

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

Кафедра фінансів, банківської справи та страхування

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-педагогічної роботи

_____ М. І. Мальований

«_____» _____ 2019 року

РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ) ПРАКТИКИ

Освітній ступінь: магістр

Спеціальність: 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»

Факультет: економіки і підприємництва

Умань – 2019 рік

Робоча програма виробничої (переддипломної) практики для здобувачів вищої освіти спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування». Умань: Уманський НУС, 2017. 16 с.

Розробник: Мельник К.М., доцент кафедри фінансів, банківської справи та страхування, кандидат економічних наук, доцент

_____ Мельник К.М.

Робоча програма затверджена на засіданні
кафедри фінансів, банківської справи та страхування

Протокол від «27» серпня 2019 року № 1

Завідувач кафедри

_____ Прокопчук О.Т.

«___» _____ 2019 року

Схвалено науково-методичною комісією факультету економіки і підприємництва

Протокол від «30» серпня 2019 року № 2

Голова науково-методичної комісії

_____ Смолій Л.В.

@УНУС, 2019 рік

@ Мельник К.М., 2019 рік

1. Опис виробничої (переддипломної) практики

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів –	Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»	Нормативна
Модулів –	Спеціальність 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» Освітній-ступінь: «Магістр»	Рік підготовки:
Змістових модулів –3		1-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання : курсова робота –		Семестр
Загальна кількість годин – 180		2-й
		Вид контролю: залік

Практична підготовка студентів вищих навчальних закладів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня і має на меті набуття студентом професійних компетенцій. Практична підготовка студентів здійснюється відповідно до наскрізної програми практики, яка передбачає логічний зв'язок навчальних дисциплін та всіх видів практики, відображає комплексний і системний підхід у забезпеченні послідовності засвоєння студентами необхідного обсягу практичних знань і вмінь.

Переддипломна практика підготовки фахівців на другому (магістерському) рівні вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Фінанси, банківська справа та страхування» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» є практичним завершенням навчального процесу. Вона включає збір, систематизацію й аналіз фактичних матеріалів, необхідних для написання випускної магістерської роботи.

Переддипломна практика студентів денної форми навчання на факультеті економіки та підприємництва проводиться у 2-му семестрі підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти. Термін переддипломної практики становить 4 тижні (6 кредитів ECTS).

Внаслідок проходження практики студенти повинні:

знати:

- організаційно-правові основи та особливості ведення фінансової, банківської, страхової та інвестиційної діяльності;
- порядок складання фінансових звітностей; методи оцінки фінансового стану;
- порядок фінансування діяльності та напрямки використання фінансових ресурсів;
- структуру прибутку, його формування та розподіл, вплив оподаткування на використання прибутку.

вміти:

- правильно використовувати методи оцінки фінансових результатів підприємств, банківських установ, страхових компаній та бюджетних організацій;
- застосовувати інформаційні системи та технології у фінансах, банківській сфері та страховій діяльності;
- визначати потреби у фінансових ресурсах, виявляти та аналізувати можливі джерела їх формування;
- здійснювати розрахунки грошових надходжень, прибутку підприємства (організації, установи);
- знаходити відповідні заходи підвищення ефективності діяльності підприємств, організацій та установ.

набути навички:

- роботи на основних посадах у сфері фінансової, банківської та страхової діяльності.

Робоча програма переддипломної практики складена з метою надання допомоги у проходженні практики студентам та керівництва практикою професорсько-викладацькому складу кафедри.

Методичні рекомендації містять:

- визначення мети і завдань переддипломної практики;
- порядок організації переддипломної практики;
- вимоги до змісту переддипломної практики;
- порядок підведення підсумків переддипломної практики.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Основним спрямуванням переддипломної практики є формування навичок реального досвіду фінансової діяльності, а також закріплення теоретичних знань за спеціальністю «Фінанси, банківська справа та страхування».

Цілями переддипломної практики є:

- придбання студентами навичок самостійної практичної діяльності у напрямі своєї майбутньої спеціальності;
- узагальнення, систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних і практичних знань по спеціальним дисциплінам навчального плану, застосування цих знань при вирішенні конкретних науково-технічних, фінансових, управлінських задач, а також при виконанні завдань, передбачених програмою практики;
- збір, систематизація та аналітичне відпрацювання матеріалів відповідно до теми випускної магістерської роботи;
- розгляд можливостей (пошук шляхів) удосконалення методів поліпшення фінансової діяльності підприємства (організації, установи);
- виховання у майбутніх фахівців потреби систематичного оновлювання своїх знань і творчого їх використання в практичній діяльності.

Основними завданнями переддипломної практики є:

- ознайомлення з загальною діяльністю підприємства, організації чи фінансово-кредитної установи;
- ознайомлення зі змістом роботи фінансових структурних підрозділів;
- дослідження результатів фінансово-господарської діяльності;
- збір матеріалів для написання випускної роботи;
- систематизація та обробка зібраних матеріалів;

- написання звіту з переддипломної практики.

Як результат проходження переддипломної практики, студент отримує додаткові теоретичні і практичні знання з питань економічної політики держави, розвитку ринкових відносин, методики фінансового аналізу діяльності підприємства, оцінки інвестиційної діяльності підприємств і банків тощо.

3. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАКТИКИ

Організацію переддипломної практики можна представити у вигляді структурно-логічної схеми, яка відображає етапи переддипломної практики та їх зміст відповідно до вимог програми практики.

Для проходження практики та захисту звіту **студенту необхідно:**

- разом з науковим керівником випускної роботи обрати підприємство (організацію, установу) для проходження практики, яке в найбільшій мірі відповідає темі випускної магістерської роботи;
- оформити документи (листи, договір), які свідчать про готовність адміністрації бази практики (підприємства, організації, установи) надати дипломнику можливість проходження практики;
- у відповідності з програмою практики виконати всі завдання, оформити і захистити звіт про проходження переддипломної практики.

4. БАЗИ ПРАКТИКИ

Практика студентів УНУС проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для другого (магістерського) рівня вищої освіти, або в структурних підрозділах УНУС. Базами проведення практики можуть бути підприємства (організації, установи) різних галузей економіки, а також бази за межами України за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих програм практики.

Підприємства (організації, установи), які використовуються як бази практики, повинні відповідати таким вимогам:

- здатність забезпечити виконання програми практики;

- наявність структур галузей, що відповідають спеціальності 072 – фінанси, банківська справа та страхування;

- можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів;

- надання студентам на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій);

- надання студентам права користуватися бібліотекою, фінансовою документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства;

- можливість наступного працевлаштування випускників НМетАУ (на загальних підставах при наявності вакансій);

- наявність житлового фонду (за необхідності).

Визначення баз практики здійснюється керівництвом УНУС на основі прямих договорів про співпрацю з підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

Студенти можуть самостійно, з дозволу випускової кафедри фінансів, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання. У такому випадку вони мають надати завідувачу практики УНУС **договір** відповідного підприємства (установи, організації), який є підставою для направлення студента на практику на зазначене підприємство.

У випадку підготовки фахівців за цільовими договорами (контрактами) з підприємствами, організаціями, установами, фізичними особами бази практик передбачаються цими договорами (контрактами).

У випадку підготовки фахівців за кошти фізичних осіб бази практики забезпечуються цими особами (з урахуванням всіх вимог наскрізної та робочої програми практики) або УНУС, що визначається умовами договору (контракту) на підготовку фахівця.

Для студентів-іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України.

Студенти-іноземці отримують програму практики, індивідуальні завдання, складають звіт в порядку, установленому випусковою кафедрою.

При проходженні студентами переддипломної практики власник підприємства (установи, організації) незалежно від форми власності та підпорядкування або уповноважений ними орган чи фізична особа, а також фізична особа, яка проводить господарську діяльність та зареєстрована в установленому порядку і відповідно до законодавства використовує найману працю у разі потреби та можливості має право запропонувати випускникові роботу, укласти з випускником трудовий договір та надіслати його вищому навчальному закладу для направлення випускника на роботу.

5. ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ ТА СТУДЕНТА

Керівництво переддипломною практикою здійснюють досвідчені викладачі університету (на підставі розпорядження завідуючого кафедри) та висококваліфіковані спеціалісти підприємства, які несуть відповідальність за повноту і якість виконання робочої програми практики (призначені згідно з укладеними контрактами з керівництвом баз практики).

Студенти УНУС при проходженні практики **зобов'язані:**

- до початку практики одержати від керівника практики кафедри фінансів 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 правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього трудового розпорядку;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

Керівник практики від кафедри:

- формулює теми індивідуальних завдань, які враховують передбачувані теми випускних кваліфікаційних робіт;
- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань і збирання матеріалів для випускних робіт;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також у випускній кваліфікаційній роботі;
- інформує студентів про порядок надання звітів про практику;
- інформує кафедру про хід проходження практики;
- приймає звіти студентів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики студентів і виставляє залік до відомості.

Керівник практики від бази практики призначається з числа постійно працюючих кваліфікованих спеціалістів і здійснює безпосереднє керівництво практикою студентів.

Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначаються в окремих розділах угод на проведення практики і включають:

- розподіл практикантів за робочими місцями у відповідності з графіком проходження практики;
- інструктаж з техніки безпеки і протипожежної безпеки на підприємстві і на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;
- ознайомлення практикантів з організацією робіт на конкретному робочому місці;
- контроль за роботою практикантів, забезпечення виконання студентами програми практики;
- складання відгуків на звіти про практику з виробничою характеристикою студентів-практикантів, яка відображає виконання програми практики, відношення студентів до роботи, виконання індивідуальних завдань;
- допомога в підборі матеріалу для випускних кваліфікаційних робіт.

6. ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика студентів проводиться після закінчення ними повного курсу теоретичного навчання, здачі всіх підсумкових контрольних заходів, передбачених навчальним планом.

На переддипломну практику студенти направляються на підприємства, визначені як бази практики, маючи теми своїх випускних робіт і індивідуальні завдання для вивчення виробництва і збирання матеріалів при проходженні переддипломної практики. Тема випускної роботи студента повинна бути суворо індивідуалізована і пов'язана з виробництвом по місцю проходження практики.

Після прибуття на місце проходження практики студенти мають надати до кадрової служби (або іншого відповідального за організацію практики підрозділу) бази практики направлення на практику.

На початку практики студенти повинні отримати інструктаж з техніки безпеки, ознайомитись з правилами внутрішнього трудового розпорядку бази практики, порядком отримання документації та матеріалів.

Порядок проходження практики розробляється керівником випускної роботи. При розподілі часу практики передбачається робота у відділах підприємства для збору матеріалів при виконанні випускної роботи. Студент може присвятити частину часу, відведеного на переддипломну практику, вивченню функцій працівників зазначених вище відділів. Крім цього, студент може надати посильну допомогу своєму керівнику у виконанні розрахунків, підготовці планових і звітних документів, в вирішенні фінансових та інших прикладних завдань. Якщо представиться можливість, студент може працювати на штатній посаді (з оплатою та без оплати), що є більш доцільним у порівнянні з проходженням практики дублером.

Зміст і програми виробничої практики наведені в Методичних рекомендаціях щодо проходження виробничої (переддипломної) практики для студентів освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» .

Під час проходження практики студент збирає і вивчає планові та звітні матеріали підприємства відповідно до теми випускної роботи, здійснює первинну їх

обробку. Робота студента повинна бути організована таким чином, щоб за час проходження практики були узагальнені, систематизовані та проаналізовані зібрані матеріали щодо організаційно-економічної характеристики підприємства та аналітичної частині випускної роботи, визначені основні питання, які складають зміст рекомендаційної частини, дана оцінка ефективності заходів, що пропонуються.

За декілька днів до закінчення практики студент складає письмовий звіт по практиці, в якому відбиваються всі зібрані матеріали, виконані розрахунки. Керівник практики від підприємства дає оцінку підсумкам практики і характеристику, яка завіряється печаткою підприємства

7. ФОРМИ Й МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

В університеті і на базі практики існує система поточного і підсумкового контролю виконання студентами-практикантами окремих частин і всієї програми практики в цілому. Контроль здійснюється керівниками практики від університету і бази практики.

Режим роботи студентів на базі практики визначається календарним графіком, складеним керівником від підприємства.

Звіт складається по мірі збору матеріалів і остаточно оформляється за три дні до закінчення практики.

Письмовий звіт з практики є основним документом, що характеризує роботу студента під час практики. Складений звіт перевіряється керівником практики від підприємства, який дає характеристику про роботу студента під час практики і оцінює повноту виконання робочої програми і індивідуального завдання за 12-бальною або 4-бальною («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») шкалою оцінювання.

**Критерії оцінювання звіту про практику
відповідно до вимог кредитно-модульної системи**

Критерії за яким оцінюється робота	Рейтинговий бал	Бал перевірки
1. Перевірка звіту:	70	
• відповідність змісту звіту завданню та вимогам навчально-методичних рекомендацій щодо її виконання	40	
• самостійність вирішення поставленої задачі, проектного рішення, виконання розрахунків, креслень, графіків та таблиць	10	
• наявність елементів науково-дослідного характеру	8	
• використання комп'ютерних технологій	7	
• відповідність стандартам оформлення	5	
2. Захист звіту, в тому числі:	30	
• доповідь	18	
• правильність відповідей на поставлені запитання	12	
Всього	100	

Захист звіту по практиці проводиться в перший тиждень після закінчення практики у комісії, що призначається завідуючим кафедрою. Склад комісії: викладачі кафедри фінансів, керівник практики та по можливості керівник практики від підприємства. Залік оцінюється за 12-бальною та 4-бальною («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») оцінювання.

Шкала оцінювання за системою ECTS

Рейтинговий показник	Оцінка у національній шкалі		Оцінка ECTS
90–100	Зараховано	відмінно	A (відмінно)
82–89		добре	B (добре)
74–81			C (добре)
64–73		задовільно	D (задовільно)
60–63			E (задовільно)
35–59	Незараховано	незадовільно	FX (незадовільно) з можливістю повторного складання
1–34			F (незадовільно) з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Оцінка по переддипломній практиці визначається глибиною придбаних знань і навичок, якістю звіту, повнотою зібраних матеріалів по темі випускної роботи, оцінкою керівника від підприємства, а також змістом відповідей на питання комісії.

8. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПО ПРАКТИЦІ

На основі зібраного під час практики фактичного матеріалу, здобутих знань і обсягу виконаних робіт студент відповідно до затверджені програми складає звіт про проходження переддипломної виробничої практики. Звіт повинен певним чином узагальнити здобутий студентом досвід практичної роботи і здатність до самостійного виконання робіт певного обсягу та спрямованості згідно з обраною спеціальністю.

Звіт про виконану студентом роботу формується поступово в процесі проходження практики. Обсяг звіту про виконання програми практики має становити 40-50 сторінок тексту з конкретним описом виконаної роботи (без урахування обсягу матеріалів, розміщених у додатках).

Звіт повинен містити відомості про виконання всіх розділів програми практики, висновки та пропозиції про поліпшення роботи фінансової, державної установи, список використаної літератури. Текст звіту ілюструється відповідними розрахунками, таблицями, схемами.

Підготовка та написання звіту здійснюються на основі зібраних і систематизованих фактичних даних, одержаних під час проходження практики. Оформлення звіту ведеться згідно з діючими стандартами. Титульний лист звіту повинен містити підпис керівника з практики від фінансової установи чи організації та печатку.

Послідовність формування звіту про проходження практики

1. Належним чином оформлена титульна сторінка;
2. Посвідчення про відрядження на базу практики;
3. Календарний план-графік;
4. Щоденник;
5. Характеристика від керівника бази практики;

6. Зміст звіту, який відповідає тематичному плану, складеному для бази проходження практики;

7. Викладення теоретичних і розрахунково-аналітичних матеріалів у такій послідовності:

- вступ;
- основна частина – теоретичний і розрахунково-аналітичний розділи;
- висновки;
- список використаних джерел, оформлений відповідно до вимог, після якого ставиться підпис автора та дата;
- додатки.

Вимоги і зразки оформлення документів необхідних для звіту про переддипломну практику відображені в **Методичних рекомендаціях щодо проходження виробничої (переддипломної) практики для студентів освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»**.

9. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Підсумки практики підводяться в процесі захисту студентом звіту з переддипломної практики на засіданні комісії, призначеній завідувачем кафедри фінансів. Банківської справи та страхування

Диференційована оцінка по практиці враховується нарівні з іншими оцінками, які характеризують успішність студента.

Результати складання заліків по практиці заносяться в оціночну відомість і проставляються в заліковій книжці студента.

Студент, який не виконав програму практики і отримав незадовільну оцінку при захисті звіту відраховується з університету.

Керівник практики інформує адміністрацію університету про фактичні терміни початку і закінчення практики, склад груп студентів, що пройшли практику, їх дисципліну, стан охорони праці і техніки безпеки на базі практики і з інших питань організації і проведення переддипломної практики.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Аналіз банківської діяльності: Підручник / А.М. Герасимович, М.Д. Алексеєнко, І.М. Парасій-Вергуненко та ін.: За ред. А.М. Герасимовича. – К.: КНЕУ, 2010. – 599 с.
2. Банківські операції: Підручник / За ред. В.І. Міщенко, Н.Г. Слав'янської. – К.: Знання, 2016. – 727 с. – (Вища освіта XXI століття).
3. Банківські операції: Підручник // За ред. А.М. Мороза. – К.: КНЕУ, 2008. – 608 с.
4. Банківські операції: Підручник / [Мороз А.М., Савлук М.І., Пуховкіна М.Ф. та ін.]; За ред. д.е.н. А.М. Мороза. – К.: КНЕУ, 2002. – 384 с.
5. Банковское дело: Учебник / [Лаврушин О.И., Мамонова И.Д., Валенцева Н.И. и др.]; Под ред. О.И. Лаврушина. – 4-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2006. – 768 с.
6. Бюджетний кодекс України: Верховна Рада України; Кодекс України від 8 липня 2010 р. № 2456-VI зі змінами і доповненнями. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.
7. Васюренко О.В. Банківські операції (5-е видання) / О.В. Васюренко – К.: Знання, 2008. – 458 с.
8. Вовчак О.Д. Кредит і банківська справа: Підручник / Вовчак О.Д., Руцишин Н.М., Андрейків Т.Я. – К.: Знання, 2008. – 564 с.
9. Господарський кодекс України: Верховна Рада України; Кодекс України від 8 липня 2010 р. № 2456-VI зі змінами і доповненнями. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.
10. Гроші та кредит: Підручник // За заг. ред. М.І. Савлука. К.: КНЕУ, 2006. – 744 с.
11. Мельник К.М. Банківські операції: навч. посіб / Мельник К.М., Непочатенко О.О. // Вінниця, ПП «ТД «Едельвейс і К», 2013. – 320 с.
12. Павлишин О.П. Банківські операції. Практикум: Навч.-метод, посібник / О.П. Павлишин, В.І. Ричаківська. – Л.: ЛБІ НБУ, 2004. – 158 с.
13. Петрашко Л.П. Валютні операції: Навчальний посібник / Л.П. Петрашко. – К.: КНЕУ, 2001. – 204 с.
14. Петрук О.М. Банківська справа: Курс лекцій / За ред. д.е.н., проф. Ф.Ф. Бутинця / О.М.Петрук – Житомир: ЖДТУ, 2003. – 456 с.
15. Платіжні системи: Навч. посібник для студентів вищ. закладів освіти / В.А. Ющенко, А.С. Савченко, С.Л. Цокол – К.: Либідь, 1998 – 416 с.
16. Податковий кодекс України: Верховна Рада України; Кодекс України від 02.12. 2010 № 2755 – VI зі змінами і доповненнями. [Електронний ресурс]– Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.
17. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні // Постанова Правління НБУ від 15.12.2004 р. № 637. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.
18. Положення про відкриття та функціонування в уповноважених банках України рахунків банків-кореспондентів в іноземній валюті та в гривнях //

Постанова Правління НБУ від 26.03.1998 р. № 118. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.

19. Про акціонерні товариства: Закон України від 17.09. 2008 р. №514-VI. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.

20. Про аудиторську діяльність: закон України від 22.04 1993 р. № 3125-XII із змінами та доповненнями. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.

21. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : закон України від 16.07. 1999 р. № 996-XIV. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.

22. Про господарські товариства: Закон України від 19.09.1991 р. № 1576-XII (зі змінами і доповненнями). [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.

23. Про забезпечення вимог кредиторів та реєстрацію обтяжень: Закон України від 18.11.2003 р. № 1255-IV. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.

24. Про затвердження Положення про Державну казначейську службу України: Кабінет Міністрів України; Постанова, Положення від 15.04.2015 № 215.[Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.

25. Про затвердження Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану суб'єкта господарювання державного сектору економіки :наказ від 02.03. 2015 р.№205. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.

26. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування: Закон України від 08.07.2010 р. №2464-IV. [Електронний ресурс] – Режим доступу – <http://zakon1.rada.gov.ua> .

27. Про зовнішньоекономічну діяльність: Закон України від 16.04.1991 р. № 959-XII. [Електронний ресурс] – Режим доступу: [http:// zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua).

28. Про інвестиційну діяльність: Закон України від 18.09.1991 р. № 1560-XII. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.

29. Про порядок здійснення розрахунків в іноземній валюті: Закон України від 23.09.1994 р. № 185/94-ВР. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.

30. Про страхування: Закон України від 7 березня 1996 р. № 85/96-ВР зі змінами і доповненнями. [Електронний ресурс] – Режим доступу – <http://zakon1.rada.gov.ua>.

31. Про фінансовий лізинг: Закон України від 16.12.1997р. № 723/97-ВР. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.

32. Про цінні папери та фондовий ринок: Закон України від 23.02.2006 р. № 3480-IV. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.

33. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV [Електронний ресурс] – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.