

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВСП «ВІННИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ ТА
ПІДПРИЄМНИЦТВА ЗУНУ»

Циклова комісія фінансово-облікових та економічних дисциплін

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Заступник директора
з навчально-виховної
роботи ВСП ВФКЕП ЗУНУ
Лілія ЗАБРОДІНА

«31» серпня 2023 року

РОБОЧА ПРОГРАМА
«НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА»

Галузь знань – 05 Соціальні та поведінкові науки

Спеціальність – 051 Економіка

Освітньо-професійна програма – «Економіка»

Освітньо-професійний ступінь : фаховий молодший бакалавр

Форма навчання	Курс	Семестр	Лекції (год.)	Практ. (год.)	ІРС (год.)	Тренінг (год.)	СРС (год.)	Разом (год.)	Іспит, Залік
Денна	2	4					90	90	Залік, 4

2023- 2024 навчальний рік

СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ «НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА»

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Дисципліна – Навчальна практика	Галузь знань, спеціальність, освітньо- професійний ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів ECTS – 3	Галузь знань 05 – Соціальні та поведінкові науки	Статус дисципліни – нормативна дисципліна професійної підготовки Мова викладання - українська
Кількість залікових модулів - 1	Спеціальність 051 – Економіка	Рік підготовки: Денна– 2 Семестр: Денна– 4
Кількість змістових модулів	Освітньо-професійна програма – «Економіка»	Практичні Денна – 90 год.
Загальна кількість годин денна форма - 90	Освітньо-професійний ступінь – фаховий молодший бакалавр	
Тижневих годин Денна форма – 45		Вид підсумкового контролю Денна – залік

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

2.1. Мета практики

Мета практики полягає в ознайомленні студентів із специфікою діяльності суб'єктів господарювання, змістом і характером роботи їх фахівців, виробничих підрозділів, етапів виробництва та збуту продукції, отримання доходів та визначення результатів діяльності. Студенти навчаються працювати з сайтами підприємств, установчими та нормативними документами, навчаються працювати з документацією, читати графіки, діаграми, таблиці, аналізують звітність підприємств.

2.2. Завдання практики

Основні завдання навчальної практики – ознайомлення студентів з виробничими підприємствами регіону, установчими документами, управлінням підприємствами, виробничими підрозділами, функціями структурних підрозділів, взаємозв'язок із зовнішнім середовищем, організацією виробництва та збуту продукції, визначенням результатів діяльності підприємств. Набуття необхідних навичок із спеціальності 051 Економіка, вивчення структури підприємств та аналіз їх діяльності, підготовка до проходження виробничої практики.

Керівник перед початком практики повідомляє цілі, мету і завдання практики, дає конкретні завдання студентам, в процесі виконання завдань здійснює контроль та консультацію, забезпечує раціональну організацію праці студентів.

2.3. Найменування та опис компетентностей, формування котрих забезпечує проходження виробничої практики

Загальні компетентності:

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 4. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 5. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 7. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

Спеціальні (фахові) компетентності:

СК 1. Здатність ідентифікувати інформацію та усвідомлювати проблеми предметної області, базові засади функціонування сучасної економіки.

СК 2. Здатність обирати й застосовувати положення нормативно - правових актів для якісного виконання завдань та обов'язків професійної діяльності.

СК 3. Здатність на основі типової методики і знань, розраховувати економічні і соціально-економічні показники суб'єктів господарювання.

СК 4. Здатність проводити економічний аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання.

СК 5. Здатність планувати діяльність суб'єктів господарювання в умовах мінливого середовища.

СК 6. Здатність вирішувати професійні завдання з організації діяльності окремих підрозділів суб'єктів господарювання.

СК 7. Здатність виконувати завдання, пов'язані з функціонуванням системи управління суб'єктів господарювання.

СК 8. Здатність обґрунтовувати економічні рішення на основі розуміння закономірностей економічних систем і процесів.

СК 10. Здатність виявляти проблеми і пропонувати шляхи їх розв'язання під час аналізу конкретних ситуацій економічного характеру

2.4. Передумови для вивчення дисципліни.

Перелік дисциплін, які забезпечують підготовку до проведення навчальної практики : «Економічна теорія», «Статистика», «Макроекономіка», «Основи правознавства»

2.5. Програмні результати навчання

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми, студенти повинні досягти **програмних результатів навчання (ПРН)**

ПРН 3. Здійснювати пошук, збирання, оброблення та аналізування інформації у професійній діяльності.

ПРН 9. Розв'язувати типові спеціалізовані задачі в професійній діяльності.

ПРН10. Аналізувати результати діяльності суб'єктів господарювання для визначення напрямів їх удосконалення.

ПРН 13. Володіти методами й інструментарієм для виконання управлінських рішень щодо функціонування підприємств(підрозділу).

ПРН 15. Володіти навичками міжособистісної взаємодії, які дають змогу досягати професійної мети.

Навчальними планами підготовки фахівців галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки спеціальності 051 Економіка передбачено проходження навчальної практики на II курсі.

Дана практика створює можливості для оновлення та закріплення отриманих знань, дає можливість більш детально ознайомитись із роботою підприємств різних галузей народного господарства, виявляє інтерес студентів до майбутньої професії.

Під час проходження практики студент має право:

- На одержання стипендії відповідно до встановленого порядку (у випадку навчання за державним замовленням)
- Обрати підприємство для проходження практики самостійно
- На консультації керівника практики

Студент-практикант зобов'язаний :

- Своєчасно приступити до практики та виконувати поставлені завдання
- Дотримуватись вимог проходження навчальної практики
- Своєчасно виконувати затверджений календарний план практики
- Якісно підготувати Звіт про проходження навчальної практики і своєчасно здати на перевірку

Керівництво навчальною практикою здійснює циклова комісія ВСП ВФКЕП ЗУНУ.

Керівник практики від коледжу:

- Повідомляє студентів про форму проведення практики
- Надає консультації з питань проходження практики (методичні рекомендації по складанню звіту), терміни проходження навчальної практики , здачу звітів на перевірку та захисту робіт.
- Здійснює контроль за якістю проходження практики та виконанням календарного плану, надає консультацію по складанню звіту
- Перевіряє поданий звіт на циклову комісію

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Програма навчальної практики є нормативним документом ВСП ВФКЕП ЗУНУ, який розроблено цикловою комісією фінансово-облікових та економічних дисциплін ОПП фаховий молодший бакалавр відповідно до затвердженого навчального плану.

Програма розроблена з метою визначення та виконання вимог до організаційного, матеріального забезпечення та методичного супроводу навчальної практики, закріплення прав і обов'язків студентів і керівників практики. Вона визначає перелік, обсяг, складові та технологію оцінювання навчальних досягнень студентів. Види, обсяг і порядок проходження навчальної практики визначаються розділом «Практика» навчального плану спеціальності. Програма практики складається спільно керівниками практики, з урахуванням місця практики, профілю підготовки студента і затверджується на засіданні циклової комісії. Програма практики може бути орієнтована на конкретну навчальну мету або на комплекс завдань.

Суттєве значення має написання залікових робіт – звітів з практики. Навчальна практика загальною тривалістю два тижні (три кредити). Студент перед початком навчальної практики отримує завдання та консультацію щодо проходження практики. Студент отримує план роботи, методичні

рекомендації щодо проходження практики, презентації про хід виконання завдань, робочий зошит та зразки робіт. Відповідно до методичних рекомендацій обирає підприємство на якому буде працювати, адресу його сайту і мережі INTERNET.

Перелік підприємств для проходження

1. ПрАТ Рошен Київська кондитерська фабрика «Рошен»
<https://www.roshen.com/> <http://kcf.roshen.com/>
2. ПрАТ «Вінницька харчосмакова фабрика» <http://www.vhsvin.com.ua/ua/>
3. ПрАТ «Птахокомбінат «Тулчинський»» <http://tulchinptax.pat.ua/>
4. ПАТ «Концерн Хлібпром» <https://hlibprom.com.ua/>
5. ПАТ «Могилів-Подільський консервний завод»
<http://darylaniv.ua/ua/pro-nas> <http://darylaniv.pat.ua/>
6. ПрАТ «Хмільниксільмаш» <http://www.00235750.pat.ua/>
7. ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» <https://mhp.com.ua/>
8. ПрАТ «Птахокомбінат «Бершадський»» <http://ptax.pat.ua/>
9. ПрАТ «Вінницький завод «Маяк»» <http://vinmayak.pat.ua/>
10. Вінницький ОЖК <http://vmzhk.vioil.com/>
11. ПрАТ «Козятинхліб» <http://kozyatynhlib.com.ua>
12. ПрАТ «Сільськогосподарське підприємство «Вінницярибгосп»»
<http://00476576.pat.ua/>
13. Приватне акціонерне товариство "Вінницяоблагрообладнання"
<http://obladnannja.pat.ua/>
14. Приватне акціонерне товариство "Хмільницька швейна фабрика "ЛІЛЕЯ"
<http://00308637.pat.ua/>
15. АТ «Вінницяобленерго» <https://voe.com.ua>
16. Обрати підприємство самостійно (згідно географії розташування)

Керівник практики постійно здійснює контроль за виконанням завдань, надає студенту допомогу та консультацію, слідкує за виконанням поставлених завдань.

Під час проходження навчальної практики студент складає «Звіт з навчальної практики». Підсумковий звіт має містити висвітлення усіх питань змісту практики. Тобто, план написання звіту складається згідно змісту навчальної практики.

Звіт може виконуватись рукописним або друкованим способом.

Матеріал у Звіті необхідно розмежовувати по окремих розділах, крім того має бути титульна сторінка, зміст, вступ, висновки та пропозиції, список використаної літератури та додатки. Звіт має бути оформлений відповідно до вимог методичних рекомендацій з проходження навчальної практики.

Після закінчення практики студент у визначені терміни подає звіт на циклову комісію ВСП ВФКЕП ЗУНУ на перевірку, де за затвердженням графіком організується захист Звіту.

4. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ НА ПІДПРИЄМСТВІ

№ пп	Назва тем проходження практики	Разом	Кількість годин	
			СРС	К
1	Характеристика підприємства	9	8	1
2	Управління підприємством	9	8	1
3	Функції окремих підрозділів підприємства	9	8	1
4	Зовнішнє середовище господарювання підприємств	9	8	1
5	Технологія виробництва продукції підприємства	9	8	1
6	Фінансово-аналітична робота на підприємстві	9	8	1
7	Облікова робота на підприємстві	9	8	1
8	Планово-економічна, маркетингова та кадрова робота на підприємстві	9	8	1
9	Інформаційні системи в управлінні діяльністю підприємства	9	8	1
10	Доходи, витрати та фінансові результати діяльності	9	8	1
	Всього	90	80	10

5. КЕРІВНИЦТВО НАВЧАЛЬНОЮ ПРАКТИКОЮ

Керівництво навчальною практикою здійснює циклова комісія ВСП ВФКЕП ЗУНУ.

Керівник практики від коледжу:

- Повідомляє студентів про форму проведення практики
- Надає консультації з питань проходження практики (методичні рекомендації по складанню звіту), терміни проходження навчальної практики, здачу звітів на перевірку та захисту робіт.
- Здійснює контроль за якістю проходження практики та виконанням календарного плану, надає консультацію по складанню звіту
- Перевіряє поданий звіт на циклову комісію

6. ЗАВДАННЯ 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.

У першому розділі «Характеристика підприємства» розділі практики студенту необхідно вивчити і відобразити у звіті такі питання:

- скорочена та повна назва підприємства, місце розташування
- нормативна база що регламентує діяльність підприємства

- організаційна структура підприємства;
- предмет та види діяльності;
- юридичний статус та майно підприємства
- статутний капітал
- права та обов'язки акціонерів
- розміщення управлінського апарату і організація робочих місць;
- рівень і перспективи автоматизації виробництва
- припинення та ліквідація підприємства

Усі свої дослідження студент може описувати з допомогою та схем, таблиць, графіків, діаграм.

За другим розділом «Управління підприємством» потрібно вивчити та охарактеризувати органи управління підприємством та їх функції (загальні збори, наглядова (спостережна) рада, правління, голова правління, ревізійна комісія)

За третім розділом «Функції окремих підрозділів підприємства» студенту потрібно вивчити та охарактеризувати структурні підрозділи підприємства та їх функції (адміністрація підприємства, технічна служба, бухгалтерська служба, фінансовий відділ, плановий відділ, відділ постачання, маркетинговий відділ, відділ збуту, відділ кадрів, служба безпеки підприємства).

У четвертому розділі «Зовнішнє середовище господарювання підприємств» студенту потрібно вивчити та охарактеризувати на прикладі підприємства такі питання

1. Аналіз факторів зовнішнього середовища найчастіше за такими *групами*:

1.1. *Економічні* – фактори, що пов'язані з обігом грошей, товарів, інформації та енергії.

1.2. *Політичні* – фактори, що впливають на політичні погляди та поділяють людей на окремі політичні групи і знаходять вираження в діяльності та прийнятті рішень місцевими органами влади та уряду.

1.3. *Соціально-демографічні фактори*, які впливають на підприємство.

1.4. *Технологічні* – фактори, що пов'язані з розвитком техніки, обладнання, інструментів, процесів обробки та виготовлення продуктів, матеріалів і технологій.

1.5. *Конкуренція* – фактори, які відбивають майбутні та поточні дії конкурентів, зміни в частках ринків, концентрації конкурентів.

1.6. *Географічні* – фактори, пов'язані з розміщенням, топографією місцевості, кліматом і натуральними ресурсами.

2. Інфраструктура з яким взаємодіє підприємство :

2.1 Покупці та клієнти;

2.2 Посередники;

2.3 Постачальники необхідних ресурсів;

2.4 Сервісні підприємства й організації, що надають певні виробничі послуги;

2.5 Фінансово-кредитні установи та страхові компанії;

2.6 Конкуренти

2.7 Державні органи (фонд соціального страхування, фіскальна служба, органи контролю)

За п'ятим розділом «Технологія виробництва продукції підприємства» студенту потрібно вивчити та охарактеризувати на прикладі підприємства такі питання :

- характеристика процесу виробництва та види продукції
- технологія виготовлення окремих видів продукції,
- джерела та форми надходження сировини і матеріалів;
- організація виробничого процесу
- обсяг виробництва;
- напрямки та канали збуту
- рівень і перспективи автоматизації виробництва.

У шостому розділі «Фінансово-аналітична робота на підприємстві» студенту потрібно вивчити та охарактеризувати на прикладі підприємства такі питання :

- Структура та повноваження фінансово-аналітичної служби підприємства
- Фінансового планування і прогнозування;
- Оперативна фінансова роботи;
- Аналіз фінансової діяльності
- Контроль використання фінансових ресурсів

У сьомому розділі «Облікова робота на підприємстві» студенту потрібно вивчити та охарактеризувати на прикладі підприємства такі питання :

- організація обліку господарських процесів;
- взаємовідносини окремих підрозділів підприємства з бухгалтерією,
- порядок документації господарських операцій і документообороту,
- порядок реєстрації господарських операцій в системі рахунків синтетичного й аналітичного обліку;
- методи калькулювання собівартості продукції;
- узагальнення облікової інформації у фінансовій звітності;
- технічні засоби обробки облікової інформації;
- склад і кваліфікацію облікового персоналу.

Для написання восьмого розділу «Планово-економічна, маркетингова та кадрова робота на підприємстві» студенту потрібно вивчити та охарактеризувати на прикладі підприємства такі питання:

планово-економічна робота:

- методи планування;
- функції планування;
- форми та види планування;
- види планування (оперативне, тактичне, стратегічне, нормативне);
- етапи планування на підприємстві;

маркетингова робота:

- комплекс маркетингових заходів що застосовується на підприємстві;
- канали збуту продукції на підприємстві;

- методи стимулювання збуту;
- ефективність маркетингової діяльності.

кадрова робота на підприємстві

- об'єкти та суб'єкти кадрової роботи
- кадрова служба підприємства
- кадрове діловодство
- підбір та оцінювання кадрів
- комплектування штату на підприємстві

У дев'ятому розділі «Інформаційні системи в управлінні діяльністю підприємства» студенту потрібно вивчити та охарактеризувати на прикладі підприємства такі питання:

- поняття інформаційних систем підприємства
- основні види діючих інформаційних систем на підприємствах України (1С:Підприємство, Парус, Галактика, Мастер., SAP, IT-Підприємство) та їх характеристика

За даними десятого розділу «Доходи, витрати та фінансові результати діяльності» студенту потрібно вивчити та охарактеризувати на прикладі підприємства такі питання:

- поняття доходів підприємства та їх характеристика
- витрати підприємства та їх склад
- фінансовий результат та його розрахунок
- провести аналіз доходів, витрат та фінансових результатів за поточний і попередній рік
- сформулювати відповідні висновки та пропозиції

Висновки – це коротко узагальнені та сформульовані важливі теоретичні та практичні результати, одержані практикантом. У висновках висвітлюється ступінь виконання завдань, окреслених у вступі та змісті.

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ

Підсумком навчальної практики є залік, який проводиться на основі підготовлених звітів. Після закінчення терміну навчальної практики студенти звітують на цикловій комісії про виконання програми практики. Загальна форма такої звітності – подання письмового звіту, з позитивною відміткою керівника практики про допуск до захисту звіту з практики.

Загальний обсяг звіту повинен містити приблизно 25 – 30 аркушів друкованого тексту, включаючи табличний та ілюстративний матеріал.

Обсяг вступу – 1-2 сторінки. У вступі подається загальна характеристика звіту з обов'язковим висвітленням наступних питань і в рекомендованій нижче послідовності :

Мета роботи – формування знань про професійну діяльність за обраним фахом, ознайомлення з діяльністю підприємств.

Завдання (задачі) роботи – являють собою стисло викладений план звіту, який передбачає охоплення інформації про діяльність досліджуваного об'єкта.

Суб'єкт дослідження - виступає підприємство, на основі якого студент складає звіт з практики.

Об'єкт дослідження – те, на що спрямована пізнавальна діяльність практиканта. Об'єктом дослідження може виступати саме підприємство, його виробничі та структурні підрозділи, відділи, документація, нормативно-законодавча база, матеріально-технічне забезпечення тощо.

8. ЗАХИСТ ЗВІТУ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Звіт з практики подається у встановлений термін (не пізніше трьох днів) керівнику практики від навчального закладу для перевірки, рецензування та допуску до захисту.

Звіт може виконуватись рукописним або друкованим способом.

Обсяг звіту складає 25 – 30 аркушів рукописного або 25 – 30 аркушів друкованого (шрифтом Time New Roman (звичайним) №14 редактору Word з інтервалом між рядками 1,5, (без будь-яких виділень) тексту на папері стандарту А4.

Текст розміщується на одній сторінці аркуша, залишаючи вільними поля з інтервалами: зліва – 3 см, справа – 1см, згори і знизу по 2 см.

Нумерація сторінок – наскрізна, починаючи з титульного аркуша, у правому верхньому кутку арабськими цифрами.

На титульному аркуші, першій сторінці розділу, на сторінці списку літературних джерел та додатках номер сторінки не проставляється.

Розділи мають порядкові номери (арабськими цифрами).

Розділи, пункти, підпункти повинні мати коротку змістовну назву, написану з прописної літери. Крапка у кінці назви не ставиться. Назви розділів розміщуються посередині рядка. Кожний розділ починається з нової сторінки; назва пункту (підпункту) відокремлюється від тексту роботи одним рядком.

Весь ілюстративний та розрахунковий матеріал, таблиці та малюнки оформлюються за наскрізною нумерацією, мають назву, що відображає їх зміст, період часу, одиниці виміру. У таблицях рекомендовано використовувати метод порівняння показників у часі (визначення абсолютних і відносних відхилень). Зразок оформлення таблиць, малюнків, графіків та діаграм подається у методичних рекомендаціях до проходження навчальної практики.

Після закінчення періоду проходження навчальної практики студенти представляють звіт з практики, який підлягає перевірці у встановлені терміни, після чого відбувається захист звіту (залік проходження навчальної практики). Результати заліку проставляються у всіх підсумкових документах успішності до початку державної атестації студентів.

Студент, який не виконав програму практики без поважних причин, відраховується з коледжу. В окремому випадку йому може бути надано право проходження практики повторно під час канікул. Студент, який повторно отримав негативну оцінку з практики в комісії, відраховується з навчального

закладу.

9. 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)
85 – 89	добре	B (дуже добре)
75 – 84		C (добре)
65 – 74	задовільно	D (задовільно)
60 – 64		E (достатньо)
35 – 59	незадовільно	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)
1 – 34		F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

Критерії комплексного оцінювання результатів навчальної (ознайомчої) 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.
75-89	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
60-74	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.

Інформація про хід навчальної практики та її підсумки обговорюється на засіданнях циклової комісії ВСП ВФКЕП ЗУНУ.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Законодавчі акти:

1. Конституція України.
2. Цивільний кодекс України.
3. Господарський кодекс України.
4. Бюджетний кодекс України.
5. Трудовий кодекс України.
6. Кодекс законів про працю України.
7. Податковий кодекс України.
8. Закон України «Про державну службу».
9. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».
10. Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування».
11. Закон України «Про місцеві державні адміністрації».
12. Закон України «Про запобігання корупції».
13. Закон України «Про Національну програму сприяння розвитку малого підприємництва в Україні».
14. Закон України «Про державну підтримку малого та середнього підприємництва в Україні».
15. Закон України «Про технічні регламенти та оцінку відповідності».
16. Закон України «Про господарські товариства».
17. Закон України «Про зайнятість населення».
18. Закон України «Про охорону праці».
19. Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо захисту прав інвесторів».
20. Закон України «Про внесення змін до Податкового кодексу України та деяких інших законодавчих актів України щодо спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності».

Підручники та посібники

1. Блонська В. І., Васильців Т. Г., Гринкевич С. С. та ін. Економіка підприємства: теорія і практикум. Навч.-метод. посіб. Львів: Магнолія. 2019. 688 с.
2. Гетьман О., Шаповал В. Економіка підприємства : навчальний посібник. К. : Центр учбової літератури, 2021. 488 с.
3. Гринчуцький В. І., Карапетян Е. Т., Погріщук Б. В. Економіка підприємства: навч. посіб. Київ: ЦУЛ, 2018. 304 с.
4. Економіка підприємства : навч. посіб. / [Л. С. Шевченко, О. С. Марченко, О. А. Гриценко та ін.] ; за заг. ред. Л. С. Шевченко. – 3-тє вид., перероб. і допов. Харків : Право, 2021. 212 с.
5. Економіка підприємства: навчальний посібник / С. М. Рогач, Н. М. Суліма, Л. М. Степасюк та ін. – 2-ге вид. К. : «ЦП «КОМПРИНТ»». 2018. 392 с.
6. Економіка підприємства : підручник / Л. Л. Лазебник, В. В. Гурочкіна, Л. В. Слюсарєва та ін. ; за заг. ред. Л. Л. Лазебник. Ірпінь : Університет ДФС України, 2021. 426 с.
7. Економіка підприємства: підручник / під заг. ред. д.е.н., проф. Ковальської Л. Л. та проф. Кривов'язюка І. В. Київ: Видавничий дім «Кондор», 2020. 700 с.
8. Конкурентоспроможність підприємства: навчальний посібник / І. А. Дмитрієв, І. М. Кирчата, О. М. Шершенюк. – Х. : ФОП Бровін О. В., 2020. 340 с.