



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Державний біотехнологічний університет

Факультет економічних відносин та фінансів

«Затверджую»

Завідувач кафедри
глобальної економіки

(Ю.Л. Філімонов)

«28» серпня 2024 р.

Кафедра глобальної економіки

РОБОЧА ПРОГРАМА

з навчальної практики

ОК ПП 25 «Організація економічної служби підприємства»

Рівень вищої освіти
Галузь знань
Спеціальність
Освітня програма

Перший (бакалаврський)
05 «Соціальні та поведінкові науки»
051 Економіка
Економіка

Харків – 2024 р.

Укладачі: доктор економічних наук, професор Вітковський Ю.П., к.е.н.,
доц. Кравченко Ю.М., к.е.н., доц. Музиченко М.В.

Робоча програма навчальної дисципліни схвалена на розширеному
засіданні кафедри глобальної економіки

Протокол від: "28" серпня 2024 року № 1

Робочу програму погоджено

Гарант освітньої програми «Економіка»

«28» серпня 2024 року  Ю. Л. Філімонов

Подовжено термін дії до:

"__" ____ 20__ р. протокол від №__ від "__" ____ 20__ р.
завідувач кафедри (глобальної економіки) ____ (Ю.Л. Філімонов)
(назва кафедри) (підпис) (прізвище та ініціали)

"__" ____ 20__ р. протокол від №__ від "__" ____ 20__ р.
завідувач кафедри (глобальної економіки) ____ (Ю.Л. Філімонов)
(назва кафедри) (підпис) (прізвище та ініціали)

"__" ____ 20__ р. протокол від №__ від "__" ____ 20__ р.
завідувач кафедри (глобальної економіки) ____ (Ю.Л. Філімонов)
(назва кафедри) (підпис) (прізвище та ініціали)

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ «ОРГАНІЗАЦІЯ ЕКОНОМІЧНОЇ СЛУЖБИ ПІДПРИЄМСТВА»

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни			
	денна форма навчання		заочна форма навчання	
Кількість кредитів – 6	Статус дисципліни:			
	обов'язкова			
Розділів – 1	Рік підготовки:			
	2-й	__-й	2-й	__-й
	Семестр			
Загальна кількість годин – 180	4-й	__-й	4-й	__-й
	Лекції			
	____ год.	____ год.	____ год.	____ год.
	Практичні, (семінарські)			
	48 год.	год.	24 год.	год.
	Лабораторні			
	_ год.		_ год.	
	Самостійна робота			
132 год.	год.	156 год.	год.	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 12; самостійної роботи здобувача – 33	Вид контролю:			
	залік		залік	

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Метою проходження навчальної практики є розширення та закріплення здобутих студентом знань й умінь з організації економічної служби на підприємстві.

Проходження навчальної практики дає уявлення про уміння студента-практиканта творче мислити, збирати та обробляти матеріал, аналізувати отримані дані, робити висновки та обґрунтовані практичні пропозиції щодо оптимізації роботи економічної служби підприємства агропромислового виробництва України.

Завданнями навчальної практики є ознайомлення студента з:

- ✓ історією створення підприємства;
- ✓ організаційною структурою підприємства;
- ✓ порядком документообігу та руху інформації на підприємстві;
- ✓ переліком посад економічної служби підприємства;
- ✓ особливостями роботи працівників економічної служби та їх посадовими інструкціями (економістів, менеджерів, бухгалтерів, маркетологів та ін.);
- ✓ основними показниками розміру підприємства;
- ✓ економічними та фінансовими результатами діяльності підприємства, а також методами їх обробки економічною службою;
- ✓ недоліками та складностями роботи працівників економічної служби.

Згідно з ОПП у результаті вивчення дисципліни у здобувача формуються:

інтегральна компетентність: здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в економічній сфері, які характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки;

Загальні компетентності:

- ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК7. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- ЗК8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК9. Здатність до адаптації та дій в новій ситуації.
- ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

СК2. Здатність здійснювати професійну діяльність у відповідності з чинними нормативними та правовими актами.

СК4. Здатність пояснювати економічні та соціальні процеси і явища на

основі теоретичних моделей, аналізувати і змістовно інтерпретувати отримані результати.

СК7. Здатність застосовувати комп'ютерні технології та програмне забезпечення з обробки даних для вирішення економічних завдань, аналізу інформації та підготовки аналітичних звітів.

СК8. Здатність аналізувати та розв'язувати завдання у сфері економічних та соціально-трудових відносин.

СК10. Здатність використовувати сучасні джерела економічної, соціальної, управлінської, облікової інформації для складання службових документів та аналітичних звітів.

СК11. Здатність обґрунтовувати економічні рішення на основі розуміння закономірностей економічних систем і процесів та із застосуванням сучасного методичного інструментарію.

СК12. Здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій, пропонувати способи їх вирішення.

Об'єктом навчальної практики повинна бути діяльність підприємства (установи, організації) будь-якої форми власності або об'єднання, що є юридичною особою і має самостійну звітність. Діяльність цього підприємства має створювати можливість інформаційного забезпечення дослідження обраної теми.

Предмет становить наукову задачу навчальної практики. Тому предметом навчальної практики є сукупність теоретичних, методичних і практичних основ організації економічної служби на підприємстві.

Базовими дисциплінами для успішного засвоєння програмного матеріалу дисципліни є: «Сталий розвиток», «Основи наукових досліджень в економіці», «Статистика», «Економіка сталого розвитку», «Мікро- та макроекономіка», «Економічна теорія», «Історія економіки та економічної думки».

Дана навчальна дисципліна забезпечує формування наступних програмних результатів навчання:

ПРН 4. Розуміти принципи економічної науки, особливості функціонування економічних систем.

ПРН 5. Застосовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень різними економічними агентами (індивідуумами, домогосподарствами, підприємствами та органами державної влади).

ПРН 6. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності.

ПРН 10. Проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, визначати функціональні сфери, розраховувати відповідні показники які характеризують результативність їх діяльності.

ПРН 12. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

ПРН 13. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання соціально-економічних даних, збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та соціальні показники.

ПРН 14. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.

ПРН 15. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.

ПРН 16. Вміти використовувати дані, надавати аргументацію, критично оцінювати логіку та формувати висновки з наукових та аналітичних текстів з економіки.

ПРН 21. Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик економічних систем різного рівня, а також особливостей поведінки їх суб'єктів.

ПРН 22. Демонструвати гнучкість та адаптивність у нових ситуаціях, у роботі із новими об'єктами, та у невизначених умовах.

ПРН 23. Показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення.

Обов'язки студента-практиканта

Студент у період проходження навчальної практики з організації економічної служби на підприємстві зобов'язаний:

- своєчасно з'явитись до місця проходження навчальної практики;
- сумлінно і в установлені строки виконати програму навчальної практики та завдання керівників навчальної практики;
- суворо дотримуватись вимог з охорони праці та техніки безпеки.

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Практичне значення проходження практики – результатом якого є отримання студентом знань, вмінь та навичок з дослідження виробничих підприємств, вивчення їх структури, функцій управління, роботи різних відділів, коло зовнішніх користувачів інформації, технологічні процеси виробництва, визначення фінансових результатів діяльності, робота з документами та літературою, інтернет – ресурсами, робота в комп'ютерних програмах Word, Excel, робота з таблицями, графіками, діаграмами тощо. Проходження навчальної практики з організації економічної служби на підприємстві та підготовка відповідного індивідуального навчально-дослідного завдання (далі – ІНДЗ) передбачає декілька основних етапів виконання.

1. Вибір об'єкта (підприємства) та погодження з керівником навчальної практики.
2. Визначення предмету, мети та завдань навчальної практики.
3. Опрацювання джерел інформації, формування загальної концепції дослідження, методичних підходів та інструментарію, складання робочого плану роботи.
4. Збирання фактичного матеріалу, економічна діагностика об'єкта дослідження, аналіз та оцінювання показників, що характеризують предмет дослідження.
5. Обґрунтування напрямів та заходів вирішення проблеми, економічне обґрунтування їх доцільності впровадження на підприємстві.
6. Викладення результатів дослідження в текстовій формі та оформлення ІНДЗ.
7. Рецензування ІНДЗ керівником навчальної практики, за необхідністю – доопрацювання, захист основних результатів проведеного дослідження.

За допомогою керівника навчальної практики, виходячи з мети, об'єкта та предмета дослідження, студент складає проект плану (робочий план) завдання. План має передбачати питання, які розкривають зміст роботи. У процесі роботи над темою (після вивчення літератури, збору даних на підприємстві) в план можуть бути внесені зміни та доповнення.

4. ПЕРЕЛІК ОБОВ'ЯЗКОВИХ ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНОГО ЗАВДАННЯ

Перелік обов'язкових документів, які надають керівники практики для написання та оформлення ІНДЗ з організації економічної служби на підприємстві (за останні 3 роки):

- Статут підприємства;
- Посадові інструкції працівників економічної служби;
- Ф.1 «Баланс»;
- Ф.2 «Звіт про фінансові результати»;

- Ф.5 «Примітки до річної фінансової звітності»;
- Ф.50-сг «Основні економічні показники роботи сільськогосподарських підприємств».

5. СТРУКТУРА, ЗМІСТ ТА ОБСЯГ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНОГО ЗАВДАННЯ

Структура ІНДЗ:

- титульний аркуш (додаток А);
- зміст;
- вступ;
- аналітико-дослідницька частина (1-3 розділи);
- висновки та пропозиції;
- список використаних джерел;
- додатки.

Рекомендований зміст та його структура (по сторінках):

Зміст

Вступ3

Розділ І. Організаційно-економічна характеристика підприємства
(назва об'єкту навчальної практики).....5
(зазначаються дані щодо організаційно-правової форми господарювання та розташування підприємства; мети та предмету діяльності; визначаються основні показники розміру підприємства, забезпеченості ресурсами та фінансових результатів господарювання)

Розділ ІІ. Організація економічної служби на підприємстві
(назва об'єкту навчальної практики).....14
(надається характеристика організації економічної служби підприємства, її підпорядкування та взаємозв'язок з іншими підрозділами; розкривається зміст діючих на підприємстві посадових інструкцій працівників економічної служби)

Розділ ІІІ. Недоліки та пропозиції по удосконаленню організації економічної служби на підприємстві (назва об'єкту навчальної практики)**18**
(вказуються основні переваги ефективної організації роботи економічної служби на підприємстві; вносяться пропозиції щодо вдосконалення роботи економічної служби в цілому)

Висновки та пропозиції21

Список використаних джерел.....24

Додатки.....25

Обсяг ІНДЗ – 20-25 сторінок друкованого тексту (без урахування додатків). Допускають рукописні роботи, написані розбірливим почерком обсягом 30-35 сторінок.

У **Вступі** студент стисло викладає актуальність та необхідність проходження навчальної практики з організації економічної служби на підприємстві; повідомляє про мету та формулює завдання, які належить

виконати для її досягнення; зазначає об'єкт, предмет та джерела інформації. Обсяг розділу – 2 друкованих сторінки.

Аналітико-дослідницька частина завдання (1-3 розділи) має аналітичний характер. Вона виконується на основі достатнього теоретичного та практичного оволодіння дисциплін I-II курсів, яку здобував студент за період навчання.

В основній аналітико-дослідницькій частині посилання на авторів, погляди, ідеї, оцінки фахівців їх викладення наводять у кінці абзацу цифрами в квадратних дужках.

У першому розділі необхідним є представлення показників розміру підприємства; забезпеченості земельними, матеріальними, нематеріальними та трудовими ресурсами; фінансових результатів господарювання.

Всі представлені в роботі таблиці мають відповідати на питання: «Що? Де? Коли?». Таблиці не слід відносити у додатки, вони повинні бути в основному тексті.

Особливе значення має правильне узагальнення накопиченого фактичного матеріалу, групування та оброблення даних, на основі яких провадиться кваліфікований аналіз, обґрунтовуються пропозиції.

Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми мають супроводжуватися тлумаченням та висновками, які дозволяють визначити сутність економічних процесів, їх особливості, тенденції, створити базу для виявлення невикористаних резервів з удосконалення організації економічної служби на підприємстві.

Під час комплексного аналізу можна керуватися **загальними правилами формулювання висновків:**

1) у першому реченні розкривається, що саме аналізується та за який період. Наприклад: ... виходячи з динаміки показників розміру ПП «Промінь» за 2012-2014 роки з'ясувалося, що...;

2) у висновках необхідно наводити цифровий матеріал, який має бути легкодоступним для сприйняття. Наприклад: за розрахунками чисельність працівників збільшилась до рівня 193,3%, у висновку зазначають « ... спостерігається збільшення працівників майже у 2 рази»;

3) обов'язковим є зазначення розміру змін ключових показників за аналізуємий період (у відсоткових або абсолютних величинах) та до якого рівня. Наприклад: «...розмір чистого прибутку за останній рік зменшився на майже 60 % до рівня 13,5 млн.грн...»;

4) обов'язкова наявність взаємозв'язку та взаємозалежності змін основних ключових показників. Наприклад: «...спостерігається збільшення чисельності працюючих на 20% до 45 осіб за рахунок суттєвого розширення посівних площ (у 1,8 рази) та збільшення обсягів виробництва продукції...»;

5) кожен висновок бажано закінчувати узагальненням позитивних чи негативних тенденцій.

Детальні пропозиції щодо вдосконалення організації економічної служби на підприємстві містяться у третьому розділі. Кожна пропозиція повинна

супроводжуватися розгорнутим обґрунтуванням, бути представленою у зв'язку і як наслідок висновків з аналізу, який проведено в аналітико-дослідницькій частині. Пропозиції студента щодо науково-практичного вирішення існуючих проблем функціонування підприємства повинні відповідати критеріям оптимальності, цільової ефективності та практичної втіленості.

Обсяг аналітико-дослідницької частини – 10-15 сторінок.

Висновки та пропозиції формулюються студентом на підставі змісту основних розділів роботи в їх логічній послідовності. Вони вписуються у 5-7 пунктів, бажано пронумерованих арабськими цифрами. Кожен пункт пишеться в межах одного абзацу і викладається конкретно, чітко, логічно, аргументовано з використанням за можливості цифрового матеріалу. Обсяг висновків та пропозицій – 2-3 сторінки.

Список використаних джерел формується згідно вимог чинного ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація БІБЛІОГРАФІЧНЕ ПОСИЛАННЯ» Загальні положення та правила складання (додаток В) і має включати не менше 15 найменувань. Джерела можна розміщувати у порядку появи посилань у тексті чи в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

6. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНОГО ЗАВДАННЯ

ІНДЗ має бути виконано державною мовою.

Текст друкують на папері формату А4 (210x297 мм) через 1,5 міжрядковий інтервал, шрифт – Times New Roman розмір 14. Поля: ліве – 30 мм, праве - 15 мм, верхнє та нижнє - 20 мм.

Текст основної частини ІНДЗ поділяють на розділи, підрозділи. Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими жирними літерами на початку сторінки у центрі. Заголовки підрозділів друкують маленькими жирними літерами з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Відстань між заголовком та текстом повинна дорівнювати 2 інтервалам. Крім того, кожен структурну частину звіту треба починати з нової сторінки.

Додатки розміщують у порядку появи посилань у тексті роботи або у хронологічному порядку формування документів, в т.ч. річних звітів підприємства. Додатки позначають великими літерами української абетки, за винятком літер Г, І, Е, Є, І, І, И, Й, О, Ч, Ъ, наприклад: «Додаток А», «Додаток Б».

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ

Оцінка за проходження навчальної практики та захист Звіту про практику формується таким чином : оцінювання виконання індивідуального завдання; залікова робота.

Підсумкова оцінка по заліковому кредиту визначається за 100-бальною шкалою

Шкала оцінювання

За шкалою коледжу	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90 – 100	відмінно	A (відмінно)
82-89	добре	B (дуже добре)
74-81		C (добре)
64-73	задовільно	D (задовільно)
60-653		E (достатньо)
35-59	незадовільно	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)
0-34		F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

Критерії комплексного оцінювання результатів навчальної практики

К-сть балів	Оцінка за національною шкалою	Критерії оцінки
90-100	зараховано	1. Творче використання теоретичних знань у реалізації практичних завдань. 2. Прагнення до отримання професійних навичок. 3. Повне виконання вимог керівника практики 4. Високий рівень виконання програми практики.
74-89	зараховано	1. Використання теоретичних знань у реалізації практичних завдань. 2. Прагнення до отримання професійних навичок. 3. Виконання вимог керівника практики в міру можливості. 4. Своєчасно виконаний, акуратно і правильно оформлений пакет звітних документів з незначними зауваженнями. 5. Участь в підсумковій конференції
60-73	зараховано	1. Недостатнє використання теоретичних знань у реалізації практичних завдань. 2. Недостатнє прагнення до отримання професійних навичок. 3. Задовільний рівень виконання програми практики. 4. Своєчасно виконаний, акуратно оформлений пакет звітних документів з незначними зауваженнями. 5. Участь в підсумковій конференції.
1-59	незараховано	1. Відсутність спроб до використання теоретичних знань у реалізації практичних завдань. 2. Відсутність прагнення до отримання професійних навичок. 3. Ігнорування вимог керівника практики. 4. Не виконання програми практики, її цілей і завдань. 5. Грубі порушення якості та строків надання звітних документів. 6. Відсутність на підсумковій конференції.

8. Методичне забезпечення

1. Організація економічної служби на підприємстві: методичні вказівки для проходження навчальної практики для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання спеціальності 051 Економіка / укладачі: Вітковський Ю.П., Кравченко Ю.М., Музиченко М.В.; ДБТУ. - Харків : [б.в.], 2024. - 24 с.

9. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. *Аграрна політика Європейського Союзу: виклики і перспективи*: монографія / За ред. Т. Зінчук. Київ: Центр навчальної літератури, 2019. 435с.

2. *Андрійчук В.Г.* Економіка підприємств аграрного комплексу. Київ: КНЕУ, 2013. 779 с.

3. *Бойчик І.М.* Економіка підприємства: підручник. Київ: Кондор - Видавництво, 2016. 378 с.

4. Господарський кодекс України від 16.01.2003 №436-IV. База даних «Законодавство України». ВР України. URL.: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15>

5. *Економічна теорія: Політекономія* : підручн. / За ред. В.Д. Базилевича. 8-ме вид. Київ: Знання, 2012. 685 с.

6. *Кравченко О.М., Антощенкова В.В., Бабан Т.О.* Економіка підприємства в таблицях : Методичний посібник для практичних занять студентів Навчально-наукового інституту бізнесу і менеджменту (всіх спеціальностей). Харків: ХНТУСГ, 2019. 56 с.

7. *Онегіна В.М.* Інвестиційний менеджмент: навч. посібн. Харків: ХНТУСГ, 2006. 121 с.

8. *Онегіна В.М., Луньова В.А.* Стратегії інноваційного розвитку сільськогосподарських підприємств: монографія. Харків: ТОВ «Смугаста типографія», 2016. 255с.

9. Про інвестиційну діяльність: Закон України від 18.09.1991 N 1560-XII. База даних «Законодавство України». ВР України. URL.: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1560-12>

10. Про інноваційну діяльність : Закон України від 4.07.2002 N 40-IV. База даних «Законодавство України». ВР України. URL.: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/40-15> *Фінанси підприємств*: підручник / Під ред. А.М. Поддєрьогіна. Київ : КНЕУ, 2000. 480 с.

11. Податковий кодекс України : Закон України від 2.12.2010 № 2755-VI. База даних «Законодавство України». ВР України. URL.: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

12. *Шибасєва Н.В.* Регуляторна політика в аграрній сфері: монографія. Харків: «Стильна типографія», 2018. 456 с.

**РЕКОМЕНДОВАНИЙ ПЕРЕЛІК ІНФОРМАЦІЙНИХ САЙТІВ ЯК БАЗИ ДАНИХ ДЛЯ
НАПИСАННЯ ІНДЗ**

Назва	Сайт
Організація об'єднаних націй	www.un.org
Продовольча та сільськогосподарська організації ООН	http://www.fao.org
Організація економічного співробітництва та розвитку	www.oecd.org
Світова організація торгівлі	www.wto.org
Європейський союз	www.europa.eu.int ; www.eurunion.org www.europa.eu
Західноєвропейський союз	www.weu.int
Рада Європи	www.coe.int
Організація з безпеки і співпраці у Європі	www.osce.org
Євростат	www.europa.eu.int/en/comm/eurostat
Конференція ООН з торгівлі та розвитку	www.unicc.org/unctad
Міжнародна організація з міграції	www.iom.int
Міжнародна організація праці	www.ilo.org
Світовий банк	www.world-bank.org
Європейський банк реконструкції та розвитку	www.ebrd.org
Європейський патентний офіс	www.european-patent-office.org
Банк міжнародних розрахунків	www.bis.org
Міжнародний валютний фонд	www.imf.org
Міжнародна торгова палата	www.iccwbo.org
Міністерства сільського господарства США	https://www.fas.usda.gov
Статистика СНД	www.cisstat.com
Верховна Рада України	www.rada.gov.ua
Кабінет міністрів України	www.kmu.gov.ua
Міністерство фінансів України	www.minfin.gov.ua
Міністерство економіки та євроінтеграції	www.me.kmu.gov.ua
Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України	www.me.gov.ua
Національного банку України	https://www.bank.gov.ua/
Державна служба статистики України	http://www.ukrstat.gov.ua/
Офіційний бюлетень поточного законодавства України	www.gdo.kiev.ua
Українське законодавство та правові інформаційні ресурси	www.liga.net
Національна бібліотека ім. Вернадського	www.nbuv.gov.ua
Національна парламентська бібліотека України	www.nplu.kiev.ua
Бібліотека Верховної Ради України	www.rada.gov.ua/LIBRARY/index.htm
Книжкова палата України	www.ukrbook.net
Український інститут науково-технічної і економічної інформації	www.uintei.kiev.ua
Державна науково-технічна бібліотека України	www.gntb. n-t.org

9. Зміни і доповнення

Що вилучається з робочої програми	Що вводиться в робочу програму	Дата розгляду кафедрою