

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Кафедра фінансів



РОБОЧА ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)
галузь знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальність 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»
освітньо-професійна програма «Фінанси і кредит»

Завідувач кафедри фінансів

Ірина ЖУРАВЛЬОВА

Гарант освітньо-професійної програми «Фінанси і кредит»

Ольга ПОЛТІНІНА

Харків
2023

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

к.е.н., доцент, доцент кафедри фінансів Інна АЛЕКСЄЄНКО

к.е.н., доцент, доцент кафедри фінансів Світлана ЛЕЛЮК

к.е.н., доцент, доцент кафедри фінансів Ольга ПОЛТІНІНА

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми «Фінанси і кредит»

Програму схвалено на засіданні кафедри фінансів

Протокол засідання кафедри від «28» серпня 2023 року, №1

Дію робочої програми пролонговано:

на 20__/20__ н.р. Завідувач кафедри ФІНАНСІВ

_____ Ірина ЖУРАВЛЬОВА

Гарант освітньо-професійної програми ФІНАНСИ І КРЕДИТ

_____ Ольга ПОЛТІНІНА

Дію робочої програми пролонговано: на 20__/20__ н.р.

Завідувач кафедри ФІНАНСІВ

_____ Ірина ЖУРАВЛЬОВА

Гарант освітньо-професійної програми ФІНАНСИ І КРЕДИТ

_____ Ольга ПОЛТІНІНА

Дію робочої програми пролонговано: на 20__/20__ н.р.

Завідувач кафедри ФІНАНСІВ

_____ Ірина ЖУРАВЛЬОВА

Гарант освітньо-професійної програми ФІНАНСИ І КРЕДИТ

_____ Ольга ПОЛТІНІНА

ВСТУП

Практика є обов'язковим компонентом підготовки фахівців із вищою освітою. Практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення.

Робоча програма виробничої практики складена відповідно до освітньо-професійної програми «Фінанси і кредит» першого (бакалаврського) рівня спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок».

1. Характеристика, мета, завдання та результати виробничої практики

1.1. Характеристика виробничої практики

Кількість кредитів	Загальна кількість годин		Вид контролю	Семестр
3	90		Звіт	6
	З них:			
	практика	самостійна робота		
	-	90		

1.2. Мета виробничої практики – ознайомлення здобувачів-практикантів безпосередньо на підприємствах, організаціях, установах із виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок із обраної професії та спеціальності, закріплення знань, здобутих під час вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, та набуття певного практичного досвіду.

1.3. Основні завдання та результати виробничої практики

Основним завданням виробничої практики є формування загальних та спеціальних компетентностей, які потрібні для майбутнього фаху. Пройшовши практику, здобувачі освіти мають досягти результати відповідно до освітньо-професійної програми

Спеціальні компетентності (СК)	Загальні компетентності (ЗК)	Програмні результати навчання (ПР)
-	ЗК07	ПР05
-	ЗК02	ПР07; ПР09
СК11	ЗК12	ПР17
-	ЗК11	ПР18
СК11	-	ПР21; ПР22; ПР23

де:

ПР05. Володіти методичним інструментарієм діагностики стану фінансових систем (державні фінанси, у т.ч. бюджетна та податкова системи, фінанси суб'єктів господарювання, фінанси домогосподарств, фінансові ринки, банківська система та страхування).

ПР07. Розуміти принципи, методи та інструменти державного та ринкового регулювання діяльності в сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

ПР09. Формувати і аналізувати фінансову звітність та правильно інтерпретувати отриману інформацію.

ПР17. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.

ПР18. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.

ПР21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

ПР22. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, розуміти цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ПР23. Визначати досягнення і ідентифікувати цінності суспільства на основі розуміння місця предметної області у загальній системі знань, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.

ЗК02. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК07. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК11. Здатність спілкуватися з представниками інших професій груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК12 Здатність працювати автономно.

СК11. Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку.

2. Зміст та організація проведення виробничої практики.

Зміст виробничої практики залежить від бази-практики; визначений кафедрою фінансів у відповідності до освітньої програми з урахуванням вимог освітніх стандартів; відтворений в наскрізній програмі – основному навчально-методичному документі практики.

Етапи організації проведення виробничої практики:

- укладання договору про проведення практики здобувачів закладу вищої освіти між підприємствами, організаціями, установами та Харківським національним економічним університетом імені Семена Кузнеця;

- інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки;

- надання здобувачам необхідних документів (направлення; щоденника, що містить інформацію про програму практики, календарний план; індивідуальних завдань тощо);

- прибуття на базу практики;

- виконання завдань, передбачених програмою виробничої практики, а також вказівок керівників від кафедри та від бази практики;

- заповнення документації щодо проходження практики на відповідному рівні та забезпечення її доступності для перевірки в будь-який час;

- підготовки звіту про виконання програми виробничої практики та індивідуального завдання, у відповідності до вимог підготовки та оформлення звіту з практики;

- подання та захист звіту з виробничої практики.

3. Вимоги до баз виробничої практики.

Базами виробничої практики визначаються підприємства (організації, установи) виробничої та невиробничої сфер різних організаційно-правових

форм та форм власності, що є юридичними особами, в державних установах, органах місцевого самоврядування, фінансових установах (податкові інспекції, казначейські служби та їх відділення, установи соціального страхування та пенсійного забезпечення державної та недержавної форми, комерційні банки, страхові компанії).

Як виняток, базою практики може бути фізична особа-підприємець, з найманими працівниками. Види діяльності, якими займається фізична особа-підприємець, мають відповідати профілю освітньої програми. В разі, підписання договору з фізичною особою-підприємцем до нього необхідно додати (копії): свідоцтво про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця, витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, диплом про вищу освіту фізичної особи-підприємця. Здобувач, що навчається в закладі вищої освіти та одночасно зареєстрований фізичною особою-підприємцем не може проходити практику у себе та бути керівником практики від бази практики.

4. Індивідуальні завдання з практики включають:

надати загальну характеристику підприємства (організації, установи);
представити організаційну структуру фінансової служби підприємства (організації, установи), права та обов'язки посадових осіб;

проаналізувати фінансовий стан підприємства (організації, установи);
оцінити рентабельність роботи підприємства (організації, установи);

охарактеризувати форми розрахунків, які використовують на підприємстві (в діяльності організації, установи);

розкрити взаємовідносини підприємства (організації, установи) з фінансово-кредитними установами; описати систему оподаткування підприємства (організації, установи);

оформити звіт з виробничої практики у відповідності до вимог.

5. Вимоги до звіту з виробничої практики.

Титульна сторінка звіту з виробничої практики містить: найменування вищого навчального закладу та випускової кафедри; дані про автора роботи; науковий ступінь, учене звання, прізвище, ім'я, по батькові керівника від університету; назва бази проходження виробничої практики, посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника від бази практики; місто, рік. Виконується на аркуші формату А4 зі всіма підписами (здобувача, керівника від університету, керівника від бази практики, завідувача кафедри).

Зміст звіту з виробничої практики, який містить найменування та нумерацію початкових сторінок усіх розділів та підрозділів, висновків, переліку використаних джерел, додатків.

Вступ. Вступ розкриває мету і завдання виробничої практики, актуальність, наукову та практичну цінність тематики дослідження, підстави та вихідні дані для реалізації цілей виробничої практики, обґрунтування необхідності проведення дослідження. У вступі слід визначити об'єкт і предмет

дослідження, структуру, хронологічні рамки, інформаційну базу дослідження. Рекомендований обсяг вступу – 1 – 2 сторінки.

Завдання, які ставляться в роботі, повинні відображати шляхи досягнення визначеної мети практики. Формулювання завдань можна подати, використовуючи слова типу: «систематизувати ...», «визначити ...», «розробити ...», «обґрунтувати ...» тощо. Як правило, з огляду на завдання дослідження, будується структура роботи. Тому завдання дослідження відповідають змісту розділів і підрозділів звіту з виробничої практики.

Об'єкт дослідження – це процес (явище), що породжує проблемну ситуацію, і обраний(е) для вивчення. Не слід називати об'єктом дослідження конкретне підприємство, організацію, установу чи орган державної влади або його підрозділ, на базі звітності якого виконується робота.

Предмет дослідження – це конкретна проблема (завдання), що міститься в межах об'єкта дослідження та на яку спрямовується увага під час підготовки звіту із проходження виробничої практики.

Об'єкт і предмет звіту з практики співвідносяться між собою як загальне та часткове. В об'єкті виділяється та його частина, що є предметом дослідження. Саме на ньому має бути зосереджено основну увагу здобувача, оскільки предмет дослідження визначає зміст звіту з виробничої практики.

Інформаційна база роботи – стисло вказуються прізвища й ініціали авторів (в алфавітному порядку), що зробили дуже вагомий внесок у дослідження та розв'язання проблем, вирішуваних у ході проходження виробничої практики, основні закони та нормативні акти, на які спирається автор у роботі (з посиланнями у [квадратних дужках] на номери джерел за переліком використаної літератури).

Інформація про базу виробничої практики – подається стисла інформація (один абзац) про суб'єкт господарювання (підприємство, організацію, установу тощо), на підставі даних якого виконується звіт та на прикладі якого розглядається предмет дослідження: повна назва, форма власності, сфера діяльності.

Основна частина складається з описового та аналітичного розділів/підрозділів. Кількість сторінок в окремих розділах жорстко не регламентується, однак їхній зміст має відповідати вимогам достатньої інформативності й обґрунтованості висновків.

За результатами проходження практики здобувачі складають звіт, у якому міститься описовий, розрахунковий та аналітичний матеріал, охайно та правильно оформлений, відповідно до вимог. За змістом звіт повинен мати вичерпні письмові відповіді на всі питання програми практики; містити реальні матеріали; документи з обліку та звітності; статистичні дані; розрахунки показників діяльності підприємства (організації); висновки.

Звіт потрібно оформити у друкованому/електронному вигляді на аркушах формату А4, ілюструвати графіками, схемами тощо з урахуванням специфічних вимог, відповідно до виду практики. Обсяг роботи – не менший ніж 20 сторінок.

Висновки. Завершальний етап формування звіту з виробничої практики є висновок, який виконує роль закінчення, що зумовлене логікою проведення дослідження у формі синтезу накопиченої в основній частині інформації. Саме у висновках найбільш яскраво виявляється спроможність (або неспроможність) здобувача ясно мислити і викладати матеріал. Рекомендований обсяг загальних висновків – 1 – 2 сторінки.

Перелік використаної літератури. Елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновку. У списку літератури обов'язково мають бути посилання на законодавчу, нормативну, зарубіжну літературу, а також переважна кількість сучасної наукової літератури (статті, монографії, зокрема провідних учених ХНЕУ ім. С. Кузнеця).

Рекомендована загальна кількість позицій в переліку використаної літератури має бути не менше ніж 20 джерел, при чому по тексту роботи мають бути посилання на 70 % від цього списку. Додатки до звіту з виробничої практики (є обов'язковими). Матеріал, що надається в додатках, має відповідати обраній меті та завданням практики і містити необхідні матеріали, що були базою для проведення досліджень і практичних розробок. До додатків включають допоміжний матеріал, спрямований на посилення повноти сприйняття проведеного дослідження: форми фінансової звітності підприємства (організацій, установ), що є базою виробничої практики; таблиці допоміжних цифрових даних; проміжні математичні формули та розрахунки; методики, опис алгоритмів і програм розв'язання задач; ілюстрації допоміжного характеру. Не слід включати у додатки матеріали, на які не має посилань у звіті з практики.

Основні вимоги до оформлення звіту з виробничої практики.

Звіт з виробничої практики має бути надрукований на одній стороні аркуша білого паперу форматом А4 (210·297 мм) у вигляді суцільного тексту, ілюстрацій і таблиць та поданий до захисту в роздрукованому вигляді разом з електронною версією, яка розміщується на сайті персональних навчальних систем ХНЕУ ім. С. Кузнеця (ПНС). Гарнітура шрифту типу Times New Roman розміром кг 14. Міжрядковий інтервал – множник 1,3. Текст звіту з виробничої практики необхідно друкувати, залишаючи поля: верхнє і нижнє – 20 мм, праве – 10 мм, лівє – 30 мм. Шрифт друку – 14, Times New Roman, має бути чітким, чорного кольору, середньої жирності. Щільність тексту звіту з виробничої практики повинна бути однаковою.

Структурні елементи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ», «ДОДАТКИ» не нумерують, а їхні найменування слугують заголовками структурних елементів роботи. Найменування таких структурних елементів, як розділи і підрозділи основної частини роботи, повинні мати пронумеровані заголовки. Заголовки структурних елементів слід розташовувати в центрі та писати великими літерами без крапки наприкінці, не підкреслюючи.

Заголовки розділів і підрозділів робіт варто починати з абзацного відступу, не підкреслюючи, без крапки наприкінці. Заголовки слід писати великими літерами, підзаголовки – малими, крім першої великої.

Абзацний відступ має бути однаковим по всьому тексту роботи і рівним 1,25 см (або 5 символами). Переноси слів у заголовку не допускаються. Відстань між заголовком і наступним або попереднім текстом має бути в межах одного рядка, однакова по всій роботі. Найменування наступного підрозділу та початок його тексту розташовують на тій самій сторінці, де закінчується попередній підрозділ. Не допускається розміщати найменування розділу та підрозділу в нижній частині сторінки, якщо після нього розташований тільки один рядок тексту.

6. Підбиття підсумків виробничої практики.

Після закінчення терміну практики здобувачі звітують про виконання програми практики та індивідуальних завдань. Звіт оформлюється відповідно до вимог встановлених кафедрою. Звіт має містити інформацію про конкретно виконану здобувачем роботу за період практики, короткий опис діяльності підприємства, установи або організації, що є базою практики, висновки, пропозиції, список використаної літератури тощо

Письмовий звіт, підписаний і оцінений безпосередньо керівником від бази практики, подається на рецензування керівнику практики від кафедри.

Звіт практики захищається здобувачем перед комісією, призначеною завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівники практики від кафедри, викладачі кафедри, які викладали спеціальні дисципліни, і, по можливості, керівники практики від баз практики. Комісія приймає звіт у здобувачів у навчальному закладі, в окремих випадках, на базах практики.

Диференційована оцінка за практику виставляється у відомість обліку поточної і підсумкової успішності та в індивідуальний навчальний план здобувача за підписами членів комісії. Оцінка за практику враховується при призначенні рейтингової позиції здобувача.

У разі отримання менше ніж 59 балів за звіт з практики здобувач вищої освіти має право на два її перезахисту перед комісією. Замість перезахисту здобувач вищої освіти може вибрати і повторне її проходження або написання (захисту) звіту у наступному навчальному періоді. Повторне проходження або написання (захист) звіту з практики планується за рахунок власного часу здобувача вищої освіти. При повторному проходженні або написанні (захисті) відповідний освітній компонент вноситься до індивідуального навчального плану наступного навчального періоду. Здобувачі вищої освіти, які не захистили в призначений термін звіти з практики, мають академічну заборгованість.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедри.

7. Критерії оцінювання результатів виробничої практики.

Оцінка результатів проходження та захисту практики проводиться за 100- бальною системою оцінювання результатів навчання, прийнятою в Університеті. Підсумкова кількість балів, отримана здобувачем вищої освіти за результатами проходження практики враховує:

- відгук керівника від бази практики;
- відгук керівника від кафедри;
- презентацію здобувачем вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту;
- відповіді на запитання.

Критерії оцінювання результатів навчання

Бали	Критерії оцінювання результатів навчання
90-100	Звіт про проходження практики і щоденник практики оформлені у відповідності до вимог і подані до захисту у визначений кафедрою термін; звіт містить елементи новизни, має практичне значення; здобувач оволодів навиками дослідної роботи: збору інформації, аналізу, формулювання висновків, пропозицій; відповідь здобувача вищої освіти на питання членів комісії вичерпна.
82-89	Програма практики розкрита, але мають місце окремі недоліки неprincipового характеру; недостатньо використані в процесі аналізу матеріали звітності; мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту, щоденника; здобувач на захисті продемонстрував добрі знання, відповів на запитання членів комісії.
74-81	Мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту та щоденника; опущені граматичні та стилістичні помилки; мають місце неточності у розрахунках при проведенні аналізу; на захисті здобувач продемонстрував задовільні знання; відповіді на запитання членів комісії неточні або неповні.
64-73	Звіт про проходження практики та щоденник практики оформлені з численними помилками або не в повному обсязі, на захисті здобувач проявив повне незнання досліджуваного об'єкта, не зумів задовільно відповісти на поставлені запитання членів комісії.
60-63	Здобувач допустив суттєві помилки при вирішенні завдань виробничої практики, неспроможний дати пояснення виконаних розрахунків; звітні документи оформлені з помилками; оцінка керівника з практики та характеристика свідчать про низький рівень володіння знаннями, вміннями та компетенціями.
35-59	Звіт подано керівникові на перевірку з порушенням термінів; виконаний із суттєвими запозиченнями інформаційно-теоретичного матеріалу; оформлення звіту не відповідає вимогам; зміст звіту не розкрито.
1-35	Відсутні звітні документи: звіт, щоденник з практики та характеристика.

8. Рекомендована література

Основна

1. Алексеєнко І. І. Інвестування [Електронний ресурс] : навч. посіб. / І. І. Алексеєнко, О. В. Слущка ; ХНЕУ ім. С. Кузнеця. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. – 205 с. – Режим доступу: <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/23736>.
2. Кузенко Т. Б. Фінансова безпека підприємства : навчальний посібник / Т. Б. Кузенко, Н. В. Сабліна. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. – 123 с. – Режим доступу: <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/25172>.
3. Фінанси [Електронний ресурс] : навчально-методичний посібник / О. П. Полтініна, С. В. Юшко, Є. О. Малишко [та ін.]; за заг. ред. І. В. Журавльової. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2021. – 215 с. – Режим доступу: <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/29052>.
4. Хвостенко В. С. Фінансовий інжиніринг [Електронний ресурс] : навч. посіб. / В. С. Хвостенко, Л. О. Меренкова, М. Ю. Агапова. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. – 119 с. – Режим доступу: <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/24504>.
5. Юшко С. В. Практикум із бюджетної системи [Електронний ресурс] : навч. посіб. / С. В. Юшко. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. – 187 с. – Режим доступу: <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/23337>.

Додаткова

6. Арутюнян С. С. Ринок фінансових послуг : навч. посіб. / С. С. Арутюнян, М. І. Іоргачова та ін. ; за заг. ред. С. С. Арутюнян, М. І. Іоргачова. – Харків : «Діса плюс», 2020. – 312 с.
7. Білик О. І. Страховий менеджмент : навч. посіб. / О. І. Білик, О. І. Савчин. – Львів : Вид-во Львів. Політехніки, 2019. – 303 с.
8. Верланов Ю. Ю. Фінансовий менеджмент : навч. посіб. / Ю. Ю. Верланов. – Миколаїв : ЧНУ ім. Петра Могили, 2021. – 336 с. 46
9. Інвестування : підручник для студентів вищих навчальних закладів / І. Л. Сазонець, В. А. Федорова, А. Ю. Гладченко. – Львів : Новий світ-2000, 2019. – 388 с.
10. Інформаційні системи та технології : монографія / за заг. ред. В. С. Пономаренка. – Харків : ФОП Бровін О. В., 2019. – 212 с.
11. Ковальчук Н. О. Фінансовий аналіз : навчальний посібник / Н. О. Ковальчук, Л. С. Гаватюк, Н. І. Єрміїчук. – Чернівці : Чернівецький національний університету ім. Ю. Федьковича, 2019. – 334 с.
12. Мороз Е. Г. Податковий менеджмент : навч. посібник / Е. Г. Мороз. – Рівне : НУВГП, 2020. – 412 с.
13. Піхоцький В. Ф. Державний фінансовий контроль : навч. посіб. / В. Ф. Піхоцький, О. М. Піхоцька. – Львів : Вид-во Львів. Політехніки, 2018. – 483 с.
14. Сіренко Н. М. Страховий менеджмент : навч. посіб. / Н. М. Сіренко, О. І. Мельник. – Миколаїв : МНАУ, 2020. – 180 с.

15. Стратегічне управління. Антикризове управління : навч. посіб. / О. М. Кібік та ін. – Одеса : Фенікс, 2019. – 203 с.

16. Фінансова аналітика. Методичні рекомендації до самостійної роботи студентів спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" освітньої програми "Фінанси і кредит" першого (бакалаврського) рівня [Електронний ресурс] / уклад. М. М. Берест ; ХНЕУ ім. С. Кузнеця. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2023. – 49 с. – Режим доступу: <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/30339>.

Інформаційні ресурси

17. Офіційний сайт Державної регуляторної служби України. – Режим доступу : <https://www.drs.gov.ua/>.

18. Офіційний сайт Державної служби статистики України. – Режим доступу : www.ukrstat.gov.ua.

19. Офіційний сайт Міністерства економіки України. – Режим доступу : <http://www.me.gov.ua>.

20. Офіційний сайт Міністерства фінансів України. – Режим доступу : <http://www.minfin.gov.ua>.

21. Офіційний сайт Національного банку України. – Режим доступу : <http://www.bank.gov.ua>.

22. Офіційний сайт Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку. – Режим доступу : <http://www.nssmc.gov.ua>.

23. Положення про організацію практики студентів у Харківському Національному Економічному Університеті імені Семена Кузнеця: ухвалене Протоколом Вченої ради ХНЕУ ім. С. Кузнеця № 1 від 24.01.2022 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/11/Polozhennya-pro-organizatsiyu-praktyku-studentiv.pdf>.

24. Про затвердження Інструкції про порядок регулювання діяльності банків в Україні [Електронний ресурс] : постанова НБУ № 368 від 28.08.2001. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0841-01/page>.

25. Про затвердження Методики проведення поглибленого аналізу фінансово-господарського стану підприємств та організацій [Електронний ресурс] : наказ Агентства з питань запобігання банкрутству підприємств та організацій № 81 від 27.06.1997 р. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-97#Text>.

26. Modeling Systems with UML [Electronic resource]. – Access mode : http://akira.ruc.dk/~keld/teaching/OOP_e09/uml_modeling.pdf. 26. Noran O. S. Business modeling: UML vs. IDEF [Electronic resource] / O. S. Noran. – Access mode : <https://web.fe.up.pt/~jpf/teach/ERSS/UMLvsIDEF.pdf>.