**Відокремлений структурний підрозділ**

**«Класичний фаховий коледж»**

**Сумського державного університету**

Циклова комісія «Загальнотехнічних дисциплін,

галузевого машинобудування та управління»

**ЗВІТ**

**З ПРАКТИКИ НАВЧАЛЬНОЇ**

**(організація роботи з електронними документами в діловодстві)**

Студента *ІІ* курсу *621* групи

спеціальності 073 Менеджмент

освітньо-професійної програми

«Організація виробництва»

***Петренка Петра Петровича***

Керівник практики:

викладач Марина ІВАЩЕНКО

Оцінка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Конотоп – 2024

**ЗМІСТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ВСТУП** | 3 |
|  | **РОЗДІЛ 1 Дослідження поняття хмарних технологій та їх основні принципи** | 4 |
|  | **РОЗДІЛ 2 ПРАКТИЧНА ЧАСТИНА. ФОРМУЛЯРИ-ЗРАЗКИ ОРГАНІЗАЦІЙНО-РОЗПОРЯДЧИХ ДОКУМЕНТІВ** | 11 |
| 2.1 | Створення заяви | 11 |
| 2.2 | Оформлення таблиць та діаграм | 13 |
|  | **ВИСНОВКИ** | 14 |
|  | **СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ** | 15 |
|  | Додаток А.Приклад оформлення заяви про прийняття на роботу згідно з ДСТУ 4163:2020 | 16 |
|  | Додаток Б.Приклад оформлення таблиць та діаграм | 17 |

**ВСТУП**

*Метою практики* є вивчення та впровадження ефективних методів організації роботи з електронними документами для поліпшення ефективності та безпеки діловодства.

У рамках практики поставлено до виконання наступні *завдання:*

* ознайомитись із ДСТУ 4163-2003 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення», зокрема: вимоги до бланків документів та оформлювання документів, вимоги до документів, що їх виготовляють за допомогою друкувальних засобів;
* охарактеризувати використання хмарних технологій у роботі з електронними документами;
* створити заяву у відповідності до вимог ДСТУ 4163-2003;
* закріпити особливості оформлення таблиць та діаграм у текстовому редакторі Microsoft Word.

Об’єкт дослідження – сучасні системи електронного документообігу.

Предмет дослідження – використання хмарних технологій у роботі з електронними документами.

Структура та обсяг звіту з практики. Звіт складається з вступу, двох розділів, висновків, списку використаної літератури, двох додатків. У роботі використано 6 джерел. Подано 1 таблицю, 1 рисунок. Повний обсяг роботи складає 18 сторінок.

**РОЗДІЛ 1**

**Дослідження поняття**

**хмарних технологій та їх основні принципи**

Хмарні технології – зручне середовище для зберігання та обробки інформації, яке об'єднує в собі апаратні засоби, ліцензійне програмне забезпечення, канали зв'язку, а також технічну підтримку користувачів [1]. Робота в «хмарах» спрямована на зниження витрат і підвищення ефективності роботи підприємств.

Концепція хмарних обчислень значно змінила традиційний підхід до доставки, управління та інтеграції додатків. У порівнянні з традиційним підходом, хмарні обчислення дозволяють управляти більшими інфраструктурами, обслуговувати різні групи користувачів в межах однієї хмари, а також означають повну залежність від провайдера хмарних послуг. Однак дана залежність є такою лише в теорії, адже якщо компанія-провайдер допустить хоча б один прецедент крадіжки інформації, це стане колосальним ударом по всій індустрії надання віддалених потужностей. Основні дві форми електронного документообігу діляться на системи, розміщені на власних серверах (on-premise), та хмарні рішення [6].

Виділяють 3 категорії «хмар» [2]:

1. Приватна хмара (англ. private cloud) – інфраструктура, призначена для використання однією організацією, яка включає кілька споживачів (наприклад, підрозділів однієї організації). Приватна хмара може перебувати у власності, управлінні і експлуатації як самої організації, так і третьої сторони (або будь-якої їх комбінації), і вона може фізично існувати як всередині, так і поза юрисдикцією власника.

2. Публічна хмара (англ. public cloud) – інфраструктура, призначена для вільного використання широкою публікою. Публічна хмара може перебувати у власності, управлінні і експлуатації комерційних, наукових та урядових організацій (або будь-якої їх комбінації). Публічна хмара фізично існує в юрисдикції власника – постачальника послуг.

3. Гібридна хмара (англ. hybrid cloud) – комбінація з двох або більше різних хмарних інфраструктур (приватних, публічних), які залишаються унікальними об'єктами, але пов'язані між собою стандартизованими або приватними технологіями передачі даних і додатків (наприклад, короткочасне використання ресурсів публічних хмар для балансування навантаження між хмарами).

Що стосується послуг, що надаються хмарними системами, то на сьогоднішній день концепція хмарних обчислень передбачає надання наступних типів своїм користувачам [3]:

1. Все як послуга (everything as a service). При такому виді сервісу користувачеві буде надано все: від програмно-апаратної частини і до управління бізнес процесами, включаючи взаємодію між користувачами, від користувача вимагається тільки наявність доступу в мережу Інтернет. На наш погляд, даний вид сервісу – це більш загальне поняття по відношенню до нижченаведеними послуг, які є більш окремими випадками.

2. Інфраструктура як послуга (infrastructure as a service). Користувачеві надається комп'ютерна інфраструктура, зазвичай віртуальні платформи (комп'ютери), зв'язані в мережу, які він самостійно налаштовує під власні цілі.

3. Платформа як послуга (platform as a service). Користувачеві надається комп'ютерна платформа з встановленою операційною системою, можливо і з програмним забезпеченням.

4. Програмне забезпечення як послуга (software as a service). Даний вид послуги зазвичай позиціонується як «програмне забезпечення на вимогу» – це програмне забезпечення, розгорнуте на віддалених серверах і користувач може отримувати до нього доступ за допомогою Інтернету, причому всі питання оновлення та ліцензій на дане програмне забезпечення регулюється постачальником даної послуги. Оплата в даному випадку проводитися за фактичне використання програмного забезпечення;

5. Апаратне забезпечення як послуга (hardware as a service). В даному випадку користувачеві послуги надається обладнання на правах оренди, яке він може використовувати для власних цілей. Даний варіант дозволяє економити на обслуговуванні даного обладнання, хоча за своєю суттю мало чим відрізняється від виду послуги «Інфраструктура як сервіс», за винятком того, що ви маєте «голе» обладнання, на основі якого розвертаєте свою власну інфраструктуру з використанням відповідного програмного забезпечення.

6. Робоче місце як послуга (workplace as a service). В даному випадку компанія використовує хмарні обчислення для організації робочих місць своїх співробітників, налаштувавши і встановивши все необхідне програмне забезпечення, необхідне для роботи персоналу.

7. Дані як послуга (data as a service). Основна ідея даного виду послуги полягає в тому, що користувачеві надається дисковий простір, який він може використовувати для зберігання великих обсягів інформації.

8. Безпека як сервіс (security as a service). Даний вид послуги надає можливість користувачам швидко розгортати продукти, що дозволяють забезпечити безпечне використання веб-технологій, безпеку електронного листування, а також безпеку локальної системи. Це дозволяє користувачам даного сервісу економити на розгортанні та підтримці своєї власної системи безпеки.

«Хмарні системи електронного документообігу пропонують ряд значущих переваг, починаючи від глобальної доступності і закінчуючи гнучкістю в управлінні ресурсами. Враховуючи сучасні тенденції цифрової трансформації та зростання віддаленої роботи, хмарні технології стають все більш актуальними для підтримки ефективного та сучасного бізнес-процесу», — відзначає Антон Марреро [6].

Перевагами хмарних обчислень є те, що користувач має можливість не купувати потужні комп’ютери. Зокрема, і організації можуть відмовлятися від придбання потужних серверів і йти «в хмари». Для розробника – контрольованість усього процесу. У разі виникнення проблеми їм істотно простіше буде змоделювати ситуацію, що викликала помилку, – адже усі дані і так зберігаються в них. Користувач оплачує послугу тільки тоді коли вона йому потрібна, а найголовніше він платить тільки за те, що використовує.

Хмарні технології дозволяють економити на придбанні, підтримці, модернізації ПЗ і устаткування. Маcштабованість, відмовостійкість і безпека – автоматичне виділення і звільнення необхідних ресурсів залежно від потреб додатку. Технічне обслуговування, оновлення ПЗ здійснює провайдер послуг. Віддалений доступ до даних у хмарі – працювати можна з будь-якої точки на планеті, де є доступ в мережу Інтернет.

Найбільш суттєвим недоліком хмарних технологій є загроза інформаційної безпеки [2]. В умовах жорсткої конкуренції, найбільше компанії бояться витоків даних з мережі «хмарного» провайдера внаслідок перехоплення інформації, втрати контролю над даними і додатками, неможливості знищення даних, дій інсайдера на стороні провайдера або інших користувачів «хмари». Для захисту можна використовувати шифрування даних або їх знеособлення. При цьому шифрувати треба не лише ті дані, що зберігаються в провайдера, а й канал зв’язку з ним. Проте доки рішення, які дозволяли б ефективно захищати дані в “хмарі”, не вироблені.

Ще одним недоліком можна назвати прив’язку «хмарної» технології до конкретного постачальника послуг, збої на стороні провайдера, вихід з ладу інтерфейсу адміністрування, банкрутство і поглинання оператора. Компанії не даремно побоюються цих подій, оскільки це може принести їх бізнесу значний матеріальний збиток.

До інших ризиків можна віднести втрату зв’язку з мережею провайдера, DDoS-атаки і втрату відповідності вимогам регулювальників. Ці ризики можна понизити за допомогою правильного складання угоди про рівень обслуговування (Service Level Agreement, SLA), яке дозволить компенсувати частину збитків. Нормативні вимоги можуть змінюватися з часом, а закон «Про персональні дані» і зовсім робить «хмарні» обчислення непридатними на практиці. Проте, в деяких випадках хмарну систему можна зробити навіть захищенішою, ніж традиційну архітектуру, за рахунок розподілу обов’язків і правильно складених домовленостей.

В першу чергу, це, звичайно, повна залежність користувача від підключення до Інтернету. Без Інтернету відразу пропадає все – листи, документи, контакти, ігри, заплановані завдання, встановлені будильники тощо. Ну і, звичайно, зростає ціна помилки. Якщо у виробника виникає будь-який збій, він ризикує втратити або видати у відкритий доступ усі дані. Так, наприклад, у 2009 році сервіс для зберігання закладок Magnolia втратив усі свої дані. Не можна сказати, що вірогідність цього вища, ніж поломка або втрата ноутбука користувача, але просто масштаб катастрофи може бути дійсно великий.

Користувач не є власником і не має доступу до внутрішньої хмарної інфраструктури. Збереження призначених для користувача даних залежить від компанії провайдера. Зазначимо певні недоліки:

– недолік актуальний для українських користувачів: для отримання якісних послуг користувачеві необхідно мати надійний і швидкий доступ до мережі Інтернет.

– відсутність загальноприйнятих стандартів у напрямі безпеки хмарних технологій.

Далі розглянемо ефекти від впровадження хмарних технологій в державному секторі. Зокрема вони повинні стати основою для розширення та масштабування інфраструктури електронного урядування (e-government), роботи державних підприємств. На жаль рівень застосування хмарних технологій у державних структурах в Україні є досить низьким. Хоча у цьому напрямі їх використання вже є помітні позитивні зміни. Адже, періодично з’являються окремі відносно великі проєкти. Так, у 2014 р. «Укрпошта» розмістила частину своєї ІТ-інфраструктури в хмарі дата-центру «Парковий» (ТОВ «Анте Медіам»), вартість контракту склала понад 17 млн грн. У 2016 р. ДП «Прозорро» заплатило за послуги хмарному оператору De Novo майже 6,7 млн грн. У 2018 р. КП «ГIOЦ» заплатило оператору GigaCloud за оренду хмарних потужностей 5 млн грн. У 2019 р. КП «Інформатика» замовило GigaCloud хмарних послуг на 10 млн грн, а КП «Київтелесервіс» – на 2 млн грн. Наприкінці 2019 р. тендер у розмірі 4,9 млн грн на розміщення в хмарі частини ІТ-інфраструктури ДП «Укрпошта» виграла компанія «Торгові системи» (або UCloud). Найбільший контракт на використання публічної хмари в історії українського державного сектору був підписаний у 2019 р. між оператором DeNovo і компанією «Нафтогаз» (ТОВ «Нафтогаз Цифрові Технології») – майже на 25 млн грн. Крім того, в цьому ж році було укладено ще контракт з ДП «Прозорро» на 14,3 млн грн. та ДП «Укргазвидобування» на 2,8 млн грн [6]. На сьогоднішній день державними клієнтами DeNovo є: Дія, Нафтогаз України, ДП «Прозорро», Фонд державного майна України, МОЗ України, Оператор газотранспортної системи України, Міністерство захисту довкілля та природних ресурсів, Національна служба здоров'я України, Ощадбанк, ДП «Укрспирт», Офіс з просування експорту України, E-Health, УкрГазБанк, Державний центр інформаційних ресурсів України, ФГВФО, Дніпровська міська рада, Чернівецька міська рада, Мукачівська міська рада.

Правильно використовуючи хмарні технології, державні підприємства, органи державної влади та місцевого самоврядування зможуть значно заощадити бюджетні кошти за рахунок спільного використання обчислювальних ресурсів і усунення дублювання цих процесів, урізноманітнити способи надання адміністративних послуг фізичним та юридичним особам, державного документообігу тощо. Однак не вдасться уникнути й низки проблем, що стосуватимуться модифікації всієї системи роботи (зміна бізнес-моделей, операцій, процесів, що вимагатиме реорганізації роботи та перенавчання персоналу), зростання видатків на початкових етапах впровадження хмарних рішень, коли були очікування щодо їх зменшення, формування негативної суспільної думки (наприклад, поширене уявлення про нижчий рівень безпеки в хмарі в порівнянні з локальними мережами).

Далі розглянемо технологію «хмарних» підписів. Так, «хмарні» підписи є кваліфікованими електронними підписами, що зберігаються не на ПК, токені або флешці, а на сервері провайдера послуги. Поки що далеко не всі системи електронного документообігу підтримують зазначену технологію. Але це – наше майбутнє. У Законі «Про електронні довірчі послуги» чітко визначено коло осіб, які зобов'язані зберігати свої КЕП на апаратно-програмних пристроях, що забезпечують захист даних від несанкціонованого доступу: органи державної влади, органи місцевого самоврядування, підприємства, організації державної форми власності, державні реєстратори, нотаріуси та інші суб'єкти, вповноважені державою здійснювати функції держреєстратора.

Після набрання чинності Законом «Про електронні довірчі послуги» було встановлено перехідний період, і ще два роки діяли електронні цифрові підписи, отримані за Законом «Про електронний цифровий підпис», який втратив чинність. Одночасно видавалися КЕП за Законом «Про електронні довірчі послуги». У квітні 2019 року тим, хто подавав звітність до податкової й підписував її ЕЦП або КЕП на так званому незахищеному носії, несподівано стали надходити повідомлення «Використовується підпис на незахищеному носії». Інформаційно-довідковий департамент ДФС України на своєму сайті опублікував застереження, що з певної дати КЕП видаватимуть тільки на захищеному носії.

Причиною цього стали неоднозначні положення Закону «Про електронні довірчі послуги», для уточнення яких було прийнято Постанову КМУ № 193 «Про реалізацію експериментального проєкту щодо забезпечення можливості використання удосконалених електронних підписів і печаток, які базуються на кваліфікованих сертифікатах відкритих ключів» від 03.03.2020.

Таким чином, на сьогодні приватний бізнес має право використовувати КЕП на комп'ютері, флешці, SIM-карті. Деякі компанії використовують для КЕП і хмарне зберігання, але в такому разі є ризик компрометації КЕП, оскільки до місця зберігання можуть мати доступ кілька осіб, а КЕП слід зберігати потай від інших. До кінця поточного року ситуація може змінитися, а бізнесу слід бути напоготові й стежити за новаціями законодавства, оскільки вже завтра всім нам можуть дозволити працювати тільки з КЕП, які зберігаються на захищених носіях.

**РОЗДІЛ 2**

**ПРАКТИЧНА ЧАСТИНА.**

**2.1. Складання заяви**

Основні документи, правилами яких слід керуватися при оформленні заяви, це: ДСТУ 4163:2020 та Правила № 1000/5.

ДСТУ 4163:2020 введено в дію з 01 вересня 2021 року, саме з цієї дати слід дотримуватись правил цього документу.

Пункт 1.1 ДСТУ 4163:2020 передбачає, що він поширюється на такі документи:

1) організаційні (положення, статути, посадові інструкції і т. ін.);

2) розпорядчі (постанови, рішення, накази, розпорядження);

3) інформаційно-аналітичні, створювані в результаті діяльності юридичних осіб (акти, довідки, доповідні та пояснювальні записки, службові листи і т. ін.).

Заяви належать до інформаційно-аналітичних документів, тому до них застосовуються правила, встановлені ДСТУ 4163:2020.

*Реквізити заяви та її оформлення:*

У заяві, складеної відповідно до вимог ДСТУ 4163:2020 та Правил № 1000/5, повинні бути такі реквізити:

1. адресат заяви, тобто кому адресується заява. Як правило, заяви, що стосуються кадрових питань адресуються керівнику підприємства, заступнику керівника, або іншій уповноваженої особі. У цьому реквізиті слід вказати посаду особи, власне ім’я та прізвище, а також найменування юридичної особи. Зазначається у давальному відмінку (п. 5.15 ДСТУ 4163:2020);
2. відомості про заявника (посада, відділ, ім’я та прізвище) – зазначається без застосування прийменника «від», у родовому відмінку;
3. назва виду документа (в нашому випадку – заява);
4. текст заяви;
5. перелік додатків (за наявності);
6. підпис автора заяви. Оформлюється так само, як і підпис на наказі;
7. дата написання заяви. У внутрішніх службових документах (зокрема – заявах) дату проставляють ліворуч від особистого підпису автора документа (п. 5.10 ДСТУ 4163:2020).

Також доволі часто в заявах є такий реквізит як резолюція. Резолюція – це зроблений посадовою особою напис на документі, що містить стислий зміст прийнятого нею рішення щодо виконання документа (п. 5.17 ДСТУ 4163:2020).

Резолюція може складатися з таких елементів: прізвище, власне ім’я виконавця у давальному відмінку, зміст доручення, строк виконання, особистий підпис керівника, дата.

Резолюцію проставляють рукописно, безпосередньо на документі нижче реквізиту «Адресат», паралельно до основного тексту або на вільному від тексту місці у верхній частині першого аркуша з лицьового боку, але не на полі документа, призначеному для підшивання.

Відповідно п. 7.1 ДСТУ 4163:2020 організаційно-розпорядчі документи виготовляють за допомогою автоматизованих та/або друкувальних засобів. Окремі внутрішні документи (заяви, пояснювальні та доповідні записки тощо), авторами яких є посадові та інші фізичні особи, допустимо оформлювати рукописним способом. Тобто ДСТУ 4163:2020 допускає оформлення заяв як рукописним, так і друкованим способом. Однак, на заяві обов’язково повинен міститися особистий підпис працівника.

Але з цього загального правила є виняток, який стосується держслужбовців. Він передбачений п. 4 розд. IV Порядку № 64 (цей порядок передбачає вимоги щодо ведення та зберігання особових справ державних службовців). Згідно з вказаною нормою заяви держслужбовців про призначення, переведення на іншу посаду, звільнення з посади тощо оформляються власноруч і підписуються із зазначенням дати.

Приклад оформлення заяви про прийняття на роботу наведений у Додатку А.

**2.2 Оформлення таблиць та діаграм**

Таблиця – це графічний спосіб представлення даних у вигляді матриці, де дані організовані у рядки та стовпці. Таблиця містить клітинки, які перетинаються рядками та стовпцями і містять числа, текст або інші значення. Використовуються для систематизації, порівняння та візуалізації даних, забезпечуючи зручний спосіб читання та аналізу інформації. У наукових роботах, звітах, дослідженнях та інших текстових документах таблиці допомагають відображати структуровану інформацію та надають можливість читачам легше зрозуміти та інтерпретувати дані.

Діаграма – це графічний засіб візуалізації даних, який використовується для ілюстрації відношень, розподілу, змін чи інших характеристик між різними елементами або категоріями. Діаграма допомагає зробити аналіз даних більш зрозумілим і легким, візуально виділяючи патерни та тенденції.

Приклад оформлення таблиць та діаграм наведений у Додатку Б.

**ВИСНОВКИ**

В ході практики навчальної (організація роботи з електронними документами в діловодстві) було проведено дослідження поняття хмарних технологій та їх використання в електронному документообігу. Нижче наведені основні висновки:

1. Опрацьовано ДСТУ 4163-2003 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення», зокрема: Які основні формати паперу треба використовувати для бланків організаційно-розпорядчих документів? Які береги в мм повинні мати бланки документів? Який повинен бути розмір шрифту у друкарських пунктах (пт)? Який міжрядковий інтервал рекомендовано? Якими літерами друкують назву документа? Яким міжрядковим інтервалом відокремлюють реквізити документа? Який відступ від межі лівого берега документа повинен бути для початку абзаців у тексті? Яким чином друкують розшифрування підпису в реквізиті «Підпис»? Чи передбачений відступ від межі лівого берега для реквізитів «Дата документа», «Заголовок до тексту документа», «Текст» (без абзаців), «Відмітка про наявність додатків», «Прізвище виконавця і номер його телефону», «Відмітка про виконання документа і направлення його до справи», назви посади у реквізитах «Підпис» та «Гриф погодження», засвідчувального напису «Згідно з оригіналом».

2. Беззаперечно сучасні хмарні технології є прогресивним та перспективним рішенням як для бізнесу, так і державного сектору. Проте їх впровадження повинне бути нормативно врегульованим, безпечним, економічно ефективним та максимально враховувати індивідуальні потреби суб’єкта хмарної трансформації.

3. Створено зразок заяви у відповідності до вимог ДСТУ 4163-2003.

4. Здійснено аналіз динаміки кількості діючих суб’єктів господарювання за видом економічної діяльності «Сільське господарство, лісове господарство та рибне господарство» у 2022 році (в табличному і графічному форматах).

**СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ**

1. Білова Т. Г. Перспективи використання хмарних технологій в системах електронного документообігу. *Системи обробки інформації*. Х., 2014. Вип. 4 (120). С. 86-89.
2. Єніна Є.І. Огляд існуючих хмарних технологій. URL: <http://dspace.kntu.kr.ua/jspui/bitstream/123456789/5039/1/AUConferenceCyberSecurity_November2016_p103.pdf> (дата звернення: 13.06.2024).
3. Можливості хмарних обчислень. URL: <https://edin.ua/shho-take-xmarni-texnologi%D1%97-i-navishho-voni-potribni/> (дата звернення: 13.06.2024).
4. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22.05.2003 р. № 851-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text> (дата звернення: 13.06.2024).
5. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів: ДСТУ 4163:2020. Наказ ДП «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» № 144 від 01.07.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0144774-20#Text> (дата звернення: 10.06.2024).
6. Документообіг у хмарах: які плюси такого рішення. URL: <https://www.softline.kiev.ua/news/dokumentoobih-u-khmarakh-iaki-pliusy-takoho-rishennia.html> (дата звернення: 10.06.2024).
7. Іващенко М.М., Сосненко О.В. Практика навчальна (організація роботи з електронними документами в діловодстві): [методичні вказівки: вимоги до написання звіту для студентів спеціальності 073. Менеджмент] / укладачі Іващенко М.М., Сосненко О.В. Конотоп : ВСП «Класичний фаховий коледж СумДУ», 2024. 19 с.

**ДОДАТОК А**

**Приклад оформлення заяви про прийняття на роботу**

**згідно з ДСТУ 4163:2020**

Директору ТОВ «Усе буде добре»

Петренку П. П.

Кузьменко Ірини Василівни,

зареєстрованої за адресою:

вул. Степана Бандери, буд. 88, кв. 12, м. Конотоп

тел. (067) 299 70 09

паспорт: серія МВ № 635421,

виданий Конотопським МРВ УМВС України в Сумській області 02 жовтня 2002 р.

Ідентифікаційний код: 1234567890

ЗАЯВА

Прошу прийняти мене на посаду HR менеджера ТОВ «Усе буде добре» з 10 червня 2024 року.

Додатки: 1. Автобіографія на 3 арк. в 1 прим.

2. Копія диплома про освіту на 5 арк. в 1 прим.

3. Трудова книжка.

03 червня 2024 р. Особистий підпис

**ДОДАТОК Б**

**Приклад оформлення таблиць та діаграм**

Таблиця Б.1 – Динаміка кількості діючих суб’єктів господарювання за видом економічної діяльності «Сільське господарство, лісове господарство та рибне господарство» у 2022 році[[1]](#footnote-1)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Кількість діючих суб’єктів господарювання | | |
| усього, одиниць | підприємства, одиниць | ФОП, одиниць |
| 2021 рік | 70803 | 47753 | 23050 |
| 2022 рік | 53281 | 32844 | 20437 |

Темп приросту кількості діючих суб’єктів господарювання за видом економічної діяльності «Сільське господарство, лісове господарство та рибне господарство» у 2022 році становить:

Результат розрахунку свідчить про те, що кількість суб’єктів господарювання за видом економічної діяльності «Сільське господарство, лісове господарство та рибне господарство» в Україні протягом 2022 року скоротилася на 24,75%.

Графічну динаміку кількості суб’єктів господарювання за видом економічної діяльності «Сільське господарство, лісове господарство та рибне господарство» за 2022 рік подано на рисунку А.1.

Рисунок Б.1 – Динаміка кількості суб’єктів господарювання за видом економічної діяльності «Сільське господарство, лісове господарство та рибне господарство» у 2022 році

1. Держстат України. URL: <https://www.ukrstat.gov.ua/> (дата звернення: 10.06.2024). [↑](#footnote-ref-1)