

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ
СПРАВ**

ФАКУЛЬТЕТ № 4

**КАФЕДРА ГОСПОДАРСЬКО – ПРАВОВИХ ДИСЦИПЛІН ТА
ЕКОНОМІЧНОЇ БЕЗПЕКИ**

ПРОГРАМА

НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Галузь знань 05 «Соціальні та поведінкові науки»
Спеціальність 051 «Економіка»
Освітній рівень перший бакалаврський
Освітньо-професійна програма «Економічна безпека підприємства»
Шифр за ОПП: ОК 33

Мова навчання: українська

Кропивницький - 2023

Розробник:

ВАСИЛЬЄВ СЕРГІЙ, завідувач кафедри господарсько- правових дисциплін та економічної безпеки, кандидат юридичних наук, доцент

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри господарсько-правових дисциплін та економічної безпеки

Протокол № 1 від 25.08.2023 р.

Завідувач кафедри



Сергій ВАСИЛЬЄВ

Робочу програму погоджено з гарантом ОП «Економічна безпека підприємства»

Гарант ОПП

25.08.2023 року



Олена ГУЗЕНКО

**Лист оновлення та перезатвердження
робочої програми навчальної дисципліни**

Навчальний рік	Дата засідання кафедри розробника РПНД	Номер протоколу	Підпис завідувача

1. ВСТУП

1.1. Опис навчальної практики

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни	
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Статус навчальної дисципліни:	обов'язкова	
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська	
Рік підготовки:	2-й	2-й
Семестр:	4-й	4-й
Кількість кредитів ЄКТС / годин	3 / 90	
Термін проведення	2 тижні	
Підсумковий семестровий контроль:	залік (захист)	

1.2. Мета та завдання навчальної практики

Навчальна практика здобувачів вищої освіти спеціальності 051 «Економіка» є невід'ємною складовою підготовки фахівців-економістів з вищою освітою і галузевих стандартів вищої освіти. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття та вдосконалення практичних навичок і умінь, формування та розвиток у здобувачів професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретної професійної ситуації, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, визначених вимогами до підготовки фахівців економічного профілю.

Навчальна практика є практикою професійного спрямування, а саме – основою уявлення про майбутню професію, вивчення професійних функцій майбутніх економістів у різних сферах господарської діяльності.

Практика проводиться на підприємствах, установах, організаціях різних форм власності, видів господарської діяльності, організаційно-правового статусу і відомчої підпорядкованості, які є юридичними особами та здійснюють виробничо-торговельну, посередницьку, оптово-збутову, освітню та інші види діяльності у відділах (департаментів, службах): економічний, фінансовий, кадрового забезпечення, логістики, маркетингу і збуту, матеріально-технічного забезпечення, виробництва, транспортного

господарства, складського господарства, економічної безпеки тощо.

Ця програма розроблена на основі Положення про проведення практики здобувачів закладів вищої освіти України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року № 93 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти України від 20.12.94 № 351, Положення про практичну підготовку слухачів та курсантів вищих навчальних закладів МВС України, затвердженого наказом МВС України від 27.06.2013 р. № 621.

Ця програма регулює загальні питання організації, проведення та підбиття підсумків навчальної практики студентів 2-го курсу денної та заочної форм навчання Донецького державного університету внутрішніх справ, яка проходить в 4-му семестрі, з метою забезпечення комплексного підходу до організації практичної підготовки студентів.

Метою практики є ознайомлення здобувачів вищої освіти з особливостями майбутньої професії, її змістом; адаптування отриманих теоретичних положень до умов функціонування конкретного підприємства, формування професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень в сфері економіки і розв'язання конкретної ситуації.

Завданням практики для здобувачів вищої освіти є:

- систематизація, поглиблення та закріплення шляхом практичної діяльності теоретичних знань набутих за час навчання;
- ознайомлення з організаційною структурою підприємства (організації) або спеціалізованого підрозділу та функціональними зв'язками між підрозділами;
- ознайомлення з нормативними та установчими документами підприємства;
- аналіз основних документів офіційної звітності, внутрішніх документів підприємства;
- проведення аналізу техніко-економічних показників господарської діяльності підприємства, характеристика ефективності їх функціонування;
- оформлення звіту з навчальної практики та супровідної документації (додатків);
- захист звіту з навчальної практики в термін, передбачений навчальним планом.

Здобувачі повинні вивчити загальний порядок роботи підприємства (організації, установи, підрозділу), здійснити аналіз організаційних процесів, оцінку економічного стану підприємства.

Навчальна практика, яку здобувачі проходять на другому році навчання (4-й семестр) призначена для закріплення на практиці теоретичних знань, здобутих під час вивчення таких дисциплін, як ОК17 Економіка підприємства, ОК20 Економіка праці і соціально-трудова відносини, ОК18 Менеджмент, ОК12 Національна економіка.

Керівництво та оцінювання результатів здійснює кафедра господарсько-правових дисциплін та економічної безпеки ДонДУВС.

2. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Навчальна практика, яка відбувається в четвертому семестрі на другому курсі навчання, спрямована на опанування наступних програмних результатів навчання:

	<i>Програмні результати навчання</i>				
	ПРН 12	ПРН 14	ПРН 15	ПРН 16	ПРН 23
Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати	+				
Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.		+			
Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні			+		
Вміти використовувати дані, надавати аргументацію, критично оцінювати логіку та формувати висновки з наукових та аналітичних текстів з економіки.				+	
Показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення.					+

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

Практика проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми практики для освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» економіки.

Визначення базового органу здійснюється керівництвом навчального закладу на основі прямих договорів із підприємствами, установами, організаціями різних форм власності і відомчої підпорядкованості, які здатні створити умови і надати допомогу здобувачам для виконання програми навчальної практики.

Місцями проходження практики можуть бути сучасні підприємства різного розміру (великі, середні, малі) різних видів економічної діяльності та форм власності.

Здобувачі вищої освіти можуть з дозволу факультету № 4 ДонДУВС та за погодженням з кафедрою господарсько-правових дисциплін та економічної безпеки самостійно обрати собі місце проходження практики або пропонувати його.

Здобувачі вищої освіти факультету № 4 за спеціальністю «Економіка» проходять практику під керівництвом науково-педагогічного складу кафедри господарсько-правових дисциплін та економічної безпеки.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

За 10 діб до початку практики здобувачі вищої освіти розпорядженням декана факультету закріплюються за базами практики із зазначенням кафедри, яка керує практикою, та керівника практики за формою:

№ п/п	П.І.Б. студента	Місце проходження практики	Кафедра, яка керує практикою	П.І.Б. керівників практики від кафедри
1	2	3	4	5

Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечується кафедрою господарсько-правових дисциплін та економічної безпеки. До керівництва практикою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені викладачі кафедри, які брали безпосередню участь у навчальному процесі.

Індивідуальне завдання міститься у робочій програмі практики та за необхідності може бути надано додатково керівником практики від кафедри. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості того базового органу, в якому студент проходитиме практику, відповідати цілям і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно враховувати здібності й теоретичну підготовку здобувачів вищої освіти.

Бази практик в особі їх перших керівників несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів вищої освіти.

На початку практики здобувачі вищої освіти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку організації, порядком отримання документації та матеріалів. На студентів, які проходять практику, розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку.

Викладач-керівник практики від кафедри:

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програма, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації тощо), перелік яких встановлює навчальний заклад;
- повідомляє студентів про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі, а саме: подання письмового звіту, оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо;

- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів для навчального процесу;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку;
- у складі комісії приймає залік (захист) з практики;
- здає на кафедру звіти студентів про практику;
- подає завідувачу кафедрою письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

Керівник практики від базового органу, що здійснює загальне керівництво практикою несе особисту відповідальність за проведення практики. В його обов'язки входить:

- розподіл практикантів за робочими місцями у відповідності з графіком проходження практики;
- інструктаж з техніки безпеки і протипожежної безпеки в установі і на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;
- ознайомлення практикантів із завданнями і функціями підрозділу, його структурою, внутрішнім розпорядком, з організацією робіт на конкретному робочому місці;
- забезпечення виконання графіків проходження практики по структурних підрозділах організації;
- оцінка якості роботи практикантів, складання на них характеристик з відображенням в них виконання програми практики, якості професійних знань ті умінь, відношення студентів до роботи, виконання індивідуальних завдань, організаторських здібностей;
- забезпечення і контроль дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- допомога в підборі матеріалу для виконання індивідуальних завдань та звітів практик.

Здобувачі вищої освіти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від навчального закладу направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись заходів особистої безпеки, правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього

розпорядку;

- вести щоденник та щоденно звітувати безпосередньому керівникові практики про виконану роботу;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

5. ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Під час навчальної практики здобувачі вищої освіти знайомляться з організаційною структурою підприємства і його підрозділів, навчаються приймати управлінські рішення стосовно роботи окремих виробничих підрозділів. Основою для регламентації навчальної практики є графік її проходження, який погоджується на кожному підприємстві із врахуванням умов і специфіки його роботи.

Програма навчальної практики передбачає ознайомлення, вивчення та оформлення у вигляді звіту з наступних питань:

1. *Загальні відомості про підприємство (установу, організацію)*, які включають повну назву підприємства, його види і цілі діяльності, форму власності, рік заснування (реорганізації), коротку історичну довідку про підприємство, місцезнаходження, підпорядкованість, сучасний стан підприємства, режим роботи, масштаби діяльності, тенденції попиту, наявність конкурентів, розмір та порядок утворення статутного фонду, джерела формування майна підприємства, порядок розподілу прибутку.

Основні інформаційні джерела - установчі документи, статут; рекламні матеріали підприємства; дані відділів матеріально-технічного постачання (комерційного відділу), відділу маркетингу; інформація отримана зі слів провідних фахівців або керівників підприємства, сайт організації.

2. *Організаційно-управлінська структура підприємства*. Необхідно вивчити загальну організаційну та виробничу структуру підприємства, вивчити і дати характеристику формам організаційної структури управління підприємством: лінійна, лінійно-штабна, функціональна чи комбінована; надати характеристику підрозділів, що займаються випуском продукції, ознайомитися з апаратом управління підприємством, рівнями і ланками системи управління.

Розробити (взяти на підприємстві) схему організаційної структури управління підприємством, визначити підпорядкованість і коло повноважень керівників різних рівнів. Охарактеризувати склад працівників підприємства за формами розподілу праці.

Дані для дослідження можна отримати на основі вивчення діючих на підприємстві штатного розкладу, облікової інформації відділу кадрів, організаційної структури підприємства, схем дислокації основних структурних підрозділів підприємства,.

3. *Характеристика основних видів діяльності підприємства*. Необхідно дослідити основні види діяльності підприємства із зазначенням особливостей

товарів чи послуг, що виробляються, проаналізувати їх обсяги в натуральному і вартісному вираженні за останні три роки; визначити переваги продукції або послуги підприємства в порівнянні з основними конкурентами (ціна, якість, дизайн, умови продажу та ін.). Надати характеристику галузі, в якій працює підприємство.

Інформація з даного питання відбивається в статуті, статистичній та бухгалтерській звітності підприємства, планах виробництва підприємства, обліковій інформації планово-економічного відділу і відділу маркетингу (відділу збуту, фінансового відділу).

4. Організація і функціонування економічних служб на підприємстві.

Функціональна характеристика і взаємозв'язок планово-економічного відділу, фінансового відділу, бухгалтерії, комерційної служби (відділ маркетингу та реклами, відділ продажів, відділ поставок, зовнішньоекономічний відділ) та інших економічних підрозділів. Відділ кадрів і робота з персоналом. Склад і характеристика посад працівників економічних служб підприємства (завдання та обов'язки, права, відповідальність, кваліфікаційні вимоги, набір професійних знань). Основні види робіт, що здійснюються економічними службами на підприємстві.

Джерела інформації - штатний розклад підприємства, посадові інструкції працівників економічної служби, відомості головного економіста.

З метою виконання всіх програмних питань практики необхідно скласти календарний графік її проходження. В таблиці 1 наведено орієнтовний календарний графік проходження практики, який необхідно скласти та узгодити з керівниками практики від університету та підприємства. Календарний графік проходження практики з відмітками про виконання запланованих робіт відображається в щоденнику практики.

Таблиця 1. Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики		Відмітки про виконання
		1	2	
1	Прибуття на підприємство. Інструктаж по техніці безпеки	X		
2	Екскурсія по виробничих цехам та структурним підрозділам	X		
3	Ознайомлення з економічною службою. Робота зі штатним розкладом підприємства	X		
4	Ознайомлення зі статутом підприємства та установчими документами	X		

5	Ознайомлення з організаційною структурою підприємства. Вивчення посадових інструкцій економічної служби	X		
6	Вивчення номенклатури продукції, динаміки зміни обсягів виробництва та реалізації продукції, виконання договірних обов'язків, основних постачальників матеріальних ресурсів		X	
7	Написання звіту по практиці		X	
8	Затвердження керівником практики від підприємства звіту по практиці. Отримання відгуку.		X	
9	Захист звіту з практики		X	

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

За результатами проходження практики здобувачі вищої освіти подають до Університету такі документи: індивідуальний план (додаток 1) щоденник зі звітом, характеристику-відгук.

Щоденник практики є засобом фіксації діяльності здобувачів під час проходження навчальної практики. Щоденник практики заповнюється здобувачем особисто, окрім розділу «Відгуки осіб, які перевіряли проходження практики». Формат бланка щоденника А5 (148x210 мм), брошура.

Звіт за результатами проходження навчальної практики готується з урахуванням варіанту індивідуального завдання (залежно від обраної теми дослідження), робочих записів у щоденнику навчальної практики, а також тих додатків, які самостійно опрацьовані здобувачами та додаються до звіту.

Захист практики здійснюється на кафедрі господарсько-правових дисциплін та економічної безпеки.

Оцінювання результатів практики (захист) здійснюється комісією у складі не менш двох представників науково-педагогічного складу кафедри, призначених завідувачем кафедри. За можливості до складу комісії входить керівник від бази практики. Комісія приймає у здобувачів диференційований залік у закладі вищої освіти.

Результати оцінюються комісіями. Під час оцінювання враховуються:

- зміст характеристики-відгуку, отриманого здобувачем у підрозділі органів, підприємств, установ та організацій;
- якість підготовки звітних матеріалів;
- відповіді здобувача на поставлені запитання;
- результати проведення захисту практики.

Комісія приймає залік у студентів протягом перших 10 днів семестру, який починається після практики.

Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку здобувача вищої освіти за підписами членів комісії.

Здобувачам, які не виконали програму практики, отримали незадовільну оцінку під час захисту практики, може бути надано право проходження практики повторно. Здобувач, який і після цього отримав негативну оцінку по практиці, відраховується з навчального закладу вищої освіти.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики підбиваються на вченій раді факультету № 4 не менше одного разу впродовж навчального року.

7. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Звіт з практики повинен бути написаний на конкретному практичному матеріалі організації та відображати результати самостійного дослідження.

До звіту з практики висуваються такі вимоги:

- достатня повнота і комплексність зібраних матеріалів, що дозволяє проаналізувати всі основні питання обраної теми;
- економічна грамотність і глибина аналізу зібраних даних та матеріалів;
- дотримання вимог при оформленні роботи та академічна доброчесність.

Робота подається у роздрукованому (рукописному) вигляді на кафедру разом з електронним варіантом.

Структурна послідовність викладення звіту з практики є такою.

Титульний аркуш є першою сторінкою звіту і містить дані, які подають у певній послідовності. Приклад оформлення титульного аркушу наведено у додатку 2.

Зміст розташовують безпосередньо після титульної сторінки, починаючи з нової сторінки (додаток 3).

Вступ є ввідною частиною звіту з практики, в якій пояснюється актуальність та проблематика проходження практики. У вступі необхідно вказати мету проходження практики, предмет та об'єкт дослідження визначити коло задач, що їх необхідно розв'язати. Також необхідно коротко вказати, які результати очікуються, і як їх можна буде оцінити;

Основна частина розкриває суть звіту. Це викладання відомостей про предмет (об'єкт) дослідження, які є необхідними й достатніми для розкриття сутності даної роботи.

Основна частина складається з декількох розділів, які відповідають змісту практики, а саме:

1. Загальна характеристика підприємства.
2. Організаційно-управлінська структура підприємства
3. Характеристика основних видів діяльності підприємства
4. Організація і функціонування основних економічних служб на підприємстві.

Висновки і пропозиції призначені для опису результатів звіту з практики. Необхідно розглянути ефективність знайдених рішень та вказати можливості подальших модифікацій та покращень.

Список використаних джерел, що використовувалася в процесі виконання робіт та підготовці звіту необхідно вказувати обов'язково. Список літератури, в тому числі, дозволяє оцінити обсяг виконаних робіт та якість отриманих нових знань та навичок.

На кожне з джерел, вказаних у списку літератури, обов'язково повинно бути посилання у тексті звіту.

Додатки.

Звіт з практики має бути написаний державною мовою, стиль – науковий, без орфографічних і синтаксичних помилок; послідовність – логічна. Всі сторінки текстової частини повинні мати наскрізну нумерацію. Орієнтований обсяг звіту – 15 – 20 сторінок.

Звіт має бути надрукована (написана) на одному боці сторінок стандартного білого паперу формату А4 (210х 297мм.). Текст розташовується через півтори міжрядкових інтервали, шрифт *Times New Roman*, 14-й кегль.

Текст звіту розміщується на аркуші з дотриманням таких розмірів берегів: з лівою боку – 30 мм, з правого – 15 мм, зверху та знизу – 20 мм.

Вписувати у друкований текст роботи окремі іншомовні слова, умовні позначення можна чорнилом, тушшю, пастою лише чорною кольору. При цьому щільність вписаного тексту має бути наближеною до щільності основного тексту.

Текст основної частини звіту поділяється на розділи, згідно з планом курсової роботи.

Заголовки структурних частин звіту «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ», друкуються великими літерами посередині напівжирним зображенням, крапка не ставиться. Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу вирівнювання по-ширині, в кінці заголовка ставиться крапка.

Відстані, між заголовками (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати 1 інтервал основного тексту.

Кожний розділ (для складного змісту), питання (для простого змісту) звіту слід починати з нової сторінки.

Завершену і оформлену належним чином роботу обов'язково підписує автор на титульній сторінці.

Мова звіту з практики – українська, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність – логічна. Пряме переписування у роботі матеріалів із літературних джерел є не припустимим.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул подається арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою звіту є титульна сторінка, яка включається до загальної нумерації сторінок і на який номер сторінки не ставиться. Нумерація сторінок проставляється у правому верхньому куті.

«ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумерують як розділи (питання). Номер розділу ставиться після слова «РОЗДІЛ».

Зміст ілюстрацій має доповнювати текст роботи, поглиблювати розкриття сутності явища, наочно ілюструвати думки автора, і тому в тексті на кожну з них повинно бути посилання з коментарем.

Ілюстрації (схеми, графіки, діаграми тощо) і таблиці слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на наступній сторінці. Якщо вони містяться на окремих сторінках роботи їх включають до загальної нумерації сторінок. Також можливе викладення ілюстрацій в додатках. На всі ілюстрації мають бути посилання в тексті.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка: наприклад, «Рис. 1.2» (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

Додатки до звіту мають містити інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою. Крім того, у додатки можна включати допоміжний матеріал, потрібний для повноти сприяння звіту з практики:

- статистичні матеріали;
- результати анкетувань, опитувань;
- іншу інформацію, яка підтверджує чи обґрунтовує матеріал викладений в основній частині звіту з практики.

Додатки оформлюються як продовження звіту після висновків і розміщують у порядку посилань у тексті.

Додаток повинен мати заголовок, написаний або надрукований малими літерами з першої великої літери посередині сторінки напівжирним зображенням і поряд – велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

Текст кожного додатка за необхідністю може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад: «А. 2» – другий розділ додатка А; «В. 3.1.» – перший підрозділ третього розділу додатка В.

Посилання в тексті на конкретне джерело слід зазначати порядковим номером посилань, виділеним двома квадратними дужками і номером сторінки, на якій розміщується інформація, наприклад [1, с. 7].

Посилання в тексті роботи на кілька джерел інформації слід зазначити порядковим номером посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: «у працях [6-9]».

Якщо при написанні використовується фрагмент тексту з певного джерела без обробки, його необхідно оформлювати як цитату, тобто у лапках і також зазначити порядковий номер посилань, виділений двома квадратними дужками і номером сторінки

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел. Для звіту мінімальна

кількість джерел повинна складати 20 найменувань. У випадку мало розробленості теми у сучасній науці за узгодженням з кафедрою цю кількість може бути зменшено.

Джерела можна розміщувати одним з таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування спосіб) чи в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

Список використаних джерел складається з таких джерел:

- нормативно-правові акти;
- монографії, брошури, підручники, навчальні посібники;
- статті з журналів ;
- електронні джерела тощо.

Відомості про включені до списку джерела слід подавати згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць (додаток 4).

8. ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Оцінювання здобувача вищої освіти здійснюється на принципах об'єктивності, систематичності і системності, плановості, єдності вимог, відкритості, прозорості, економічності, доступності і зрозумілості методики оцінювання, врахування індивідуальних можливостей здобувача вищої освіти.

Система оцінювання успішності здобувачів вищої освіти (зарахування залікових кредитів) є стандартизованою та формалізованою (враховує особливості шкали оцінки (100-бальна) ДонДУВС, національної («зараховано», «не зараховано») та ЄКТС (A, B, C, D, E, FX, F).

Оцінка за національною шкалою	Бали	Оцінка ECTS
зараховано	90-100	A
зараховано	82-89	B
	75-81	C
зараховано	67-74	D
	60-66	E
не зараховано	35-59	FX
	1-34	F

Умови проведення оцінювання в Університеті:

- критерієм успішного проходження здобувачем вищої освіти оцінювання є досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання освітнього компоненту і мінімального порогового рівня оцінки за освітнім компонентом загалом;
- мінімальний пороговий рівень оцінки з освітнього компоненту є єдиним в Університеті, не залежить від форм і методів оцінювання і складає 60

відсотків від максимально можливої кількості балів;

- здобувача вищої освіти може бути не допущено до підсумкового оцінювання, якщо під час проходження практики він не досяг мінімального порогового рівня оцінки тих результатів навчання, які не можуть бути оцінені під час підсумкового контролю;

- якщо здобувач вищої освіти, допущений до оцінювання результатів практики (захисту), не бере у ньому участі із залежних від нього причин, вважається, що контроль не складено.

Критерії оцінки результатів практики:

(90-100 балів) - у повному обсязі виконані програма й індивідуальне завдання на практику, звіт про практику оформлено відповідно до вимог наскрізної програми практики, на захисті здобувач освітнього ступеня "бакалавр", "магістр" показав повне опанування вміннями відповідно до виробничих функцій у типових задачах професійної діяльності.

(75-89 балів) програма й індивідуальне завдання на практику виконані, звіт про практику оформлено відповідно до вимог наскрізної програми практики, на захисті студент показав достатній рівень опанування вміннями відповідно до виробничих фондів у типових задачах професійної 10 діяльності, можуть мати місце окремі погрішності в звіті про практику, а також неточності, виявлені при його захисті.

(60-74 бали) - програма й індивідуальне завдання на практику виконані, звіт про практику оформлено відповідно до вимог наскрізної програми практики, однак, на захисті студент показав неповне опанування вміннями відповідно до виробничих функцій у типових задачах професійної .

(до 60 балів) - програма й індивідуальне завдання на практику не виконані, звіт про практику не оформлено.

9. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Базова література:

1. Економіка підприємства: підручник / Бондарук Х.В., Вахович І.М., Волинчук Ю.В., Завадська О.М. та ін.; під заг. ред. д.е.н., проф. Ковальської Л.Л. та проф. Кривов'язюка І.В. К. : Видавничий дім «Кондор», 2020. 700 с.
2. Економіка підприємства: навч. посіб. / [О. М.Бандурка, Є. В. Ковальов, М. А.Садиков, О. С. Маковоз]; За заг. ред. О. М. Бандурки. Харків. ХНУВС, 2018. 192 с.
3. Економіка підприємства: навч. посіб. / С.М. Рогач, Н.М. Суліма, Л.М. Степасюк та ін. 2-ге вид. К. : «ЦП «КОМПРИНТ»». 2018. 392 с.
4. Економіка підприємства: навч. посіб. / В.В. Лойко, Т.П. Макаровська . 2-ге вид. К.: КНУТД, 2019. 267 с.
5. Економіка підприємства: магістерський курс : навч. посіб./ А.І. Яковлев, М.І. Ларка, С.П. Сударкіна, С.О. Васильцова; за ред. проф. А.І. Яковлева, доц. Ларки Л.С. – Харків : НТУ «ХП», 2018. 516 с.
6. Економіка підприємства: навч. посіб./ Л.Л. Лазебник, В.В. Гурочкіна, Л.В. Слюсарева та ін.; за заг. ред. Л.Л. Лазебник. Ірпінь : Університет ДФС України, 2021. 426 с.

7. Романченко Н.В., Кожемякіна Т.В., Пічик К.В. Економіка підприємства: навч. посіб. Київ: НаУКМА, 2018. 304 с.
8. Юрченко Н.Б., Кравчук Р.С., Запухляк І.Б., Василик І.І. Економіка підприємства: навч. посібник. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2018. 377 с.
9. Яркіна Н. М. Економіка підприємства: навч. посіб. К.: Ліра-К, 2020. 596 с.
10. Назарова Г. В., Агавердієва Х. Ф., Аграмакова Н. В. та ін. Економіка праці: навч. посіб. / за заг. ред. Г. В. Назарової. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 330 с. URL: <http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/22471>
11. Економіка праці та соціально-трудова відносини: підручник / Л.М. Ільч, О.В. Акіліна К. : Київський ун-т ім. Бориса Грінченка, 2020. 952 с. URL: https://elibrary.kubg.edu.ua/id/eprint/33738/1/Akilina_L_Illich_EP_pidruch_FITU.pdf
12. Економіка праці та соціально-трудова відносини : навч. посіб. / О. В. Безпалько та ін.; за заг. ред. О. В. Безпалько. К. : Кафедра, 2020. 310 с. URL: http://dspace.nuft.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/31071/1/LABOR_ECONOMICS_AND_SOCIAL_AND_LABOR_RELATIONS.pdf
13. Економіка праці та соціально-трудова відносини: практикум. Навч. посібник [М.В. Семикіна, М.В. Бугаєва, Л.Д. Запірченко та ін.] / за наук. ред. д-ра екон. наук, проф. Семикіної М.В. Кропивницький: Видавець Лисенко В.Ф., 2020. 228 с. URL: <http://dspace.kntu.kr.ua/jspui/bitstream/123456789/9588/1/Posibnyk%20z%20ekon.%20pratsi%202020.pdf>
14. Ільч Л.М., Акіліна О.В. Економіка праці та соціально-трудова відносини. Київ, 2020. 952 с. URL: https://elibrary.kubg.edu.ua/id/eprint/33738/1/Akilina_L_Illich_EP_pidruch_FITU.pdf
15. Мельникова В.І. Національна економіка: Навчальний посібник. Київ: «Центр учбової літератури», 2019. 248 с.
16. Національна економіка: Конспект лекцій / О.О. Завгородня, В.В. Білоцерковець, В.М. Тарасевич та ін.; за ред. О.О. Завгородньої. Дніпро: нМетАУ, 2018. 144 с. https://nmetau.edu.ua/file/kl_nes_lecture_notes.pdf
17. Національна економіка: навчальний посібник (у рисунках, схемах і таблицях) / О. І. Котикова, О. А. Горобченко, Т. Г. Олійник, І. Г. Крилова, І. О. Мельник, О. А. Купчишина. Миколаїв : Іліон, 2020. 196 с. https://dspace.mnau.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/6964/1/Natsionalna_ekonomika_pidruchnyk.pdf

Нормативно-правові акти:

1. Податковий кодекс України від 2 грудня 2010 року №2755-VII (зі змінами та доповненнями). URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
2. Закон України «Про акціонерні товариства» від 17 вересня 2008 року №514-XIV (із змінами та доповненнями) URL:

<http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=514-17>

3. Закон України «Про банки і банківську діяльність» від 7 грудня 2000 року №2121-III (із змінами та доповненнями) URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=3125-12>

4. Закон України «Про господарські товариства» від 19 вересня 1991 року №1576-XII (із змінами та доповненнями) URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=1576-12>

5. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР (із змінами та доповненнями) URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text>.

6. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 8 липня 2010 року №2464-VI (зі змінами та доповненнями) URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17#Text>.

7. Кодекс законів про працю України (зі змінами та доповненнями). URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>

8. Господарський кодекс України (зі змінами та доповненнями). URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>

9. Закон України «Про відпустки» від 15 листопада 1996 року №504/96-ВР (зі змінами та доповненнями). URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80/print>

10. Закон України «Про колективні договори і угоди» від 01 липня 1993 р. № 3356-XII (зі змінами та доповненнями). URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12#Text>

11. Закон України «Про охорону праці» від 14.10.2003 р. № 2695-XII (зі змінами та доповненнями). URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12#Text>

12. Національний класифікатор України. Класифікатор професій ДК 003:2010 : затверджений Наказом Держспоживстандарту України від 28.07.2010 р. № 327 (зі змінами та доповненнями). URL : <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10#Text>

Інформаційні ресурси:

1. Офіційний веб-сайт Верховної Ради України. URL: <http://https://www.rada.gov.ua/>

2. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. URL: <http://https://www.kmu.gov.ua/>

3. Офіційний веб-портал Міністерства економіки України. URL: <https://www.me.gov.ua/?lang=uk-UA>

4. Офіційний веб-портал Президента України. URL: <http://www.president.gov.ua/>

5. Офіційний сайт Державної служби статистики. URL: <https://ukrstat.gov.ua/>

6. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України URL:

<http://www.kmu.gov.ua/control/>.

7. Офіційний сайт Міністерства фінансів України. URL:
<http://minfin.kmu.gov.ua/>

8. Інтернет-портал «Мережа аналітичних центрів України». URL:
<http://www.intellect.org.ua>

9. Інтернет-портал для управлінців Management.com.ua. URL:
<http://www.management.com.ua>

10. Національний банк України: офіційне Інтернет-представництво. URL:
<http://www.bank.gov.ua>

Додаток 1

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН
проходження навчальної практики

Беліковим Сергієм Володимирович

(П.І.Б.)

гр. 1/21 (ЕК) ВНО, факультет № 4 ДонДУВС

(№ групи, факультет, найменування навчального підрозділу)

Строк (термін) проходження навчальної практики _____

№ з/п	Заплановані заходи	Примітка
1	<i>Загальні відомості про ТОВ «ДИЗЕЛЬТЕХСЕРВІС»</i>	
2	<i>Організаційно-управлінська структура товариства</i>	
3	<i>Характеристика основних видів діяльності ТОВ «ДИЗЕЛЬТЕХСЕРВІС»</i>	
4	<i>Організація і функціонування економічних служб на підприємстві</i>	
5	<i>Оформлення звіту</i>	
6	<i>Захист звіту</i>	

Здобувач вищої освіти

№ _____ групи Університету

_____ (підпис)

Сергій БЕЛІКОВ

_____ (власне ім'я, прізвище)

“ _____ ” _____ 20 ____ року

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

ФАКУЛЬТЕТ № 4

**КАФЕДРА ГОСПОДАРСЬКО-ПРАВОВИХ ДИСЦИПЛІН ТА
ЕКОНОМІЧНОЇ БЕЗПЕКИ**

ЗВІТ

за результатами проходження навчальної практики

здобувача (ки) вищої освіти

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

У _____ (повне найменування підрозділу (відділу) бази практики)

Групи _____

Спеціальність 051 «Економіка»

Освітній рівень перший бакалаврський

Освітньо-професійна програма «Економічна безпека підприємства»

Керівник практики
від бази практики

Керівник практики від
Університету

_____ (посада, підпис, власне ім'я, прізвище)

_____ (посада, звання, підпис, власне ім'я, прізвище)

Дата складання заліку (захисту) «___» _____ 2023 року

Оцінка:

за національною шкалою (словами)	кількість балів (цифрами і словами)	за шкалою ECTS
Члени комісії:	_____ (підпис)	_____ (посада, власне ім'я, прізвище)
	_____ (підпис)	_____ (посада, власне ім'я, прізвище)

Кропивницький 2023

ЗМІСТ

Вступ	3
1. Загальні відомості про підприємство (установу, організацію)	5
2. Організаційно-управлінська структура підприємства	8
3. Характеристика основних видів діяльності підприємства	11
4. Організація і функціонування економічних служб на підприємстві	14
Висновки і пропозиції	20
Список використаних джерел	21
Додатки	22

ВСТУП

Актуальність та проблематика проходження практики

Мета проходження практики

Предмет та об'єкт дослідження визначити

Коло задач, що їх необхідно розв'язати

РОЗДІЛ 1

Загальні відомості про підприємство

Текст ...

РОЗДІЛ 2

Організаційно-управлінська структура підприємства

Текст ...

...

...

ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ

Текст ...

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1.

2. ...

ДОДАТКИ

Здобувач (ка)

(дата)

(підпис)

Сергій БСЛІКОВ

(власне ім'я, прізвище)

**ЗРАЗОК БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ
ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

КНИГИ	
<i>Приклади</i>	<i>Однотомні видання</i>
один автор	<p>Плоха О. Б. Управління витратами: монографія / О. Б. Плоха. Харків: Вид. ХНЕУ, 2019. 152 с</p> <p>Johnson L. K. Bombs, bugs, drugs and thugs: intelligence and America's quest for security. New York; London: New York University Press, 2017. 326 p.</p>
два автори	Шевченко М. В., Плоха О.Б. Економіка підприємства: підручник. Харків: ВД "ІНЖЕК", 2018. 664 с.
три автори	<p>Шевченко М. В., Гончаренко Д. О., Тищенко Д. О. Тренінг формування компетенцій з економіки підприємства : навч. посібн. Харків: ВД "ІНЖЕК", 2019. 328 с.</p> <p>Денисенко М. П., Догмачов В. М., Кабанов В. Г. Кредитування та ризики : навч. посіб. Київ, 2018. 213 с.</p> <p>Helfer M. E., Kempe R. S., Krugman R. D. The battered child. 5th ed. Chicago, IL: University of Chicago Press, 2017. 700 p.</p>
чотири і більше авторів	<p>Прилипко С. М., Ярошенко О. М., Мороз С. В., Малиновська К. А. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження: монографія. Харків: Юрайт, 2019. 288 с.</p> <p>Кредитування: проблеми теорії та практики: монографія / Є. І. Григоренко та ін.; Харків. нац. ун-т ім. В. Н. Каразіна. Харків: [б. в.], 2018. 352 с.</p> <p>The mutual fund industry: Competition and investor welfare / R. G. Hubbard et. al. New York, NY: Columbia University Press, 2010. 256 p.</p>
автор(и) та редактор(и)/упорядник(и)	<p>Петрик О. І. Шлях до цінової стабільності: світовий досвід і перспективи для України: монографія / відп. ред. В. М. Геєць. Київ: УБС НБУ, 2018. 369 с.</p> <p>Plath S. The unabridged journals / ed. K. V. Kukil. New York, NY: Anchor, 2018. 680 p.</p>
без автора	<p>Галузева економічна політика держави: проблеми правового забезпечення: колект. моногр. / за наук. ред. Д. В. Задихайла. Харків: Юрайт, 2018. 520 с. (Серія "Наукові праці кафедри господарського права Національного університету "Юридична академія України імені Ярослава Мудрого"; т. 1).</p> <p>Податковий кодекс України: наук.-практ. комент. /</p>

	редкол.: В. Я. Тацій (голова) та ін. 2-ге вид., переробл. і допов. Харків: Право, 2018. 1128 с. Twenty-four hours a day. Miami, FL: BN Publishing, 2020. 400 p.
Приклади	Багатомні видання
	Науково-практичний коментар Податкового кодексу України: у 4 т. / ред. О. В. Стовба. Харків: Апостиль, 2016. Т. 2. 329 с. Економічна система України: історія, стан та перспективи: у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків: Економіка, 2019. Т. 2: Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.
ІНШІ ВИДАННЯ	
автореферати дисертацій	Кравчук В. М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук: 12.00.03 / Нац. юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого. Харків, 2020. 36 с. Лісов О. С. Новітня вітчизняна історіографія створення та діяльності розвідки і контррозвідки України у 1917–1991 роках: автореф. дис. ... канд. іст. наук: 20.02.22 / Нац. ун-т оборони України ім. Івана Черняховського. Київ, 2017. 20 с.
дисертації	Костенко В. О. Економіко-правове забезпечення використання та охорони земель: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.06 / Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків, 2016. 183 с. Bryant B. D. A sequentially articulated experiment to compare two instructional software input infrastructures: Doctoral dissertation / University at Albany. Albany, NY, 2018. 150 p
архівні документи	Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. ЦДАВО України (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3. Наукове товариство ім. Шевченка. Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаніка НАН України. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.
патенти	Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2018; опубл. 01.08.2020, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.
стандарти	ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2020-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2021. 16 с. (Інформація та документація). ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2015-04-

	<p>01]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2016. 181 с.</p> <p>ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ 3582-97; чинний від 2016-08-22]. Вид. офіц. Київ: Мінекономрозвитку України, 2019. 15 с. (Інформація та документація).</p>
Бібліографічні покажчики	<p>Володимир Володимирович Сташис: (до 85-річчя від дня народж. та 60-річчя наук.-пед. і громад. діяльності) / Нац. акад. прав. наук України; упоряд.: В. І. Борисов, В. І. Тютюгін, Л. М. Демидова. Харків: Право, 2020. 108 с. (Біографія і бібліографія вчених-правознавців).</p> <p>Лисодєд О. В. Бібліографічний довідник з економіки (2010–2020) / ред. О. Г. Кальман. Харків: Одиссей, 2018. 128 с.</p> <p>Систематизований покажчик матеріалів з питань адміністративної реформи, опублікованих у Віснику Національної академії державного управління за 2015–2020 роки / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України; уклад.: О. О. Бабінова, О. Г. Белінська. Київ: Вид-во НАДУ, 2021. 11 с.</p>
каталоги	<p>Історико-правова спадщина України: кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 2016. 64 с.</p>
ЧАСТИНА ВИДАННЯ	
розділ книги	<p>Якса А. П. Економічна політика держави. Двадцять п'ять років з економічним правом : вибрані праці. Харків, 2017. С. 205–212.</p> <p>O'Neil J. M., Egan J. Men's and women's gender role journeys: A metaphor for healing, transition, and transformation. Gender issues across the life cycle / Ed. V. R. Wainrib. New York, NY: Springer, 2017. P. 107–123.</p>
матеріали конференцій	<p>Максименко Д. В. Методи оперативної діагностики виробничої діяльності підприємства // Зростання ролі бухгалтерського обліку в сучасній економіці : збірник тез та доповідей I Міжнародної науковопрактичної конференції (м. Київ, 21 лютого 2013 р.) / відпов. за випуск Мельничук Б.В. Київ, 2013. С.331–335. 3.</p> <p>Цехмістров І. І., Перець І.П. Про бюджет. Дослідження проблем в Україні очима молодих вчених : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.</p>
стаття з довідкового	<p>Ріяка В. О. Декларація митна. <i>Енциклопедія</i>. Київ: Укр. енцикл., 2018. Т. 2. С. 29.</p>

видання	Bergmann P. G. Relativity. <i>The New Encyclopedia Britannica</i> . Chicago, IL: Encyclopedia Britannica, 2016. Vol. 26. P. 501–508
стаття з продовжуваного видання	Семенюк О. Г. Заходи безпеки в системі охорони державної таємниці. <i>Держава і право. Юридичні науки</i> . Київ, 2016. Вип. 72. С. 152–166.
стаття з періодичного видання (журнал, газета)	Кулак Н. В. Актуальні питання правового статусу добровольчих формувань в Україні. <i>Часопис Київського університету права</i> . 2016. № 4. С. 84–88. Itzkoff D. A touch for funny bones and earlobes. <i>New York Times</i> . 2018. March 31. P. C1.
ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ	
електронні ресурси	Гетьман Є. А. Підзаконні нормативно-правові акти органів виконавчої влади України та іноземних держав: порівняльна характеристика. <i>Теорія і практика правознавства</i> : електрон. наук. фахове вид. 2016. Вип. 1 (9). URL: http://tlaw.nlu.edu.ua/article/view/66302 (дата звернення: 17.06.2016). Карнаух Б. П. Тлумачення договору: короткий нарис із наднаціональної і транснаціональної точок зору. <i>Проблеми законності</i> . 2016. Вип. 135. С. 39 –51. DOI: http://dx.doi.org/10.21564/2414-990x.135.83852 . Colletta L. Political satire and postmodern irony in the age of Stephen Colbert and Jon Stewart. <i>Journal of Popular Culture</i> . 2019. Vol. 42, No. 5. P. 856–874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2009.00711.x.
ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНІ АКТИ	
Законодавчі та нормативні акти	Конституція України: станом на 1 верес. 2016 р.: відповідає офіц. тексту. Харків: Право, 2016. 82 с. Інструкція про призначення та проведення судових експертиз та експертних досліджень: затв. наказом М-ва юстиції України від 08.10.2018 р. № 53/5 (у ред. наказу від 26.12.2018 р. № 1950/5). <i>Офіційний вісник України</i> . 2019. № 3. Ст. 91. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. № 1700-VII. Дата оновлення: 12.03.2017. URL: http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/page (дата звернення: 17.03.2017). Проект Закону про внесення змін до Податкового кодексу України щодо забезпечення збалансованості бюджетних надходжень у 2017 році: від 15.09.2016 р. № 5132. URL: http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=60035 (дата звернення: 17.03.2017).