

УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА «КРОК»

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
З ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

здобувачами освітньо-професійної програми

«Економіка»

другого (магістерського) рівня вищої освіти

галузі знань С «Соціальні науки, журналістика, інформація та
міжнародні відносини»

за спеціальністю С1 «Економіка та міжнародні економічні
відносини»

Київ – 2025

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. ФУНКЦІЇ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД КАФЕДРИ	5
3. ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКА БАЗИ ПРАКТИКИ	6
4. ОBOB'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧА-ПРАКТИКАНТА	8
5. ЗМІСТ ПРАКТИКИ	8
6. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ З ПРАКТИКИ	12
7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ І ЗАХИСТ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	13
8. КРИТЕРІЇ ПІДСУМКОВОГО ОЦІНЮВАННЯ	15
9. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	15
10. ДОДАТКИ	16

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Програма з виробничої практики здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини» за освітньою програмою «Економіка» кафедри економіки та фінансів Університету КРОК регламентує форми, організацію, здійснення та захист звітів з виробничої практики.

Виробнича практика (далі – Практика) є складовою частиною освітнього процесу здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, обов’язковим компонентом підготовки фахівців з економіки та міжнародних економічних відносин, що забезпечується поєднанням теоретичної та практичної підготовки.

Виробнича практика сприяє виявленню здібностей здобувачів до діяльності з фаху та формуванню психологічної готовності до входження у професію.

Виробнича практика проводиться, за можливості, на тих базах – підприємствах, установах, організаціях різних форм власності та підпорядкування, на матеріалах яких повністю чи частково виконується кваліфікаційна робота магістра.

Під час практики здобувачі здійснюють збір та аналіз статистичних і фактичних матеріалів, необхідних для виконання кваліфікаційної роботи; поглиблено вивчають основні теоретичні джерела українських і зарубіжних авторів з економічних питань за темою кваліфікаційної роботи.

Здобувачі-практиканти детально знайомляться з тематикою, структурою і результатами наукових досліджень у науково-дослідних установах та особливостями виробничо-економічної діяльності підприємств та організацій різних форм власності, які наближені до проблематики кваліфікаційної роботи.

Мета практики: закріплення знань, умінь і навичок, які були набуті здобувачами під час навчання в магістратурі Університету «КРОК» та

необхідні для написання кваліфікаційної роботи, набуття професійних компетенцій, збір аналітичних матеріалів та формування вміння застосовувати теоретичні знання на практиці.

Завдання практики:

- закріплення і поглиблення теоретичних знань, отриманих під час навчання в магістратурі;
- поглиблення та застосування фахових знань у розв’язанні конкретних виробничих завдань практики;
- оволодіння сучасними методами дослідження;
- набуття досвіду проведення критичного аналізу інформації;
- інтеграції виробничої та науково-дослідної діяльності здобувачів;
- формування професійних здібностей на основі первинного досвіду практики;
- формування навичок самоосвіти і самовдосконалення;
- використання (за можливості) результатів проходження практики у кваліфікаційній роботі;
- підготовка звіту з практики, що відповідає вимогам кваліфікаційної роботи.

У результаті проходження практики здобувач повинен

знати:

- нормативно-правові акти, які регламентують діяльність об’єкту проходження практики, у тому числі із специфічними умовами діяльності, планування й організації економіко-господарського процесу;
- функціональні обов’язки працівників об’єкту проходження практики;
- організацію використання комп’ютерної техніки, інформаційних систем, а також статистичних баз даних;
- форми та засоби організації й проведення економічного контролю;
- структуру та зміст фінансових планів (кошторисів);

– вимоги до складання фінансової та бухгалтерської звітностей, методику їхньої підготовки, заповнення й аналізу.

вміти:

– встановлювати контакт з працівниками та підтримувати його протягом практики;

– використовувати різні технічні засоби аналізу інформації;

– аналізувати, узагальнювати та обґрунтовувати результати проведеного аналізу;

– оформлювати згідно вимог звітні матеріали.

Підставою для проходження практики є навчальний план підготовки магістрів за освітньою програмою «Економіка».

У відповідності з навчальним планом сформовано графік проходження виробничої практики здобувачами на 2025-2026 н.р.:

Графік проходження виробничої практики

Рік навчання/ семестр	Форма навчання	Тривалість практики (тижні)	Період проходження практики
1 рік 2 семестр	денна	9	Згідно з НП
	заочна	9	Згідно з НП
	дистанційна	9	Згідно з НП

2. ФУНКЦІЇ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД КАФЕДРИ

Функціями керівника практики від кафедри є:

- складати календарні графіки проходження практики здобувачами;
- контролювати вчасність розробки індивідуального завдання з практики;

- сприяти закріпленню здобувачів за тими об'єктами проходження практики, які максимально точно враховують тематику робіт і коло наукових інтересів;
- проводити настановчі збори, на яких здійснюється інструктаж здобувачів, які відбувають на бази практики, роз'яснювати систему звітності з практики;
- забезпечувати контроль за дотриманням здобувачами графіку проходження практики, вчасним поданням звітів і виконанням інших вимог;
- періодично надавати консультації здобувачам щодо аспектів проходження практики та допомагати вирішувати проблеми, що виникають під час її проходження;
- сприяти встановленню контактів між здобувачами та представниками місць практики для можливості професійного розвитку чи додаткового навчання;
- організовувати взаємодію з випускниками, які вже пройшли практику на певних об'єктах, для передачі досвіду та рекомендацій;
- розробляти та впроваджувати покращення в програму проходження практики на основі аналізу результатів і зворотного зв'язку від усіх стейкхолдерів.
- забезпечувати взаємодію з місцями практики з метою вдосконалення умов проходження практики та відповідності їх вимогам щодо підготовки здобувачів;
- після закінчення практики провести обговорення результатів проходження виробничої практики з завідувачем кафедри та надати пропозиції щодо їх покращання.

3. ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА БАЗИ ПРАКТИКИ

Обов'язками керівника від бази практики є:

- влаштовувати здобувачів на робочі місця, забезпечувати проведення інструктажу з техніки безпеки та охорони праці. Якщо на базах практики є вакантні місця, робота на яких відповідає вимогам програми практики, здобувачі можуть зараховуватись на штатні посади з відповідною оплатою праці;

- всебічно сприяти виконанню програми практики здобувачами, консультувати, ділитися практичним досвідом, надавати допомогу в одержанні інформації для підготовки звітів і виконання завдань;

- залучати здобувачів до громадської роботи, організовувати зустрічі з керівниками підприємства, установи чи організації;

- вживати виховні та адміністративні заходи впливу на здобувачів, які порушують правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи чи організації, та інформувати про це завідувача кафедри;

- знайомитися із звітами здобувачів-практикантів та давати їм оцінку, характеризувати ставлення кожного здобувача до практики та її результатів, видавати при необхідності відгук-характеристику;

- забезпечувати здобувачів необхідною інформацією про особливості робочого процесу, особливості організації роботи на підприємстві або в установі, включаючи структуру, ієрархію, технічні особливості та культуру підприємства;

- організовувати та вести систему моніторингу за здобувачами під час практики, яка може бути використана як основа для подальшої оцінки роботи;

- забезпечувати надання здобувачам можливостей для отримання практичного досвіду та вмінь, наприклад, шляхом організації майстер-класів, тренінгів або інших форм професійного розвитку;

- виконувати інші обов'язки, пов'язані з організацією та забезпеченням ефективного проходження здобувачами практики, які можуть впливати з конкретних умов та потреб бази практики.

4. ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧА-ПРАКТИКАНТА

Обов'язками здобувача-практиканта є:

- одержати відповідні документи та своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, що передбачені програмою практики, і вказівки їх керівників;
- активно залучатися до професійної діяльності на базі практики, демонструючи ініціативу та бажання навчатися;
- працювати над покращенням своїх професійних навичок і здібностей шляхом вивчення нових технологій, методів роботи та розвитку особистості;
- забезпечувати зворотній зв'язок з керівником практики щодо прогресу, виявлених труднощів і досягнень під час проходження практики;
- співпрацювати з співробітниками бази практики для досягнення спільних цілей і розвитку робочого колективу;
- виконувати додаткові завдання, які можуть бути надані керівником практики або представниками бази практики з метою підвищення ефективності та корисності проходження практики;
- дотримуватись у повному обсязі правил внутрішнього трудового розпорядку, правил охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії підприємства, установи чи організації;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- якісно підготувати та подати на кафедру не пізніше, ніж визначено, звітні документи у встановленому порядку.

5. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

На робочих місцях у *державних органах* здобувачі вивчають такі орієнтовні питання:

- положення про державний орган;
- нормативні документи (постанови, інструкції, розпорядження);

- порядок та методика планування та прогнозування кошторису;
- методика обчислення окремих статей кошторису;
- механізми контролю за виконанням бюджетних програм і витратами державних коштів;
- порядок аудиту та фінансового контролю в економічній сфері;
- методи оцінки ефективності економічних програм і проєктів;
- інноваційні підходи до економічного управління та планування в сучасних умовах;
- механізми міжнародного співробітництва та економічної інтеграції України з іншими країнами та міжнародними організаціями;
- роль інвестиційного клімату та фінансової дисципліни у забезпеченні сталого розвитку економіки;
- сучасні тенденції та виклики управління економікою в контексті глобалізації та цифровізації.

На робочих місцях в *управліннях економічного планування та розвитку* під час проходження практики здобувачі вивчають вивчити такі орієнтовні питання:

- організаційна структура, функції та повноваження управлінь;
- функції окремих підрозділів управлінь;
- порядок розробки кошторисів управлінь;
- методика обчислення статей доходів і видатків кошторису;
- облік доходів і видатків;
- контроль та звітність за виконання кошторисів;
- управління економічними ресурсами: визначення і оптимізація потоків, управління оборотним та основним капіталом, раціоналізація інвестицій;
- економічний контроль та аудит: методи та інструменти контролю, проведення внутрішнього та зовнішнього аудиту;

- методи та стратегії економічного планування та управління ризиками: оцінка економічних ризиків, розробка та впровадження стратегій зменшення ризиків;

- фінансовий аспект в управлінні проєктами: фінансове планування та контроль за витратами, оцінка ефективності проєктів та визначення показників успішності;

- сучасні тенденції в економічному управлінні: використання інноваційних інструментів, цифрові технології в економічному аналізі та управлінні, управління ризиками у глобальному економічному середовищі.

На робочих місцях на *підприємствах різних форм власності* під час проходження практики здобувачі вивчають такі орієнтовні питання:

- управління оборотним капіталом: методи та стратегії оптимізації запасів, дебіторської та кредиторської заборгованості;

- аналіз та оцінка інвестиційної діяльності підприємства: оцінка рентабельності та ефективності інвестиційних проєктів, вплив інвестицій на фінансовий стан підприємства;

- аналіз ефективності виробничої діяльності: вимірювання та оцінка продуктивності роботи, витрат та доходів;

- управління ризиками: ідентифікація, оцінка та управління ризиками, пов'язаними зі змінами валютних курсів, процентних ставок, цін на сировину тощо;

- економічне планування та бюджетування: розробка фінансових планів та бюджетів, контроль за їх виконанням, аналіз відхилень та корекція планів;

- економічна стратегія та управління змінами: розробка та впровадження стратегій управління, адаптація до змін у внутрішньому та зовнішньому середовищі підприємства;

- звітність підприємства;

- особливості складання основних видів фінансових планів підприємства;

- реалізацію продукції;
- декларація з ПДВ;
- декларація про прибуток.

Вивчивши методику складання і основний зміст фінансової звітності, здобувач приступає до *аналітичної роботи*. Засвоєння окремих прийомів аналізу та проведення його з метою визначення стратегії розвитку виробничої і підприємницької діяльності передбачає дотримання такої послідовності:

- підготовка фінансової звітності до аналізу, попередня систематизація інформації та приведення окремих показників звітності до співставних;

- проведення попереднього аналізу інформації фінансової звітності (експрес-аналіз), виявлення і оцінка зміни окремих статей активу і пасиву балансу, його розділів і валюти в цілому. Одночасно виявляють питання, які потребують додаткового вивчення;

- поглиблений аналіз фінансового стану підприємства, який передбачає оцінку структури і розміщення засобів і джерел їх покриття, виявлення стану і використання поточних активів, розрахункової дисципліни, платоспроможності підприємства і ліквідності його активів;

- визначення і оцінка рентабельності господарської діяльності та ефективності використання активів;

- загальна оцінка фінансового стану підприємств, виявлення економічних можливостей, прогноз і розробка заходів щодо стратегії розвитку підприємства.

6. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Підсумковий контроль передбачає підготовку здобувачами звітності, що має бути якісно підготовлена та подана на кафедру не пізніше, ніж за три дні після закінчення практики.

До звітності здобувача про практику належать:

1. Звіт про практику – *25-30 сторінок*, у т.ч.:
2. Виконане індивідуальне завдання – *5-10 сторінок*.

Загальні вимоги до оформлення звіту. Рекомендації встановлюють загальні вимоги до оформлення робіт і розроблені відповідно до державного стандарту України ДСТУ 3008-95 і міжнародним стандартом ISO 5966:1982.

Роботу оформлюють на аркушах формату А4 (210x297 мм) на листах білого паперу за допомогою комп'ютера з міжрядковим інтервалом 1,5. Шрифт 14 Times New Roman. Розміри полів: верхнє і нижнє – 20 мм, ліве – 25-30 мм, праве – 10-15 мм. Абзацний відступ дорівнює 1,25-1,27 мм.

Структура Звіту з практики (на прикладі об'єкту проходження практики – підприємство).

Вступна частина відображає актуальність практики, об'єкт проходження практики, мету і завдання практики, інформаційну базу, методи її досягнення.

Перший розділ – передбачає висвітлення питань про загальну організаційно-економічну та управлінську структури підприємства.

Другий розділ – аналізується господарсько-фінансовий стан підприємства, показники майнового, ділового стану, ліквідності, фінансової стійкості, рентабельності, акціонерного капіталу (за наявності).

Третій розділ – передбачає розробку пропозицій і рекомендацій щодо покращення ефективності роботи об'єкта проходження практики.

Четвертий розділ – виконання індивідуального завдання.

Висновки.

Список використаних джерел (приклад оформлення Додаток В).

Важливою частиною проходження виробничої практики є виконання індивідуального завдання. Виконання здобувачами індивідуальних завдань є необхідним етапом у вирішенні основних завдань практики.

Індивідуальне завдання передбачає поглиблене вивчення одного з напрямків діяльності об'єкту практики (*наприклад*: порядок кредитування, оподаткування, формування доходів і видатків кошторисів, обчислення економічних коефіцієнтів).

Індивідуальне завдання розробляється для кожного здобувача керівником практики та узгоджується з завідувачем кафедри до початку проходження практики. У календарному графіку проходження практики передбачається термін його виконання.

Результати виконання індивідуального завдання можуть бути використані здобувачами при підготовці доповідей, статей і написанні кваліфікаційних магістерських робіт.

Консультування та контроль за виконанням індивідуального завдання здійснюється безпосередньо керівником практики.

На заключному етапі практикант:

- готує звітні матеріали проходження практики;
- звітує безпосередньому керівнику практики з метою перевірки та оцінювання, отримання допуску до захисту;
- захищає результати практики у встановленому порядку.

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ І ЗАХИСТ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Для захисту практики здобувачем подаються наступні документи:

- звіт з практики з індивідуальним планом проходження практики (Додаток А) та календарним планом проходження практики (Додаток Б);
- щоденник практики для здобувачів денної форми навчання;

- відгук-характеристика для здобувачів заочної (дистанційної) форми навчання.

До захисту практики допускаються здобувачі, які у повному обсязі виконали індивідуальний план практики і надали пакет документів, передбачених Програмою.

Здобувачі, які не виконали індивідуальний план проходження практики, до її захисту не допускаються.

Результати практики та її захист оцінюються на підставі наданих звітних документів, попереднього висновку керівника практики від Університету, а також висновків, які відображені у щоденниках і відгуках-характеристиках.

Захист виробничої практики відбувається перед комісією, що складається, як правило, з трьох осіб, які є науково-педагогічними працівниками Університету та мають науковий ступінь й вчене звання.

Захист практики оцінюється за 100-бальною шкалою з метою одержання еквівалентних оцінок за національною шкалою.

Під час захисту практики враховуються:

- якість виконання розділів звіту (60 балів);
- відповідність вимогам щодо оформлення звіту (20 балів);
- вичерпність, правильність і переконливість відповідей (20 балів).

Під час захисту звіту здобувач висвітлює власні здобутки та висловлює свої міркування та побажання про проходження виробничої практики.

Підсумки практики та результати її захисту узагальнюються комісією, заносяться до відомості оцінювання.

Здобувачу, який не виконав програму практики, отримав негативний висновок щодо її проходження або незадовільну оцінку за результатами захисту, надається право повторного її проходження та захисту у встановленому порядку.

8. КРИТЕРІЇ ПІДСУМКОВОГО ОЦІНЮВАННЯ

Проміжок за накопичувальною шкалою Університету	Оцінка за чотирибальною шкалою
90 та вище	відмінно
75–89	добре
60–74	задовільно
1–59	незадовільно

9. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

До уваги здобувачів: усі необхідні матеріали для проходження виробничої практики (робоча програма практики (силабус), завдання, додаткові матеріали тощо) подані в Moodle:
<https://dist.krok.edu.ua/course/view.php?id=2272>

ПОСИЛАННЯ НА Dspace

<https://dspace.krok.edu.ua/handle/krok/7858>

10. ДОДАТКИ

Додаток А

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА «КРОК»
КАФЕДРА ЕКОНОМІКИ ТА ФІНАНСІВ**

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Завідувач кафедри

_____ Ігор РУМИК

« ____ » _____ 20 ____ р.

**ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
ПРІЗВИЩЕ ІМ'Я ПО БАТЬКОВІ**

Ступінь вищої освіти – магістр

Галузь знань - С Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини

Спеціальність – С1 Економіка та міжнародні економічні відносини

Освітня програма – Економіка

Тема завдання	
Керівник практики	
Вихідні дані до роботи	
Постановка завдання	
Посилання на джерела інформації (не більше п'яти найменувань, які рекомендує керівник практики)	
Вимоги до звіту з практики	

Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№з/п	Назва етапів роботи	Термін виконання	Примітка
1	Призначення керівника практики		
2	Затвердження індивідуального завдання		
3	Розробка концепції проходження практики. Затвердження плану виконання завдань.		
4	Підготовка першого розділу звіту		
5	Підготовка другого розділу звіту		
6	Підготовка третього розділу звіту		
7	Підготовка четвертого розділу звіту		
8	Підготовка вступу, висновків і джерельної бази		
9	Проходження попередньої перевірки звіту		
10	Доопрацювання роботи з врахуванням зауважень керівника практики		
11	Отримання допуску керівника практики та подання звіту на кафедру		
12	Захист звіту з практики		

Здобувач(ка) _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Керівник практики _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

**ПРИКЛАДИ
ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ
У СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ
РОБОТИ**

з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015

Книги: один автор

1. Бобров Є.А. Енергетична безпека держави: монографія. Київ: Університет «КРОК», 2013. 308 с. URL: <https://dspace.krok.edu.ua/handle/krok/5050>
2. Румик І.І. Продовольча безпека держави: питання теорії, методології, практики : монографія. Київ: Університет «КРОК», 2020. 420 с. URL: <https://dspace.krok.edu.ua/handle/krok/8358>

Книги: два-три автори

1. Грушко В. І., Наконечна О. С., Чумаченко О. Г. Фінанси : підручник / за ред. д.е.н., проф. В. І. Грушко. Київ: Видавництво Ліра-К, 2019. 600 с.

Книги: чотири і більше авторів

1. Аудит: підручник (в двох частинах) / О. М. Брадул, В. А. Шепелюк, С. Б. Ільїна, М. О. Юнацький та інші; за ред. проф. В. І. Грушко. Київ: Вид-во Ліра-К, 2019. 324 с.
2. Економіка відновлення : підручник / С.М. Лаптев та інші; за ред. д.е.н., проф. В. І. Грушко. Київ: Вид-во Ліра-К, 2024. 286 с.

Книги: автор(и) та редактор(и)/упорядники

1. Економіка невизначеності: практичний погляд на проблему: монографія / за ред. В. І. Грушка. Київ: Університет «КРОК», 2021. 503 с. URL: <https://dspace.krok.edu.ua/handle/krok/83>

Книги: без автора

1. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с.
2. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с.

Багатотомні видання

1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с.

Автореферати дисертацій

1. Румик І.І. Продовольча безпека в умовах комплементарності національної економіки : автореф. дис. д-ра екон. наук : 08.00.03. Київ, 2020. 37 с.

Дисертації

1. Румик І.І. Продовольча безпека в умовах комплементарності національної економіки : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.03 / ВНЗ «Університет економіки та права «КРОК». Київ, 2020. 580 с. URL: <https://dspace.krok.edu.ua/handle/krok/5554>

Законодавчі та нормативні документи

1. Про страхування: Закон України від 18.11.2021 р. № 1909-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1909-20#Text>

Архівні документи

1. Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. *ЦДАГО України* (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.

Патенти

1. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.

Стандарти

1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).

Каталоги

1. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с.
2. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін.; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.

Бібліографічні покажчики

1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.

Частина видання: книги

1. Фінансове регулювання доходів населення / І. І. Румик, С. П. Кизима, С. М. Плетенецька, О. О. Пилипенко, М. В. Федунів. *Економіка невизначеності: практичний погляд на проблему* : монографія / за ред. В. І. Грушка. Київ: Університет «КРОК», 2021. С. 136-217. URL: <https://monograph.krok.edu.ua/books/catalog/book/12>
2. Румик І. І. Розвиток фінансового сектору: стан, фінансова інклюзія, візія та стратегія дій. *Соціально-економічні та правові аспекти розвитку суспільства* : колективна монографія / за ред. С. М. Лаптева, І. П. Мігус. Київ: Університет економіки та права «КРОК», 2020. С. 147-160. URL: <https://dspace.krok.edu.ua/handle/krok/123>

Частина видання: матеріали конференцій (тези, доповіді)

1. Плетенецька С. М. Особливості управління фінансовими ресурсами суб'єктами економічної діяльності. *Соціально-компетентне управління корпораціями в умовах поведінкової економіки* : матеріали Міжнародної науково-практичної конференції (18 лютого 2020 р.). Луцьк, 2020. С. 219-222. URL: <https://dspace.krok.edu.ua/handle/krok/12323>
2. Чумаченко О. Г. Інформаційна турбулентність та завдання системи бізнес- безпеки. *Антикризове управління: імператив сучасної економіки* : матеріали круглого столу (Київ, 23 квітня 2021 р.). Київ: Університет «КРОК», 2021. С.39-40. URL: <https://dspace.krok.edu.ua/handle/krok/7939>

Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)

1. Румик І. І., Пилипенко О. О. Фінансове забезпечення підприємств: можливості використання когнітивного моделювання. *Вчені записки Університету «КРОК»*. 2022. № 2(66). С. 44-52. <https://doi.org/10.31732/2663-2209-2022-66-44-52>

Електронні ресурси

1. Грушко В. І., Наконечна О. С., Чумаченко О. Г. Національні фінанси: підручник / за ред. д.ек.н., проф. В. І. Грушка. Київ: Університет економіки та права «КРОК», 2017. 660 с. URL: <https://dspace.krok.edu.ua/handle/krok/60>
2. Наукові публікації кафедри економіки та фінансів. URL: <https://dspace.krok.edu.ua/handle/krok/3223>