

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

ФАКУЛЬТЕТ № 4

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

ПРОГРАМА

ВИРОБНИЧА 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 34

Мова навчання: українська

Кропивницький - 2023

Розробник:

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

ШАЛІМОВ ВОЛОДИМИР, доцент 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:	4-й	4-й
Семестр:	8-й	8-й
Кількість кредитів ЄКТС / годин	6 / 180	
Термін проведення	4 тижні	
Підсумковий семестровий контроль:	залік (захист)	

1.2. Мета та завдання навчальної практики

Виробнича 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.

Виробнича 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 виробничої практики студентів денної та заочної форм навчання Донецького державного університету внутрішніх справ, яка проходить з метою забезпечення комплексного підходу до організації практичної підготовки студентів.

Метою практики є поглиблення, узагальнення та закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення дисциплін професійної підготовки; виховання у здобувачів вищої освіти потреби поповнювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності; набуття практичних навичок, адаптація їх до майбутньої роботи за спеціальністю; збір практичних та статистичних матеріалів для виконання наукових робіт; формування у здобувачів/здобувачок вищої освіти професійних умінь і навичок щодо прийняття самостійних рішень під час професійної діяльності в реальних умовах, а також набуття й удосконалення компетентностей, визначених відповідною освітньою програмою.

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;
- ознайомлення з практикою планування, контролю, антикризового та стратегічного управління на підприємстві в цілях забезпечення економічної безпеки;
- ознайомлення з переліком інформаційних продуктів, які застосовуються на підприємстві для діджиталізації інформаційних процесів;
- формування професійної ідентифікації майбутніх економістів та їхньої професійної самосвідомості;
- оформлення звіту з виробничої практики та супровідної документації (додатків).

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

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 завідуючому 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 та 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 виробничої 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 виробничої практики передбачає ознайомлення, вивчення та оформлення у вигляді звіту з наступних питань:

1. Організаційна характеристика підприємства та умови його діяльності.
2. Управлінська структура підприємства, організація забезпечення економічної безпеки підприємства і контролю його діяльності.
3. Інформаційне забезпечення діяльності підприємства та стан

діджиталізації економічних процесів.

4. Оцінка фінансово-господарської діяльності підприємства, внутрішніх і зовнішніх загроз діяльності підприємства.

5. Система стратегічних та оперативних планів діяльності підприємства

1. *Організаційна характеристика підприємства та умови його діяльності.* В даному розділі наводяться дані, 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. *Організаційна структура підприємства, організація забезпечення економічної безпеки підприємства і контролю його діяльності.* Необхідно вивчити загальну організаційну та виробничу структуру підприємства, вивчити та охарактеризувати форми 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. Необхідно надати функціональну характеристику відділів (служб), які функціонують на підприємстві: планово-економічного відділу, фінансового відділу, бухгалтерії, комерційної служби (відділ маркетингу та реклами, відділ продажів, відділ поставок, зовнішньоекономічний відділ) та інших економічних підрозділів, відділу кадрів і робота з персоналом. Необхідно проаналізувати склад і характеристику 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. Необхідно показати функціональні зв'язки між окремими структурами з точки зору забезпечення економічної безпеки підприємства та контролю його діяльності. За результатами вивчення управлінської структури підприємства та функціональних обов'язків різних відділів доцільно визначити сильні і слабкі сторони підприємства з точки зору забезпечення безпеки і контролю, надати рекомендації щодо їх усунення.

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. *Інформаційне забезпечення діяльності підприємства та стан діджиталізації економічних процесів.* Необхідно вивчити склад та перелік звітності, яку подає підприємство (фінансова, статистична, податкова), а також

перелік управлінської (внутрішньої) звітності, яка використовується для моніторингу та узагальнення інформації про діяльність підприємства. Обов'язковим елементом є вивчення стану інформатизації (діджиталізації) діяльності підприємства, опис програмних продуктів, які використовує підприємство, їх аналітичні можливості. За результатами вивчення основних елементів інформаційного забезпечення визначити сильні і слабкі сторони підприємства з точки зору забезпечення безпеки і контролю, надати рекомендації щодо їх усунення.

Інформація з даного питання відбивається в статистичній та бухгалтерській звітності підприємства, інших внутрішніх документах підприємства.

4. *Оцінка фінансово-господарської діяльності підприємства, внутрішніх і зовнішніх загроз діяльності підприємства.* Необхідно здійснити аналіз фінансового стану (фінансової стійкості, платоспроможності, ліквідності), а також прибутковості та рентабельності діяльності підприємства з метою оцінки рівня його економічної безпеки. 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.). За результатами оцінки внутрішнього і зовнішнього середовища (зв'язки з постачальниками, покупцями, іншими організаціями) визначити, які основні внутрішні і зовнішні загрози постають перед підприємством, обґрунтувати основні заходи протидії цим загрозам.

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

5. *Система стратегічних і оперативних планів діяльності підприємства.* Необхідно описати систему внутрішнього планування, яка включає оперативні та стратегічні плани, визначити методи і базу планування, розкрити порядок розробки оперативних та стратегічних планів. Необхідно проаналізувати, які стратегічні плани (стратегії) були розроблені раніше на підприємстві і якими є результати їх виконання. Охарактеризувати напрямки розвитку підприємства. Обґрунтувати основні заходи протидії загрозам. Внутрішнього і зовнішнього середовища діяльності підприємства, визначити необхідні ресурси для їх забезпечення (трудові, матеріальні, фінансові, інформаційні тощо).

Джерела інформації – стратегічні та оперативні плани діяльності підприємства, дані та матеріали 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	3	4	
1	Прибуття на підприємство. Інструктаж по техніці безпеки	X				
2	Екскурсія по виробничих цехах та структурним підрозділам	X				
3	Аналіз організаційної характеристики підприємства та умов його діяльності	X				
4	Дослідження організаційної структури підприємства, організації забезпечення економічної безпеки підприємства і контролю його діяльності.	X				
5	Аналіз інформаційного забезпечення діяльності підприємства та стану діджиталізації економічних процесів		X			
6	Оцінка фінансово-господарської діяльності підприємства		X			
7	Ідентифікація внутрішніх і зовнішніх загроз діяльності підприємства			X		
8	Дослідження системи стратегічних та оперативних планів діяльності підприємства					
9	Написання звіту по практиці				X	
10	Затвердження керівником практики від підприємства звіту по практиці. Отримання відгуку.				X	
11	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. Організаційна характеристика підприємства та умови його діяльності.
2. Організаційна структура підприємства, організація забезпечення економічної безпеки підприємства і контролю його діяльності.
3. Інформаційне забезпечення діяльності підприємства та стан діджиталізації економічних процесів.
4. Оцінка фінансово-господарської діяльності підприємства, внутрішніх і зовнішніх загроз діяльності підприємства.
5. Система стратегічних та оперативних планів діяльності підприємства

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 кожен 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. Андрійчук І.В., Савко О.Я. Стратегія підприємства: практикум. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2021.126 с.
2. Антикризова економічна політика: наукові засади формування та впровадження : навч. -метод. посіб. / за заг. ред. А. С. Павловська, О. А. Руденко. Черкаси : ЧДТУ, 2020. 151 с.
3. Балан В.Г. Стратегічне управління. Практикум: навч. посіб./[2-ге вид., перероб. і допов] К.:Наукова столиця, 2018. 523 с.
4. Березін О. В. Безпарточний М.Г. Стратегія підприємства: навч. посібник. Київ: Ліра, 2021. 224 с.
5. Берницька Д. І. Стратегія підприємства: навчальний посібник. Тернопіль: Крок, 2019. 213 с.
6. Бізнес-планування підприємницької діяльності: навч. посіб. / Варналій З. С., Васильців Т. Г., Лупак Р. Л., Білик Р. Р. Чернівці : Технодрук, 2019. 264 с.
7. Бурик А.Ф. Планування діяльності підприємства: навч. посіб. К: Ліра-К, 2018. 260 с.
8. Веретенникова Г.Б. Планування та організація діяльності підприємства: навч. посібник Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. 210 с.
9. Водянка Л. Д., Никифорак В. А. Планування та контроль у підприємницькій діяльності : навчально-методичний посібник. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2018. 199 с
10. Галущак М. П., Галущак О. Я., Кужда Т. І. Прогнозування соціально-економічних процесів: навчальний посібник для економічних спеціальностей. Тернопіль: ФОП Паляниця, 2021. 160 с. URL: <https://elartu.tntu.edu.ua/handle/lib/36761>.
11. Глуценко С.В., Івахненко С.В.. Антикризове управління на підприємстві : фінансово-організаційні аспекти : навчальний посібник. Київ : НаУКМА, 2020. 92 с.
12. Гусєва О.Ю., Воскобоєва О.В., Ромащенко О.С. Планування діяльності підприємств: навч. посібник. Київ: Державний університет телекомунікацій, 2020. 135с.
13. Дикань В., Токмакова І. та ін. Стратегічне управління: навчальний посібник. Київ: Центр навчальної літератури, 2019. 272 с.
14. Економічна аналітика в бізнесі: нав. посіб. / [О.С. Гринькевич, С.О. Матковський, А.В. Сидорова та ін.]; за ред.. О.С. Гринькевич, С.О.Матковського, А.В. Сидорової, Н.С. Струк. Львів: ЛНУ ім.. Івана Франка, 2022. 480 с.

15. Економічна безпека підприємства: підручник / за ред. А. М. Дідик. Львів: ТзОВ «Видавнича група «Бухгалтер України», 2019. 624 с.
16. Залуцький І. Р., Цимбалюк В. М., Шевченко С. Г. Планування і діагностика діяльності підприємств : навч. посіб. Львів : Видавництво «Новий світ-2000», 2020. 320 с.
17. Кіндрацька Г.І. Аналіз господарської діяльності : підручник. / Г.І. Кіндрацька, А.Г. Загородній, Ю.І. Кулиняк. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2019. 320 с. <https://oaz.conf.lviv.ua/wp-content/uploads/2019/04/PD-AGD-2019.pdf>
18. Контролінг в управлінській діяльності: конспект лекцій. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2022. 118 с.
19. Кривов'язюк І.В. Антикризове управління підприємством : навчальний посібник. 3-тє видання, доповн. і переробл. Київ : Видавничий дім «Кондор», 2020. 396 с.
20. Основи економічного аналізу : навч.-метод. посібник / В. М. Микитюк, Т. М. Паламарчук, О. П. Русак [та ін.]; за ред. В. М. Микитюка. Житомир: Рута, 2018. 440 с.
21. Планування діяльності підприємств : навч. посіб. / П. С. Березівський, Н. І. Михалюк, Л. Я. Балаш та ін. ; за ред. Н. І. Михалюк. Львів : «Новий світ-2000», 2020. 620 с
22. Планування і контроль на підприємстві: навчальний наочний посібник [Електронний ресурс] : навч. посіб. / КПІ ім. Ігоря Сікорського ; уклад. І. В. Макалюк. – Електронні текстові дані (1 файл: 21,3 МБ). Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2022. 241 с
23. Фінанси підприємств: навч. посібник / за ред. Г. Я. Аніловської, І. Б. Висоцької. Львів: ЛьВДУВС, 2018. 440 с. URL: <https://dspace.lvduvs.edu.ua/bitstream/1234567890/2356/1/%D1%84%D1%96%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%B8%20%D0%BF%D1%96%D0%B4%D0%BF%D1%80%D0%B8%D1%94%D0%BC%D1%81%D1%82%D0%B2.pdf>

Нормативно-правові акти:

1. 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>
2. 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>
3. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XIV (зі змінами та доповненнями). URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/996-14>
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 зовнішньоекономічну діяльність» від 16.04.1991 № 959-XII (із змінами та доповненнями) URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/959-12#Text>
6. Закон України «Про інвестиційну діяльність» від 18.09.1991 № 1560-XII (із змінами та доповненнями) URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1560-12#Text>
7. Закон України «Про інноваційну діяльність» від 4 липня 2002 року №40-IV (із змінами та доповненнями) URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/40-15#Text>
8. Закон України «Про інститути спільного інвестування (пайові та корпоративні інвестиційні фонди)» від 15 березня 2001 року №2299-III (із змінами та доповненнями) URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2299-14>
9. Закон України «Про ліцензування окремих видів підприємницької діяльності» від 01.06.2000 № 1775-III (із змінами та доповненнями) URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/222-19#Text>
10. 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> .
11. Закон України «Про основні засади здійснення державного фінансового контролю» в редакції Заокну України №5463-VI від 16.10.2012 (із змінами та доповненнями) URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2939-12>
12. Закон України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 року №922-VIII (із змінами та доповненнями) URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n608> .
13. Закон України «Про Рахункову палату» від 11 липня 1996 року №315/96-ВР (із змінами та доповненнями) URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=315%2F96-%E2%F0>
14. Закон України «Про режим іноземного інвестування» від 19 червня 1996 року №93/96-ВР (із змінами та доповненнями) URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/>
15. Закон України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» від 12 липня 2001 року №2664-III (із змінами та доповненнями) URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2664-14>
16. Закон України «Про фінансово-кредитні механізми і управління майном при будівництві житла та операціях з нерухомістю» від 19 червня 2003 року №978-V (із змінами та доповненнями) URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/978-15>
17. Закон України «Про ціни і ціноутворення» від 03.12.1990 № 507-XII (із змінами та доповненнями) URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5007-17#Text>
18. Закон України «Про цінні папери та фондовий ринок» від 23 лютого 2006 року №3480-IV (із змінами та доповненнями) URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=3480-15>

19. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі. URL: <https://mof.gov.ua/uk/nacionalni-polozhennja>
20. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку. URL: <https://mof.gov.ua/uk/nacionalni-polozhennja1>
21. Податковий кодекс України : Закон України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>
22. 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>
23. 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>Організаційна характеристика ТОВ «ДИЗЕЛЬТЕХСЕРВІС» та умови його діяльності</i>	
2	<i>Організаційна структура ТОВ «ДИЗЕЛЬТЕХСЕРВІС», організація забезпечення економічної безпеки та контроль діяльності</i>	
3	<i>Інформаційне забезпечення діяльності ТОВ «ДИЗЕЛЬТЕХСЕРВІС» та стан діджиталізації економічних процесів</i>	
4	<i>Оцінка фінансово-господарської діяльності ТОВ «ДИЗЕЛЬТЕХСЕРВІС», внутрішніх і зовнішніх загроз діяльності підприємства а</i>	
5	<i>Система стратегічних та оперативних планів діяльності ТОВ «ДИЗЕЛЬТЕХСЕРВІС»</i>	
6	<i>Оформлення звіту</i>	
7	<i>Захист звіту</i>	

Здобувач вищої освіти

№ _____ групи Університету

_____ (підпис)

Сергій БЄЛІКОВ

(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 виробничої 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. Організаційна характеристика підприємства та умови його діяльності	5
2. Організаційна структура підприємства, організація забезпечення економічної безпеки та контроль діяльності підприємства	9
3. Інформаційне забезпечення діяльності підприємства та стан діджиталізації економічних процесів	14
4. Оцінка фінансово-господарської діяльності підприємства, внутрішніх та зовнішніх загроз	18
5. Система стратегічних та оперативних планів діяльності підприємства	23
Висновки і пропозиції	26
Список використаних джерел	28
Додатки	30

ВСТУП

Актуальність та проблематика проходження практики

Мета проходження практики

Предмет та об'єкт дослідження визначити

Коло задач, що їх необхідно розв'язати

РОЗДІЛ 1

Організаційна характеристика підприємства та умови його діяльності

Текст ...

РОЗДІЛ 2

Організаційна структура підприємства, організація забезпечення економічної безпеки та контроль діяльності підприємства

Текст ...

...

...

ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ

Текст ...

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1.

2. ...

ДОДАТКИ

Здобувач (ка)

(дата)

(підпис)

Сергій БЄЛІКОВ

(власне ім'я, прізвище)

**ЗРАЗОК БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ
ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

КНИГИ	
<i>Приклади</i>	<i>Однотомні видання</i>
один автор	Плоха О. Б. Управління витратами: монографія / О. Б. Плоха. Харків: Вид. ХНЕУ, 2019. 152 с 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.
два автори	Шевченко М. В., Плоха О.Б. Економіка підприємства: підручник. Харків: ВД "ІНЖЕК", 2018. 664 с.
три автори	Шевченко М. В., Гончаренко Д. О., Тищенко Д. О. Тренінг формування компетенцій з економіки підприємства : навч. посібн. Харків: ВД "ІНЖЕК", 2019. 328 с. Денисенко М. П., Догмачов В. М., Кабанов В. Г. Кредитування та ризики : навч. посіб. Київ, 2018. 213 с. Helfer M. E., Kempe R. S., Krugman R. D. The battered child. 5th ed. Chicago, IL: University of Chicago Press, 2017. 700 p.
чотири і більше авторів	Прилипко С. М., Ярошенко О. М., Мороз С. В., Малиновська К. А. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження: монографія. Харків: Юрайт, 2019. 288 с. 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. The mutual fund industry: Competition and investor welfare / R. G. Hubbard et. al. New York, NY: Columbia University Press, 2010. 256 p.
автор(и) та редактор(и)/упорядник(и)	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. Plath S. The unabridged journals / ed. K. V. Kukil. New York, NY: Anchor, 2018. 680 p.
без автора	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). Податковий кодекс України: наук.-практ. комент. /

	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>Лисодед 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).