- Звіт про проходження практики - «Комплексний стратегічний аналіз діяльності організації та обґрунтування напрямів її розвитку в умовах невизначеності»
- Звіт про виконання індивідуального завдання, визначеного керівником кваліфікаційної роботи, що безпосередньо стосується теми дослідження у цій роботі.
- Щоденник з практики, підписаний керівником практики від підприємства та завірений печаткою підприємства.

Політика проходження виробничої (переддипломної) практики.

Викладачі та всі здобувачі, що проходять практику, зобов'язуються дотримуватись *правил академічної доброчесності*, Положення про виявлення та запобігання академічному плагіату», Етичного Кодексу ЧНУ.

Політика щодо дедлайнів та перескладання: звіти з практики, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, прирівнюються до неявки студента. Повторний захист звіту з практики відбувається за рішенням комісії із захисту звітів.

Політика щодо відвідування: проходження практики є обов'язковим. За об'єктивних причин (хвороба, міжнародне стажування тощо) терміни практики можуть бути перенесеніза погодженням із деканом факультету.

Технічне та програмне забезпечення (за потреби):

Ноутбук, персональний комп'ютер, мобільний пристрій (телефон, планшет) з підключенням до Інтернет для комунікації, підготовки звіту та презентації з проходження практики.

Структура звіту з виробничої переддипломної практики здобувача другого магістерського рівня вищої освіти спеціальності «Менеджмент»

Вступ

У вступі обґрунтовується актуальність теми магістерського дослідження, визначається мета, завдання, об'єкт і предмет практики, характеризується база практики, зазначаються методи збору й аналізу інформації, а також очікувані результати проходження практики.

Розділ 1. Загальна характеристика підприємства як бази практики

У розділі подається загальна інформація про підприємство, його організаційно-правову форму, форму власності, види діяльності, основні продукти або послуги, ринкову позицію, масштаби діяльності, ресурсний потенціал, рівень цифровізації, корпоративну культуру, інноваційний потенціал і характер взаємодії зі стейкхолдерами.

Розділ 2. Аналіз системи управління та організаційної структури підприємства

У розділі досліджується організаційна структура підприємства, система управління, розподіл функцій і повноважень між структурними підрозділами, особливості управлінських комунікацій, координації діяльності, прийняття управлінських рішень і контролю за їх виконанням.

Розділ 3. Аналітична оцінка діяльності підприємства

У розділі здійснюється збір, систематизація, обробка та інтерпретація даних про діяльність підприємства. Доцільно подати основні економічні, управлінські, кадрові, фінансові, виробничі або маркетингові показники залежно від теми магістерської роботи. Результати аналізу бажано представити у вигляді таблиць, діаграм, графіків, аналітичних панелей або інших форм візуалізації даних.

Розділ 4. Аналіз зовнішнього, внутрішнього середовища та середовища безпосереднього оточення підприємства

У розділі аналізуються фактори макросередовища, галузевого середовища, конкурентного оточення, внутрішні ресурси та можливості підприємства. Доцільно використати інструменти PESTEL-аналізу, аналізу стейкхолдерів, конкурентного аналізу, ресурсного аналізу, SWOT-аналізу або інших методів стратегічної діагностики.

Розділ 5. Діагностика управлінської проблеми, пов'язаної з темою магістерської роботи.

У розділі визначається ключова проблема підприємства, яка безпосередньо пов'язана з темою магістерського дослідження. Розкриваються її причини, прояви, наслідки, вплив на результати діяльності підприємства, а також управлінські ризики, що виникають у разі її невирішення.

Розділ 6. Обґрунтування стратегічних напрямів розвитку та управлінських рішень

У розділі формуються можливі стратегічні альтернативи, складається SWOT-матриця, визначаються напрями удосконалення діяльності підприємства, обґрунтовуються управлінські рішення або стратегічні ініціативи. Особливу увагу варто приділити відповідності запропонованих рішень реальним можливостям підприємства, потребам стейкхолдерів і сучасним тенденціям розвитку менеджменту.

Розділ 7. Практичні рекомендації та очікувані результати їх реалізації

У розділі подаються конкретні пропозиції щодо вирішення виявленої проблеми або удосконалення певного напряму діяльності підприємства. Рекомендації мають бути практично спрямованими, обґрунтованими, реалістичними та пов’язаними з темою магістерської роботи. Бажано визначити очікуваний економічний, організаційний, соціальний, управлінський або стратегічний ефект від їх реалізації.

Висновки

Обсяг звіту – до 30 сторінок

Критерії та засоби оцінювання результатів виробничої (переддипломної) практики

Звіт про практику повинен містити: коротку інформацію про виконану роботу по кожному розділу програми, результати проведеного аналізу, необхідні розрахунки, нормативні матеріали.

Пункти, які виконати в повному обсязі не вдалося, повинні бути пояснені і погоджені з керівником практики.

Звіт ***не повинен містити*** теоретичний матеріал, взятий з літературних джерел.

При оцінці ефективності роботи підприємства необхідно використовувати всі техніко-економічні показники, які найбільш повно характеризують переваги діяльності підприємства. Важливо співставити отримані результати з показниками аналогічних об'єктів, що дозволить зробити обґрунтовані висновки про діяльність і економічну ефективність підприємства.

Звіт ілюструється таблицями, малюнками, схемами, які нумеруються у логічній послідовності. Частину статистичного та графічного матеріалу рекомендується оформляти у вигляді додатків.

Посилання на додатки в текстовій частині роботи обов’язкові.

Звіт обов’язково перевіряється на плагіат. Частка подібності не може перевищувати 20%.

Критерії оцінювання результатів виробничої (переддипломної) практики

Критерій оцінювання	Зміст критерію	Максимальна кількість балів

Виконання програми практики	Повнота виконання всіх передбачених етапів практики, дотримання календарного графіка, виконання індивідуального завдання, своєчасне подання матеріалів	15
Характеристика підприємства та системи управління	Розкриття загальної характеристики підприємства, організаційної структури, системи управління, корпоративної культури, цифровізації, інноваційного потенціалу та взаємодії зі стейкхолдерами	15
Аналітична робота з даними підприємства	Якість збору, обробки, систематизації, візуалізації та інтерпретації даних підприємства; використання таблиць, графіків, діаграм, цифрових інструментів і методів бізнес-аналітики	20
Аналіз середовища підприємства	Повнота аналізу внутрішнього, зовнішнього середовища та середовища безпосереднього оточення підприємства; використання SWOT, PESTEL, аналізу стейкхолдерів, конкурентного або ресурсного аналізу	15
Діагностика проблеми за темою магістерської роботи	Виявлення та обґрунтування управлінської проблеми, пов'язаної з темою магістерського дослідження; визначення її причин, проявів, наслідків і впливу на діяльність підприємства	15
Обґрунтування управлінських рішень і рекомендацій	Логічність, практична спрямованість і реалістичність запропонованих рішень; наявність стратегічних напрямів розвитку, очікуваного ефекту та зв'язку рекомендацій із результатами аналізу	10
Якість оформлення звіту	Відповідність структури звіту встановленим вимогам, грамотність, логічність викладу, коректність таблиць і рисунків, належне оформлення джерел, дотримання академічної доброчесності	5
Презентація та захист результатів практики	Чіткість представлення результатів, аргументованість відповідей, уміння пояснити висновки, рекомендації та їх значення для магістерської роботи	5
Разом		**100**

Захист практики:

Керівник практики від кафедри перевіряє звіт і вирішує питання про допуск до захисту перед кафедральною комісією. Захист звіту відбувається публічно на засіданні кафедральної комісії.

Процедура захисту така:

1) керівник практики оголошує місце проходження практики і прізвище студента; студент-практикант доповідає зміст звіту;
2) члени комісії та присутні задають питання по змісту звіту;
3) керівник практики від кафедри зачитує відгук керівника практики від підприємства і дає оцінку проходження виробничої практики і написання звіту студентом.

У своєму виступі студент повинен сформулювати мету та завдання виробничої практики, коротко зупинитись на результатах аналізу виробничо-

господарської діяльності підприємства, пропозицій щодо підвищення ефективності управління виробництвом, висловити основні результати, отримані при розробці завдання.

Після публічного захисту звіту комісія обговорює результати захисту й оцінює роботу практиканта (оцінюється за стобальною шкалою і розглядається на рівні з екзаменаційними оцінками теоретичних курсів).

Зарахування результатів неформальної освіти

Зарахування результатів неформального навчання регламентується «Положенням про взаємодію формальної та неформальної освіти, визнання результатів навчання (здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти у системі формальної освіти)» Чернівецького національного університету, затвердженим рішенням Вченої ради від 28 березня 2022 року (наказ ректора №109) та оновленим протоколом № 16 від 25 листопада 2024 року.

Політика академічної доброчесності

Дотримання політики щодо академічної доброчесності учасниками освітнього процесу при вивченні освітнього компонента регламентовано чинними документами ЧНУ:

«Кодекс академічної доброчесності та етики Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» https://www.chnu.edu.ua/universytet/normatyvni-dokumenty/kodeks-akademichnoi-dobrochesnosti-ta-etyky-chernivetskoho-natsionalnoho-universytetu-imeni-yuriia-fedkovycha/

«Положенням про виявлення та запобігання академічного плагіату у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича» https://www.chnu.edu.ua/universytet/normatyvni-dokumenty/polozhennia-pro-vyiavlennia-ta-zapobihannia-akademichnomu-plahiatu-u-chernivetskomu-natsionalnomu-universyteti-imeni-yuriia-fedkovycha/

«Політика використання штучного інтелекту в Чернівецькому національному університету імені Юрія Федьковича» https://www.chnu.edu.ua/universytet/normatyvni-dokumenty/polityka-vykorystannia-shtuchnoho-intelektu-v-chernivetskomu-natsionalnomu-universyteti-imeni-yuriia-fedkovycha-zi-zminamy-zatverdzhenymy-vchenoiu-radoiu-chnu-imeni-yuriia-fedkovycha/

Використання здобувачами освіти інструментів штучного інтелекту (ШІ) під час виконання навчальних завдань:

допускається за умови дотримання принципів академічної доброчесності (здобувач освіти несе відповідальність за зміст, достовірність і результати поданої роботи, а у разі використання ШІ зобов'язаний зазначити факт і спосіб його застосування);

не допускається використання ШІ як заміни самостійного виконання завдань або з метою порушення вимог академічної доброчесності;

додаткові обмеження чи вимоги щодо використання ШІ *можуть визначатися* викладачем в освітньому процесі для конкретних видів навчальної діяльності відповідно до особливостей дисципліни.

Під час проходження виробничої (переддипломної) практики дозволяється використовувати інструменти штучного інтелекту для пошуку й систематизації інформації, аналізу даних, генерування ідей, підготовки проєктів документів та візуалізації результатів. Здобувач зобов'язаний критично перевіряти створені матеріали, посилатися на достовірні джерела, зазначати факт і мету використання ШІ, дотримуватися вимог академічної доброчесності та не передавати конфіденційні дані бази практики. Відповідальність за достовірність, самостійність і якість виконаних завдань несе здобувач освіти.

Рекомендована література

1. ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання». URL: https://online.budstandart.com/ua/catalog/doc-page.html?id_doc=89155

2. Галушка З. І., Лусте О. О., Грунтковський В. Ю. Стратегічний SWOT-аналіз зовнішнього середовища організації: методичні рекомендації. Чернівці: Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича, 2021. Інституційний репозитарій ЧНУ. URL: https://dspace.chnu.edu.ua/

3. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (чинна редакція). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text

4. Державна служба статистики України: офіційна статистична інформація про діяльність підприємств, ринки праці, ціни, зовнішню торгівлю та регіональний розвиток. URL: https://ukrstat.gov.ua/

5. Національний банк України: статистика фінансового сектору, макроекономічні показники, інфляційні звіти та огляди бізнес-очікувань. URL: https://bank.gov.ua/ua/statistic

6. Єдиний державний вебпортал відкритих даних: набори даних про економіку, бізнес, фінанси, державні закупівлі та регіональний розвиток. URL: https://data.gov.ua/

7. Агентство з розвитку інфраструктури фондового ринку України (SMIDA): бази даних емітентів, регульована інформація та фінансова звітність. URL: https://smida.gov.ua/db

8. Модуль аналітики публічних закупівель Prozorro: дані для аналізу закупівель, контрагентів, конкуренції та договірної діяльності організацій. URL: https://bi.prozorro.org/

9. Дія.Бізнес: практичні матеріали, консультації та аналітичні ресурси для підприємців і менеджерів. URL: https://business.diia.gov.ua/

10. OECD Data Explorer: міжнародні статистичні дані для порівняльного аналізу економічного та управлінського середовища. URL: https://data-explorer.oecd.org/

11. Eurostat Database: офіційна статистика Європейського Союзу для галузевих, ринкових і міжкраїнових порівнянь. URL: https://ec.europa.eu/eurostat/data/database

12. World Bank Open Data: показники економічного розвитку, підприємництва, інституційного середовища та людського капіталу. URL: https://data.worldbank.org/

13. Global Reporting Initiative: стандарти й методичні матеріали щодо звітності організацій у сфері сталого розвитку. URL: https://www.globalreporting.org/standards/

14. Інституційний репозитарій Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича: наукові та навчально-методичні праці. URL: https://dspace.chnu.edu.ua/

15. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського: електронний каталог, наукова періодика України та реферативні ресурси. URL: https://nbuv.gov.ua/

16. Національний репозитарій академічних текстів: пошук і опрацювання академічних публікацій та кваліфікаційних робіт. URL: https://nrat.ukrintei.ua/