

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
імені адмірала Макарова

Факультет економіки моря

Кафедра фінансів

О71448

ЗАТВЕРДЖЕНО

Проректор з науково-
педагогічної роботи



Слободян С.О.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Program of the Discipline

Економічна інформатика та електронний документообіг

Economical informatics and electronic document management

рівень вищої освіти: першого (бакалаврського) рівня

тип дисципліни: нормативна

мова викладання: українська

Миколаїв – 2021

Робоча програма навчальної дисципліни: Економічна інформатика та електронний документообіг.

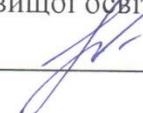
Розробник: Трушлякова А.Б. кандидат економічних наук, доцент кафедри менеджменту Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова

« 30 » 05 2021р. – 21с. 

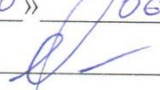
Проект робочої програми навчальної дисципліни Економічна інформатика та електронний документообіг.

узгоджено з гарантами освітніх програм:

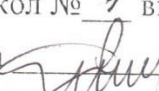
Гарант освітньої програми «**Фінанси, банківська справа та страхування**» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Пащенко О.В., к.е.н., доцент 

Проект робочої програми навчальної дисципліни «Економічна інформатика та електронний документообіг» розглянуто на засіданні кафедри менеджменту Протокол № 14 від « 10 » 06 2021 р.

Завідувач кафедри  Сіренко І.В.

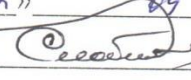
Проект робочої програми навчальної дисципліни «Економічна інформатика та електронний документообіг» розглянуто Науково-методичною комісією ФЕМ Протокол № 1 від « 04 » 09 2021 р.

Голова  Парсяк В.Н.

Проект робочої програми навчальної дисципліни «Економічна інформатика та електронний документообіг» погоджено з навчальним відділом

Начальник відділу  Лабарткава А.В.

Робоча програма навчальної дисципліни «Економічна інформатика та електронний документообіг» затверджено Навчально-методичною радою НУК Протокол № 8 від « 22 » 09 2021 р.

Голова НМР НУК  Трушляков Є.І.

© НУК, 2021

ЗМІСТ

Вступ	4
1. Опис навчальної дисципліни	6
2. Очікувані результати навчання	7
3. Програма навчальної дисципліни	8
4. Засоби діагностики результатів навчання та методи їх демонстрування.....	12
5. Форми поточного та підсумкового контролю	12
6. Методи навчання.....	13
7. Критерії оцінювання результатів навчання	13
8. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна.....	15
9. Рекомендовані джерела інформації	16

Анотація

Прибуток будь-якої компанії у великому ступені визначається якістю ухвалених рішень, точністю прогнозів, оптимальністю обраних стратегій, які являють собою сукупність головних цілей компанії і основних способів реалізації власної місії. За таких умов інформація стає одним з найцінніших ресурсів. Постійне зростання обсягів інформації, удосконалювання методів її обробки є важливим чинником поліпшення управління на підприємствах і фірмах.

Вивчення Економічної інформатики та електронного документообігу допоможе забезпечити ефективне використання інформаційних технологій у подальшому професійному застосуванні майбутніх фахівців, а також формувати сталий світогляд про сучасний всесвітній електронний обмін інформацією.

За освітньо-професійною програмою (ОПП) дисципліна є нормативною для підготовки бакалаврів галузі знань 07 «Управління та адміністрування» за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа та страхування». На вивчення навчальної дисципліни відведено 120 годин, 4 кредитів ЄКТС. Форма підсумкового контролю – залік.

Інформаційний обсяг навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів:

Змістовий модуль 1. Економічна інформатика.

Змістовий модуль 2. Основи електронного документообігу.

Ключові слова: інформація, інформаційні системи, інформаційні технології, персональний комп'ютер, програмне забезпечення, електронний документообіг.

Abstract

The profit of any company is largely determined by the quality of decisions, accuracy of forecasts, the optimality of the chosen strategies, which are a set of main goals of the company and the main ways to achieve its own mission. Under such conditions, information becomes one of the most valuable resources. The constant growth of information, improving the methods of its processing is an important factor in improving management in enterprises and firms.

The study of Economic Informatics and electronic document management will help to ensure the effective use of information technology in the further professional application of future professionals, as well as to form a sustainable worldview of modern global electronic information exchange.

According to the educational-professional program (OPP) the discipline is normative for the preparation of bachelors in the field of knowledge 07 «Management and administration», in the areas of training 072 «Finance, banking and insurance».

120 hours and 4 ECTS credits are allotted for studying the discipline. Form of final control – credit. The information volume of the discipline consists of the following content modules:

The information volume of the discipline consists of the following content modules:

Content module 1. Economical informatics.

Content module 2. Fundamentals of electronic document management.

Key words: Information, information systems, information technologies, personal computer, software security, electronic document management.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність (освітня програма), освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 4	Галузь знань <u>07 «Управління та адміністрування»</u> (шифр і назва)	Обов’язкова	
Модулів – 1	Спеціальність <u>072 «Фінанси, банківська справа та страхування»</u> (шифр і назва) Освітня програма <u>«Фінанси, банківська справа та страхування»</u> (найменування)	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		1-й	1-й
Електронний адрес РПНД на сайті Університету			
Індивідуальне науково-дослідне завдання: «Особливості застосування Економічної інформатики в умовах діджиталізації» (назва)		Семестр	
Загальна кількість годин – 120		1-й	1-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3; самостійної роботи студента –7.	Освітній рівень: Перший (бакалаврський) рівень	Лекції	
		15 год.	2 год.
		Практичні, семінарські	
		30 год.	6 год.
		Лабораторні	
		– год.	– год.
		Самостійна робота	
		75 год.	112 год.
		Вид контролю :залік	
Форма контролю: комбінована			

2. Очікувані результати навчання

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у студентів таких результатів навчання (компетентності):

Результати навчання:

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

- застосовувати спеціалізовані інформаційні системи, сучасні фінансові технології та програмні продукти;

- ідентифікувати джерела та розуміти методологію вивчення і методи отримання економічних даних, збирати та аналізувати необхідну фінансову інформацію, розраховувати показники, що характеризують стан фінансових систем.

Компетентності:

- навички використання інформаційних та телекомунікаційних технологій;

- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;

- здатність застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання та обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

Формування компетентностей дозволяє набувати якостей, необхідних для їх подальшого професійного розвитку, розвиває комунікативні здібності, вміння працювати у команді, прищеплює загальну інформаційну культуру, реалізує індивідуальний підхід у навчанні.

3. Програма навчальної дисципліни

Модуль 1

Змістовий модуль 1. Теоретичні основи економічної інформатики.

Тема1. Характеристики, властивості, форми існування та подання економічної інформації. [1, с.3-21],[3, с. 10-24], [6, с.7-10]

Предмет і зміст дисципліни.. Властивості інформації. Поняття економічної інформатики. Сигнали, дані, інформація. Форми представлення інформації. Економічна інформація: поняття, показники якості інформації, класифікація. Загальна характеристика процесів збору, передачі, обробки і накопичення інформації. Класифікація і кодування економічної інформації.

Тема 2. Апаратне (HardWare) та програмне(SoftWare) забезпечення сучасного комп'ютера. [1, с.26-29;с.66-79;] ,[2, с.9-43], [3,с.10-27], [6, с.13-16]

Основні етапи розвитку обчислювальної техніки. Архітектура ЕОМ. Принципи роботи обчислювальної системи. Склад і призначення основних елементів персонального комп'ютера, їх характеристики.

Класифікація програмного забезпечення. Види програмного забезпечення і їх характеристики. Поняття і призначення операційної системи.

Тема 3. Програмні засоби роботи зі структурованими документами, з базами та сховищами даних. [2, с.48-112], [4, с.251-267],[7, с.89-104] [4, с.336-364].

Введення в Microsoft Office. Текстовий процесор Microsoft Word. Призначення. Технологія створення, редагування і форматування текстового документа в MS Word.

Електронна таблиця Microsoft Excel. Основні поняття. Технологія створення електронної таблиці. Використання формул, функцій і діаграм у Excel. Рішення рівнянь і задач оптимізації.

Основні поняття баз даних і систем управління базами даних. Моделі баз даних: ієрархічна, мережева, реляційні. Характеристика і можливості СУБД

Microsoft Access. Типи даних Microsoft Access. Робота з таблицями, запитам, створення форми і звіту.

Тема 4. Інформаційні системи і технології в економічній діяльності. [2, с.9-43], [4, с.56-60], [6, с.20-25],[7, с.16-20]

Поняття інформаційної системи (ІС) та інформаційної технології. Етапи розвитку та сутність інформаційних систем в управлінні організацією. Структура інформаційної системи. Типологія інформаційних систем в управлінні організацією. Сучасні інформаційні системи в управлінні організацією.

Змістовий модуль 2. Основи електронного документообігу.

Тема 5. Документаційне забезпечення управлінської діяльності. [8, с.6-14], [9, с.7-20].

Поняття документу. Призначення та класифікація документів. Документообіг у системі управління. Загальні правила оформлення документів.

Тема 6. Електронний офіс. Інформаційна модель організації. [8, с.18-23], [9, с.31-46].

Електронний офіс. Інформаційна модель організації. Організація, як об'єкт впровадження електронного документообігу.

Тема 7. Електронний документ. [8, с.6-10], [9, с.31-46],

Електронний документ, його ознаки та правовий статус. Електронний цифровий підпис. Особистий та відкритий ключі.

Тема 8. Системи електронного документообігу. [8, с.35-39], [9, с.54-70].

Системи управління електронними документами. Технічні засоби обробки документів та інформації. Засоби створення, зберігання, обробки, копіювання і транспортування документів.

Тематичний план навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин									
	денна форма					Заочна форма				
	усього	у тому числі				усього	у тому числі			
		лек	пр	сем	с.р.		лек	пр	сем	с.р.
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12
Модуль 1										
<i>Змістовий модуль 1. Економічна інформатика</i>										
Тема 1. Теоретичні основи економічної інформатики.	15	2	4	-	9	15	1	-	-	14
Тема 2. Апаратне (HardWare) та програмне (SoftWare) забезпечення сучасного комп'ютера.	15	2	4	-	9	15	1	-	-	14
Тема 3. Програмні засоби роботи зі структурованими документами, з базами та сховищами даних.	15	2	4	-	9	15	-	-	-	15
Тема 4. Інформаційні системи і технології в економічній діяльності.	15	2	4	-	9	15	-	-	-	15
Разом за змістовим модулем 1	60	8	16	-	36	60	2	-	-	58
<i>Змістовий модуль 2. Основи електронного документообігу.</i>										
Тема 5. Документаційне забезпечення управлінської діяльності.	20	2	4	-	12	15	-	2	-	13
Тема 6. Електронний офіс. Інформаційна модель організації.	30	2	4	-	12	15	-	2	-	13
Тема 7. Електронний документ.	20	2	4	-	12	15	-	2	-	13
Тема 8. Системи електронного документообігу.	20	1	2	-	3	15	-	-	-	15
Разом за змістовим модулем 2	60	7	14	-	39	60	-	6		54
Разом за курсом	120	15	30	-	75	120	2	6		112

Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1	Текстовий редактор MS Word: основи роботи в текстовому редакторі MS Word, редагування та форматування документів	2	1
2	Текстовий редактор MS Word: робота з графікою, таблицями, рисунками та математичними формулами.	4	-
3	Табличний процесор MS Excel: основи роботи у середовищі табличного процесора MS Excel.	4	1
4	Табличний процесор MS Excel: робота з формулами та функціями.	4	1
5	Табличний процесор MS Excel: технологія створення діаграм та графіків.	4	1
6	Табличний процесор MS Excel: робота з базами даних.	4	-
7	Технологія створення презентацій MS Power Point	4	1
8	СУБД MS Access: Технологія створення та структура БД. Об'єкт БД – таблиці, форми, запити, звіти.	4	1
...	<i>Разом</i>	30	6

Самостійна робота

Самостійна робота передбачає підготовку до лекційних занять; самостійне поглиблення знання за темами дисципліни; підготовку практичних робіт; підготовку до поточних модульних контрольних робіт; підготовку до заліку.

Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Вид роботи	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1	Підготовка до лекцій	30	30
2	Підготовка до практичних робіт	15	30
3	Підготовка до модульної контрольної роботи	15	30
4	Підготовка до заліку	15	22
...	<i>Разом</i>	75	112

4. Засоби діагностики результатів навчання та методи їх демонстрування

У процесі освоєння дисципліни здобувач має:

- виконати практичні завдання з використанням інформаційної системи Microsoft Office, оформити паперовий аналітичний звіт у відповідності до цих завдань та представити на розгляд викладачу, який оцінює виконання кожної роботи та на основі усних відповідей визначає рівень розуміння виконаної роботи, складає 40 – балів;

- скласти поточний модульний контроль за кожним змістовним модулем у вигляді письмової відповіді на два короткі питання для оцінки рівня отриманих теоретичних знань; на проходження одного контролю надається 30 хвилин, складає 10 – балів;

- *Підсумковий контроль*: залік – комбінований, складає 40 балів.

1. Питання відповідно Програми навчальної дисципліни – викладачем обирається по 2 питання з курсу – кожне питання оцінюється по 10 балів (2*10балів = 20 балів).

2. Тестове завдання відповідно Програми навчальної дисципліни – викладач обирає по одному тестовому завданню з кожної теми. Шкала оцінювання надається – 20 балів.

3. Підсумковий контроль проводиться письмово, шкала оцінювання надається, на підготовку надається 1,5 години.

5. Форми поточного та підсумкового контролю

Досягнення студента оцінюються за 100-бальною системою Університету. Підсумкова оцінка навчального курсу включає в себе оцінки з поточного контролю і оцінки заключного заліку. У кожного компонента своя частка в загальній системі оцінок. У проміжних оцінках студент може набрати до 60 балів. Питома вага заключного заліку в загальній системі оцінок – 40 балів. Право здавати заключний залік дається студенту, який з урахуванням максимальних балів проміжних оцінок і заключного заліку

набирає не менше 60 балів. Підсумкова оцінка навчального курсу є сумою проміжних оцінок і оцінки залік. Поточний контроль передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми та набутих практичних навичок під час виконання завдань семінарських та практичних робіт. Зарахування кредитів навчального курсу можливо тільки після досягнення результатів, запланованих РПНД, що виражається в одній з позитивних оцінок, передбачених чинним законодавством.

6. Методи навчання

Методи навчання: лекція, репродуктивний, частково дослідницький, проектний.

Методи контролю: усне, письмове експрес-опитування, залік.

7. Критерії оцінювання результатів навчання

Критерії оцінювання виконання практичних робіт

Лабораторна робота	Критерії оцінювання
4	Робота виконана у встановлений термін. Виконана самостійно, чітко сформульовані цілі, завдання. Застосовувалися інформаційна система Excel, запропоновані методи обробки отриманих результатів. У висновках проведена обґрунтована інтерпретація результатів.
3	Робота виконана у встановлений термін. Студент виконує практичну роботу згідно з інструкцією, іноді після консультації викладача; в цілому правильно складає звіт та робить висновки.
2	Робота виконана з порушенням встановлених термінів. Студент виконує практичну роботу згідно з інструкцією, іноді після консультації викладача; описує результати розрахунків; складає звіт, що містить неточності у висновках та помилки.
1	Робота виконана з порушенням встановлених термінів. Студент виконує практичну роботу під керівництвом викладача; складений звіт містить неточності у висновках та помилки.
0	Робота не виконувалася
	<i>Максимальна оцінка студента за даний компонент програми 40 балів (10 робіт по 4 бали).</i>

Критерії оцінювання питання на заліку

Питання на заліку	Критерії оцінювання
10	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових

	відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу.
9	Володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу.
8	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. При викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності.
7	Володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки.
6	В цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності
5	Володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, без глибокого аналізу, обґрунтування, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки
4	Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому неточності.
3	Фрагментарно, поверхово викладає навчальний матеріал під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності.
2	Частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки.
1	Не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки.
0	Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань.
	<i>Максимальна оцінка студента за даний компонент програми 20 балів (2 питання по 10 балів).</i>

Поточний модульний контроль у формі тестування

Правильних відповідей, %	100	90	80	70	60	50	40	30	20	10
Бал	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

Тестування на заліку

Правильних відповідей, %	100	90	80	70	60	50	40	30	20	10
Бал	20	18	16	14	12	10	8	6	4	2

Форма контролю	Максимальна кількість балів	
	Денна форма	Заочна форма
Виконання практичних завдань	10x4 бали = 40 балів	10x4 бали = 40 балів
Поточний модульних контроль Змістовний модуль 1 Змістовний модуль 2	1x10 балів = 10 балів 1x10 балів = 10 балів	1x10 балів = 10 балів 1x10 балів = 10 балів
Підсумковий контроль	40	40
Всього	100	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS
90 – 100	A
82 – 89	B
74 – 81	C
64 – 73	D
60 – 63	E
35 – 59	FX
0 – 34	F

8. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна

1. Економічна інформатика та електронний документообіг для дистанційного, заочного навчання.

Код доступу 6gcd6ir. В <https://classroom.google.com/>

2. Опорний конспект лекцій з дисципліни.

3. Методичні вказівки та завдання до виконання практичних робіт з дисципліни.

9. Рекомендовані джерела інформації

Основна література

1. Апатова Н. В., Гончарова О. М., Дюлічева Ю. Ю. Інформатика для економістів: підручник. Київ: Центр учбової літератури, 2011. 456 с.
2. Грицюк П. М. та ін. Економічна інформатика: навч. посіб. Рівне: НУВГП, 2017. 311 с.
3. Грицунов О. В. Інформаційні системи та технології. Харків: ХНАМГ, 2010. 222 с.
4. Макарова М. В., Гаркуша С. В., Білоусько Т. М., Гаркуша О. В. Економічна інформатика: підручник. Суми: Університетська книга, 2011. 480 с.
5. Кочура Є. В., Пістунів І. М., Лепа Р. М., Демиденко М. А., Борщ Т. В., Рогов Ю. І. Економічна інформатика: навч. посіб. Дніпропетровськ: Наука, 2007. 324 с.
6. Кунцев С. В., Яценко В. В. Економічна інформатика: навч. посіб. для самостійного вивчення. Ч.1. Суми: ДВНЗ «УАБС НБУ», 2009. 83 с.
7. Касаткин Д. Ю., Блозва А. І., Касаткіна О. М. Інформатика та системологія: підручник. Київ: НУБіП України, 2017. 418 с.
8. Кукарін О. Б. Електронний документообіг та захист інформації: навч. посіб. / за заг. ред. д.держ.унр., професора Н.В. Грицяк. Київ: НАДУ, 2015. 84 с.
9. Матвієнко О., Цивін М. Основи організації електронного документообігу. Київ: Центр учбової літератури, 2008. 112 с.
10. Сільчеко М. В., Красюк Ю. М. Економічна інформатика: навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. Київ: КНЕУ, 2010. 601 с.
11. Шило С. Г. Щербак Г. В., Огурцова К. В. Інформаційні системи та технології. Харків: ХНЕУ, 2013. 219 с.
12. Ушакова І. О., Плеханова Г. О. Інформаційні системи та технології на підприємстві: конспект лекцій. Харків: Вид. ХНЕУ, 2009. 128 с.

13. Клименко І. В., Линьов К. О., Горбенко І. Д., Онопрієнко В. В. Електронний документообіг у державному управлінні: навч. посіб. Харків: ФОРТ, 2009. 232 с.

Допоміжна література

14. Наумова Н. М. Інформатика: MS Word, MS Excel, MS Access. Київ: НТУ, 2013. 210 с.

15. Благун І. С., Боднар Д. І., Дмитришин М. І. та ін. Практикум з інформатики і комп'ютерної техніки: навч. посіб. Тернопіль: Навчальна книга – Богдан, 2010. 176 с.

16. Войтюшенко Н. М., Останець А. І. Інформатика і комп'ютерна техніка. Київ: ЦУЛ, 2009. 564 с.

17. Козловський А. В., Паночишин Ю. М., Погріщук Б. В. Комп'ютерна техніка та інформаційні технології. Київ: Знання, 2012. 463 с.

18. Буйницька О. П. Інформаційні технології та технічні засоби навчання. Київ: ЦУЛ, 2012. 240 с.

Інформаційні ресурси в інтернет

1. Бібліотека імені В. Вернадського. URL: www.nbuv.gov.ua
2. Державна служба статистики України. URL: www.ukrstat.gov.ua
3. Інститут міжнародної економіки (Institute for International Economics): www.iic.com
4. Організація економічного співробітництва і розвитку (ОЕСР) (The Organization for Economic Cooperation and Development). URL: www.oecd.org
5. Конференція ООН по праву міжнародної торгівлі (ЮНСІТРАЛ) (United Nations Commission on International Trade Law). URL: www.uncitral.org
6. Конференція ООН по торгівлі і розвитку (ЮНКТАД) (United Nations Conference on Trade and Development). URL: www.unctad.org

8. Міжнародна торговельна палата (МТП) (The International Chamber of Commerce). URL: www.iccwbo.org

9. Міжнародна асоціація розвитку (МАР) (The International Development Association). URL: www.worldbank.org/ida

10. Міжнародна фінансова корпорація (МФК) (The International Finance Corporation). URL: www.ifc.org