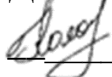


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО
Кафедра економіки і бізнесу**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету

 Ірина КОЛОКОЛЬЧИКОВА

«__» вересня 2023 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА
виробничої практики
«Економіка і організація інноваційної діяльності»

для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності
076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» за ОПП
Підприємництво, торгівля та біржова діяльність (на основі повної загальної
середньої освіти та ОКР «Молодший спеціаліст»)
факультет економіки та бізнесу

Запоріжжя 2023 р

Робоча програма виробничої практики «Економіка і організація інноваційної діяльності» для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» за ОПП *Підприємництво, торгівля та біржова діяльність* (на основі повної загальної середньої освіти та ОКР «Молодший спеціаліст») факультет економіки та бізнесу. Запоріжжя, ТДАТУ. 16 с.

Розробник – к.е.н., доцент Тебенко В.М.

Робоча програма практики затверджена на засіданні кафедри економіки і бізнесу

Протокол № 1 від «30» серпня 2023 року

Завідувач кафедри економіки і бізнесу

доцент  Лариса БОЛТЯНСЬКА

«30» серпня 2023 р.

Схвалено методичною комісією факультету економіки та бізнесу зі спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» за ОПП *Підприємництво, торгівля та біржова діяльність* (на основі повної загальної середньої освіти та ОКР «Молодший спеціаліст»)

Протокол № 1 від «04» вересня 2023 року

Голова, доц.  Юлія ВОРОНІНА

«04» вересня 2023 року

1. ОПИС ПРЕДМЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Вид та форма контролю практики	
Кількість кредитів ECTS: 5	Галузь знань: <u>07"Управління та адміністрування"</u> (шифр і назва)	Вид практики: виробнича	
Загальна кількість годин – 150 годин	Спеціальність: 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»	Курс	Семестр
		4 курс, 2С	8-й
Тижневих годин: 30 год.	Ступінь вищої освіти «Бакалавр»	Вид занять	Кількість годин
		Практика	150 год.
		Форма контролю: диференційований залік	

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

Мета практики: відповідно до Переліку компетентностей бакалавра спеціальності 076 – «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» формування у здобувачів практичних умінь та навичок використання наукового інструментарію теорії та практики інноваційної діяльності та розвитку, ознайомлення зі світовим та вітчизняним досвідом створення і функціонування інноваційних структур, основними підходами і методами формування інноваційної політики підприємства за різних систем господарювання.

Завданнями виробничої практики є:

- закріплення, розширення і поглиблення здобувачами теоретичних знань, одержаних у навчальному закладі з питань інноваційної діяльності;
- набуття практичних навичок в організації та визначенні пріоритетних напрямків оновлення техніко-технологічної бази підприємства;
- набуття практичних навичок з питань обґрунтування джерел фінансування інноваційної діяльності;
- набуття практичних навичок аналізу рівня забезпеченості підприємств ресурсами та ефективності їх використання;
- вивчення стану економічної роботи на підприємстві;

- набуття практичних навичок комплексного оцінювання ефективності інновацій.

3.ВИМОГИ ДО ЗНАНЬ, УМІНЬ ТА НАВИЧОК ЗДОБУВАЧІВ

Результати навчання (з урахуванням soft skills)

Інтегральна компетентність. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та проблеми у сферах підприємницької, торговельної та біржової діяльності або в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів організації і функціонування підприємницьких, торговельних, біржових структур і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності:

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 2. Здатність застосовувати отримані знання в практичних ситуаціях.

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 4. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 5. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 7. Здатність працювати в команді.

ЗК 8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

ЗК 9. Прагнення до збереження навколишнього середовища.

ЗК 10. Здатність діяти відповідально та свідомо.

ЗК 11. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

Фахові компетентності:

ФК 1. Критичне осмислення теоретичних засад підприємницької, торговельної та біржової діяльності.

ФК 2. Здатність обирати та використовувати відповідні методи, інструментарій для обґрунтування рішень щодо створення, функціонування підприємницьких, торговельних і біржових структур.

ФК 3. Здатність здійснювати діяльність у взаємодії суб'єктів ринкових відносин.

ФК 4. Здатність застосовувати інноваційні підходи в діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур.

ФК 5. Здатність визначати та оцінювати характеристики товарів і послуг в підприємницькій, торговельній, біржовій діяльності.

ФК 6. Здатність здійснювати діяльність з дотриманням вимог нормативно-правових документів у сфері підприємницької, торговельної та біржової діяльності.

ФК 7. Здатність визначати і виконувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур.

ФК 9. Здатність до організації зовнішньоекономічної діяльності підприємницьких, торговельних і біржових структур.

ФК 10. Здатність до бізнес-планування, оцінювання кон'юнктури ринків і результатів діяльності у сфері підприємництва, торгівлі та біржової практики з урахуванням ризиків.

Програмні результати навчання:

РН 1. Використовувати базові знання з підприємництва, торгівлі і біржової діяльності й уміння критичного мислення, аналізу та синтезу в професійних цілях.

РН 2. Застосовувати набуті знання для виявлення, постановки та вирішення завдань за різних практичних ситуацій в підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності.

РН 4. Використовувати сучасні комп'ютерні і телекомунікаційні технології обміну та розповсюдження професійно спрямованої інформації у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності.

РН 5. Організувати пошук, самостійний відбір, якісну обробку інформації з різних джерел для формування банків даних у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності.

РН 6. Вміти працювати в команді, мати навички міжособистісної взаємодії, які дозволяють досягати професійних цілей.

РН 7. Демонструвати підприємливість в різних напрямках професійної діяльності та брати відповідальність за результати.

РН 8. Застосовувати одержані знання й уміння для ініціювання та реалізації заходів у сфері збереження навколишнього природного середовища і здійснення безпечної діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур.

РН 9. Знати вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної і правової держави.

РН 11. Демонструвати базові й структуровані знання у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності для подальшого використання на практиці.

РН 12. Володіти методами та інструментарієм для обґрунтування управлінських рішень щодо створення й функціонування підприємницьких, торговельних і біржових структур.

РН 13. Використовувати знання форм взаємодії суб'єктів ринкових відносин для забезпечення діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур.

РН 14. Вміти застосовувати інноваційні підходи в підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності.

PH 15. Оцінювати характеристики товарів і послуг у підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності за допомогою сучасних методів.

PH 16. Знати нормативно-правове забезпечення діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур і застосовувати його на практиці.

PH 19. Застосовувати знання й уміння для забезпечення ефективної організації зовнішньоекономічної діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур з урахуванням ринкової кон'юнктури і діючих правових норм.

PH 20. Знати основи бізнес-планування, оцінювання кон'юнктури ринків та результатів діяльності підприємницьких, торговельних і біржових структур з урахуванням ризиків.

PH 21. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері підприємницької діяльності.

PH 22. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.

PH 23. Вміти готувати презентаційні матеріали за результатами досліджень.

Soft skills: - комунікативні навички: письмове, вербальне й невербальне спілкування; уміння грамотно спілкуватися по e-mail; вести суперечки і відстоювати свою позицію, спілкування в конфліктній ситуації; навички створення, керування й побудови відносин у команді. - уміння виступати привселюдно: навички, необхідні для виступів на публіці; проводити презентації. - керування часом: уміння справлятися із завданнями вчасно. - гнучкість і адаптивність: гнучкість, адаптивність і здатність мінятися; уміння аналізувати ситуацію, орієнтування на вирішення проблем. - лідерські якості: уміння спокійно працювати в напруженому середовищі; уміння ухвалювати рішення; уміння встановлювати мету, планувати. - особисті якості: креативне й критичне мислення; етичність, чесність, терпіння, повага до навколишніх.

В результаті проходження виробничої практики з економіки та організації інноваційної діяльності здобувач повинен **знати:**

- сучасні концепції і тенденції інноваційного розвитку;
- інструменти державної підтримки інноваційної діяльності;
- сутність та складові елементи інноваційної політики підприємства;
- складові та механізм управління інноваційним розвитком підприємства;
- сутнісні характеристики моніторингу інновацій та джерела інноваційних можливостей підприємства;
- форми і джерела фінансування інноваційної діяльності підприємства;
- особливості розробки і реалізації програм комерціалізації інноваційних продуктів.
- інноваційні стратегії підприємства та особливості їх формування;

- методику оцінювання ефективності інноваційної діяльності підприємства.

вміти:

- визначити пріоритетні напрямки оновлення техніко-технологічної бази підприємства;
- оцінювати та організовувати інформаційне забезпечення інноваційної діяльності підприємства;
- аналізувати фінансово-господарську діяльність підприємства, робити висновки та пропозиції;
- оцінювати ефективність інноваційної діяльності підприємства за основними групами показників.

набути навички:

- розроблення інноваційної стратегії та визначення основних напрямків інноваційної політики підприємства;
- комплексного оцінювання ефективності інновацій та розроблення програми їх комерціалізації;
- обґрунтування джерел фінансування інноваційної діяльності і напрямків оновлення техніко-технологічної бази підприємства;
- управління інноваційними процесами та інноваційним розвитком підприємства.

Для безперервності та послідовності отримання здобувачами професійних навичок, практика використовує вхідні знання, вміння та навички попередніх практик, а також забезпечує їх для практик, які є наступними.

4.ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Організація виробничої практики здійснюється згідно з «Положенням про проведення практик здобувачів ТДАТУ» та цією програмою.

Підставою для проходження практики є наказ ректора. Виробнича практика «Економіка та організація інноваційної діяльності» проводиться у терміни, передбачені навчальним планом. Тривалість навчальної практики «Економіка та організація інноваційної діяльності» відповідно до навчального плану підготовки здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» складає 5 тижнів.

Обов'язки керівника практики від кафедри:

- за місяць до початку практики готує проекти листів керівникам базових підприємств;
- забезпечує одержання здобувачами програми, щоденників, угод;
- здійснює загальний інструктаж та інструктаж щодо техніки безпеки;

- особисто пересвідчується, що здобувачі вчасно розпочали проходження практики;
- організовує для здобувачів консультації, співбесіди та навчальні заняття з провідними фахівцями базових підприємств;
- контролює дотримання здобувачами трудової та навчальної дисципліни та виконання програми практики;
- аналізує звіти здобувачів та бере участь у роботі комісії із захисту практики;
- приймає заліки з практики у складі відповідної комісії;
- подає завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практичної підготовки здобувачів;
- готує підсумковий звіт за результатами практики.

Здобувач під час виробничої практики повинен:

- до початку практики одержати від керівника практики інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки і консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- дотримуватись календарного плану проходження навчальної практики;
- виконувати завдання, передбачені програмою практики та планом-графіком проходження практики;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці та техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати нарівні зі штатними працівниками;
- своєчасно подати необхідні звітні документи та захистити результати практики.

Обов'язки керівника від бази практики:

Згідно угоди про співпрацю з ТДАТУ, керівник базового підприємства зобов'язаний:

- здійснювати методичне керівництво здобувачами-практикантами;
- створювати умови для якісного виконання програми практики та сприяти здобувачам у одержанні матеріалів для звіту і підвищенні кваліфікації;
- контролювати дотримання здобувачами норм трудової дисципліни та техніки безпеки;
- дати письмову характеристику кожному студенту-практиканту, оцінивши ставлення до роботи, дотримання трудової дисципліни, рівень теоретичної та практичної підготовки;

– завірити звіт здобувача з практики підписом та печаткою.

Календарний графік навчальної практики наведено нижче в розрахунку на 5-денний робочий тиждень (табл. 1).

Таблиця 1

Календарний графік проходження навчальної практики

№ п/п	Назва завдань і зміст робіт	Тижні проходження практики				
		1	2	3	4	5
1.	Оформлення на практику, знайомство з підприємством. Інструктаж з техніки безпеки	1				
2	Ознайомлення з економіко-організаційними основами підприємства	4				
3	Організаційно-економічна оцінка сучасного стану підприємства		5			
4	Оцінка сучасного стану інноваційного розвитку області			5		
5	Аналіз інноваційної діяльності підприємства (джерела фінансування підприємств, критерії оцінки ефективності інноваційної діяльності підприємствах)				3	
6	Обґрунтування перспектив інноваційного розвитку				2	
7	Оформлення результатів практики					4
8	Захист результатів виконання завдань практики					1
Всього днів		5	5	5	5	5

5. ПРОГРАМА (ЗМІСТ) ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

1. Ознайомлення з економіко-організаційними основами підприємства: організаційно-правова форма підприємства, час створення, галузь, спеціалізація, статут, структура власності.

2. Організаційно-економічна оцінка сучасного стану підприємства:

- Характеристика системи управління підприємства (організаційна структура управління);
- Характеристика ліцензування діяльності підприємства в поточному періоді (види діяльності, що підлягають ліцензуванню, термін ліцензії, основні ліцензійні вимоги, наявність порушень ліцензійних вимог);

- Аналіз платоспроможності підприємства за досліджуваний період, аналіз структури балансу підприємства;
- Аналіз джерел фінансування поточної діяльності, їх вартість та структура (власні кошти, позики, залучені кошти) за досліджуваний період;
- Аналіз витрат підприємства (джерела і класифікація витрат);
- Розрахунок показників, що характеризують доходи підприємства (дохід, чистий дохід, валовий дохід);
- Аналіз персоналу підприємства та мотивації (середня чисельність персоналу та середній стаж роботи).

3. Оцінка сучасного стану інноваційного розвитку області:

- Державне регулювання інноваційної діяльності
- Витрати на виконання НДР за джерелами фінансування,
- Внутрішні поточні витрати на виконання НДР за видами робіт
- Витрати на інновації промислових підприємств за джерелами фінансування
- Впровадження інновацій на промислових підприємствах

4. Аналіз інноваційної діяльності підприємства:

- Аналіз основних показників технічного рівня підприємства;
- Розгляд питань техніко-технологічної бази;
- Оцінка показників ефективності інноваційної діяльності підприємства;
- Аналіз інноваційно-інвестиційної привабливості підприємства;
- Визначення проблем інноваційного розвитку підприємства.

5. Обґрунтування перспектив інноваційного розвитку:

- Оцінювання перспектив впровадження інновацій на підприємстві;
- Визначення сильних, слабких сторін діяльності, можливостей та загроз інноваційної діяльності підприємства;
- Оцінювання ризиків запропонованих заходів.

6. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Під час проведення виробничої практики з метою активізації навчально-пізнавальної діяльності здобувачів при виконанні програми використовуються такі методи навчання, як: проведення досліджень, аналізу, складання графічних

схем, таблиць, програм, самостійна робота з рекомендованою літературою та джерелами Інтернет тощо.

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Порядок отримання заліку

Здобувачі звітують про виконання програми: в перші 2-3 дні навчальних занять після виробничої практики.

Форма звітності здобувача за практику – це подання письмового звіту на рецензування керівнику практики від навчального закладу. До письмового звіту додаються інші документи визначені навчальним закладом, кафедрою: щоденник, який є обов'язковою складовою звітної документації з виробничої практики.

По закінченні виробничої практики, комісія приймає залік у здобувачів в останні дні її проходження на базі практики (як виняток), або у вищому навчальному закладі протягом перших двох тижнів навчальних занять після виробничої практики.

Підведення підсумків практики оцінюється диференційованою оцінкою.

Вимоги до звіту, щоденнику про практику.

Основу змісту звіту, щоденнику повинні складати особисті спостереження, критичний аналіз, співставлення, оцінювання технічних засобів, процесів організації праці, а також особисті раціоналізаторські пропозиції, зауваження, висновки.

Звіт по практиці повинний мати наступну структуру:

1. Титульний аркуш
2. Зміст
3. Вступ
4. Основна частина
5. Висновки та пропозиції
6. Список літератури

Додаткова звітна документація (наприклад - щоденник тощо)

Висновок керівника практики від кафедри

У звіту має бути стисло та конкретно описано роботи, особисто виконані студентом під час практики. Не допускається дослівне переписування матеріалів бази практики (історії бази, технічних описів тощо), а також цитування літературних джерел.

Звіт має бути оформлений як на аркушах стандартного формату А4 рукописно або друковане, так і частково у електронному вигляді (на

електронних машинних носіях) з наскрізною нумерацією, з обов'язковим врахуванням стандартів (ЕСКД, ЕСПД тощо) і переплетений.

Щоденник з виробничої практики повинний мати наступну структуру:

1. Титульний аркуш;
2. Відомості про базу практики (господарство, підприємство, організацію, установу);
3. Виробнича робота;
4. Індивідуальне завдання здобувача;
5. Наукова робота здобувача та раціоналізаторство;
6. Побажання здобувача за підсумками практики;
7. Відгук про проходження практики студентом.

Усі розділи заповнюються безпосередньо студентом за винятком відгуку. Щоденник повинен мати підписи здобувача, керівника практики від бази практики, керівника бази практики, керівника практики від навчального закладу. Підпис керівника бази практики завіряється печаткою.

Щоденник може бути оформлений як на аркушах стандартного формату А4, так і на аркушах формату А5 книжкою.

Перелік питань, що виносяться на залік.

До переліку входять питання, що охоплюють зміст робочої програми практики (питання з характеристик бази практики, організації робіт з охорони праці, теоретичних знань пов'язаних з виконанням практичних робіт, спостереження, досліджень, аналізу, складанню, зауважень та пропозицій по удосконаленню практики) та виносяться на підсумковий модульний контроль (залік).

8. МЕТОДИКА ОЦІНЮВАННЯ ТА РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЩО ПРИСВОЮЮТЬСЯ ЗДОБУВАЧАМ

Після завершення строків практики здобувачі докладають про виконання програми практики. Форма звітності - надання складеного звіту, оцінений та підписаний керівником практики від кафедри. Підсумки практики підводяться в процесі складання студентом заліку комісії, яка призначається завідувачем кафедри. Результати складання заліку з практики заносяться в список-відомість виробничої практики, проставляються в заліковій книжці. Керівник практики інформує кафедру щодо фактичних термінів початку й закінчення практики здобувачами, про їх дисципліну, стан охорони праці на базі практики та з інших питань організації чи проведення практики.

Загальне оцінювання роботи здобувачів здійснюється шкалою ECTS (табл.3).

Структура диференційованого заліку з виробничої практики

Модуль	Види робіт	Кількість балів
1	Оцінювання звіту з практики (відповідність змісту практики завданням) роботи	0...55
2	Оформлення щоденнику, звіту та індивідуального завдання.	0...15
3	Захист звіту з практики	0...30
	Всього балів	100

Критерії оцінювання звіту з практики (0-55 балів):

- 1) ступінь розкриття практичних аспектів діяльності підприємства у відповідності до програми практики;
- 2) логічний взаємозв'язок викладеного матеріалу;
- 3) наочність та якість ілюстративного матеріалу;
- 4) ступінь самостійності проведеного дослідження;
- 5) відповідність побудови роботи поставленим цілям і завданням.

Критерії оцінювання оформлення звіту (0-15 балів):

- 1) відповідність обсягу та оформлення роботи встановленим вимогам;
- 2) наявність у додатках до звіту самостійно складених документів;
- 3) наявність у додатках документів від підприємства, що підтверджують аргументованість зроблених висновків у звіті з практики.

Таблиця 4

Шкала оцінювання знань здобувачів

Визначення показника за державною шкалою	Визначення показника за шкалою ECTS	Оцінка за 100-бальною шкалою	ECTS оцінка
Відмінно	Відмінно – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90-100	A
Добре	Дуже добре – вище середнього рівня із кількома помилками	82-89	B
	Добре – взагалі вірна робота з певною кількістю грубих помилок	75-81	C
Задовільно	Задовільно – зі значною кількістю недоліків	67-74	D

	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії	60-66	E
Незадовільно	Незадовільно – з можливістю повторного складання	35-59	FX
	Незадовільно – з обов'язковим повторним курсом	0-34	F

Порядок підведення підсумків практики

Для виробничої практики формою підсумкового контролю є *диференційний залік*, тому підсумкова оцінка визначається за сумою балів за поточну успішність та балів за інші заплановані види робіт.

Оцінка за практику вноситься в список - відомість виробничої практики і в залікову книжку здобувача.

Студент, який не виконав програму практики без поважних причин, відраховується з навчального закладу.

Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, то кафедрою (з погодженням деканату) надається можливість студенту пройти практику повторно протягом навчального року.

За підсумком практики викладач – керівник практики складає звіт. Звіт по практиці повинний мати наступну структуру:

- Титульний аркуш;
- Вступ (де вказується відповідно яких документів проводилась практика);
- Основна частина (де стисло вказується яким чином і з ким проводилась практика, місця проведення практики, контроль проходження практики, дані результатів практики зведених у таблицю, їх аналіз);
- Висновки та пропозиції;
- Додаток до звіту (список - відомість навчальної або виробничої практики);
- Звіт підписується викладачем – керівником практики від кафедри.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, підсумкових конференціях здобувачів з практики, а загальні підсумки - на засіданнях ректорату, деканатів, вчених радах навчального закладу, факультетах.

9.МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Робоча програма з проведення виробничої практики.
2. Методичні вказівки до проведення виробничої практики.
3. Посібники, підручники відповідно професійних компетенцій.

ЛІТЕРАТУРА

Базова:

1. Заблоцький Б.Ф. Економіка й організація інноваційної діяльності: Навч. посібник.: 2-ге вид. –Львів: «Новий Світ – 2000», 2020. 427 с
2. Рудь Н. Економіка та організація інноваційної діяльності : підручник / Н. Рудь, А. Гордійчук. - 2-е вид., перероб. і доп. - Луцьк : ІВВ Луцького НТУ, 2019. 446 с.
3. Економіка та організація інноваційної діяльності / О.І. Гуторов, М.Ю. Ярута, С.І. Сисоєва. Харк. нац. аграр. ун-т ім. В.В. Докучаєва. Х., 2019. 227 с.
4. Руснак А. В. Економіка та організація інноваційної діяльності : навчальний посібник / А. В. Руснак, О. Г. Савченко, Д. А. Ломоносов. Миколаїв : Іліон, 2021. 324 с.
5. Гутурова О. І., Ярута М. Ю., Сисоєва С. І. Економіка та організація інноваційної діяльності. Навч. посібн. Харк. нац. аграр. ун –т ім. В. В. Докучаєва. Харків. 2019. 227 с.
6. Копитко М. І. Управління інноваціями: навчальний посібник для самостійного вивчення дисципліни у схемах і таблицях. Львів: ЛьвДУВС. 2019. 292 с.

Допоміжна:

7. Тебенко В.М. Економіка та організація інноваційної діяльності: Електр. навч. посібн. – 2 вид., -2018р. Режим доступу: https://elib.tsatu.edu.ua/dep/feb/ptbd_1/page34.html
8. Волков О.І., Денисенко М.П. та інш. Економіка і організація інноваційної діяльності: Підручник / третє видання. – К.: Центр учбової літератури, - 2007. 662с.
9. Інноваційний розвиток підприємства. Навчальний посібник / За ред. П. П. Микитюка. – Тернопіль: ПП «Принтер Інформ», 2015. 224 с.
10. Йохна М.А., Стадник В.В. Економіка і організація інноваційної діяльності: Навчальний посібник. – К.: Видавничий центр „Академія”, 2005. 400с.
11. Тебенко В.М. Економіка та організація інноваційної діяльності: Навч. посібн. - 1 вид. / В.М. Тебенко/ Вид-во: Видавничо-поліграфічний центр «Люкс». 2014. 302 с.
12. Андрєєва Л. О., Лисак О. І., Тебенко В. М. Вдосконалення управління проектами інноваційного розвитку підприємств торгівлі / Л.О. Андрєєва, О.І. Лисак, В.М. Тебенко // Збірник наукових праць Таврійського державного агротехнологічного університету (економічні науки). 2020.
13. Економіка і організація інноваційної діяльності: Підручник / О.І.Волков, М.П. Денисенко, А.П.Гречан та ін; Під ред. проф. О.І.Волкова, проф. М.П. Денисенка. – К.: ВД «Професіонал», 2004. 960с.

8. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Освітній портал ТДАТУ <https://op.tsatu.edu.ua/course/view.php?id=361>
2. Наукова бібліотека ТДАТУ <http://www.tsatu.edu.ua/biblioteka/>
3. Сайт кафедри <http://www.tsatu.edu.ua/et/navchannia/dyscypliny/>
4. Верховна Рада України <http://www.rada.kiev.ua>
5. Кабінет Міністрів України <http://www.kmu.gov.ua/>
6. Internet.