

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Програма наскрізної практики
для студентів спеціальності
072 "Фінанси, банківська справа та страхування"
денної форми навчання

Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2016

Затверджено на засіданні кафедри фінансів.
Протокол № 10 від 29.01.2016 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладачі: І. І. Алексеєнко
І. П. Голофаєва
С. В. Добринь
М. О. Кіпа
Т. В. Олійник

Програма наскрізної практики для студентів спеціальності П 78 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" денної форми навчання : [Електронне видання] / уклад. І. І. Алексеєнко, І. П. Голофаєва, С. В. Добринь та ін. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. – 114 с.

Подано програму щодо виконання наскрізної практики, яка забезпечує єдиний комплексний підхід до організації практик, системність і взаємозв'язок теоретичних знань та практичного досвіду, безперервності й послідовності навчання студентів.

Рекомендовано для студентів спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" денної форми навчання.

Вступ

Головними завданнями вищої школи у справі підготовки фахівців, які задовольняли б потреби народного господарства й були конкурентоспроможними на ринку праці, є систематичне підвищення як теоретичного, так і практичного рівня навчання студентів.

Практика є невід'ємною складовою частиною освітньо-професійної підготовки фахівців, основним завданням якої є якість практичної підготовки випускника за освітніми ступенями: бакалавр і магістр.

У період практики студентів закладають основи досвіду професійної діяльності, практичних умінь і навичок, професійних компетентностей фахівця. Від ступеня успішності на цьому етапі залежить професійне становлення майбутнього фахівця.

Із метою створення єдиної методичної та організаційної спрямованості всіх видів практик, для студентів підготовлено наскрізну програму, яка є одним із важливих навчально-методичних документів. Вона визначає організацію проведення окремих видів практики магістрів: навчальної (університетська освіта), ознайомчої, виробничої, науково-дослідної та переддипломної, вимоги щодо набуття практичних умінь та навичок.

Наскрізна програма практики є основним навчально-методичним документом, що регламентує мету, зміст і послідовність її проведення на визначених базах практики, підбиття підсумків і містить рекомендації щодо видів, форм і методів контролю за якістю підготовки (рівень знань, уміння та навички), які студенти повинні отримувати під час проходження практики за кожним освітнім ступенем бакалавр і магістр. Саме наскрізна програма забезпечує єдиний комплексний підхід до організації практик, системність і взаємозв'язок теоретичних знань та практичного досвіду, безперервності й послідовності навчання студентів.

1. Загальні положення

1.1. Метою практики є закріплення теоретичних знань, які були здобуті у процесі навчання, формування у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в певних виробничих умовах, оволодіння ними сучасними методами, формами організації, знаряддями праці в галузі їхньої майбутньої спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування".

1.2. У процесі професійної підготовки студентів увагу акцентовано на:
розвитку творчих здібностей;
самостійності;
умінні приймати рішення;
спроможності працювати в колективі.

2. Види практик

Згідно з навчальним планом для студентів спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування", передбачено такі види практик:

навчальна;
ознайомча;
виробнича;
науково-дослідна;
переддипломна.

Метою навчальної практики є поглиблення та систематизація знань студентів про особливості впровадження Болонського процесу в систему вищої освіти України.

Ознайомча практика передбачає ознайомлення студентів зі специфікою діяльності фінансових підрозділів підприємств.

Метою виробничої практики є ознайомлення студентів-практикантів безпосередньо на підприємствах, організаціях, установах із виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок із обраної професії та спеціальності, закріплення знань, здобутих під час вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, та набуття певного практичного досвіду.

Завданням науково-дослідної практики є набуття вміння адаптувати теоретичні положення, методичний інструментарій, викладений у спеціальній літературі, передовий досвід підприємництва до умов діяльності конкретного підприємства, установи, організації; закріплення практичних навичок у проведенні економічного дослідження, формування його інформаційного, облікового або фінансового та методичного забезпечення, виходячи із сутності проблем, що вирішують, та обмежень, пов'язаних із діяльністю конкретного підприємства, установи, організації; розвиток навичок та вмінь щодо інформаційно-аналітичної, облікової та консалтингової діяльності для вирішення актуальних проблем функціонування підприємницьких структур у сучасних умовах господарювання; упровадження розроблених науково обґрунтованих рекомендацій і пропозицій у діяльність державних органів влади та управління різних рівнів.

Переддипломна практика є завершальним етапом навчання, яку проводять, із метою узагальнення та вдосконалення знань, практичних умінь і навичок, на базі конкретного об'єкта господарювання, оволодіння професійним досвідом та готовності майбутнього фахівця до самостійної трудової діяльності, збирання матеріалів для дипломної роботи (табл. 1).

Таблиця 1

Розподіл видів професійно-практичної підготовки студентів спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" за курсами, семестрами та тривалістю

Курси, семестри Види практичної підготовки	I курс (1-й семестр)	II курс (3-й семестр)	III курс (6-й семестр)	IV курс (8-й семестр)	V курс (10-й семестр)	V курс (10-й семестр)	VI курс (11-й семестр)
	Бакалаври					Магістри	
Навчальна з університетської освіти	1 тиж-день	–	–	–	–	–	–
Ознайомча	–	1 тиж-день	–	–	–	–	–
Виробнича	–	–	2 тижні	–	4 тижні	–	–
Переддипломна	–	–	–	4 тижні	–	–	6 тижнів
Науково-дослідна	–	–	–	–	–	2 тижні	–

3. Зміст практик

3.1. Практику студентів спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування", залежно від бази практики (підприємства різних форм власності, різних напрямів діяльності, зорієнтованих як на забезпечення суспільства промисловою та споживчою продукцією, так і задоволення виробничих і споживчих послуг; фінансові, контрольно-ревізійні органи; органи податкової адміністрації, органи Державної казначейської служби та Пенсійного фонду України, банківські установи тощо), індивідуального завдання (обраної теми дипломної роботи) можна здійснювати в напрямках організації та управління фінансової діяльності суб'єктів різних рівнів фінансової системи держави.

3.2. Для студентів освітнього ступеня "бакалавр" спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" навчальним планом передбачено: навчальну практику з університетської освіти, ознайомчу, виробничу та переддипломну практику.

3.3. Для студентів освітнього ступеня "магістр" спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" на основі здобутого освітнього ступеня "бакалавр" навчальним планом передбачено проходження виробничої, переддипломної та науково-дослідної практики.

3.4. Практику проводять на основі цієї наскрізної програми професійно-практичної й економічної підготовки студентів спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування", відповідно до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 із урахуванням вимог листа Міністерства освіти і науки України від 07.02.09 р. № 1/9-93, кваліфікаційної характеристики, типових програм нормативних, природничо-наукових, загальноекономічних, гуманітарних дисциплін, дисциплін професійної підготовки.

3.5. На основі цієї наскрізної програми практики студентів щорічно розробляють або перезатверджують робочі програми відповідних видів практики. Разом із робочими програмами навчальних дисциплін робочого навчального плану спеціальності, робочі програми практики студентів входять до комплексу основних навчально-методичних документів, які реалізують завдання освітньо-професійної програми підготовки й освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівців за напрямом освіти та відповідають їхньому змісту щодо практичних занять та навичок.

Для студентів і керівників практик від навчального закладу та бази практики робочі програми практики студентів є основним навчально-методичним документом, на підставі якого розробляють інші методичні документи.

3.6. Кафедра, окрім робочих програм практики, розробляє інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики студентів.

4. Бази практик

4.1. Практику студентів спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" проводять на базах практик, які забезпечують виконання програми для відповідних освітніх ступенів, або у виробничому підрозділі (кафедра фінансів фінансового факультету) університету.

4.2. Базами проходження практик студентів спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" є: структурні підрозділи Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця, виробничі підприємства різних організаційно-правових форм, метою діяльності яких є отримання прибутку; бюджетні установи (установи охорони здоров'я, музеї, бібліотеки, школи та ін.); банки, страхові компанії та інші фінансово-посередницькі організації, фінансові відділи, органи Державної казначейської служби України, органи соціального страхування та пенсійного забезпечення.

4.3. Визначення баз практик здійснює керівництво Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця на основі прямих договорів із підприємствами, установами, організаціями, незалежно від їхніх організаційно-правових форм і форм власності.

4.4. Студенти можуть самостійно за погодженням із керівництвом Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця обирати для себе базу практики та пропонувати її для використання на основі прямих договорів із підприємствами, установами, організаціями, незалежно від їхніх організаційно-правових форм і форм власності. Студенти можуть пропонувати обрану базу проходження практики для подальшої підготовки до написання дипломної роботи.

4.5. Кожному об'єкту практики відповідає певна програма практики з визначенням мети, завдань практики, установлення переліку знань, умінь та навичок, якими повинен володіти студент. Виходячи з особливостей

і можливостей баз практик, її здійснюють із таким розрахунком, щоб студент міг здобути знання, набути уміння та навички під час виконання конкретних практичних завдань, працюючи в окремих підрозділах (фінансових, планово-економічних відділів, бухгалтерії). Проходження практики на штатних посадах (з оплатою чи без оплати) є найбільш доцільним.

4.6. За наявності в університеті регіональних та інших замовлень на підготовку фахівців перелік баз практик надають університету ті органи, які формували відповідні замовлення. У разі підготовки в університеті фахівців за цільовими договорами з підприємствами, організаціями, установами бази практики передбачено в цих договорах.

4.7. Розподіл студентів на практику здійснюють з урахуванням замовлень на підготовку фахівців із їхнього майбутнього місця роботи після закінчення навчання. У разі, якщо підготовку фахівців здійснюють на замовлення фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи (з урахуванням усіх вимог наскрізної програми) або вузи на умовах, які визначено умовами договору (контракту) щодо підготовки спеціалістів.

4.8. Офіційною основою для проходження практики студентом є договір, який укладають між університетом та дирекцією підприємства, установи чи організації. Керівник установи, що є базою практики, видає наказ, у якому визначено порядок організації та проведення практики, призначає керівника практики від підприємства.

4.9. Призначення керівників від професорсько-викладацького складу вищого навчального закладу на місця практики здійснюють наказом по університету.

4.10. Вибуваючи на практику, студент повинен отримати на кафедрі щоденник практики, у якому вказано базу практики, керівника практики від підприємства (установи, організації), керівника практики від вузу, завдання та календарний графік практики.

Щоденник підписує керівник практики від вузу та декан факультету.

5. Організація практики та керівництво нею

5.1. Відповідальність за організацію та проведення практики студентів спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" покладено на керівника Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця.

5.2. Загальну організацію практики студентів спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" та контроль за її проведенням здійснює проректор із навчальної роботи.

5.3. Навчально-методичне керівництво та виконання програм практики студентами забезпечує кафедра фінансів в особі завідувача кафедри.

5.4. Тривалість робочого часу студентів у процесі проходження практики: для студентів у віці від 16 до 18 років – не більше ніж 36 годин на тиждень; у віці від 18 років і старших – не більше ніж 40 годин на тиждень. За домовленістю між Харківським національним економічним університетом імені Семена Кузнеця та базою практики можна встановлювати іншу тривалість робочого часу студентів, що не суперечить вимогам чинного законодавства (Кодексу законів про працю України).

5.5. Наказом ректора Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця про проведення практики студентів визначено: місце та терміни проведення практики, склад студентських груп, відповідальний керівник за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами.

5.6. До керівництва навчальною, ознайомчою, виробничою, переддипломною, науково-дослідною практикою для студентів спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" залучено досвідчених викладачів кафедри фінансів та фахівців підприємства (установи, організації).

5.7. Керівник практики від кафедри здійснює контроль за роботою студентів, надає необхідну допомогу протягом усієї практики та в тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження, згідно із програмою.

До обов'язків керівника практики від університету входить:

контроль за готовністю баз практики та проведення за потреби підготовчих заходів до прибуття студентів-практикантів;

ознайомлення студентів із цілями, завданнями, змістом і календарним графіком проходження практики, порядком складання звіту та його захисту;

організація проведення інструктажу щодо охорони праці та техніки безпеки;

контроль за забезпеченням нормальних умов праці та побуту студентів на робочих місцях;

щотижневе відвідування студентів на робочих місцях, перевірка дотримання вимог програм практики, контроль за дотриманням правил внутрішнього розпорядку та дисципліни на підприємстві;

уживання заходів для усунення виявлених порушень і недоліків у роботі студентів;

інформування завідувача кафедри про якість організації та змістову частину практики;

перевірка поданих матеріалів про проходження практики та взяття участі в роботі комісії із захисту звітів.

5.8. Бази практик в особі їхніх керівників разом із Харківським національним економічним університетом імені Семена Кузнеця беруть на себе відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування".

5.9. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практик, зазначено в окремих розділах договорів на проведення практики.

Керівник практики від бази практики:

бере на себе особисту відповідальність за проведення практики;

організовує практику, відповідно до її програми;

надає, відповідно до програм практики, місця для практики, забезпечує максимальну ефективність її проходження;

ознайомлює студентів-практикантів із правилами внутрішнього розпорядку та контролює їхнє дотримання;

знайомить студентів з організацією роботи підрозділів організації та на конкретному робочому місці надає допомогу у виконанні поставлених перед ним завдань;

організовує проведення інструктажів із правил техніки безпеки й охорони праці та відповідає за дотримання студентами безпечних умов праці;

забезпечує виконання погоджених із навчальним закладом графіків проходження практик у структурних підрозділах підприємства;

сприяє студентам у виконанні науково-дослідної роботи;

забезпечує студентам-практикантам можливість користуватися науково-технічною бібліотекою, приміщеннями баз практики, нормативною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;

створює необхідні умови для засвоєння практикантами передової технології, сучасних методів організації праці тощо;

здійснює постійний контроль за роботою студентів у процесі проходження практики, заповненням щоденника та підготовкою звітів;

після закінчення практики складає виробничу характеристику на кожного студента, у якій має міститися обґрунтована оцінка виконання

програми практики, ставлення студента до роботи, підготовленість його до самостійної практичної діяльності, якості здобутих ним знань, дисциплінованості та ставлення до справи.

5.10. Студенти до початку практики повинні отримати від керівника від університету консультації з питань оформлення всіх необхідних документів; своєчасно прибути на базу практики, у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками керівників; вивчити та суворо дотримувати правила охорони праці, брати на себе відповідальність за виконану роботу; своєчасно скласти звіт за результатами оброблення зібраної інформації.

5.11. На час проходження практики на окремих базах із-поміж студентів призначають старосту, до обов'язків якого входять:

щоденне ведення табеля перебування студентів на робочих місцях; щотижневе подання табеля керівникам практики від кафедри та приймаючої організації;

здійснення систематичного зв'язку групи практикантів із керівниками практики;

інформування керівнику від кафедри про непорозуміння, які виникають під час проходження практики.

5.12. Практику проводять, відповідно до календарного графіка, який передбачає:

самостійне виконання вказаних загальних та індивідуальних завдань на конкретному робочому місці;

проведення навчальних занять та екскурсій під керівництвом відповідального фахівця від організації;

оформлення звіту про практику;

захист звіту.

6. Підбиття підсумків практики

6.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

6.2. Форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту, підписаного й оціненого безпосередньо керівником від бази практики.

6.3. Письмовий звіт надають разом з іншими документами: щоденником практики, індивідуальним графіком проходження практики, індивідуальним завданням, планом звітом проходження практики, календарним

планом-графіком, переліком нормативних документів, використаних у процесі проходження практики, пропозиціями студента-практиканта до керівництва підприємства (установи, організації) щодо вдосконалення умов праці, засобів та предметів праці тощо.

6.4. Звіт із практики студент захищає (із диференційованою оцінкою) в останніх три дні її проходження на кафедрі фінансів Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця. Оцінку за практику вносять до заліково-екзаменаційної відомості та залікової книжки студента.

6.5. У процесі оцінювання підсумків роботи студента беруть до уваги якість усіх виконаних робіт, а також надану керівником практики від підприємства (установи, організації) характеристику студента.

6.6. Студента, який не виконав програму практики без поважних причин або отримав незадовільну оцінку на підсумковому заліку, відраховують із навчального закладу. Якщо програму практики не виконано студентом із поважної причини, йому можуть надавати можливість пройти практику у вільний від навчання час.

6.7. Підсумки кожної практики обговорюють на засіданнях кафедри фінансів, а загальні підсумки практики підбивають на вченій раді Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця один раз протягом навчального року.

7. Загальні вимоги до складання звіту із практики, порядку його оформлення та захисту

7.1. За результатами проходження практики студенти складають звіт, у якому міститься описовий, розрахунковий та аналітичний матеріал, охайно та правильно оформлений, відповідно до вимог.

7.2. Звіт із практики та щоденник мають бути підписані обома керівниками практики з відповідними висновками. На титульному аркуші звіту та у щоденнику має бути печатка підприємства, організації чи установи – бази практики.

7.3. За структурою звіт має містити: титульний аркуш, зміст, вступ, основні розділи програми практики, висновки, список використаної літератури, додатки.

7.4. За змістом звіт повинен мати вичерпні письмові відповіді на всі питання програми практики; містити реальні матеріали; документи з обліку та звітності; статистичні дані; розрахунки показників діяльності підприємства; висновки. Звіт потрібно оформити у друкованому чи рукописному вигляді на аркушах формату А4, ілюструвати графіками, схемами та ін. з урахуванням специфічних вимог, відповідно до виду практики (додаток А):

7.4.1. Навчальна практика з університетської освіти (I курс) передуює навчальному процесу студентів та передбачає ознайомлення з роботою основних навчально-наукових пунктів університету, поглиблення та систематизацію знань щодо впровадження положень Болонського освітнього процесу в систему вищої освіти України.

7.4.2. Ознайомча практика (II курс) передбачає ознайомлення студентів із практичною діяльністю підприємств різних форм власності та видів діяльності, специфікою функціонування фінансових служб та інших підрозділів.

7.4.3. Виробнича практика (III курс) має забезпечити закріплення теоретичних знань із питань організації та управління фінансовою діяльністю обраного об'єкта дослідження, а також набуття практичних умінь і навичок щодо здійснення економічного аналізу результатів роботи підприємства (організації, установи).

Для характеристики підприємства (організації, установи) необхідно ознайомитися з повною його назвою, місцезнаходженням, підпорядкованістю, організаційно-правовою формою ведення бізнесу (для виробничих підприємств, банків, фінансових установ), видами діяльності, вивчити його фінансово-господарські особливості, специфіку господарських договорів та ринків збуту продукції (для підприємств). Джерелами інформації є Статут підприємства, бізнес-план підприємства, Положення про організацію, установу тощо.

У звіті слід дати характеристику організаційно-управлінської структури підприємства (організації, установи), розглянути положення про діяльність фінансового підрозділу, посадові інструкції. Ознайомитися та висвітлити взаємодію фінансової служби з іншими відділами, описати внутрішні та зовнішні інформаційні потоки, викласти права та обов'язки окремих фахівців.

Техніко-економічний аналіз виробничо-господарської діяльності виробничого підприємства та оцінювання його рентабельності слід здійснювати на основі даних за три останніх роки.

Під час оформлення аналітичних розділів звіту про проходження практики необхідно спочатку навести методику аналізу, подати формули, за якими здійснюють розрахунки, розкрити економічний зміст показників. Результати розрахунків навести в таблицях, після яких дати характеристику та економічну інтерпретацію визначених результатів. У додатках подано рекомендовані таблиці для оформлення аналітичних розрахунків.

У звіті необхідно дати характеристику форм безготівкових розрахунків, які використовують у діяльності підприємства (організації, установи), визначити їхні переваги, недоліки та сферу застосування. Навести приклади заповнення документів у додатках до звіту.

Для розкриття системи оподаткування підприємства потрібно дати характеристику основних податків, що сплачує підприємство, проаналізувати величину та динаміку податку на додану вартість, податку на прибуток тощо.

У висновках має бути наведено основні тенденції змін техніко-економічних та фінансових показників роботи підприємства (організації, установи), відображено наявні проблеми й недоліки. Звіт має містити пропозиції та рекомендації щодо поліпшення роботи підприємства (організації, установи), зокрема, зростання обсягів реалізації продукції, поліпшення фінансового стану (для виробничого підприємства), шляхи зростання доходів бюджету (для фінансового відділу), удосконалення організації фінансової роботи (для Державної казначейської служби України, організацій пенсійного забезпечення).

Обсяг звіту виробничої практики має становити не менше ніж 30 – 35 сторінок тексту, список літератури – не менше ніж 20 – 25 джерел.

7.4.4. Переддипломна практика (IV курс) дозволяє поглибити та закріпити знання за сутністю, змістом і технологією виконання фінансового аналізу діяльності об'єкта дослідження й аналізу фінансових аспектів його роботи, організації оподаткування фінансових результатів, факторного аналізу впливу окремих сторін діяльності на кінцеві результати та можливі наслідки фінансового стану.

Характеристика бази практики має містити такі дані: повну назву підприємства (організації, установи), його місцезнаходження, організаційно-правову форму ведення бізнесу, перелік видів діяльності, його фінансово-господарські особливості. Для виробничих підприємств необхідно навести основні техніко-економічні показники роботи (обсяги виробництва та реалізації продукції, чисельність працівників підприємства, фонд заробітної плати, продуктивність праці, вартість основних фондів, фондівіддачу, фондоозброєність тощо).

Фінансовий аналіз необхідно виконувати за даними звітності за три роки. Для наочного уявлення динаміки фінансових показників рекомендовано будувати діаграми та графіки із застосуванням табличного редактора й інших засобів автоматичного оброблення даних.

У висновках має бути наведено коментарі щодо наявних проблем і недоліки формування та використання фінансових ресурсів підприємства (організації, установи).

Звіт має містити пропозиції та рекомендації щодо поліпшення фінансової роботи об'єкта дослідження, наприклад для суб'єкта господарювання – резерви поліпшення фінансового стану, удосконалення методики фінансового аналізу; для фінансових управлінь – напрями збільшення доходів та зменшення видатків бюджету конкретної адміністративно-територіальної одиниці.

Обсяг звіту фінансово-аналітичної практики має становити не менше ніж 35 – 40 сторінок тексту, список літератури – не менше ніж 25 – 30 джерел.

7.4.5. Виробнича практика (V курс) має забезпечити закріплення теоретичних знань із питань управління фінансовою діяльністю обраного об'єкта дослідження, а також набуття практичних умінь та навичок у здійсненні аналізу якості фінансового менеджменту на рівні підприємства (організації, установи).

7.4.6. Науково-дослідна практика (V курс). Діяльність студентів у період науково-дослідної практики організують, відповідно до логіки дослідження теми магістерської роботи, а саме: вибір теми, визначення проблеми, об'єкта, предмета дослідження; формулювання мети та завдань дослідження; теоретичний аналіз літератури й досліджень із проблеми; складання бібліографії за темою дослідження, вибір бази проведення дослідження.

До основних напрямів практики слід зарахувати: роботу з першоджерелами, монографіями, авторефератами як вітчизняних, так і зарубіжних учених; консультації з науковим керівником.

7.4.7. Переддипломна практика (VI курс) передбачає оцінювання управління фінансовою діяльністю підприємства, визначення його якісних ознак та порівняння з іншими підприємствами відповідної галузі, здійснення фінансових розрахунків та формування управлінських заходів щодо вдосконалення предметної області дослідження за темою магістерської роботи.

За змістом звіт повинен мати вичерпні письмові відповіді на всі питання програми практики; містити реальні матеріали; документи з обліку та звітності; статистичні дані; розрахунки показників діяльності підприємства (організації); висновки. Звіт потрібно оформити у друкованому вигляді на аркушах формату А4, ілюструвати графіками, схемами та ін. з урахуванням специфічних вимог, відповідно до виду практики.

Поля: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє й нижнє – по 20 мм. Текст розташовується з вирівнюванням по ширині сторінки в автоматичному режимі, не допускає перенесення слів. Абзац устанавлюється автоматично, однаковий по всій роботі. Шрифт – кг. 14 Times New Roman, колір – чорний, середньої жирності. Міжрядковий інтервал – 1,3.

На початку текстової частини – титульний аркуш, на якому має бути підпис керівника практики й дата перевірки звіту, що є підставою для допуску студента до його захисту (див. додаток А).

Другий аркуш – зміст звіту, де зазначено його розділи. Слово "ЗМІСТ" друкують великими літерами й розташовують по центру сторінки. У правій частині аркуша вказують номери сторінок, із яких починають розділи звіту.

Третій аркуш – ВСТУП. Так пронумеровано сторінки звіту, номер аркуша – 3, однак його передбачають, але не проставляють на цьому аркуші. Нумерацію сторінок проставляють у правому верхньому куті четвертої сторінки звіту.

Кожен розділ наданого звіту починають із нової сторінки.

Назви розділів відокремлюють від основного тексту двома міжрядковими інтервалами.

Між текстом, рисунками, таблицями використовують пропуск – один міжрядковий інтервал.

До рисунків у звіті належать: схеми, діаграми ті графіки, які подають безпосередньо після тексту, де їх уперше згадують, або на наступній сторінці. Ілюстрації обов'язково мають бути наявними у звіті. Їх може бути створено самостійно або запозичено з інших літературних джерел, але бажано з авторськими доповненнями або змінами. Усі ілюстрації повинні мати єдине позначення "Рис."

Таблиці у звіті використовують для подання цифрових даних, а також окремих фрагментів тексту, зокрема, матеріалу, де наведено порівняльні характеристики будь-якого предмета чи явища. Над таблицею розташовують слово "Таблиця" і її номер у правому верхньому куті; нижче розташовують

назву таблиці по центру сторінки. Кожну таблицю розміщують у тексті звіту після першої згадки про неї, а якщо на цій сторінці місця для таблиці недостатньо, то її переносять на наступну сторінку. Наведений матеріал у таблицях має бути доказовою базою для висновків і рішень.

Після викладення основного матеріалу звіту студент формулює загальні висновки за роботою. Висновки починають із нової сторінки, де слово "ВИСНОВКИ" та текст висновків оформлюють, згідно зі вказаними вимогами до оформлення структурних елементів звіту.

Перелік використаних джерел має бути наведено після висновку з нової сторінки. Перелік джерел розташовують з окремої сторінки за абеткою.

Додатки до звіту розміщують у кінці роботи після переліку використаних джерел і відокремлюють від основної частини звіту сторінкою з назвою по центру – "ДОДАТКИ" (друкують великими літерами) і порядковим номером сторінки у правому верхньому куті аркуша. Наступні сторінки додатків не нумерують.

Додатки варто позначати послідовно великими літерами української або російської абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад "Додаток А", "Додаток Б".

Ілюстрації, таблиці, формули й рівняння слід нумерувати в межах кожного додатка, наприклад, "Рис. А.3", "Таблиця Б.2", формула (Д.5).

8. Критерії оцінювання під час захисту звіту із практики

Захист звіту з переддипломної практики здійснюють упродовж тижня після закінчення терміну проходження практики. Захист звітів із переддипломної практики приймає комісія, що складається з викладачів кафедри фінансів, за наявності у студента звіту із практики.

У процесі відповідей на поставлені запитання комісію цікавить, наскільки студент орієнтується в матеріалі, викладеному у звіті, і ступінь його професійної підготовки.

Для успішного захисту звіту студенту рекомендовано давати чіткі, лаконічні, аргументовані відповіді на поставлені запитання. Після відповідей на всі поставлені запитання, основну частину процедури захисту звіту можна вважати завершеною.

Критеріями оцінювання підсумкового контролю визначено такі:

60 – 70 балів за високого рівня виконання звіту, наявності цікавих самостійних висновків і рішень, кваліфікованих відповідях на поставлені запитання, правильного оформлення та своєчасного його подання керівнику практики;

55 – 59 балів, якщо мають місце невеликі недоліки в оформленні та деякі неточності в тексті звіту, під час захисту студент недостатньо детально відповідав на окремі запитання, але загалом виявив знання предмета дослідження на практиці;

35 – 54 балів у тому разі, якщо звіт має поверховий характер, під час захисту студент правильно охарактеризував основні його положення, але невпевнено відповідав на поставлені запитання і допускав неточності у відповідях;

30 – 44 балів, якщо звіт не відповідає висунутим вимогам: студент не врахував зауваження керівника до його змісту та оформлення, є елементи плагіату, під час захисту студент не виявив знання змісту звіту;

нижче за 30 балів – у разі, якщо звіт не відповідає висунутим вимогам або відсутній зовсім, під час захисту звіту студент не здатен чітко відповісти на поставлені запитання, звіт не відповідає вимогам до його оформлення, під час практики виявлено порушення інструкцій та календарного графіка із проходження переддипломної практики.

Підсумкову оцінку із практики виставляють, згідно з Методикою переведення показників успішності знань студентів університету в систему оцінювання за шкалою ECTS, та конвертують у підсумкову оцінку за шкалою ECTS (табл. 2).

Таблиця 2

Переведення показників успішності знань студентів ХНЕУ ім. С. Кузнеця в систему оцінювання за шкалою ECTS

Відсоток студентів, які зазвичай успішно досягають відповідної оцінки	Оцінка за шкалою ECTS		Оцінка за бальною шкалою, що використовують у ХНЕУ ім. С. Кузнеця	Оцінка за національною шкалою
1	2		3	4
10	відмінне виконання	A	90 – 100	відмінно
25	вище від середнього рівня виконання	B	85 – 89	дуже добре

1	2		3	4
30	узагалі виконання правильне, але з певною кількістю помилок	C	75 – 84	добре
25	непогане виконання, але зі значною кількістю недоліків	D	65 – 74	задовільно
10	виконання задовольняє мінімальні критерії	E	60 – 64	посередньо
–	потрібне повторне перескладання	F	нижча за 60	незадовільно

Загальна оцінка за переддипломну практику становить добуток результатів здійснення поточного та підсумкового контролю за проходженням переддипломної практики.

9. Матеріальне забезпечення практики

9.1. Джерела фінансування практики студентів спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" визначено формою замовлення на фахівців: державні кошти, кошти підприємств, установ, організацій усіх форм власності, зарубіжних замовників-спеціалістів або кошти фізичних осіб.

9.2. Для фінансування практики студентів спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування". Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця може залучати додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

9.3. Суб'єкти – замовники фахівців – перераховують Харківському національному економічному університету імені Семена Кузнеця кошти на проходження практики студентів у терміни та в обсягах, передбачених відповідними статтями договору чи контракту на підготовку фахівців (з урахуванням офіційного індексу інфляції).

9.4. Витрати на практику студентів спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" входять складовою частиною до загальних витрат Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця на підготовку фахівців.

9.5. Норму часу на проведення захисту звіту за практику встановлено з розрахунку 0,33 години на одного студента.

9.6. Обсяги часу на керівництво практикою не мають перевищувати обсяги часу, передбачені навчальним планом.

9.7. Робочий час керівника практики від навчального закладу складається з педагогічного навантаження, запланованого йому на керівництво практикою на навчальний рік.

10. Програма проходження практик

10.1. Навчальна практика з університетської освіти (I курс)

Загальні вимоги щодо організації та проведення навчальної практики з університетської освіти. Під час проведення практики студентів ознайомлюють із роботою основних навчально-наукових пунктів університету, зокрема: бібліотекою, читальним залом, залом періодичних видань, залом каталогів, залом літератури Світового банку тощо. Керівники практики дають указівки щодо підбору та аналізу необхідної літератури.

Мета та завдання практики. Студенти повинні поглибити та систематизувати знання щодо особливостей Болонського освітнього процесу та його впровадження в систему вищої освіти України.

Завданнями практики є:

ознайомити студентів з історією виникнення Болонської системи освіти;

оволодіти досвідом упровадження Болонського процесу в освітню діяльність розвинутих країн світу;

визначити перевагу та недоліки Болонського процесу;

проаналізувати історичні передумови впровадження Болонського процесу в систему вищої освіти України;

визначити сутність та особливості компетентнісного підходу у вищій освіті;

ознайомити з особливостями модульної системи оцінювання знань;

викласти сутність та особливості бальної системи оцінювання знань студентів за шкалою ECTS;

ознайомити з перспективами розвитку та реформування вищої освіти в Україні;

довести до відома студентів зміст та особливості навчального процесу в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця.

У процесі проходження навчальної практики студент має оволодіти такими загальнопрофесійними **компетентностями**:

здатність до застосування новітніх форм реалізації процесу навчання та інформаційних технологій;

здатність до опрацювання наукової та навчальної літератури, оброблення даних за допомогою комп'ютерної техніки;

здатність до організації навчальної роботи.

У результаті проходження практики студенти повинні **знати**:

історичні передумови впровадження Болонської системи в освітню діяльність вищих навчальних закладів Європи;

переваги та недоліки Болонського процесу;

сутність компетентнісного підходу у вищій освіті;

особливості модульної системи оцінювання знань;

права та обов'язки студентів Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця;

положення етичного кодексу студента Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця;

особливості освітнього процесу в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця;

уміти:

самостійно знаходити необхідну інформацію в літературних джерелах;

користуватися бібліографічним каталогом;

опрацьовувати отриману інформацію;

знаходити необхідні дані за допомогою сучасних інформаційних технологій.

Студент повинен набувати **навичок** у пошуку, аналізі та систематизації інформації та аналітичного опрацювання літературних джерел.

Оформлення результатів практики. У результаті проходження практики студенти повинні скласти та подати на кафедру звіт у формі індивідуальної навчально-дослідної роботи за обраною темою.

Зміст навчальної практики

Особливості впровадження Болонського процесу в систему вищої освіти України

Історія виникнення Болонської системи освіти. Досвід упровадження Болонського процесу в освітню діяльність розвинутих країн світу. Перевага та недоліки Болонського процесу. Історичні передумови впровадження Болонського процесу в систему вищої освіти України.

Сутність та особливості компетентнісного підходу у вищій освіті. Особливості модульної системи оцінювання знань. Сутність та особливості бальної системи оцінювання знань студентів за шкалою ECTS.

Перспективи розвитку та реформування вищої освіти в Україні.

Зміст та особливості навчального процесу в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця (табл. 3).

Таблиця 3

Календарний графік проходження навчальної практики

№ п/п	Зміст практики	Кількість днів
1	2	3
1	Інструктаж із практики, інструктаж із техніки безпеки, видача завдань із практики	0,5
2	Ознайомлення із законодавчо-нормативними актами, що регламентують діяльність ВНЗ, а також внутрішніми нормативними документами університету	0,5
3	Викладення матеріалу щодо історичних передумов виникнення, досвіду реалізації та впровадження Болонського процесу	0,5
4	Викладення матеріалу щодо роз'яснення сутності компетентнісного підходу у вищій освіті, модульної системи оцінювання знань, бальної системи оцінювання знань студентів за шкалою ECTS	0,5
5	Обговорення перспектив розвитку та реформування вищої освіти в Україні, ознайомлення зі змістом та особливостями навчального процесу в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця. Відвідування основних навчально-наукових пунктів університету, зокрема: бібліотекою, читальним залом, залом періодичних видань, залом каталогів, залом літератури Світового банку тощо – та ознайомлення з їхньою роботою	1

1	2	3
6	Виконання студентом індивідуальної навчально-дослідної роботи	1
7	Виконання завдання з підбирання літератури в бібліотеці університету та оформлення списку використаних джерел за темою навчально-дослідної роботи	0,5
8	Оформлення звіту із практики	1
9	Захист звітів із практики	0,5
Усього		6

Захист звіту із практики та підбиття підсумків

Захист звітів із навчальної практики приймає комісія, що складається з викладачів кафедри фінансів, за наявності у студента звіту із практики.

У процесі відповідей на поставлені запитання комісію цікавить, наскільки студент орієнтується в матеріалі, викладеному у звіті, і ступінь його професійної підготовки.

Для успішного захисту звіту студенту рекомендовано давати чіткі, лаконічні, аргументовані відповіді на поставлені запитання. Після відповідей на всі поставлені запитання основну частину процедури захисту звіту можна вважати завершеною.

За результатами поточного контролю студент максимально може набрати 30 балів, залежно від присутності на тому чи іншому виді занять, що проходять у межах навчального закладу.

Загальна оцінка за практику становить добуток результатів здійснення поточного та підсумкового контролю із проходження навчальної практики (табл. 4).

Таблиця 4

Система оцінювання сформованості компетентностей студента

Форми контролю	Зміст практики	Кількість балів
1	2	3
Поточний контроль	Відвідування зборів із практики, інструктаж із практики, інструктаж із техніки безпеки, видача завдань із практики	5

1	2	3
	Опрацювання законодавчо-нормативних актів, що регламентують діяльність вищих навчальних закладів, а також внутрішніх нормативних документів Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця	5
	Опрацювання матеріалу щодо історичних передумов виникнення, досвіду реалізації та впровадження Болонського процесу в систему вищої освіти України	5
	Опрацювання матеріалу щодо роз'яснення сутності компетентнісного підходу у вищій освіті, модульної системи оцінювання знань, бальної системи оцінювання знань студентів за шкалою ECTS	5
	Визначення перспектив розвитку та реформування вищої освіти в Україні, ознайомлення зі змістом та особливостями навчального процесу в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця. Відвідування основних навчально-наукових пунктів університету, зокрема: бібліотекою, читальним залом, залом періодичних видань, залом каталогів, залом літератури Світового банку тощо – та ознайомлення з їхньою роботою	10
Усього за результатами поточного контролю		30
Підсумковий контроль	Виконання студентом індивідуальної навчально-дослідної роботи	30
	Виконання завдання з підбирання літератури в бібліотеці університету та оформлення списку використаних джерел за темою навчально-дослідної роботи	10
	Оформлення звіту із практики	10
	Захист звіту із практики	20
Усього за результатами підсумкового контролю		70
Разом		100

Перелік тем для виконання індивідуальної навчально-дослідної роботи:

1. Євроінтеграція України як шлях до економічного, соціального, інтелектуального, інноваційно-технологічного та культурного розвитку держави.

2. Характеристика загальних принципів вищої освіти у європейських країнах.

3. Система вищої освіти неєвропейських розвинених країн.
4. Система вищої освіти в Україні.
5. Компетентнісний підхід та принципи формування змісту компетентностей.
6. Компетентнісний підхід як засіб управління якістю освіти.
7. Особливості Європейської кредитно-трансферної системи та системи накопичення ECTS.
8. Сфера професійної діяльності випускників ХНЕУ ім. С. Кузнеця.
9. Предмет професійної діяльності випускників ХНЕУ ім. С. Кузнеця.
10. Характеристика рівнів підготовки фахівців.
11. Принципи побудови переліку компетентностей.
12. Особливості модульного принципу побудови системи вищої освіти.
13. Перспективи розвитку студентського самоврядування в українській вищій освіті.

Оформлення результатів практики. У результаті проходження практики студенти повинні скласти та подати на кафедру звіт у формі індивідуальної навчально-дослідної роботи за обраною темою.

Приклади формування структури плану для виконання навчально-дослідної роботи наведено в додатку А.

10.2. Ознайомча практика (II курс)

Мета практики – ознайомлення з організацією фінансової роботи на підприємстві, у банку, брокерській фірмі, казначействі, фінансовому управлінні, набуття практичних умінь аналізу ефективності діяльності підприємства (фінансової установи), заповнення розрахункових і платіжних документів, формування професійної спрямованості особистості, розширення знань про фінанси, сутність майбутньої діяльності.

Завдання практики:

поглибити, розширити знання з курсів загальнооекономічної та соціальної підготовки;

визначити місце майбутнього спеціаліста-економіста у сфері фінансів;
ознайомити студентів із професійними вимогами до спеціаліста, необхідними практичними вміннями та навичками;

ознайомити з основними напрямками діяльності підприємства (фінансової установи), його (її) організаційною структурою управління та взаємозв'язками підрозділів;

ознайомити з організаційною структурою фінансової служби організації та функціональними обов'язками фінансових робітників;

ознайомити із сучасними функціями фінансового відділу на підприємстві;

зібрати необхідну інформацію для здійснення аналізу ефективності діяльності підприємства (фінансової установи);

вивчити форми розрахунків, які застосовують на підприємстві;

оволодіти технікою складання платіжних документів.

У процесі проходження ознайомчої практики студент має оволодіти такими **професійними компетентностями**:

здатність визначати особливості організації фінансової роботи на підприємстві (у фінансовій установі);

здатність оцінювати ефективність діяльності підприємства (фінансової установи);

здатність опрацьовувати розрахункові та платіжні документи.

У результаті проходження практики студенти повинні **знати**:

основні напрями організації фінансової діяльності підприємства (фінансової установи), його (її) організаційну структуру управління та взаємозв'язки підрозділів;

порядок документообігу платіжних документів;

види грошових рахунків підприємства в банках та порядок їхнього відкриття;

зміст практичної роботи щодо отримання підприємством кредиту в банку;

уміти:

читати інформацію, подану у фінансовій звітності підприємства (фінансової установи);

оцінювати стан та ефективність діяльності підприємства (фінансової установи);

обґрунтувати вибір форми безготівкових розрахунків для певної господарської операції;

заповнювати розрахункові та платіжні документи.

Студент повинен набути навичок у систематизації та опрацюванні фінансової інформації на підприємстві (у фінансовій установі) (табл. 5).

Зміст ознайомчої практики

Таблиця 5

Календарний графік проходження ознайомчої практики

№ п/п	Зміст практики	Кількість днів
1	Інструктаж із практики, видача завдань із практики	0,5
2	Викладення матеріалу щодо основ організації фінансової роботи підприємства (фінансової установи)	1
3	Прибуття на базу практики, інструктаж із техніки безпеки	1
4	Ознайомлення з основними напрямками діяльності бази практики, організаційною структурою, особливостями організації фінансової роботи	1
5	Збирання необхідної інформації для здійснення аналізу ефективності діяльності підприємства (фінансової установи)	1
6	Оформлення звіту із практики	1
7	Захист звіту із практики	0,5
Усього		6

Структура звіту з ознайомчої практики

База практики – банківська установа (додаток Г)

Вступ: мета та значення ознайомчої практики. Мета дослідження (1 с.).

1. Історія розвитку банківської системи України. ("Гроші – кров держави". Це є правильним за всіх часів, у будь-якій країні, а щоб держава жила повнокровним життям, вона повинна мати міцні банки.) (5–6 с.)

2. Типи, структура та функції банків. Місце банківської установи (бази практики) у банківській системі України. (Україна як суверенна держава самостійно організовує банківську систему, до складу якої входять Національний банк України та банки другого рівня. Банки – це кредитні установи, функціями яких є кредитування суб'єктів господарської діяльності та громадян за рахунок залучення коштів господарських організацій, населення та інших кредитних ресурсів, касове та розрахункове обслуговування народного господарства, виконання валютних та інших банківських операцій.) (7–8 с.)

3. Висновок. (На основі вивчення теоретичних джерел, нормативних актів із цієї проблеми дослідження та ознайомлення із практикою роботи конкретної банківської установи формулюють висновки.) (1 с.)

Перелік використаних джерел.

Додатки.

База практики – казначейство, фінансове управління, брокерська фірма (додаток В)

Вступ: мета та значення ознайомчої практики. Мета дослідження (1 с.)

1. Фінансова стабілізація як основа фінансової політики держави. (Фінансової стабілізації досягають за рахунок зниження темпів інфляції, укріплення національної грошової одиниці та зростання темпів виробництва.) (5–6 с.)

2.1. *Для казначейства, фінансового управління.* Доходи та видатки бюджету України (області, міста або району) у системі управління економікою. (Основою фінансової політики є бюджетна політика, пов'язана з формуванням та виконанням бюджетів усіх рівнів. Державний бюджет України – це головний фінансовий план країни. Охарактеризувати бюджетну ситуацію в Україні. Досвід країн із ринковою економікою свідчить про широкі можливості використання бюджету як основного інструмента державного регулювання соціально-економічних процесів.) (7–8 с.)

2.2. *Для фондової біржі.* Сучасний стан розвитку фондового ринку України (7–8 с.).

3. Висновок. (На основі вивчення теоретичних джерел та статистичних даних із цієї проблеми дослідження та ознайомлення із практикою роботи фінансової установи формулюють висновки.) (1 с.)

Перелік використаних джерел.

Додатки.

База практики – підприємство (додаток Б)

Вступ: мета та значення ознайомчої практики. Мета дослідження (1 с.)

1. Сутність фінансів підприємства. (У фінансовій системі держави головною, визначальною її ланкою є фінанси підприємств. Економічну природу фінансів підприємств розкриває сукупність грошових відносин, які виникають у суб'єктів господарювання у процесі їхнього створення та здійснення виробничо-фінансової діяльності.) (5–6 с.)

2. Роль та функції фінансового відділу на підприємстві. (Фінансова робота становить систему економічних заходів із визначення фінансових ресурсів в обсягах, необхідних для забезпечення виконання планів економічного й соціального розвитку підприємств, здійснення контролю за їхнім цільовим та ефективним використанням.) (7–8 с.)

3. Висновок. (На основі вивчення теоретичних джерел та статистичних даних із цієї проблеми дослідження та ознайомлення із практикою роботи формулюють висновки.) (1 с.)

Перелік використаних джерел.

Додатки.

Захист звіту із практики та підбиття підсумків

Захист звітів з ознайомчої практики приймає комісія, що складається з викладачів кафедри фінансів, за наявності у студента звіту із практики. У процесі відповідей на поставлені запитання комісією цікавить, наскільки студент орієнтується в матеріалі, викладеному у звіті, і ступінь його професійної підготовки.

Для успішного захисту звіту студенту рекомендовано давати чіткі, лаконічні, аргументовані відповіді на поставлені запитання. Після відповідей на всі поставлені запитання основну частину процедури захисту звіту можна вважати завершеною (табл. 6).

Таблиця 6

Система оцінювання сформованості компетентностей студента

Форми контролю	Зміст практики	Кількість балів
1	2	3
Поточний контроль	Відвідування зборів із практики, інструктаж із практики, видача завдань із практики	5
	Опрацювання матеріалу щодо основ організації фінансової роботи підприємства (фінансової установи)	5
	Відвідування бази практики, інструктаж із техніки безпеки	5
	Визначення основних напрямів діяльності бази практики, організаційної структури, особливостей організації фінансової роботи	15
Усього за результатами поточного контролю		30

1	2	3
Підсумковий контроль	Збирання необхідної інформації для здійснення аналізу ефективності діяльності підприємства (фінансової установи)	30
	Оформлення звіту із практики	10
	Захист звітів із практики	30
Усього за результатами підсумкового контролю		70
Разом		100

За результатами поточного контролю студент максимально може набрати 30 балів, залежно від присутності на тому чи іншому виді занять, що проходять у межах навчального закладу та бази практики.

Загальна оцінка за практику становить добуток результатів здійснення поточного та підсумкового контролю із проходження ознайомчої практики.

10.3. Виробнича практика (III курс)

Метою практики є поглиблення та закріплення теоретичних знань, здобутих студентами у процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмій і навичок у професії та спеціальності, а також збирання матеріалу для виконання курсових проектів (робіт), науково-дослідних практик тощо.

Завдання практики:

закріпити теоретичні знання, здобуті під час вивчення нормативних дисциплін за напрямом підготовки "Фінанси і кредит", а також професійно-орієнтованих дисциплін за вибором ВНЗ та студентів;

набути умінь та навички в опрацюванні фінансової інформації та роботі зі звітністю підприємств (установ, організацій);

сформувані умінь та навички у здійсненні фінансового аналізу;

набути певних умінь і навичок у виконанні професійних обов'язків фахівця з фінансів на робочому місці на базі практики.

У процесі проходження виробничої практики студент має оволодіти такими **професійними компетентностями**:

здатність обробляти фінансову інформацію та працювати зі звітністю підприємств (установ, організацій);

здатність розраховувати показники фінансового стану підприємства (організації) та здійснювати його оцінювання та аналіз;

здатність виконувати професійні обов'язки фахівця з фінансів на робочому місці на базі практики.

У результаті проходження практики студенти повинні **знати**:

організацію фінансової роботи на підприємстві (в організації);

джерела й потоки фінансової інформації;

методику оцінювання фінансового стану підприємства (організації);

організацію системи фінансового забезпечення;

організацію грошових розрахунків;

методи фінансового планування;

уміти:

аналізувати фінансовий стан підприємства (організації);

розробляти фінансові плани;

оформляти розрахункові документи.

Студент повинен набути **навичок** в аналізі фінансової звітності підприємств (організацій, установ), оцінюванні показників фінансових планів і фінансового стану підприємства (організації); оформленні розрахункових документів; здійсненні фінансового контролю за станом розрахунків; складанні поточних і оперативних фінансових планів (табл. 7).

Зміст виробничої практики

Таблиця 7

Календарний графік проходження виробничої практики

№ п/п	Зміст практики	Протягом тижня
1	2	3
1	Прибуття на базу практики, проходження інструктажу з техніки безпеки, знайомство з базою практики	1
2	Ознайомлення з основними напрямками діяльності підприємства, його організаційною структурою фінансової служби бази практики, видами продукції (послуг), ринками її збуту	1

1	2	3
3	Збирання необхідної інформації для здійснення фінансового аналізу діяльності бази практики	1
4	Збирання необхідної інформації для заповнення розрахункових та платіжних документів	1
5	Збирання інформації за темою науково-дослідної роботи	1–2
6	Формулювання висновків та оформлення результатів дослідження у звіті про діяльність підприємства (організації)	2
7	Дороблення зауважень керівника, остаточне формулювання висновків, оформлення звіту із практики	2
Усього		10

Структура звіту з виробничої практики

База практики – виробниче підприємство

Вступ.

1. Загальна характеристика підприємства.
2. Організаційна структура фінансової служби підприємства, права та обов'язки посадових осіб.
3. Аналіз фінансового стану підприємства.
4. Оцінювання рентабельності роботи підприємства.
5. Характеристика форм розрахунків, які використовують на підприємстві.
6. Взаємовідносини підприємства з фінансово-кредитними установами.
7. Система оподаткування підприємства.

Висновки та рекомендації.

Перелік використаних джерел.

Додатки:

- а) організаційна структура підприємства;
- б) структура фінансової служби підприємства;
- в) службові обов'язки працівника фінансового відділу або Положення про відділ;
- г) графік документообігу та приклади оформлення розрахункових і платіжних документів;
- д) форми звітності підприємства, згідно з чинним законодавством;
- е) допоміжні та додаткові таблиці для здійснення фінансового аналізу та оцінювання рентабельності підприємства.

База практики – банківська установа

Вступ.

1. Загальна характеристика банківської установи.
2. Порядок здійснення розрахункових операцій банком.
3. Організація депозитних операцій.
4. Організація роботи із кредитування клієнтів.
5. Оцінювання кредитоспроможності позичальника.
6. Міжнародні кредитно-розрахункові операції.
7. Інвестиційна діяльність банківської установи.

Висновки.

Перелік використаних джерел.

Додатки:

- а) організаційна структура банківської установи;
- б) приклади оформлення розрахункових та платіжних документів;
- в) пакет документів для отримання банківського кредиту;
- г) приклад оформленого кредитного договору;
- д) допоміжні та додаткові таблиці для оцінювання кредитоспроможності позичальника, аналізу інвестиційної діяльності банківської установи.

База практики – фінансова установа (кредитні спілки, ломбарди, лізингові компанії, довірчі товариства, страхові компанії, недержавні пенсійні фонди, інвестиційні компанії) (додаток Д)

Вступ.

1. Характеристика фінансової установи.
2. Організаційна структура фінансової установи (зокрема фінансової служби, її функції, права й обов'язки, характеристика та перелік робіт, які вона виконує).
3. Фінансовий аналіз діяльності фінансової установи.
4. Система та характер надання фінансових послуг.
5. Система оподаткування фінансової установи.
6. Розрахункові та платіжні документи, які використовують у загальній фінансовій діяльності й під час надання фінансових послуг.

Висновки.

Перелік використаних джерел.

Додатки:

- а) структура фінансової служби в організаційній структурі фінансової установи;

- б) Положення про відділ (управління), функціональні обов'язки фінансистів-економістів;
- в) приклади оформлення договорів на надання фінансових послуг;
- г) форми звітності фінансової установи, відповідно до чинного законодавства, дозволені для оприлюднення;
- д) копії публікацій про особливості діяльності та досягнення фінансової установи.

База практики – організація соціального страхування та пенсійного забезпечення (додаток Е)

Вступ.

1. Характеристика Управління Пенсійного фонду України (підрозділів, відділів), його завдань і функцій.
2. Організаційна та управлінська структура Управління Пенсійного фонду України.
3. Характеристика, функції та завдання окремих підрозділів (відділів) Управління Пенсійного фонду України.
4. Якісний аналіз системи пенсійного забезпечення Управління Пенсійного фонду України.
 - 4.1. Законодавча база системи пенсійного забезпечення.
 - 4.2. Порядок призначення, фактичні та номінальні розміри пенсій.
 - 4.3. Пенсійний вік і страховий стаж.
5. Характеристика та аналіз персоніфікованого обліку відомостей у системі загальнообов'язкового державного пенсійного страхування.
 - 5.1. Стан надання звітів до системи персоніфікованого обліку.
 - 5.2. Аналіз стану зайнятості населення за даними системи персоніфікованого обліку.
 - 5.3. Динаміка доходів зайнятого населення міста (області, району) за даними системи персоніфікованого обліку.
 - 5.4. Стан упровадження автоматизованої системи формування та видачі свідоцтв про загальнообов'язкове державне соціальне страхування.
 - 5.5. Стан масового інформування населення про відомості, накопичені в системі персоніфікованого обліку.
6. Аналіз виконання плану доходів Управління Пенсійного фонду України.
7. Аналіз сплати пені.

Висновки.

Перелік використаних джерел.

Додатки:

а) організаційна та управлінська структура Управління Пенсійного фонду України;

б) службові обов'язки працівника Управління Пенсійного фонду України або Положення про управління;

в) документація, що використовують у процесі роботи Управління Пенсійного фонду України (його підрозділами, відділами), згідно з чинним законодавством;

г) Баланс виконання кошторису видатків (форма № 1);

д) приклади оформлення розрахункових документів.

База практики – бюджетна установа

Вступ.

1. Загальна характеристика бюджетної установи.

2. Планування діяльності бюджетної установи.

3. Виконання кошторису бюджетної установи.

4. Організація розрахунків бюджетної установи за податками й обов'язковими платежами.

5. Фінансова та бюджетна звітність бюджетної установи.

Висновки.

Перелік використаних джерел.

Додатки:

а) копія Положення (Статуту) бюджетної установи;

б) організаційна структура бюджетної установи;

в) Положення про фінансовий відділ (фінансово-економічний тощо) відділ бюджетної установи;

г) кошторис бюджетної установи за два останніх звітних роки;

д) форми місячної (за останній звітний місяць), квартальної (за останній звітний квартал) або річної (за останній звітний рік) фінансової та бюджетної звітності.

База практики – Державна казначейська служба України та її відділення

Вступ.

1. Характеристика відділення Державної казначейської служби України, його завдань і функцій.

2. Організаційна та управлінська структура відділення Державної казначейської служби України.

3. Характеристика процесу касового обслуговування Державного бюджету України за доходами та видатками відділення Державної казначейської служби України.

4. Характеристика процесу касового обслуговування місцевого бюджету за доходами та видатками відділення Державної казначейської служби України.

6. Відкриття та обслуговування рахунків бюджетних організацій відділенням Державної казначейської служби України.

6. Характеристика різних видів фінансової документації відділення Державної казначейської служби України.

7. Характеристика функціонування АС "Казна".

Висновки.

Перелік використаних джерел.

Додатки:

а) організаційна та управлінська структура відділення Державної казначейської служби України;

б) службові обов'язки працівника Державної казначейської служби України або Положення про відділення;

в) фінансова звітність відділення Державної казначейської служби України.

База практики – фінансовий відділ (управління)

Вступ.

1. Характеристика фінансового (управління) відділу, його завдання та функції.

2. Реалізація бюджетних процедур на місцевому рівні.

3. Аналіз виконання кошторису бюджетної установи.

4. Аналіз діяльності фінансового відділу (управління) як бюджетної установи.

5. Аналіз виконання місцевого бюджету за доходами.

6. Аналіз виконання місцевого бюджету за видатками.

7. Фінансова та бюджетна звітність фінансового управління (відділу) як бюджетної установи.

Висновки.

Перелік використаних джерел.

Додатки:

а) організаційна та управлінська структура фінансового управління (відділу);

б) службові обов'язки працівника фінансового відділу або Положення про відділ;

в) кошторис бюджетної установи за три останніх звітних роки;

г) план асигнувань загального фонду (за винятком надання кредитів із бюджету) за три останніх звітних роки;

д) копії форм місячної (за останній звітний місяць), квартальної (за останній звітний квартал) або річної (за останній звітний рік) фінансової та бюджетної звітності фінансового управління (відділу) як бюджетної організації;

е) копії форм місячної (за останній звітний місяць), квартальної (за останній звітний квартал) або річної (за останній звітний рік) бюджетної звітності про виконання місцевого бюджету.

Вимоги до звіту з виробничої практики

За результатами проходження практики студенти складають звіт, у якому міститься описовий, розрахунковий та аналітичний матеріал, охайно та правильно оформлений, відповідно до вимог.

За змістом звіт повинен мати вичерпні письмові відповіді на всі питання програми практики; містити реальні матеріали; документи з обліку та звітності; статистичні дані; розрахунки показників діяльності підприємства (організації); висновки. Звіт потрібно оформити у друкованому вигляді на аркушах формату А4, ілюструвати графіками, схемами тощо з урахуванням специфічних вимог, відповідно до виду практики.

Обсяг роботи – не менший за 20 сторінок.

Захист звіту із практики та підбиття підсумків

Захист звіту з виробничої практики здійснюють упродовж тижня після закінчення терміну проходження практики. Захист звітів із виробничої практики приймає комісія, що складається з викладачів кафедри фінансів, за наявності у студента звіту із практики.

У процесі відповідей на поставлені запитання комісію цікавить, наскільки студент орієнтується в матеріалі, викладеному у звіті, і ступінь його професійної підготовки.

Для успішного захисту звіту студенту рекомендовано давати чіткі, лаконічні, аргументовані відповіді на поставлені запитання. Після відповідей на всі поставлені запитання основну частину процедури захисту звіту можна вважати завершеною (табл. 8).

Таблиця 8

Система оцінювання сформованості компетентностей студента

Форми контролю	Зміст практики	Кількість балів
Поточний контроль	Відвідування бази практики, проходження інструктажу з техніки безпеки, знайомство з базою практики	5
	Визначення основних напрямів діяльності підприємства, його організаційної структури, напрямів роботи фінансової служби бази практики, видів продукції (послуг), ринків її збуту	5
	Збирання необхідної інформації для здійснення фінансового аналізу діяльності бази практики	10
	Збирання необхідної інформації для заповнення розрахункових та платіжних документів	5
	Збирання інформації за темою науково-дослідної роботи	5
Усього за результатами поточного контролю		30
Підсумковий контроль	Формулювання висновків та оформлення результатів дослідження у звіті про діяльність підприємства (організації)	30
	Дороблення зауважень керівника, остаточне формулювання висновків, оформлення звіту із практики	10
	Захист звітів із практики	30
Усього за результатами підсумкового контролю		70
Разом		100

10.4. Переддипломна практика (IV курс)

Метою практики є закріплення здобутих у процесі навчання знань та набуття практичних умінь і навичок у здійсненні фінансового аналізу діяльності підприємства.

Завдання практики:

проаналізувати зовнішнє середовище, в умовах якого функціонує підприємство, організація;

вивчити діючу організацію фінансової роботи: структуру фінансових служб, порядок фінансового планування;

вивчити організацію грошових розрахунків, форми фінансової звітності;

вивчити форми й методи фінансового контролю;

вивчити методи розрахунку фінансових показників;

оволодіти практичними навичками в підготовці інформаційної бази для ухвалення управлінських рішень шляхом виконання обов'язків окремих працівників або дублювання їхньої роботи;

вивчити технологію здійснення оцінювання та аналізу фінансового стану підприємства (організації) на базі практики;

обґрунтувати рекомендації з удосконалення організації фінансової роботи на підприємстві (організації) і поліпшення його (її) фінансового стану.

У процесі проходження переддипломної практики студент має оволодіти такими **професійними компетентностями**:

здатність обробляти фінансову інформацію та працювати зі звітністю підприємств (установ, організацій);

здатність здійснювати фінансовий аналіз;

здатність застосувати методи наукових досліджень для вирішення економічних проблем;

здатність давати рекомендації з удосконалення організації фінансової роботи й поліпшення фінансового стану щодо обраного об'єкта проходження практики;

здатність виконувати професійні обов'язки фахівця з фінансів на робочому місці на базі практики.

У результаті проходження практики студенти повинні **знати**:

організацію фінансової роботи на підприємстві;

джерела й потоки фінансової інформації;

методику оцінювання фінансового стану підприємства;

організацію системи фінансового забезпечення;

організацію грошових розрахунків;

методи фінансового планування;

уміти:

здійснювати розрахунки щодо оцінювання фінансового стану підприємства (організації);

аналізувати фінансовий стан підприємства;

застосувати методи наукових досліджень для вирішення економічних проблем;

давати рекомендації щодо впровадження заходів підвищення ефективності діяльності підприємства (організації);

Студент повинен набути **навичок** у розрахунку, оцінюванні та аналізі показників фінансового стану підприємства (організації) (табл. 9).

Зміст переддипломної практики

Таблиця 9

Календарний графік проходження переддипломної практики

№ п/п	Зміст практики	Протягом тижня
1	Прибуття на базу практики, проходження інструктажу з техніки безпеки, знайомство із суб'єктом господарювання або фінансовою установою	1
2	Збирання інформації для здійснення фінансового аналізу суб'єкта господарювання або фінансової установи	1
3	Формування загальної характеристики та визначення особливостей функціонування суб'єкта господарювання або фінансової установи	1
4	Здійснення аналізу діяльності суб'єкта господарювання або фінансової установи за тематичними напрямками бакалаврської роботи, пропозиції щодо вдосконалення фінансової діяльності підприємства за темою бакалаврської роботи, формулювання висновків	2
5	Вивчення наявної технології вирішення завдань за темою бакалаврської роботи	3
6	Збирання інформації для здійснення розрахунків в оптимізаційному розділі бакалаврської роботи	4
7	Дороблення зауважень керівника, остаточне формулювання висновків. Оформлення звіту із проходження практики	5
Усього		16

Структура звіту з переддипломної практики

База практики – виробниче підприємство

Вступ.

1. Характеристика діяльності підприємства та оцінювання його фінансового стану.

2. Технологія оцінювання та аналізу фінансового стану підприємства за тематичним напрямком бакалаврської роботи.

3. Фінансовий аналіз діяльності підприємства за тематичним напрямом бакалаврської роботи.

4. Рекомендації щодо підвищення ефективності функціонування підприємства за тематичним напрямом бакалаврської роботи.

Висновки.

Список використаних джерел.

Додатки:

а) організаційна структура підприємства;

б) форми фінансової звітності підприємства, згідно з чинним законодавством, за три роки;

в) допоміжні та додаткові таблиці для здійснення фінансового аналізу діяльності підприємства (додаток Ж).

База практики – банківська установа

Вступ.

1. Характеристика банківської установи.

2. Технологія оцінювання та аналізу фінансового стану банку за тематичним напрямом бакалаврської роботи.

3. Аналіз та оцінювання фінансового стану банку за тематичним напрямом бакалаврської роботи.

4. Рекомендації щодо підвищення ефективності функціонування банківської установи за тематичним напрямом бакалаврської роботи.

Висновки.

Список використаних джерел.

Додатки:

а) організаційна структура банківської установи;

б) форми фінансової звітності банківської установи;

в) допоміжні та додаткові таблиці для здійснення фінансового аналізу діяльності банку.

База практики – фінансова установа (кредитні спілки, ломбарди, лізингові компанії, довірчі товариства, страхові компанії, недержавні пенсійні фонди, інвестиційні компанії)

Вступ.

1. Характеристика фінансової установи.

2. Технологія оцінювання та аналізу фінансового стану установи за тематичним напрямом бакалаврської роботи.

3. Аналіз та оцінювання фінансового стану установи за тематичним напрямом бакалаврської роботи.

4. Рекомендації щодо підвищення ефективності функціонування фінансової установи за тематичним напрямом бакалаврської роботи.

Висновки.

Список використаних джерел.

Додатки:

а) структура фінансової служби в організаційній структурі фінансової установи;

б) форми звітності фінансової установи, відповідно до чинного законодавства, дозволені для оприлюднення;

в) допоміжні та додаткові таблиці для здійснення фінансового аналізу діяльності фінансової установи.

База практики – організація соціального страхування та пенсійного забезпечення

Вступ.

1. Характеристика організації соціального страхування та пенсійного забезпечення.

2. Технологія оцінювання та аналізу стану організації за тематичним напрямом бакалаврської роботи.

3. Аналіз та оцінювання стану організації за тематичним напрямом бакалаврської роботи.

4. Рекомендації щодо підвищення ефективності функціонування організації за тематичним напрямом бакалаврської роботи.

Висновки.

Список використаних джерел.

Додатки:

а) організаційна структура установи;

б) форми звітності організації, відповідно для чинного законодавства, дозволені для оприлюднення;

в) допоміжні та додаткові таблиці для здійснення аналізу діяльності організації.

База практики – бюджетна установа

Вступ.

1. Загальна характеристика бюджетної установи.

2. Аналіз виконання кошторису бюджетної установи.

3. Аналіз складу господарських засобів бюджетної установи та джерел їхнього утворення.
4. Аналіз капіталу бюджетної установи.
5. Аналіз заборгованості бюджетної установи.
6. Аналіз результатів діяльності бюджетної установи.
7. Аналіз фінансової стійкості бюджетної установи.
8. Контроль за фінансово-господарською діяльністю бюджетної установи та її ревізія.

Висновки.

Список використаних джерел.

Додатки:

- а) кошторис бюджетної установи за три останніх звітних роки;
- б) лімітна довідка про бюджетні асигнування за три останніх звітних роки;
- в) план асигнувань загального фонду (за винятком надання кредитів із бюджету) за три останніх звітних роки;
- г) штатний формуляр;
- д) копії форм місячної (за останній звітний місяць), квартальної (за останній звітний квартал) та річної (за останній звітний рік) фінансової та бюджетної звітності.

База практики – Державна казначейська служба України (її відділення)

Вступ.

1. Характеристика Державної казначейської служби України (її відділень).
2. Технологія оцінювання та аналізу фінансового стану Державної казначейської служби України за тематичним напрямом бакалаврської роботи.
3. Аналіз та оцінювання фінансового стану Державної казначейської служби України за тематичним напрямом бакалаврської роботи.
4. Рекомендації щодо підвищення ефективності функціонування Державної казначейської служби України за тематичним напрямом бакалаврської роботи.

Висновки.

Список використаних джерел.

Додатки:

- а) організаційна структура Державної казначейської служби України;
- б) форми звітності Державної казначейської служби України, відповідно до чинного законодавства, дозволені для оприлюднення;
- в) допоміжні та додаткові таблиці для здійснення аналізу діяльності Державної казначейської служби України.

База практики – фінансовий відділ (управління)

Вступ.

1. Аналіз показників економічного й соціального розвитку території.
2. Оцінювання виконання місцевого бюджету за доходами.
3. Оцінювання виконання місцевого бюджету за видатками та здійсненням операцій кредитування.
4. Оцінювання показників дефіциту (профіциту) місцевого бюджету та джерел його фінансування.
5. Обґрунтування резервів зростання дохідної частини бюджету.

Висновки.

Перелік використаних джерел.

Додатки:

- а) рішення про місцевий бюджет;
- б) форми квартальної (за останній звітний квартал) та річної (за останній звітний рік) фінансової звітності про виконання місцевого бюджету.

Вимоги до звіту з переддипломної практики

За результатами проходження практики студенти складають звіт, у якому міститься описовий, розрахунковий та аналітичний матеріал, охайно та правильно оформлений, відповідно до вимог.

За змістом звіт повинен мати вичерпні письмові відповіді на всі питання програми практики; містити реальні матеріали; документи з обліку та звітності; статистичні дані; розрахунки показників діяльності підприємства (організації); висновки. Звіт потрібно оформити у друкованому вигляді на аркушах формату А4, ілюструвати графіками, схемами тощо з урахуванням специфічних вимог, відповідно до виду практики. Обсяг роботи – не менший ніж 30 сторінок.

Захист звіту із практики та підбиття підсумків

Захист звіту з переддипломної практики здійснюють упродовж тижня після закінчення терміну проходження практики.

Захист звітів із переддипломної практики приймає комісія, що складається з викладачів кафедри фінансів, за наявності у студента звіту із практики. У процесі відповідей на поставлені запитання комісію цікавить, наскільки студент орієнтується в матеріалі, викладеному у звіті, і ступінь його професійної підготовки (табл. 10).

Таблиця 10

Система оцінювання сформованості компетентностей студента

Форми контролю	Зміст практики	Кількість балів
Поточний контроль	Відвідання бази практики, проходження інструктажу з техніки безпеки, знайомство із суб'єктом господарювання або фінансовою установою	5
	Збирання інформації для здійснення фінансового аналізу суб'єкта господарювання або фінансової установи	5
	Формування загальної характеристики та визначення особливостей функціонування суб'єкта господарювання або фінансової установи	5
	Здійснення аналізу діяльності суб'єкта господарювання або фінансової установи за тематичними напрямками бакалаврської роботи, пропозиції щодо вдосконалення фінансової діяльності підприємства за темою бакалаврської роботи, формулювання висновків	10
	Реалізація наявної технології вирішення завдань за темою бакалаврської роботи	5
Усього за результатами поточного контролю		30
Підсумковий контроль	Формулювання висновків та оформлення результатів дослідження у звіті про діяльність підприємства (організації)	30
	Дороблення зауважень керівника, остаточне формулювання висновків, оформлення звіту із практики	10
	Захист звітів із практики	30
Усього за результатами підсумкового контролю		70
Разом		100

Для успішного захисту звіту студенту рекомендовано давати чіткі, лаконічні, аргументовані відповіді на поставлені запитання. Після відповідей на всі поставлені запитання основну частину процедури захисту звіту можна вважати завершеною.

10.5. Виробнича практика (магістри 1-го року навчання)

Метою практики є закріплення й поглиблення здобутих теоретичних знань із фінансового менеджменту та визначення його місця в системі управління підприємством (організацією); набуття навичок у практичній роботі у сфері ухвалення управлінських рішень на підприємстві (організації).

Завдання практики:

ознайомлення з підприємством та методами роботи його спеціалістів на різних рівнях управління у процесі здійснення основних видів діяльності;

ознайомлення з наявним станом та проблемами вітчизняних підприємств, їхньою фінансовою стратегією, технологією виробництва, особливостями функціонування;

вивчення питань організації фінансової діяльності, виробництва та планування виробничої діяльності;

аналіз підходів, методик та методів, які використовують на підприємстві у процесі його фінансової діяльності;

проведення необхідних досліджень, розрахунків та аналізу фінансово-господарської діяльності;

ознайомлення з особливостями діяльності бази практики на різних ділянках з основних напрямів роботи, а саме: у сфері стратегічного та оперативного планування, аналізу діяльності, управління активами, забезпеченням ліквідності та платоспроможності тощо;

збирання необхідної інформації для здійснення оцінювання управління фінансового стану підприємства та оцінювання рентабельності діяльності підприємства;

здійснення порівняльного оцінювання управління фінансовим станом підприємств відповідної галузі та визначення місця підприємства – бази практики – у цій галузі.

У процесі проходження виробничої практики студент має оволодіти такими **професійними компетентностями**:

здатність застосовувати науково-методичні підходи та методи управління фінансово-господарською діяльністю підприємства (організації);

здатність прогнозувати показники фінансової діяльності підприємства (організації);

здатність розробляти стратегію фінансового розвитку підприємства (організації);

здатність виконувати професійні обов'язки фахівця з фінансів на робочому місці на базі практики.

У результаті проходження практики студенти повинні **знати**:

методи та функції управління фінансовою діяльністю підприємства (організації);

особливості функціонування вітчизняних підприємств (організації) у сучасних економічних умовах;

методи аналізу господарсько-фінансової діяльності підприємства та основних фінансових показників, що характеризують ефективність діяльності підприємства (дохід, прибуток, рентабельність, показник самофінансування, період обороту обігових коштів, ліквідність тощо);

принципи, форми та методи планування, які фактично використовують на підприємстві (в організації);

основні внутрішні документи, які регламентують діяльність організації (підприємства);

методи розрахунку прогнозних показників діяльності підприємства (організації);

особливості оперативного планування на підприємстві;

характеристику управлінських кадрів та організацію їхньої діяльності;

наявні фінансові стратегії підприємств та методи їхньої реалізації;

підходи, методика та методи, які використовують на підприємстві (в організації) у процесі його фінансової діяльності;

засоби розроблення основних напрямів розвитку діяльності підприємств (організації) у сфері стратегічного й тактичного планування, управління активами та його (її) фінансовими ресурсами, забезпечення ліквідності та платоспроможності тощо;

уміти:

читати внутрішні документи підприємства (організації), які регламентують його (її) діяльність;

аналізувати господарсько-фінансову діяльність підприємства (організації) та основні фінансові показники, що характеризують ефективність його (її) діяльності;

застосовувати форми та методи планування, прийнятні для використання на підприємстві (в організації);

визначати фактори, які чинять вплив на діяльність підприємства (організації);

прогнозувати показники діяльності підприємства (організації);

застосовувати науково-практичні методи та підходи до управління фінансовою діяльністю підприємства.

Студент повинен набути **навичок** у систематизації та опрацюванні фінансової інформації на підприємстві (в організації); виявленні практичних проблем, із метою формування напрямів подальшої наукової роботи та написання кваліфікаційних робіт.

Структура звіту з виробничої практики

База практики – виробниче підприємство

Вступ.

1. Аналіз сучасного стану галузі економіки України, оцінювання місця підприємства в галузі (згідно з належністю бази практики до відповідної галузі).

2. Характеристика та аналіз фінансово-господарської діяльності підприємства (за тематичним напрямом магістерської роботи).

3. Рекомендації щодо вдосконалення організації фінансової діяльності підприємства (за тематичним напрямом магістерської роботи).

Висновки.

Перелік використаних джерел.

Додатки:

а) форми звітності підприємства, згідно з чинним законодавством;

б) допоміжні та додаткові таблиці для здійснення фінансових розрахунків.

База практики – банківська установа

Вступ.

1. Загальна характеристика банківської установи та оцінювання його місця в банківській системі України.

2. Фінансовий аналіз діяльності банку (за тематичним напрямом магістерської роботи)

3. Рекомендації щодо вдосконалення організації фінансової діяльності банківської установи (за тематичним напрямом магістерської роботи).

Висновки.

Перелік використаних джерел.

Додатки:

а) форми звітності банківської установи, згідно з чинним законодавством;

б) допоміжні та додаткові таблиці для здійснення фінансових розрахунків (табл. 11).

Зміст виробничої практики

Таблиця 11

Календарний графік проходження виробничої практики

№ п/п	Зміст практики	Протягом тижня
1	Прибуття на базу практики, проходження інструктажу з техніки безпеки, знайомство із суб'єктом підприємництва	1
2	Збирання інформації для здійснення фінансового аналізу суб'єкта підприємництва	1
3	Збирання інформації для написання науково-дослідної роботи	1
4	Збирання інформації про стратегію фінансового розвитку суб'єкта підприємництва	1
5	Здійснення аналізу діяльності суб'єкта підприємництва, порівняно з іншими в галузі, формулювання висновків	1–2
6	Розроблення методичних підходів до вирішення завдань за темою магістерської роботи	2
7	Генерація пропозицій щодо вдосконалення організації фінансової діяльності за темою магістерської роботи	2
Усього		10

Вимоги до звіту з виробничої практики

За результатами проходження практики студенти складають звіт, у якому міститься описовий, розрахунковий та аналітичний матеріал, охайно та правильно оформлений, відповідно до вимог.

За змістом звіт повинен мати вичерпні письмові відповіді на всі питання програми практики; містити реальні матеріали; документи з обліку та звітності; статистичні дані; розрахунки показників діяльності підприємства (організації); висновки.

Звіт потрібно оформити у друкованому вигляді на аркушах формату А4, ілюструвати графіками, схемами тощо з урахуванням специфічних вимог, відповідно до виду практики.

Обсяг роботи – не менший ніж 30 сторінок.

Захист звіту із практики та підбиття підсумків

Захист звіту з виробничої практики здійснюють упродовж тижня після закінчення терміну проходження практики.

Захист звітів із виробничої практики приймає комісія, що складається з викладачів кафедри фінансів, за наявності у студента звіту із практики. У процесі відповідей на поставлені запитання комісію цікавить, наскільки студент орієнтується в матеріалі, викладеному у звіті, і ступінь його професійної підготовки.

Для успішного захисту звіту студенту рекомендовано давати чіткі, лаконічні, аргументовані відповіді на поставлені запитання. Після відповідей на всі поставлені запитання основну частину процедури захисту звіту можна вважати завершеною (табл. 12).

Таблиця 12

Система оцінювання сформованості компетентностей студента

Форми контролю	Зміст практики	Кількість балів
1	2	3
Поточний контроль	Відвідування бази практики, проходження інструктажу з техніки безпеки, знайомство із суб'єктом підприємства. Збирання інформації для здійснення фінансового аналізу суб'єкта підприємства	5
	Збирання інформації для написання науково-дослідної роботи	5
	Збирання інформації про стратегію фінансового розвитку суб'єкта підприємства	5
	Здійснення аналізу діяльності суб'єкта підприємства, порівняно з іншими в галузі	5
	Розроблення методичних рекомендацій щодо вирішення завдань за темою магістерської роботи	5
	Генерація пропозицій щодо вдосконалення організації фінансової діяльності за темою магістерської роботи	5
Усього за результатами поточного контролю		30

1	2	3
Підсумковий контроль	Формулювання висновків та оформлення результатів дослідження у звіті про діяльність підприємства (організації)	30
	Дороблення зауважень керівника, остаточне формулювання висновків, оформлення звіту із практики	10
	Захист звітів із практики	30
Усього за результатами підсумкового контролю		70
Разом		100

10.6. Вимоги до звіту з науково-дослідної практики бакалаврів і магістрів 1-го та 2-го року навчання

За результатами проходження науково-дослідної практики студент складає звіт, у якому міститься описовий, розрахунковий та аналітичний матеріал, охайно та правильно оформлений, відповідно до встановлених вимог.

За змістом звіт повинен мати вичерпні письмові відповіді на всі питання програми науково-дослідної практики; містити реальні матеріали; документи з обліку та звітності; статистичні дані; розрахунки показників діяльності організації – бази практики; висновки.

10.6.1. Основні завдання науково-дослідної практики

Завдання із проходження науково-дослідної практики для бакалаврів та магістрів 1-го року навчання:

1. Визначення теми науково-дослідної роботи.
2. Визначення основної бази інформаційних джерел наукового дослідження, реферативний огляд наукових матеріалів.
3. Використання інструментарію аналізу джерел інформації.
4. Складання плану науково-дослідної роботи.
5. Здійснення наукового аналізу досліджуваних матеріалів, оформлення вступу.
6. Оформлення остаточних результатів дослідження, формування висновків.
7. Написання наукової статті за темою дослідження.
8. Написання тез доповідей за темою дослідження.

Результати проходження науково-дослідної практики для бакалаврів та магістрів 1-го року навчання:

1. Формування звіту за результатами проходження науково-дослідної практики.
2. Подання на кафедру друкованого примірника статті з візою наукового керівника.
3. Подання на кафедру друкованого примірника тез доповідей із візою наукового керівника.
4. Захист звіту за результатами проходження науково-дослідної практики.

Завдання із проходження науково-дослідної практики для магістрів 2-го року навчання:

1. Визначення основної бази інформаційних джерел наукового дослідження. Використання інструментарію аналізу джерел інформації.
2. Здійснення наукового аналізу досліджуваних матеріалів.
3. Складання плану науково-дослідної роботи за тематикою магістерської роботи.
4. Оформлення вступу до магістерської роботи та основних розділів.
5. Формування висновків та оформлення результатів дослідження.
6. Написання статті за темою наукового дослідження.

Результати проходження науково-дослідної практики для магістрів 2-го року навчання:

1. Формування звіту за результатами проходження науково-дослідної практики.
2. Подання на кафедру друкованого примірника статті з візою наукового керівника.
3. Захист звіту за результатами проходження науково-дослідної практики.

10.6.2. Структура звіту з науково-дослідної практики

Звіт потрібно оформити у друкованому вигляді на аркушах формату А4, ілюструвати графіками, схемами тощо з урахуванням специфічних вимог, відповідно до виду практики.

Обсяг роботи – не менший ніж 20 сторінок. Поля: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє й нижнє – по 20 мм. Текст розташовується з вирівнюванням по ширині сторінки в автоматичному режимі, не допускає перенесення слів. Абзац устанавлюється автоматично, однаковий по всій роботі. Шрифт – 14 Times New Roman, колір – чорний, середньої жирності. Міжрядковий інтервал – 1,3.

На початку текстової частини – титульний аркуш, на якому має бути підпис керівника практики й дата перевірки звіту, що є підставою для допуску студента до його захисту (див. додаток А).

Другий аркуш – зміст звіту, де зазначено його розділи. Слово "ЗМІСТ" друкують великими літерами й розташовують по центру сторінки. У правій частині листа вказують номери сторінок, із яких починають розділи звіту.

Третій аркуш – ВСТУП. Так пронумеровано сторінки звіту, номер аркуша – 3, однак його передбачають, але не проставляють на цьому аркуші. Нумерацію сторінок проставляють у правому верхньому куті четвертої сторінки звіту.

Кожен розділ наданого звіту починають із нової сторінки.

Назви розділів відокремлюють від основного тексту двома міжрядковими інтервалами.

Між текстом, рисунками, таблицями використовують пропуск – один міжрядковий інтервал.

До рисунків у звіті належать: схеми, діаграми та графіки, які подають безпосередньо після тексту, де їх уперше згадують, або на наступній сторінці. Ілюстрації обов'язково мають бути наявними у звіті. Їх може бути створено самостійно або запозичено з інших літературних джерел, але бажано з авторськими доповненнями або змінами. Усі ілюстрації повинні мати єдине позначення "Рис."

Таблиці у звіті використовують для подання цифрових даних, а також окремих фрагментів тексту, зокрема, матеріалу, де наведено порівняльні характеристики будь-якого предмета чи явища. Над таблицею розташовують слово "Таблиця" і її номер у правому верхньому куті; нижче розташовують назву таблиці по центру сторінки. Кожну таблицю розміщують у тексті звіту після першої згадки про неї, а якщо на цій сторінці місця для таблиці недостатньо, то її переносять на наступну сторінку. Наведений матеріал у таблицях має бути доказовою базою для висновків і рішень.

Після викладення основного матеріалу звіту студент формулює загальні висновки за роботою. Висновки починають із нової сторінки, де слово "ВИСНОВКИ" та текст висновків оформлюють, згідно зі вказаними вимогами оформлення структурних елементів звіту.

Перелік використаних джерел має бути наведено після висновку з нової сторінки. Перелік джерел розташовують з окремої сторінки за абеткою.

Додатки до звіту розміщують у кінці роботи після переліку використаних джерел і відокремлюють від основної частини звіту сторінкою з назвою по центру – "ДОДАТКИ" (друкують великими літерами) і порядковим номером сторінки у правому верхньому куті аркуша. Наступні сторінки додатків не нумерують.

Додатки варто позначати послідовно великими літерами української або російської абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад "Додаток А", "Додаток Б".

Ілюстрації, таблиці, формули й рівняння слід нумерувати в межах кожного додатка, наприклад, "Рис. А.3", "Таблиця Б.2", формула (Д.5).

10.6.3. Основні вимоги до оформлення науково-дослідної роботи

Кожний підрозділ будь-якої наукової роботи або статті має містити певні етапи наукового дослідження, які можна розкласти на такі основні компоненти:

- ставлення проблеми;
- актуальність дослідження;
- зв'язок авторського доробку з важливими науковими та практичними завданнями;
- аналіз останніх досліджень і публікацій;
- виділення невирішених раніше частин загальної проблеми, котрим присвячено означену статтю;
- наукова новизна;
- методологічне або загальнонаукове значення;
- виклад основного матеріалу;
- головні висновки;
- перспективи використання результатів дослідження.

Актуальність дослідження – це відображення важливості дослідження того чи іншого питання в цей момент часу, у сучасних умовах,

у конкретній ситуації тощо. З опису актуальності дослідження має бути зрозумілим ступінь значущості цього дослідження, його необхідності та практичної або теоретичної цінності.

Наукову новизну отриманих результатів не має бути зведено до простого переліку встановлених фактів, ідей, закономірностей, вона має розкривати головну наукову концепцію автора, давати наукове пояснення його досліджень у новому якісному й кількісному аспектах (розвиток відомих ідей, відкриття нових законів, явищ, закономірностей, наукове обґрунтування нових методів розрахунку, вимірювань, технічних рішень та ін.).

Виділяють три рівні наукової новизни отриманих результатів:

1. Перетворення відомих даних, докорінна їхня зміна. Характеризується принципово новими в цій галузі знаннями, які не доповнюють відомі положення, а становлять собою наукове відкриття.

2. Розширення, доповнення відомих даних. Тобто новий результат розширює або доповнює відомі теоретичні чи практичні положення, додає до них нові елементи, доповнює знання в цій галузі без зміни їхньої сутності.

3. Уточнення, конкретизація відомих даних, поширення відомих результатів на новий клас об'єктів, систем. На цьому рівні новий результат конкретизує, уточнює відомі положення, що мають допоміжне значення. Наприклад, відомий метод, прийом може бути конкретизовано й поширено на новий клас об'єктів, систем, явищ.

Розрізняють такі форми наукової новизни:

1. Частково нове поєднання ознак: $A + B \rightarrow C + D$.

2. Уведення нової ознаки: $A + B \rightarrow A + B + C$.

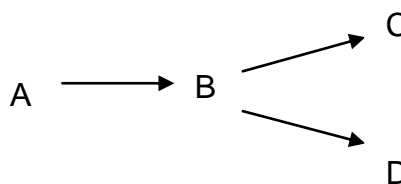
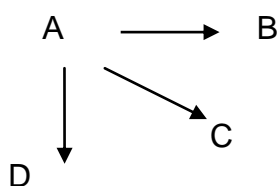
3. Заміна частини ознак новими: $A + B + C \rightarrow A + B + D$.

4. Використання більш конкретної ознаки як загальноприйнятої:

$A + B + C \rightarrow A + B + C'$, де $C' \rightarrow C'_1 + C'_2 + C'_3$.

5. Нова взаємодія ознак: $A + B + C \rightarrow A + C + B$.

6. Новий тип зв'язку та взаємодії між ознаками:



7. Спільне використання певних ознак, що раніше застосовували порізно, у вигляді нового поєднання:

$$X = A + B,$$

$$Y = C + D \rightarrow Z = A + B + C + D.$$

8. Нова форма (режим, структура) ознаки:

$$A + B + C \rightarrow A + B + C.$$

9. Нова кількість сторін ознак:

$$A + B + C \rightarrow k_1A + k_2B + k_3C.$$

10. Використання відомого методу або моделі, що раніше не застосовували для поставлених цілей.

Слід навести деякі вирази, які можна використати під час формулювання наукової новизни: "уперше здійснено комплексне...", "уперше формалізовано...", "створено концепцію, що забезпечує...", "розроблено нову систему...", "досліджено специфічні зв'язки...", "визначено ефективність...".

10.6.4. Основні вимоги до оформлення наукових статей

Назва статті має бути короткою, але інформативною. У назві статті не має бути скорочень.

Індекс УДК – зліва під назвою статті.

Прізвище та ініціали автора (авторів – не більше від двох) – справа під назвою мовою статті.

Анотація – українською, російською та англійською мовами, починаючи з анотації мовою статті (25 – 40 слів).

Ключові слова – українською, російською та англійською мовами (3 – 7 слів).

Текст статті – 4 – 6 сторінок із висновками та перспективами подальших досліджень у цьому напрямі. Статтю має бути повністю підготовлено за допомогою редактора Microsoft Office Word. Текст статті має бути розміщено на аркушах паперу формату А4 (210×297 мм). Шрифт – Arial, кг. 14, міжрядковий інтервал – 1,3; поля: ліве – 2,0 см, верхнє – 2,0 см, праве – 2,0 см, нижнє – 2,0 см. Номер сторінки слід указувати внизу кожної сторінки оригіналу.

Текст статті має відповідати переліченим вимогам і містити такі елементи (їхні назви в тексті статті не вказують):

ставлення проблеми в загальному вигляді та її зв'язок із важливими науковими чи практичними завданнями;

аналіз останніх досліджень і публікацій, у яких започатковано вирішення цієї проблеми й на які спирається автор; виділення невирішених раніше частин загальної проблеми, яким присвячено зазначену статтю;

формулювання мети статті (ставлення завдання);

виклад основного матеріалу дослідження з повним обґрунтуванням отриманих наукових результатів;

висновки із цього дослідження та перспективи подальшого розвитку в цьому напрямі.

Текст, усі цифрові дані та матеріали до статті мають бути ретельно вивірені авторами. Загальноприйняті терміни, що часто зустрічають у тексті, слід подавати у вигляді аббревіатури, розшифрувавши її за першої згадки.

Схеми та блок-схеми слід розміщувати після першого посилання на них по тексту.

Усі рисунки та схеми мають бути оформлені у програмі Microsoft Word або Microsoft Visio. Графіки, гістограми, діаграми в Microsoft Excel мають бути доступними для корегування, їх слід надавати окремим файлом. Усі рисунки та таблиці потрібно супроводжувати назвою. Таблиці у статті слід використовувати тільки в тому випадку, якщо вони сприяють стислості викладу або інформацію не може бути подано у вигляді графіків або гістограм. Формули слід оформляти в редакторі формул Microsoft Equation.

Література – 5 – 10 джерел, цитованих або використовуваних у статті, які мають бути пронумеровані в порядку згадування про них у тексті. Посилання на джерело слід подавати у квадратних дужках (наприклад, [1, с. 3–7]). Список літератури потрібно наводити в кінці статті бібліографічним описом джерел мовою оригіналу.

Автори статей і наукові керівники кафедри беруть на себе відповідальність за правильність і точність наведених даних і фактів, а також за розміщення у статті даних, які не є предметом відкритої публікації. Відповідальність за якість статті та відсутність у ній плагіату повністю покладено на наукового керівника автора статті.

На останній сторінці рукопису мають бути особисті підписи автора (авторів), наукового керівника, завідувача провідної кафедри.

Приклад оформлення наукової статті

КЛАСИФІКАЦІЯ ФІНАНСОВИХ РЕСУРСІВ ПІДПРИЄМСТВА

УДК 658.14.001.33

Барська А. А.
студентка IV курсу фінансового факультету
ХНЕУ ім. С. Кузнеця

Анотація: у статті розглянуто наукові підходи щодо сутності та класифікацій фінансових ресурсів підприємств, визначено форми грошових фондів та нефондової форми існування фінансових ресурсів підприємств, основні завдання діяльності підприємств, класифікаційні ознаки та джерела формування фінансових ресурсів.

Аннотация: ... (рос. мовою).

Annotation: ... (англ. мовою).

Ключові слова: фінансові ресурси, класифікація фінансових ресурсів, фінансова діяльність, джерела формування, капітал.

Ключевые слова: ... (рос. мовою.).

Keywords: ... (англ. мовою).

Дефіцит фінансових ресурсів має негативний вплив на господарську діяльність підприємств, що спричиняє появу та збільшення боргів перед суб'єктами господарювання з оплати праці та сплати податків... *(актуальність теми)*.

Дослідженнями питань щодо сутності, формування та виявлення класифікаційних ознак фінансових ресурсів займалися такі науковці, як: А. М. Поддєрьогін, С. Я. Огородник, В. М. Опарін, Л. О. Лігоненко, Н. М. Гуляєва, Н. А. Гринюк [2 – 5] та ін. *(перелік науковців надають за темою дослідження)*.

Мета статті.

Виклад основного матеріалу.

Висновки.

Література.

Стаття має бути підписана автором статті, науковим керівником, завідувачем кафедри.

10.6.5. Основні вимоги до оформлення тез доповідей

Назва тез має бути короткою, але інформативною. У назві тез не має бути скорочень.

Через один рядок під назвою мовою тез справа прізвище та ініціали автора.

На наступному рядку справа в дужках указують прізвище, ініціали наукового керівника, його науковий ступінь та звання.

Текст тез: 2 сторінки з урахуванням списку літератури.

Тези мають бути повністю підготовлені за допомогою редактора Microsoft Office Word. Текст тез має бути розміщено на аркушах паперу формату А4 (210×297 мм). Шрифт – Arial, кг. 13, міжрядковий інтервал – 1, поля: ліве – 3,0 см, верхнє – 2,0 см, праве – 1,5 см, нижнє – 2,0 см, відступ абзацу – 1 см. Номер сторінки слід указувати внизу кожної сторінки оригіналу.

Текст тез має відповідати вказаним вимогам і містити такі елементи (їхні назви в тексті статті не вказують):

ставлення проблеми в загальному вигляді та її зв'язок із важливими науковими чи практичними завданнями;

аналіз останніх досліджень і публікацій, у яких розпочато вирішення цієї проблеми й на які спирається автор, виділення не вирішених раніше частин загальної проблеми, котрим присвячено зазначені тези;

формулювання мети тез (ставлення завдання);

виклад основного матеріалу дослідження з повним обґрунтуванням отриманих наукових результатів;

висновки із цього дослідження й перспективи подальших досліджень у цьому напрямі.

Текст, усі цифрові дані та матеріали до тез мають бути ретельно вивірені авторами. Схеми та блок-схеми слід розміщувати після першого посилання на них у тексті. Усі рисунки й таблиці потрібно супроводжувати назвою.

Усі рисунки та схеми мають бути оформлені у програмі Microsoft Word або Microsoft Visio. Графіки, гістограми, діаграми в Microsoft Excel повинні бути доступними для корегування, їх надавати окремим файлом.

Таблиці в тезах потрібно використовувати тільки в тому випадку, якщо вони сприяють стислості викладу або інформацію не може бути подано у вигляді графіків чи гістограм. Формули слід оформляти в редакторі формул Microsoft Equation.

Загальноприйняті терміни, що часто зустрічають у тексті, слід подавати у вигляді аббревіатури, розшифрувавши її за першої згадки.

Оформлення літератури: шрифт – Arial, кг. 11, міжрядковий інтервал – 1.

Орієнтовна кількість джерел – 5 – 10 джерел, що цитують або використовують у тезах, які мають бути пронумеровані в порядку згадування про них у тексті.

Посилання на джерело слід подавати у квадратних дужках (наприклад [1, с. 3–7]).

Список літератури потрібно наводити наприкінці тез бібліографічним описом джерел мовою оригіналу.

Приклад оформлення тез доповідей

СУТНІСТЬ ТА ЗМІСТ ЕКОНОМІЧНОЇ КАТЕГОРІЇ "ФІНАНСОВИЙ ПОТЕНЦІАЛ ПІДПРИЄМСТВА"

ІВАНОВ В. А.

(науковий керівник – канд. екон. наук, доц. Олійник Т. В.)

Проблема використання фінансового потенціалу українських підприємств є дуже актуальною в умовах турбулентної економіки та невпинної глобалізації ринку... *(ставлення проблеми)*.

Питанням оцінювання фінансового потенціалу підприємства займалися такі вчені, як: О. В. Ареф'єва, А. Г. Кайгородов, Н. В. Касьянова, В. О. Кунцевич, О. Г. Мельник, П. А. Стецюк, Р. О. Толпежников, В. В. Турчак, С. О. Тульчинська, П. А. Фомін, М. А. Юдін та ін. Відсутність у науковій літературі однозначного та повного визначення фінансового потенціалу підприємства зумовила необхідність у здійсненні подальших досліджень у цьому напрямі *(перелік науковців надають за темою дослідження)*.

Мета тез.

Виклад основного матеріалу.

Висновки.

Література.

Тези мають бути підписані автором та науковим керівником.

10.6.6. Основні вимоги до оформлення списку використаних джерел

У дипломній роботі, звіті із проходження практики, науковій статті й тезах доповіді обов'язково мають бути посилання на джерела та список використаних джерел після тексту висновків.

Як робити посилання. Посилання в тексті статті подавати тільки у квадратних дужках, наприклад [1], [1; 6], де цифри 1 і 6 відповідають порядковому номеру праці або джерела у списку використаних джерел. Якщо посилання на джерела підряд із 1 до 6, тоді [1 – 6].

Посилання на конкретні сторінки наводити після номера джерела через кому з маленької букви "с.", наприклад: [1, с. 5]. Якщо посилання на кілька праць, їх розділяють крапкою з комою: [1, с. 5; с. 25–33].

Посилання у тексті зазвичай роблять у кінці речення.

Не робити посторінкові посилання.

Не подавати в тексті розгорнутих посилань, таких як (Іванов А. П. Вступ до мовознавства. – К., 2015. – С. 54).

Неприпустиме посилання на неопубліковані та незавершені праці.

Коли робити посилання. Слід давати посилання на джерело в разі непрямого цитування (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами); під час огляду загальних тенденцій наукових досліджень; під час зазначення фактичних даних і результатів попередніх досліджень.

Цитату беруть у лапки й обов'язково є посилання на джерело із зазначеним номером сторінки.

Цитати звичайно наводять:

- 1) для підтвердження власних аргументів;
- 2) як посилання на авторитетне джерело;
- 3) для критичного аналізу того чи іншого твердження.

В інших випадках краще робити непряме цитування.

Особливі вимоги під час цитування. Текст цитати починають і закінчують лапками й наводять у тій граматичній формі, у якій його подано у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання.

Цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців під час цитування допускають без перекручення авторського тексту й позначають трьома крапками. Їх ставлять у будь-якому місці цитати (на початку, усередині, на кінці).

Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяють лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовують вираз "так званий".

Якщо потрібно підкреслити ставлення автора статті до окремих слів або думок із цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання.

Відомі тези та твердження авторитетних дослідників подають на початку статті, а основний обсяг статті присвячують викладу власних думок; для підтвердження достовірності своїх висновків і рекомендацій не слід наводити висловлювання інших учених, оскільки це свідчить, що ідея дослідника не нова, була відома раніше й не підлягає сумніву.

Оформлення списку використаних джерел. Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел, його розміщують після висновків.

Залежно від виду наукової роботи, літературні джерела можна розміщувати одним із таких способів:

у порядку появи посилань у тексті (у статті, тезах доповідей);

в алфавітному порядку прізвищ перших авторів заголовків (у дипломній роботі, наукових звітах, статтях та тезах).

Джерела іноземною мовою розміщують після всіх джерел кирилицею, мовою оригіналу, виключенням є список, що формують у порядку появи посилання в тексті.

Основні правила оформлення джерела. Назви статей, монографій, збірників, конференцій, тез, доповідей, авторефератів дисертацій указують повністю.

Для статей обов'язково наводять їхню назву, назву видання, рік, номер (випуск, том), початкову та кінцеву сторінки.

Для монографій, довідкових, енциклопедичних видань – назву, місце видання (місто), видавництво, рік видання, (том, частина – якщо є), загальну кількість сторінок.

У списку джерел із малої букви пишуть відомості, що належать до заголовка (підручник для вузів, матеріали конференцій, тези, навчально-методичний посібник тощо), відомості про відповідальність (редактор, упорядник, редколегія та ін.). Наприклад: Психологія : підруч. для вузів; Психологія : словарь / отв. ред. П. В. Гончарук.

Має бути проміжок в один друкований знак (пробіл) до й після приписного розділового знака: тире (–), коса риска (/), дві косих (//), двокрапка (:). Виняток – крапка (.) та кома (,) – проміжки залишають тільки після них.

Після косої риски (/) пишуть автора (авторів) саме у такому вигляді, у якому зазначено на титульному аркуші або змісті (якщо це стаття), тобто, В. В. Попов, Василь Попов, Василь Васильович Попов.

Таким чином, *запис реквізитів статті одного автора* з періодичного друкованого видання буде мати такий вигляд:

Прізвище ініціали автора. Назва статті / ім'я, по батькові та прізвище автора або ініціали та прізвище автора // Назва журналу. – Рік. – №. – С. ?–?.

Запис двох і більше авторів: спочатку перший автор, після слеша (/) вказують два/три/чотири автори:

Прізвище ініціали першого автора. Назва статті / ініціали та прізвище першого автора, ініціали та прізвище другого автора // Назва журналу. – Рік. – №. – С. ?–?.

Алгоритм оформлення статті з електронного видання

Прізвище ініціали автора. Назва статті [Електронний ресурс] / ім'я, по батькові автора або ініціали прізвище автора // Назва журналу. – Рік. – №. – Режим доступу : <http://www...> (з нового рядка) електронна адреса, за якою розміщена стаття.

Наприклад: Кабан Л. В. Оцінювання інноваційної діяльності загальноосвітніх навчальних закладів регіону [Електронний ресурс] / Лариса Василівна Кабан // Народна освіта. – 2007. – Вип. 1. – Режим доступу : http://www.narodnaosvita.kiev.ua/Narodna_osvita/vupysku/1/statti/2kaban/2kaban.htm.

Для того щоб прізвище та ініціали автора залишалися в одному рядку й не розривалися, слід користуватися комбінацією Shift+Ctrl+Space (пробіл).

Приклади бібліографічного опису. У разі, якщо документ має одного, двох, трьох авторів, у заголовку вказують прізвище тільки першого автора. За коною рисою в зоні назви та відомостей про відповідальність вказують прізвища авторів з ініціалами (обов'язково повторюють прізвище першого автора, зазначеного в заголовку бібліографічного опису).

Один автор

Бобровник С. В. Компромiс i конфлікт у праві: антрополого-комунікативний підхід до аналізу : монографія / С. В. Бобровник ; Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. – Київ : Юрид. думка, 2011. – 383 с.

Рубаник В. Е. Государство, право и суд в Киевской Руси : историко-юридический очерк / В. Е. Рубаник. – Москва : Юрлитинформ, 2013. – 349 с. – (Теория и история государства и права).

Кус А. Основы маркетинга / Альфред Кус ; пер. с нем. под науч. ред. А. Ф. Павленко, В. П. Пилипчука. – Киев : КНЕУ, 1998. – 272 с.

Bashnianyn H. I. Metrological economic systems: introduction into the general theory and methodology of formation of economic parameters / H. I. Bashnianyn ; [ed. L. Kyryienko]. – Lviv : Publ. house of Lviv Commercial Acad., 2012. – 1149 p.

Два автори

Корнійчук Л. Я. Футурологія і прогностичні ідеї фізичної економії / Л. Я. Корнійчук, В. О. Шевчук ; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, ДВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". – Київ : КНЕУ, 2012. – 70 с.

Базилевич В. Д. Економіст Іван Васильович Вернадський / В. Д. Базилевич, В. А. Короткий. – Київ : Знання, 2012. – 59 с. – (Бібліотечка товариства "Знання". Серія "Економічна").

Три автори

Павленко А. Ф. Маркетингові комунікації: сучасна теорія і практика : монографія / А. Ф. Павленко, А. В. Войчак, Т. О. Примак ; Київ. нац. екон. ун-т. – Київ : КНЕУ, 2005. – 404 с.

Маслак В. О. Ринкова інфраструктура та її вплив на економічне зростання виробництва: теоретичні та прикладні засади : монографія / В. О. Маслак, О. О. Маслак, В. Й. Жежуха ; НАН України, Ін-т регіон. дослідж. – Львів : Ін-т регіон. дослідж., 2010. – 202 с.

Чотири та більше авторів

Економіка праці та соціально-трудові відносини : підручник / [А. М. Колот, О. А. Грішнова, О. О. Герасименко та ін.] ; за наук. ред. А. М. Колота ; М-во освіти і науки України, ДВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". – Київ : КНЕУ, 2009. – 711 с.

Орієнтири відродження гірничо-металургійного виробництва України : монографія / О. С. Поважний, Ф. Ю. Поклонський, М. О. Ільяшов, В. М. Ращупкіна ; Донец. держ. ун-т упр. – Донецьк : Донбас, 2012. – 457 с.

Управління рекреаційними територіями : монографія / [О. М. Гаркуша, В. В. Горлачук, І. М. Песчанська, В. Г. В'юн] ; Акад. екон. наук України, Чорномор. держ. ун-т ім. Петра Могили. – Миколаїв : Іліон, 2010. – 235 с.

Управління рекреаційними територіями : монографія / [О. М. Гаркуша та [ін.] ; Акад. екон. наук України, Чорномор. держ. ун-т ім. Петра Могили. – Миколаїв : Іліон, 2010. – 235 с.

Книги за назвою

Економічна теорія : підручник / за ред. В. М. Тарасевича. – Київ : Центр учбової літератури, 2006. – 779 с.

Регуляторна політика та дозвільна система в бізнесі : довідник підприємця / [упоряд. В. Веремчук та ін. ; наук. ред. О. Савчук та ін.] ; Ін-т аналізу держ. та регіон. політики, Волин. облдержадмін., Голов. упр. економіки Волин. обл. держадмін. – Луцьк : Гадяк Ж. В. : ІАДП, 2012. – 160 с.

Сторічний поступ. 1906 – 2006 / [голов. ред. А. Ф. Павленко] ; Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана. – Київ : КНЕУ, 2006. – 273 с.

Збірники наукових праць

Формування ринкової економіки : зб. наук. праць / [відп. ред. О. О. Беляєв] ; М-во освіти і науки України, ДВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". – Київ : КНЕУ, 2010. – Вип. 23. – 620 с.

Конвергенція економік України та Європейського Союзу: проблеми і перспективи : зб. наук. праць / [редкол.: Ю. М. Бажал та ін.] ; Нац. ун-т "Києво-Могилянська академія", каф. екон. теорії, Центр ім. Жана Моне з європейських студій при НаУКМА. – Київ : Пульсари, 2012. – 164 с.

Матеріали конференцій, з'їздів

Інформаційні технології у змісті освіти та практичній діяльності фахівців з обліку і аудиту: проблеми методології та організації : тези доп. наук.-практ. конф., 18 лютого 2010 року / М-во освіти і науки України, ДВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". – Київ : КНЕУ, 2010. – 305 с.

Соціально-економічний розвиток України на початку XXI століття : зб. доп. 76-ї наук. конф. студ. КНЕУ, 22–23 квітня 2009 року / [відп. за вип.: М. І. Мирун, О. А. Петухова] ; М-во освіти і науки України, ДВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". – Київ : КНЕУ, 2009. – 390 с.

Законодавчі та нормативні документи

Конституція України : [зі змін. та допов., внесеними Законом України № 2952-VI від 1 лют. 2011 р.]. – Харків : Фактор, 2011. – 118 с. – (Серія "Бібліотека законодавства").

Закон України "Про вибори народних депутатів України" : станом на 27 січ. 2012 р. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – Київ : Парлам. вид-во, 2012. – 189 с.

Житловий кодекс України : станом на 1 верес. 2011 р. : (відповідає офіц. текстові). – Харків : Одиссей, 2011. – 71 с. – (Серія "Закони України").

Податковий кодекс України : прийнятий Верховною Радою України 2 груд. 2010 р. № 2755-VI : текст із змін. станом на 1 січ. 2012 р. / М-во юстиції України. – Київ : Укрправінформ, 2012. – 455 с.

Про затвердження Статуту публічного акціонерного товариства "Державний земельний банк" : Постанова Кабінету Міністрів України від 25 лип. 2012 р. № 934 // Урядовий кур'єр. – 2012. – 31 жовт. – С. 13–15. – Дод.: Статут публічного акціонерного товариства "Державний земельний банк".

Енциклопедії

Юридична енциклопедія : [в 6-ти т.] / редкол.: Шемшученко Ю. С. (голова) [та ін.] ; НАН України, Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького. – Київ : Юрид. думка, 2002. – Т. 4. – 768 с.

Енциклопедія історії України / редкол.: В. А. Смолій (голова) та ін. ; НАН України, Ін-т історії України. – Київ : Наук. думка, 2005. – Т.1. – 688 с.

Словники

Загородній А. Г. Фінансово-економічний словник : [близько 8 000 понять і термінів] / А. Г. Загородній, Г. Л. Вознюк. – Київ : Знання, 2007. – 1072 с.

Словник банківських термінів. Банківська справа : термінологічний словник / А. Загородній, О. Сліпушко, Г. Вознюк, Т. Смовженко. – Київ : Аконіт, 2000. – 606 с. – (Нові словники).

Kraus K. Dictionary of economic terms / K. Kraus, N. Kraus. – Poltava : Skytek, 2013. – 83 р.

Стандарти

ДСТУ ГОСТ 12.0.230:2008. Система управління охороною праці. Загальні вимоги (ГОСТ 12.0.230-2007, IDT). – Чинний від 2008-10-01. – Київ : Держстандарт України, 2008. – [22] с. – (Система стандартів безпеки праці).

Неопубліковані документи. Звіт про науково-дослідну роботу

Розвиток наукового співробітництва НАН України з провідними зарубіжними науковим центрами та організаціями / НАН України, Центр досліджень наук.-техн. потенціалу і історії науки ім. Г. М. Дуброва ; кер.: Олексій Семенович Онищенко, Борис Антонович Маліцький ; викон.: Б. А. Маліцький, О. С. Онищенко, В. І. Попик [та ін.]. – Київ, 2008. – 178 с. – ДР 0108U004050. – Інв. № XXXXXXXX.

Дисертації

Парасій-Вергуненко І. М. Стратегічний аналіз в банках: методологія і практика : дис. ... д-ра екон. наук : спец. 08.00.09 / Ірина Михайлівна Парасій-Вергуненко ; ДВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". – Київ, 2009. – 536 с.

Равікович І. Є. Маркетингова діяльність торговельних підприємств та оцінка її ефективності : дис. ... канд. екон. наук : спец. 08.00.04 / Ілля Євгенійович Равікович ; [наук. керівник В. П. Пилипчук] ; ДВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". – Київ, 2010. – 181 с.

Автореферати дисертацій

Шикова Л. В. Формування ефективного механізму корпоративного управління на металургійних підприємствах : автореф. дис. ... канд. екон. наук : спец. 08.00.04 / Лілія Валеріївна Шикова ; [наук. керівник О. М. Анісімова] ; ДВНЗ "Приазов. держ. техн. ун-т". – Маріуполь, 2013. – 20 с.

Усенко О. В. Державно-правове регулювання відносин у сфері охорони культурної спадщини : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : спец. 12.00.07 / Олена Володимирівна Усенко ; [наук. керівник Р. А. Калюжний] ; Нац. акад. внутрішніх справ. – Київ, 2011. – 20 с.

Депоновані наукові праці

Ільч Л. М. Формування і реалізація трудового потенціалу України в умовах демографічної кризи / Л. М. Ільч ; Держ. акад. статистики, обліку та аудиту Держкомстату України. – Київ, 2005. – 271 с. – Деп. у ДНТБ України 11.07.05, № 43-Ук2005. – Укр. – Бібліогр.: 154 назв.

Архівні документи

Киевский коммерческий институт // Державний архів м. Києва, ф. 153, оп. 8, од. зб. 129, арк. 145.

Докладная записка комиссии по организации кабинета товароведения : список книг и журналов, выделенных из фундаментальной библиотеки для кабинетов // Держархів м. Києва, ф. 153, оп. 8, спр. 164, арк. 3–5 зв.

Багатотомне видання

Документ загалом

Юм Д. Сочинения : в 2-х т. / Д. Юм ; пер. с англ. С. И. Церетели и др. ; вступ. ст. А. Ф. Грязнова. – 2-е изд., доп. и испр. – Москва : Мысль, 1996. – Т. 1. – 733 с. ; Т. 2. – 799 с.

Окремий том

Alma mater. Університет св. Володимира напередодні та в добу Української революції. 1917 – 1920 : матеріали, документи, спогади : у 3-х кн. / [уклад. В. А. Короткий]. – Київ : Прайм, 2000. – Кн. 1 : Університет св. Володимира між двома революціями. – 702 с. – (Київський університет у документах, матеріалах та спогадах сучасників : засн. у 1994 році).

Тисяча років української суспільно-політичної думки : у 9 т. Т. 5, кн. 1 / ред. Т. Гунчак [та ін.]. – Київ : Дніпро, 2001. – 512 с.

Електронні ресурси

Локальний ресурс

Економічні праці викладачів КНЕУ (перша третина ХХ ст.) [Електронний ресурс] : хрестоматія / упоряд. С. Н. Антонюк ; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, ДВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". – Електрон. текст. дані. – Київ : КНЕУ, 2013. – 511 с.

Руденко Ю. М. Фінансові системи зарубіжних країн [Електронний ресурс] : практикум / Ю. М. Руденко, В. В. Токар ; М-во освіти і науки України, ДВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". – Електрон. текст. дані. – Київ : КНЕУ, 2013. – 224 с. – Назва з тит. екрана.

Гуцаленко Л. В. Державний фінансовий контроль [Електронний ресурс] : навч. посіб. / Л. В. Гуцаленко, В. А. Дерій, М. М. Коцупатрий. – Електрон. текст. дані. – Київ : Центр учбової літератури, 2009. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM). – (Електронні видання). – Систем. вимоги: Процесор Pentium-класа ; ОС Windows 95/98/2000/NT ; дисковод CD-ROM ; Acrobat Reader 9 UKR.

Віддалений ресурс

Електронний архів (інституційний репозитарій) КНЕУ [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://lib.kneu.edu.ua/ua/elektr_res/irkneu/. – Назва з екрана.

Статистичний щорічник за 2010 рік [Електронний ресурс] / Держ. служба статистики України. – Київ : Август Трейд, 2011. – Режим доступу : http://library.oseu.edu.ua/docs/StatSchorichnyk_Ukrainy_2010.pdf. – Назва з екрана.

Складові частини документів. На складову частину документа складається аналітичний опис. До складових частин документів належать: самостійний твір (стаття або інший матеріал) або частина твору (глава, розділ, параграф тощо), яка має самостійний заголовок. Для більш чіткого розмежування відомостей про складову частину документа та відомості про документ, де її розміщено, існує знак приписної розділової пунктуації – дві косі риски з інтервалом в один друкарський знак до й після знака.

Стаття з книги

Базилевич В. Д. Бунге Микола Християнович / В. Д. Базилевич // Фінанси. Бюджет. Податки: національна та міжнародна термінологія : у 3 т. / за ред. Т. І. Єфименко ; Ін-т світ. економіки і міжнар. відносин НАН України, Держ. навч.-наук. установа "Акад. фін. упр.". – Київ, 2010. – Т. 1. – С. 89–97.

Джонсон О. Дэвид Юм / О. Джонсон // Великие мыслители Запада: Главные идеи и сочинения более 100 выдающихся западных философов, естествоиспытателей и обществоведов, психологов, духовных писателей и богословов / под ред. Я. Мак-Грилла ; пер. с англ. В. Федорина. – Москва : КРОН-ПРЕСС, 1999. – С. 380–386. – (Академия).

Статті з енциклопедії чи словника

Багалея Дмитрий Иванович // Большая энциклопедия : в 62-х т. / гл. ред. С. А. Кондратов. – Москва : ТЕРРА, 2006. – Т. 4. – С. 396.

Вирський Д. С. Банки / Д. С. Вирський, В. О. Крот // Енциклопедія історії України / редкол.: В. А. Смолій (голова) [та ін.] ; НАН України, Ін-т історії України. – Київ : Наук. думка, 2005. – Т. 1. – С. 178–179.

Стаття з періодичного або продовжуваного видання

Грига В. Ю. Особливості інноваційного розвитку країн СНД / В. Ю. Грига // Проблеми науки. – 2012. – № 7. – С. 15–12.

Коваленко Т. О. Специфіка наукової комунікації в українському і польському формалізмі / Т. О. Коваленко // Актуальні проблеми слов'янської філології. Серія: Лінгвістика і літературознавство. – 2012. – Вип. 26, ч. 3. – С. 352–360.

Мартинюк І. В. Сучасні вимоги "перезавантаження" освітнього змісту підготовки економістів / І. В. Мартинюк, О. С. Радчук // Економіст / Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана. – 2013. – Квітень–травень (№ 8 – 10). – С. 6.

Семенов Г. А. Класифікація центрів фінансової відповідальності на підприємстві / Г. А. Семенов // Держава та регіони. Серія: Економіка та підприємництво. – 2006. – № 5. – С. 276–278.

Kachaner N. What you can learn from family business / N. Kachaner, G. Stalk, A. Bloch // Harvard Business Review. – 2012. – № 11. – P. 103–106.

Розділ або глава книги

Кондратюк К. Дослідження історії України першої половини ХХ століття / К. Кондратюк, О. Сухий // Сучасна національна історіографія новітньої історії України (1914 – 2009 рр.) : навч. посіб. / К. Кондратюк, О. Сухий. – Львів, 2010. – Розд. 1. – С. 5–117.

Малый А. Введение в законодательство Европейского сообщества / А. Малый // Институты Европейского союза : учеб. пособ. / А. Малый, Дж. Кемпбелл, М. О'Нейл. – Архангельск, 2002. – Разд. 1. – С. 7–26.

Рецензії

Спирова Э. Этапы развития экономической теории / Э. Спирова // Вестник аналитики. – 2012. – № 2. – С. 154–157. – Рец. на кн.: Шумпетер Й. А. Десять великих экономистов от Маркса до Кейнса ; [пер. с англ.] / Йозеф Шумпетер. – Москва : Изд-во Института Гайдара, 2011. – 413 с.

10.6.7. Захист звіту з науково-дослідної практики та підбиття підсумків

Захист звіту з науково-дослідної практики здійснюють упродовж тижня після закінчення терміну проходження практики. Захист звітів із науково-дослідної практики приймає комісія, що складається з викладачів кафедри фінансів, за наявності у студента звіту із практики. У процесі відповідей на поставлені запитання комісію цікавить, наскільки студент орієнтується в матеріалі, викладеному у звіті, і ступінь його професійної підготовки.

Для успішного захисту звіту студенту рекомендовано давати чіткі, лаконічні, аргументовані відповіді на поставлені запитання. Після відповідей на всі поставлені запитання основну частину процедури захисту звіту можна вважати завершеною.

За результатами поточного контролю студент максимально може набрати 30 балів, залежно від виконання календарного графіка проходження науково-дослідної практики, що відбувається під час проведення консультацій керівниками від вищого навчального закладу (табл. 13).

Таблиця 13

Система оцінювання сформованості компетентностей бакалаврів та магістрів 1-го року навчання

Форми контролю	Зміст практики	Кількість балів
Поточний контроль	Визначення теми та складання плану науково-дослідної роботи	5
	Визначення основної бази інформаційних джерел наукового дослідження, реферативний огляд наукових матеріалів	5
	Використання інструментарію аналізу джерел інформації	5
	Здійснення наукового аналізу досліджуваних матеріалів, оформлення вступу до дипломної роботи	5
	Складання анотації до статті за темою дослідження	10
	Дороблення зауважень керівника, формулювання висновків та оформлення результатів дослідження	10
Усього за результатами поточного контролю		40
Підсумковий контроль	Написання наукової статті за темою дослідження	30
	Наявність вступу, остаточне оформлення результатів дослідження, написання висновків	10
	Захист за результатами проходження науково-дослідної практики	20
Усього за результатами підсумкового контролю		60
Разом		100

Критеріями оцінювання підсумкового контролю визначено такі:

60 – 70 балів за високого рівня виконання звіту, наявності цікавих самостійних висновків і рішень, кваліфікованих відповідей на поставлені запитання, правильного оформлення та своєчасного його подання керівнику практики;

55 – 59 балів, якщо мають місце невеликі недоліки в оформленні та деякі неточності в тексті звіту, під час захисту студент недостатньо детально відповідав на окремі запитання, але загалом виявив знання предмета дослідження на практиці;

35 – 54 балів у тому разі, якщо звіт має поверховий характер, під час захисту студент правильно охарактеризував основні його положення, але невпевнено відповідав на поставлені запитання та допускав неточності у відповідях;

30 – 44 балів, якщо звіт не відповідає висунутим вимогам: студент не врахував зауваження керівника щодо його змісту та оформлення, є елементи плагіату, під час захисту студент не виявив знання змісту звіту;

нижче за 30 балів – у разі, якщо звіт не відповідає висунутим вимогам або відсутній зовсім, під час захисту звіту студент не здатен чітко відповісти на поставлені запитання, звіт не відповідає вимогам до його оформлення, під час практики виявлені порушення інструкцій та календарного графіка проходження виробничої практики (табл. 14).

Таблиця 14

Система оцінювання сформованості компетентностей магістрів 2 року навчання

Форми контролю	Зміст практики	Кількість балів
1	2	3
Поточний контроль	Складання плану науково-дослідної роботи за темою магістерської роботи	5
	Визначення основної бази інформаційних джерел наукового дослідження. Використання інструментарію аналізу джерел інформації	5
	Здійснення наукового аналізу досліджуваних матеріалів, оформлення вступу до магістерської роботи та основних розділів	10
	Написання статті за темою наукового дослідження	10
	Дороблення зауважень керівника, формування висновків та оформлення результатів дослідження	10
Усього за результатами поточного контролю		40

1	2	3
Підсумковий контроль	Подання наукової статті за темою дослідження	30
	Наявність вступу, остаточне оформлення результатів дослідження, написання висновків	10
	Захист за результатами проходження науково-дослідної практики	20
Усього за результатами підсумкового контролю		60
Разом		100

Загальна оцінка за практику становить добуток результатів здійснення поточного та підсумкового контролю за проходженням виробничої практики.

10.7. Переддипломна практика (магістри 2-го року навчання)

Метою практики є набуття практичних умінь та навичок в оцінюванні управління фінансовою діяльністю підприємства, визначенні його місця у відповідній галузі та здійсненні фінансових розрахунків щодо теми магістерської роботи.

Завдання практики:

розвиток у студентів практичних навичок і подальше їхнє закріплення; вивчення й участь у розробленні організаційно-методичних документів для вирішення конкретних завдань щодо фінансової діяльності на місці проходження практики;

оцінювання ефективності управління формуванням і використанням фінансових ресурсів, які перебувають у розпорядженні підприємства (установи, організації);

аналіз конкретної проблемної області у сфері управління фінансовою діяльністю підприємства (установи, організації) у ході написання магістерської роботи;

аналіз літератури й аналітичних джерел, із метою збирання й оброблення інформації (для написання магістерської роботи та звіту із практики);

розроблення програми й інструментарію дослідження для науково-дослідної частини магістерської роботи та завдання на практику;

розроблення пропозицій щодо вдосконалення системи управління фінансовою діяльністю підприємства (установи, організації) і підвищення ефективності управління формуванням та використанням фінансових ресурсів, що перебувають у його розпорядженні.

У процесі проходження переддипломної практики студент має оволодіти такими **професійними компетентностями**:

здатність збирати й обробляти фінансову інформацію, із метою визначення проблемних сфер управління діяльністю підприємств (установ, організацій);

здатність здійснювати фінансовий аналіз, застосувати методи наукових досліджень для вирішення фінансових проблем, надавати рекомендації з удосконалення управління фінансовою роботою та поліпшення фінансового стану щодо обраного об'єкта проходження практики;

здатність виконувати професійні обов'язки фахівця з фінансів на робочому місці на базі практики.

Після проходження практики студенти повинні **знати**:

систему управління фінансовою роботою на підприємстві;

джерела й потоки фінансової інформації;

методики оцінювання ефективності управління фінансовим станом підприємства (установи, організації);

організацію системи управління фінансовим забезпеченням підприємства (установи, організації);

уміти:

аналізувати фінансову ситуацію на підприємстві (установі, організації), давати оцінку використовуваним методам управління фінансами, методам мобілізації фінансових ресурсів підприємства, стану фінансового контролю;

використовувати інформаційні технології для вирішування фінансових завдань;

аналізувати головні напрями та зміст фінансової діяльності підприємства, аналізувати її стан, порівняно з іншими підприємствами галузі;

орієнтуватися в аналітичних матеріалах учасників ринкових відносин: власників, кредиторів, постачальників, покупців;

розробляти фінансові стратегії з урахуванням ринкової кон'юнктури;

користуватися науковою та спеціальною літературою, уміти аналізувати й узагальнювати отриману інформацію та використовувати її для вдосконалення фінансової діяльності підприємства (установи, організації);

розробляти фінансову стратегію підприємства;

організувати роботу фінансової служби та координувати її з діяльністю інших служб;

використовувати наукові концепції та визначати галузі застосування економіко-математичних методів для вирішення комплексних проблем фінансової діяльності підприємства (установи, організації).

Студент повинен набути **навичок** в ухваленні виважених та обґрунтованих управлінських рішень із підвищення ефективності діяльності підприємства (організації) на основі застосування науково-теоретичних та методично-практичних форм і методів оброблення аналітичної інформації (табл. 15).

Зміст переддипломної практики

Таблиця 15

Календарний графік проходження переддипломної практики

№ п/п	Зміст практики	Протягом тижня
1	Прибуття на базу практики, проходження інструктажу з техніки безпеки, знайомство із суб'єктом господарювання або фінансовою установою	1
2	Збирання інформації для здійснення фінансового аналізу, формування загальної характеристики та визначення особливостей функціонування суб'єкта господарювання або фінансової установи	1
3	Аналіз ефективності функціонування підприємства – бази практики, порівняно з підприємствами галузі	2
4	Фінансовий аналіз явища за темою магістерської роботи за даними підприємства – бази практики, порівняно з підприємствами галузі	2–3
5	Аналіз процесу управління явищем за темою магістерської роботи за даними підприємства – бази практики – та пропозиції щодо його вдосконалення	4–5
6	Шляхи вдосконалення управління фінансовим явищем за темою магістерської роботи на підприємстві – бази практики	6–8
7	Дороблення зауважень керівника, остаточне формулювання висновків. Оформлення звіту із проходження практики	8
Усього		8

Структура звіту з переддипломної практики

База практики – виробниче підприємство

Вступ.

1. Аналіз сучасного стану галузі економіки України. Оцінювання місця підприємства в галузі (згідно з належністю бази практики до відповідної галузі).

2. Фінансовий аналіз явища за даними підприємства – бази практики, порівняно з підприємствами галузі (за тематичним напрямом магістерської роботи).

3. Аналіз процесу управління явищем за даними підприємства – бази практики – та пропозиції щодо його вдосконалення (за тематичним напрямом магістерської роботи).

4. Шляхи вдосконалення управління фінансовим явищем на підприємстві – бази практики (за тематичним напрямом магістерської роботи).

Висновки.

Перелік використаних джерел.

Додатки:

а) форми звітності підприємства, згідно з чинним законодавством;

б) допоміжні та додаткові таблиці для здійснення фінансових розрахунків.

База практики – банківська установа

Вступ.

1. Загальна характеристика банківської установи та оцінювання його місця в банківській системі України.

2. Фінансовий аналіз явища за даними банку – бази практики, порівняно з іншими банківськими установами (за тематичним напрямом магістерської роботи).

3. Аналіз процесу управління явищем за даними банку – бази практики – та пропозиції щодо його вдосконалення (за тематичним напрямом магістерської роботи).

4. Шляхи вдосконалення управління фінансовим явищем у банку – бази практики (за тематичним напрямом магістерської роботи).

Висновки.

Перелік використаних джерел.

Додатки:

- а) форми звітності банківської установи, згідно з чинним законодавством;
- б) допоміжні та додаткові таблиці для здійснення фінансових розрахунків.

Вимоги до звіту з переддипломної практики

За результатами проходження практики студенти складають звіт, у якому міститься описовий, розрахунковий та аналітичний матеріал, охайно та правильно оформлений, відповідно до вимог.

За змістом звіт повинен мати вичерпні письмові відповіді на всі питання програми практики; містити реальні матеріали; документи з обліку та звітності; статистичні дані; розрахунки показників діяльності підприємства (організації); висновки. Звіт потрібно оформити у друкованому вигляді на аркушах формату А4, ілюструвати графіками, схемами тощо з урахуванням специфічних вимог, відповідно до виду практики. Обсяг роботи – не менший ніж 30 сторінок.

Захист звіту із практики та підбиття підсумків

Захист звіту з переддипломної практики здійснюють упродовж тижня після закінчення терміну проходження практики. Захист звітів із переддипломної практики приймає комісія, що складається з викладачів кафедри фінансів, за наявності у студента звіту із практики (табл. 16).

Таблиця 16

Система оцінювання сформованості компетентностей студента

Форми контролю	Зміст практики	Кількість балів
1	2	3
Поточний контроль	Відвідування бази практики, проходження інструктажу з техніки безпеки, знайомство із суб'єктом господарювання або фінансовою установою. Збирання інформації для здійснення фінансового аналізу, формування загальної характеристики та визначення особливостей функціонування суб'єкта господарювання або фінансової установи	5

1	2	3
	Аналізування ефективності функціонування підприємства – бази практики, порівняно з підприємствами галузі	5
	Здійснення фінансового аналізу явища за темою магістерської роботи за даними підприємства – бази практики, порівняно з підприємствами галузі	5
	Аналізування процесу управління явищем за темою магістерської роботи за даними підприємства – бази практики – та пропозиції щодо його вдосконалення	10
	Визначення шляхів удосконалення управління фінансовим явищем за темою магістерської роботи на підприємстві – бази практики	5
Усього за результатами поточного контролю		30
Підсумковий контроль	Формулювання висновків та оформлення результатів дослідження у звіті про діяльність підприємства (організації)	30
	Дороблення зауважень керівника, остаточне формулювання висновків, оформлення звіту із практики	10
	Захист звітів із практики	30
Усього за результатами підсумкового контролю		70
Разом		100

У процесі відповідей на поставлені запитання комісію цікавить, наскільки студент орієнтується в матеріалі, викладеному у звіті, і ступінь його професійної підготовки.

Для успішного захисту звіту студенту рекомендовано давати чіткі, лаконічні, аргументовані відповіді на поставлені запитання. Після відповідей на всі поставлені запитання основну частину процедури захисту звіту можна вважати завершеною.

Рекомендована література

1. Артус М. М. Засади формування фінансової парадигми в сучасних умовах розвитку ринкової економіки України / М. М. Артус // Фінанси України. – 2006. – № 5. – С. 15–19.
2. Барановський О. І. Проект Концепції фінансової безпеки України / О. І. Барановський, В. В. Фещенко // Фінансовий ринок України. – 2004. – № 7. – С. 40–78.
3. Батищев Р. Бюджетный дефицит и методы его финансирования / Р. Батищев // Вестник Славянского университета. – Кишинев. – 2003. – Вып. 8. – С. 114–120.
4. Бердар М. М. Фінанси підприємств : навч. посіб. / М. М. Бердар. – Київ : Центр учбової літератури, 2010. – 352 с.
5. Бюджетний кодекс України: закон, засади, коментар / за ред. О. В. Турчинова і Ц. Г. Огня. – Київ : Парламентське вид-во, 2002. – 320 с.
6. Бюджетний менеджмент : підручник / В. Федосов, В. Опарін, Л. Сафонова та ін. ; за заг. ред. В. Федосова. – Київ : КНЕУ, 2008. – 864 с.
7. Василик О. Д. Бюджетна система України : підручник / О. Д. Василик, К. В. Павлюк. – Київ : Центр учбової літератури, 2004. – 544 с.
8. Вахненко Т. П. Державний борг України та його економічні наслідки / Т. П. Вахненко. – Київ : Альтерпрес, 2007. – 152 с.
9. Вахненко Т. П. Зовнішні боргові зобов'язання у системі світових фінансово-економічних відносин / Т. П. Вахненко. – Київ : Фенікс, 2006. – 536 с.
10. Доходи і заощадження в перехідній економіці України / за ред. С. Панчишина і М. Савлука. – Львів : Львівська Політехніка, 2008. – 406 с.
11. Зайчикова В. В. Місцеві фінанси України та європейських країн / В. В. Зайчикова. – Київ : НДФІ, 2007. – 300 с.
12. Золотько І. А. Податкова система : навч. посіб. / І. А. Золотько. – Київ : КНЕУ, 2004. – 204 с.
13. Економічні проблеми ХХІ ст.: міжнародний та український виміри / за ред. С. І. Юрія, Є. В. Савельєва. – Київ : Знання, 2007. – 596 с.
14. Иванов Ю. Б. Современные проблемы налоговой политики : учеб. пособ. / Ю. Б. Иванов, А. Н. Тищенко. – Харьков : ИД "ИНЖЭК", 2006. – 328 с.
15. Куйбіда В. С. Принципи і методи діяльності органів місцевого самоврядування : монографія. / В. С. Куйбіда. – Київ : МАУП, 2004. – 208 с.
16. Иванов В. М. Грошово-кредитні системи зарубіжних країн : курс лекцій / В. М. Иванов. – Київ : МАУП, 2001. – 232 с.

17. Литвиненко Я. В. Податкові системи зарубіжних країн : навч. посіб. / Я. В. Литвиненко, І. Д. Якушик. – Київ : МАУП, 2009. – 208 с.
18. Луніна І. О. Державні фінанси та реформування міжбюджетних відносин / І. О. Луніна. – Київ : Наукова думка, 2007. – 432 с.
19. Луцишин З. О. Трансформація світової фінансової системи в умовах глобалізації : монографія / З. О. Луцишин. – Київ : Вид. "ДрУк", 2007. – 320 с.
20. Лютий І. О. Податки на споживання в економіці України / І. О. Лютий, А. Б. Дрига, М. О. Петренко. – Київ : Знання, 2005. – 336 с.
21. Місцеві фінанси : навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. / М. А. Гапонюк, В. П. Яцюта, А. Є. Буряченко, А. А. Славкова. – Київ : КНЕУ, 2002. – 184 с.
22. Місцеві фінанси : підручник / за ред. О. П. Кириленко. – Київ : Знання, 2006. – 678 с.
23. Опарін В. М. Фінанси (загальна теорія) : навч. посіб. / В. М. Опарін. – 4-те вид., без змін. – Київ : КНЕУ, 2008. – 240 с.
24. Оспіщев В. І. Міжнародні фінанси : навч. посіб. / В. І. Оспіщев, О. П. Близнюк, В. В. Кривошей. – Київ : Знання, 2006. – 336 с.
25. Пасічник Ю. В. Бюджетна система України : навч. посіб. / Ю. В. Пасічник. – Київ : Знання-Прес, 2008. – 608 с.
26. Понікаров В. Д. Пенсійне та соціальне забезпечення : підручник / В. Д. Понікаров, М. М. Топоркова. – Харків : ВД "ІНЖЕК", 2006. – 400 с.
27. Старостенко Г. Г. Бюджетна система : навч. посіб. / Г. Г. Старостенко, Ю. В. Булгаков. – Київ : Центр учбової літератури, 2006. – 240 с.
28. Страхування : підручник / кер. кол. і наук. ред. С. С. Осадець. – Київ : КНЕУ, 2002. – 528 с.
29. Страхування. Теорія та практика : навч.-метод. посіб. / Н. М. Внукова, В. І. Успенко, Л. В. Временко та ін. ; за заг. ред. проф. Внукової Н. М. – Харків : Бурун книга, 2004. – 376 с.
30. Сухоруков А. І. Фінансова безпека держави : навч. посіб. / А. І. Сухоруков, О. Д. Ладюк. – Київ : Центр учбової літератури, 2007. – 192 с.
31. Теорія фінансів : навч. посіб. / за заг. ред. О. Д. Василика. – Київ : Центр учбової літератури, 2005. – 480 с.
32. Фещенко Л. В. Фінанси : навч. посіб. для самост. вивч. дисц. / Л. В. Фещенко, П. В. Проноза, Л. О. Меренкова. – Харків : ВД "ІНЖЕК", 2003. – 212 с.
33. Фінансовий менеджмент : підручник / кер. кол. авт. і наук. ред. А. М. Поддєрьогін. – Київ : КНЕУ, 2005. – 536 с.

34. Юрій С. І. Казначейська система : підручник / С. І. Юрій, В. І. Стоян, М. Й. Мац. – Тернопіль : ТПІ, 2007. – 394 с.

35. Шелудько В. М. Фінансовий ринок : підручник / В. М. Шелудько. – 2-ге вид., стер. – Київ : Знання, 2008. – 536 с.

36. Бюджетний кодекс України від 26.01.2016 року № 937-VIII [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2456-17>.

37. Косьміна Я. О. Научная новизна [Электронный ресурс] / Я. О. Косьмина. – Режим доступа : http://kid.stu.cn.ua/~dart_vader.

38. Наукова новизна одержаних результатів [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://studopedia.com.ua/1_40741_naukova-novizna-oderzhanih-rezultatativ.html.

39. Податковий кодекс України від 24.12.2015 р. № 909-VIII [Електронний ресурс] – Режим доступу : <http://sfs.gov.ua/nk>.

40. Положення про Державну казначейську службу України № 215 від 15 квітня 2015 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/215-2015-п>.

41. Про господарські товариства : Закон України № 835-VIII від 26.11.2015 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1576-12>.

42. Про Державний бюджет України на 2016 рік та про внесення змін до деяких законодавчих актів України : Закон України № 1063-VIII від 31.03.2016 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/928-19>.

43. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України № 995-VIII від 04.02.2016 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/280/97-вр>.

44. Сайт Державного комітету статистики України. – Режим доступу : www.ukrstat.gov.ua.

45. Сайт Міністерства економіки України. – Режим доступу : www.me.gov.ua.

46. Сайт Міністерства фінансів України. – Режим доступу : www.minfin.gov.ua.

47. Сайт Національного банку України. – Режим доступу : www.bank.gov.ua.

48. Система розкриття інформації на фондовому ринку України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.smida.gov.ua.

Додатки

Додаток А

Навчальна практика з університетської освіти

Приклади структури плану для виконання навчально-дослідної роботи

на тему "Компетентнісний підхід як засіб управління якістю освіти"

Титульний аркуш.

Вступ.

1. Перспективи розвитку загальноєвропейської системи вищої освіти.
2. Основні підходи до формування загальноєвропейської системи вищої освіти.
3. Характеристика етапів формування зони європейської системи вищої освіти.
4. Особливості європейської системи перерахування кредитів ECTS.
5. Порівняння шкали оцінювання ECTS з іншими шкалами оцінювання, що існують у вищій школі.

Висновки.

Перелік використаних джерел.

Або:

Титульний аркуш.

Вступ.

1. Основні засади та принципи формування зони європейської вищої освіти:
 - а) основні принципи формування змісту компетентностей, набутих у процесі здобуття вищої освіти;
 - б) особливості застосування Європейської кредитно-трансфертної системи накопичення ECTS.
2. Характеристика компетентнісного підходу до організації вищої освіти:
 - а) характеристика сфер професійної діяльності;
 - б) характеристика предмета професійної діяльності;

- в) оцінювання рівня та якості підготовки фахівців;
- г) формування переліку компетентностей фахівців;
- д) особливості модульного принципу побудови освітнього процесу;
- е) формування індивідуального навчального плану студента за напрямом підготовки "Фінанси та кредит";
- є) визначення перспектив розвитку студентського самоврядування.

Висновки.

Перелік використаних джерел.

**База практики – підприємство
(виробнича та переддипломна практики)**

Таблиця Б.1

**Абсолютні показники фінансової стійкості
підприємства у 20... – 20... роках**

Показники	Джерело інформації (форма № 1) або формула для розрахунку	На початок 1-го періоду, тис. грн	На кінець 1-го періоду, тис. грн	На кінець 2-го періоду, тис. грн	На кінець 3-го періоду, тис. грн
1. Постійні пасиви (ПП)	р. 1495				
2. Активи, що важко реалізують (A_{BP})	р. 1095				
3. Власні обігові кошти (ВОК)	ПП – A_{BP}				
4. Довгострокові зобов'язання (ДЗ)	р. 1595				
5. Наявність постійних та довгострокових пасивів для фінансування запасів	ВОК + ДЗ				
6. Короткострокові кредити банків (КК)	р. 1600				
7. Загальна сума основних джерел фінансування запасів	ВОК + ДЗ + КК				
8. Запаси (З)	рр. (1100 + 1110)				
9. Надлишок (нестача) власних обігових коштів	ВОК – З				
10. Надлишок (нестача) власних обігових коштів та довгострокових зобов'язань	ВОК + ДЗ – З				
11. Надлишок (нестача) основних джерел фінансування запасів	ВОК + ДЗ + КК – З				

Структура та динаміка джерел формування фінансових ресурсів підприємства у 20... році

Стаття пасиву	Джерело інформації, форма № 1	Абсолютна величина, тис. грн		Питома вага, %		Зміни за період			
		на початок періоду	на кінець періоду	на початок періоду	на кінець періоду	в абсолютних величинах, тис. грн	у питомій вазі, %	темп приросту, %	до зміни підсумку Балансу, %
1	2	3	4	5	6	7 = 4 - 3	8 = 6 - 5	$9 = \frac{7}{3} \times 100\%$	10*
1. Власний капітал	р. 1495								
1.1. Зареєстрований капітал	рр. (1400 + 1405 + 1425 + 1430)								
1.2. Додатковий капітал	р. 1410								
1.3. Резервний капітал	р. 1415								
1.4. Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	р. 1420								
2. Довгострокові зобов'язання і забезпечення	р. 1595								
3. Поточні зобов'язання і забезпечення	р. 1695								
3.1. Короткострокові кредити	р. 1600								
3.2. Кредиторська заборгованість	р. (1605 + ... + 1650)								
3.3. Інші поточні зобов'язання і забезпечення	рр. (1660 + ... + 1690)								
4. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу	р. 1700								
5. Чиста вартість активів НПФ	р. 1800								
БАЛАНС	р. 1900								

$$*10 = \frac{7}{\text{Зміна валюти Балансу (підсумок ст. 7)}} \times 100\%$$

Структура та динаміка напрямів використання фінансових ресурсів підприємства у 20... році

Стаття активу	Джерело інформації, форма № 1	Абсолютна величина, тис. грн		Питома вага, %		Зміни за період			
		на початок періоду	на кінець періоду	на початок періоду	на кінець періоду	в абсолютних величинах, тис. грн	у питомій вазі, %	темп приросту, %	до зміни підсумку Балансу, %
1. Необоротні активи	р. 1095								
1.1. Нематеріальні активи	р. 1000								
1.2. Основні засоби	рр. (1005 + 1010 + 1020)								
1.3. Довгострокові фінансові інвестиції	рр. (1030 + 1035)								
1.4. Довгострокова дебіторська заборгованість	р. 1040								
1.5. Інвестиційна нерухомість	р.1015								
1.6. Інші необоротні активи	рр. (1045 +...+ 1090)								
2. Оборотні активи	р. 1195								
2.1. Запаси	рр. (1100 + 1110)								
2.2. Дебіторська заборгованість	рр. (1120 +...+ 1155)**								
2.3. Поточні фінансові інвестиції	р. 1160								
2.4. Грошові кошти	р. 1165								
2.5. Інші оборотні активи	рр. (1115 + 1180 + 1190)								
2.6. Витрати майбутніх періодів	р. 1170								
3. Необоротні активи та групи вибуття	р. 1200								
Баланс	р. 1300								

** Крім рядків, які не входять до підсумку Балансу.

Фінансові результати діяльності підприємства у 20... – 20... роках

Показники	Джерело інформації, форма № 2	20__ рік, тис. грн	20__ рік, тис. грн	Темп приросту, %	20__ рік, тис. грн	Темп приросту, %
1	2	3	4	$5 = \frac{4-3}{3} \times 100 \%$	6	$7 = \frac{6-4}{4} \times 100 \%$
1. Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	р. 2000					
2. Валовий прибуток (збиток)	р. 2090 (2095)					
3. Фінансовий результат від операційної діяльності	р. 2190 (2195)					
4. Фінансовий результат від звичайної діяльності до оподаткування	р. 2290 (2295)					
5. Чистий прибуток	р. 2350 (2355)					

Показники ліквідності Балансу підприємства у 20... – 20... роках

Стаття активу	Джерело інформації, форма № 1	На початок	На кінець	На кінець	На кінець	Стаття пасиву	Джерело інформації, форма № 1	На початок	На кінець	На кінець	На кінець
		1-го періоду, тис. грн	1-го періоду, тис. грн	2-го періоду, тис. грн	3-го періоду, тис. грн			1-го періоду, тис. грн	1-го періоду, тис. грн	2-го періоду, тис. грн	3-го періоду, тис. грн
1. Найбільш ліквідні активи, А1	рр. (1160 + 1165)					1. Найбільш термінові зобов'язання, П1	рр. (1605 + ... + 1650)				
2. Активи, що швидко реалізують, А2	рр. (1120 + ... + 1155)*					2. Короткострокові пасиви, П2	рр. (1600 + 1660 + 1665 + 1690 + 1700)				
3. Активи, що повільно реалізують, А3	рр. (1100 + 1110 + 1170 + 1190 + 1200)					3. Довгострокові пасиви, П3	рр. 1595 + 1800				
4. Активи, що важко реалізують А4	р. 1095					4. Постійні пасиви, П4	р. 1495				

Таблиця Б.6

Типи фінансової стійкості підприємства

Абсолютна фінансова стійкість	Нормальна фінансова стійкість	Нестійкий фінансовий стан	Кризовий фінансовий стан
$ВOK - З \geq 0$	$ВOK - З < 0$	$ВOK - З < 0$	$ВOK - З < 0$
$ВOK + ДЗ - З \geq 0$	$ВOK + ДЗ - З \geq 0$	$ВOK + ДЗ - З < 0$	$ВOK + ДЗ - З < 0$
$ВOK + ДЗ + КК - З \geq 0$	$ВOK + ДЗ + КК - З \geq 0$	$ВOK + ДЗ + КК - З \geq 0$	$ВOK + ДЗ + КК - З \geq 0$
{1, 1, 1}	{0, 1, 1}	{0, 0, 1}	{0, 0, 0}

Таблиця Б.7

Алгоритм розрахунку відносних показників фінансової стійкості підприємства

Показники	Формули для розрахунку	Джерело інформації, форма № 1	Рекомендоване значення
Коефіцієнт автономії	$\frac{\text{власний капітал}}{\text{капітал}}$	$\frac{p. 1595}{p. 1495 + p. 1595}$	$\geq 0,5$, збільш.
Коефіцієнт фінансової залежності	$\frac{\text{капітал}}{\text{власний капітал}}$	$\frac{p. 1900}{p. 1495}$	≤ 2 , зменш.
Коефіцієнт фінансового ризику	$\frac{\text{залучений капітал}}{\text{власний капітал}}$	$\frac{p. 1900 - p. 1495}{p. 1495}$	$\leq 0,5$, крит. - 1
Коефіцієнт маневреності власного капіталу	$\frac{\text{власні обігові кошти}}{\text{власний капітал}}$	$\frac{p. 1495 - p. 1095}{p. 1495}$	> 0 , збільш.
Коефіцієнт структури покриття довгострокових вкладень	$\frac{\text{довгострокове зобов'язання}}{\text{необоротні активи}}$	$\frac{p. 1595}{p. 1095}$	-
Коефіцієнт довгострокового залучення коштів	$\frac{\text{довгострокове зобов'язання}}{\text{власний капітал} + \text{довгострокове зобов'язання}}$	$\frac{p. 1595}{p. 1495 + p. 1595}$	0,4
Коефіцієнт фінансової незалежності капіталізованих джерел	$\frac{\text{власний капітал}}{\text{власний капітал} + \text{довгострокове зобов'язання}}$	$\frac{p. 1495}{p. 1495 + p. 1595}$	0,6

Коефіцієнти оборотності економічних та фінансових ресурсів підприємства у 20... – 20... роках

Показники	Умове позначення	Джерело інформації	Напрямок позитивних змін	200_ рік	200_ рік	200_ рік
1. Коефіцієнт оборотності активів	K_A	$\frac{\text{ф. 2 р. } 2000 \times 2}{\text{ф. 1 р. } (1300_{\text{П}} + 1300_{\text{К}})}$	> 0, збільшення			
2. Коефіцієнт оборотності основних фондів	$K_{\text{ОФ}}$	$\frac{\text{ф. 2 р. } 2000 \times 2}{\text{ф. 1 р. } (1005_{\text{П}} + 1010_{\text{П}} + 1005_{\text{К}} + 1010_{\text{К}})}$	> 0, збільшення			
3. Коефіцієнт оборотності оборотних активів	$K_{\text{ОА}}$	$\frac{\text{ф. 2 р. } 2000 \times 2}{\text{ф. 1 р. } (1195_{\text{П}} + 1195_{\text{К}})}$	> 0, збільшення			
4. Коефіцієнт оборотності запасів	K_3	$\frac{\text{ф. 2 р. } 2000 \times 2}{\text{ф. 1 р. } (1100_{\text{П}} + 1110_{\text{П}} + 1100_{\text{К}} + 1110_{\text{К}})}$	> 0, збільшення			
5. Коефіцієнт оборотності готової продукції	$K_{\text{ГП}}$	$\frac{\text{ф. 2 р. } 2000 \times 2}{\text{ф. 1 р. } (1103_{\text{П}} + 1103_{\text{К}})}$	> 0, збільшення			
6. Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості	$K_{\text{ДЗ}}$	$\frac{\text{ф. 2 р. } 2000 \times 2}{\text{ф. 1 р. } (1125_{\text{П}} + \dots + 1155_{\text{П}} + 1125_{\text{К}} + \dots + 1155_{\text{К}})}$	> 0, збільшення			
7. Коефіцієнт оборотності власного капіталу	$K_{\text{ВК}}$	$\frac{\text{ф. 2 р. } 2000 \times 2}{\text{ф. 1 р. } (1495_{\text{П}} + 1495_{\text{К}})}$	> 0, збільшення			
8. Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості	$K_{\text{КЗ}}$	$\frac{\text{ф. 2 р. } 2000 \times 2}{\text{ф. 1 р. } (1610_{\text{П}} + \dots + 1650_{\text{П}} + 1610_{\text{К}} + \dots + 1650_{\text{К}})}$	> 0, зменшення			

Примітка. Індекси "п" та "к" біля рядків Балансу означають, відповідно, початок та кінець звітної періоду.

**Періоди оборотності економічних та фінансових ресурсів
підприємства у 20... – 20... роках**

Показники	Формули для розрахунку	Напрямок позитивних змін	20__ рік, дні	20__ рік, дні	20__ рік, дні
1. Період оборотності активів	$\frac{360}{K_A}$	> 0, зменшення			
2. Період оборотності основних фондів	$\frac{360}{K_{OF}}$	> 0, зменшення			
3. Період оборотності оборотних активів	$\frac{360}{K_{OA}}$	> 0, зменшення			
4. Період оборотності запасів	$\frac{360}{K_3}$	> 0, зменшення			
5. Період оборотності готової продукції	$\frac{360}{K_{ГП}}$	> 0, зменшення			
6. Період оборотності дебіторської заборгованості	$\frac{360}{K_{ДЗ}}$	> 0, зменшення			
7. Період оборотності власного капіталу	$\frac{360}{K_{ВК}}$	> 0, зменшення			
8. Період обороту кредиторської заборгованості	$\frac{360}{K_{КЗ}}$	> 0, збільшення			

Примітка. Якщо звітний період рік – 360 днів, півріччя – 180 днів, квартал – 90.

**Показники рентабельності
підприємства у 20... – 20... роках**

Показники	Джерело інформації	20__ рік	20__ рік	20__ рік
1. Коефіцієнт рентабельності майна	$\frac{\text{ф. 2 р. 2350 (2355)} \times 2}{\text{ф. 1 р. (1300}_{\text{П}} + 1300_{\text{К}})}$			
2. Коефіцієнт рентабельності капіталу	$\frac{\text{ф. 2 р. 2350 (2355)} \times 2}{\text{ф. 1 р. (1900}_{\text{П}} + 1900_{\text{К}})}$			
3. Коефіцієнт рентабельності власного капіталу	$\frac{\text{ф. 2 р. 2350 (2355)} \times 2}{\text{ф. 1 р. (1495}_{\text{П}} + 1495_{\text{К}})}$			
4. Коефіцієнт рентабельності продажів	$\frac{\text{ф. 2 р. 2090 (2095)}}{\text{ф. 2 р. 2000}}$			
5. Коефіцієнт валової рентабельності основної діяльності	$\frac{\text{ф. 2 р. 2090 (2095)} \times 2}{\text{ф. 2 р. 2050}}$			
6. Коефіцієнт рентабельності операційної діяльності	$\frac{\text{ф. 2 р. 2190 (2195)}}{\text{ф. 2 р. (2050 + 2180)}}$			
7. Коефіцієнт чистої рентабельності реалізованої продукції	$\frac{\text{ф. 2 р. 2350 (2355)}}{\text{ф. 2 р. 2000}}$			
8. Коефіцієнт рентабельності необоротних активів	$\frac{\text{ф. 2 р. 2350 (2355)} \times 2}{\text{ф. 1 р. (1095}_{\text{П}} + 1095_{\text{К}})}$			
9. Коефіцієнт рентабельності оборотних активів	$\frac{\text{ф. 2 р. 2350 (2355)} \times 2}{\text{ф. 1 р. (1195}_{\text{П}} + 1195_{\text{К}})}$			

Примітка. Індекси "п" та "к" біля рядків Балансу означають, відповідно, початок та кінець звітного період

База практики – бюджетна установа (виробнича та переддипломна практики)

Таблиця В.1

Аналіз запланованих доходів і витрат за загальним фондом кошторису по бюджетній установі
за 20... – 20... роки

92

№	Назви показників	20__ рік		20__ рік		20__ рік	
		Затверджено кошторисом на рік, грн	Питома вага видатків у загальному обсязі	Затверджено кошторисом на рік, грн	Питома вага видатків у загальному обсязі	Затверджено кошторисом на рік, грн	Питома вага видатків у загальному обсязі
Загальний фонд							
1000	Поточні видатки						
1110	Оплата праці працівників						
1120	Нарахування на заробітну плату						
1130	Придбання предметів постачання						
1160	Оплата комунальних послуг						
2000	Капітальні видатки						
2110	Придбання обладнання						
2130	Капітальний ремонт						

**Аналіз запланованих доходів та витрат за спеціальним фондом кошторису
по бюджетній установі за 20... – 20... роки**

93

№	Назви показників	20__ рік		20__ рік		20__ рік	
		Затверджено кошторисом на рік, грн	Питома вага видатків у загальному обсязі	Затверджено кошторисом на рік, грн	Питома вага видатків у загальному обсязі	Затверджено кошторисом на рік, грн	Питома вага видатків у загальному обсязі
Спеціальний фонд							
1130	Придбання предметів постачання						
1160	Оплата комунальних послуг						
7000	Платежі до бюджету						

Аналіз фінансування витрат бюджетної установи за 20... – 20... роки

№	Назви показників	20__ рік			20__ рік			20__ рік		
		Затверджено кошторисом на рік, грн	Фактичне виконання, грн	Виконання плану, %	Затверджено кошторисом на рік, грн	Фактичне виконання, грн	Виконання плану, %	Затверджено кошторисом на рік, грн	Фактичне виконання, грн	Виконання плану, %
Загальний фонд										
1000	Поточні видатки									
1110	Оплата праці працівників									
1120	Нарахування на заробітну плату									
1130	Придбання предметів постачання									
1160	Оплата комунальних послуг									
2000	Капітальні видатки									
2110	Придбання обладнання									
2130	Капітальний ремонт									
Спеціальний фонд										
1130	Придбання предметів постачання									
1160	Оплата комунальних послуг									
7000	Платежі до бюджету									
Разом										

Аналіз витрат на основні виробничі показники за 20... – 20... роки по бюджетній установі

Назви показників	20__ рік				20__ рік				20__ рік			
	Затверджено кошторисом на рік, грн	Фактичне виконання, грн	Виконання плану, %	Питома вага фактичних видатків, %	Затверджено кошторисом на рік, грн	Фактичне виконання, грн	Виконання плану, %	Питома вага фактичних видатків, %	Затверджено кошторисом на рік, грн	Фактичне виконання, грн	Виконання плану, %	Питома вага фактичних видатків, %
Поточні витрати												
за загальним фондом												
за спеціальним фондом												
Середньорічна кількість лікарських посад												
Середньорічна кількість амбулаторних відвідувань												
Середні витрати на поточне утримання однієї лікарської посади												
за рахунок загального фонду												
за рахунок спеціального фонду												
Середні витрати на поточне утримання одного амбулаторного відвідування												
за рахунок загального фонду												
за рахунок спеціального фонду												

Таблиця В.5

**Аналіз структури матеріальних запасів бюджетної установи
за 20... – 20... рр.**

Назви показників	20__ р.		20__ р.		20__ р.	
	Наявність на кінець року, грн	Питома вага, %	Наявність на кінець року, грн	Питома вага, %	Наявність на кінець року, грн	Питома вага, %
Разом						

Таблиця В.6

**Аналіз фінансування витрат на придбання матеріальних активів
бюджетною установою за 20... – 20... рр.**

Назви показників	20__ р.			20__ р.			20__ р.		
	Затверджено кошторисом на рік, грн	Фактично виконано, грн	Виконання плану, %	Затверджено кошторисом на рік, грн	Фактично виконано, грн	Виконання плану, %	Затверджено кошторисом на рік, грн	Фактично виконано, грн	Виконання плану, %
Загальний фонд									
Спеціальний фонд									
Разом									

Таблиця В.7

**Аналіз фінансування витрат бюджетної установи
за 20... – 20... рр.**

Назви показників	20__ р.			20__ р.			20__ р.		
	Затверджено кошторисом на рік, грн	Фактично виконано, грн	Виконання плану, %	Затверджено кошторисом на рік, грн	Фактично виконано, грн	Виконання плану, %	Затверджено кошторисом на рік, грн	Фактично виконано, грн	Виконання плану, %
Загальний фонд									
Спеціальний фонд									
Разом									

Таблиця В.8

**Аналіз стану дебіторської заборгованості бюджетної установи
за 20... – 20... рр.**

Назви показників	20__ р.			20__ р.			20__ р.		
	На початок року, грн	На кінець року, грн	Відхилення, грн	На початок року, грн	На кінець року, грн	Відхилення, грн	На початок року, грн	На кінець року, грн	Відхилення, грн
Загальний фонд									
Спеціальний фонд									
Разом									

База практики – банківська установа

Таблиця Г.1

Показники діяльності банку

Показники	Значення показників		
	20__	20__	20__
1. Валюта балансу			
2. Капітал (балансовий)			
3. Статутний капітал			
4. Вклади населення			
5. Кредитний портфель банку			
6. Прибуток			

Таблиця Г.2

Фінансові показники для оцінювання кредитоспроможності позичальника

Назви показників	Формули розрахунку	Рівень показників	Значення показників
1. Коефіцієнт поточної ліквідності		Більший за 0,5	
2. Коефіцієнт миттєвої ліквідності		Більший за 0,2	
3. Коефіцієнт загальної ліквідності		Більший за 2	
4. Коефіцієнт незалежності		Менший за 1	
5. Коефіцієнт маневреності власних коштів		Більший за 0,5	
6. Рентабельність продаж		Більший за 15 %	
7. Рентабельність активів		Більший за 10 %	
8. Оборотність кредиторської заборгованості		Менший за 1	
9. Оборотність дебіторської заборгованості		Менший за 1	

Таблиця Г.3

Структура доходів банку

Показники	20__ р.		20__ р.		20__ р.	
	Сума, тис. грн	Питома вага, %	Сума, тис. грн	Питома вага, %	Сума, тис. грн	Питома вага, %
1. Відсотковий дохід						
2. Комісійний дохід						
3. Дивідендний дохід						
4. Чистий торговельний дохід						
5. Прибуток/збиток від інвестиційних паперів						
6. Інший операційний дохід						
Разом						

Таблиця Г.4

Структура витрат банку

Показники	20__ р.		20__ р.		20__ р.	
	Сума, тис. грн	Питома вага, %	Сума, тис. грн	Питома вага, %	Сума, тис. грн	Питома вага, %
1. Відсоткові витрати						
2. Комісійні витрати						
3. Загально адміністративні витрати						
4. Витрати на персонал						
5. Витрати на безнадійні і сумнівні борги						
6. Непередбачені доходи/витрати						
Разом						

Динаміка складу та структури активів банку

Назва статті	20__ р.	Питома вага, %	20_ р.	Питома вага, %	20__ р.	Питома вага, %	Абсолютне відхилення	Темп приросту, %
Кошти та залишки у НБУ								
Казначейські та інші ЦП, що рефінансуються НБУ, та ЦП, емітовані НБУ								
Кошти в інших банках								
ЦП на продаж								
Кредити та боргованість клієнтів								
Інвестиційні ЦП								
Довгострокові інвестиції до асоційованих компаній і дочірніх установ								
Основні засоби та НМА								
Нараховані доходи до отримання								
Інші активи								
Усього активів								

Таблиця Г.6

Динаміка складу та структури пасивів банку

Назва статті	20_р.		20_р.		20_р.		Абсолютне відхилення	Темп приросту, %
	Питома вага, %	Питома вага, %	Питома вага, %	Питома вага, %	Питома вага, %	Питома вага, %		
Кошти банків								
Кошти клієнтів								
Інші депозити								
Боргові цінні папери, емітовані банком								
Нараховані витрати до сплати								
Інші зобов'язання								
Усього зобов'язань								

Таблиця Г.7

Аналіз власного капіталу банку

Назва статті	20_р.		20_р.		20_р.	
	Тис. грн	Питома вага, %	Тис. грн	Питома вага, %	Тис. грн	Питома вага, %
Статутний капітал						
Капіталізовані дивіденди						
Акції, викуплені в акціонерів						
Емісійні різниці						
Резерви						
Результати переоцінювання						
Нерозподілений прибуток						
у т. ч. сума переоцінки в разі вибуття необоротних активів						
Усього власного капіталу						

Таблиця Г.8

Динаміка фінансових коефіцієнтів

Фінансові коефіцієнти	20__ р.	20__ р.	20__ р.
1. Співвідношення власного капіталу та залучених коштів			
2. Співвідношення власного капіталу та пасивів (активів)			
3. Співвідношення статутного капіталу та власного капіталу			
4. Співвідношення основних засобів до власного капіталу			
5. Рентабельність власного капіталу			
6. Рентабельність статутного капіталу			
7. Мультиплікатор капіталу			

Таблиця Г.9

Динаміка значень нормативних показників банку

Основні економічні нормативи (назва нормативу, мінімальне значення)		20_ р.	20_ р.	20_ р.
H1				
H2				
H3				
H4				
H5				
H6				

Таблиця Г.10

Аналіз кредитного портфеля за способами надання кредитів

Види кредитів	20_ р.			20_ р.			20_ р.		
	Кількість	Сума, тис. грн	Питома вага, %	Кількість	Сума, тис. грн	Питома вага, %	Кількість	Сума, тис. грн	Питома вага, %
Термінові кредити									
Кредитні лінії									
Овердрафт									
Усього									

Таблиця Г.11

Аналіз кредитного портфеля за термінами

Види кредитів	20__ р.			20__ р.			20__ р.		
	Кількість	Сума, тис. грн	Питома вага, %	Кількість	Сума, тис. грн	Питома вага, %	Кількість	Сума, тис. грн	Питома вага, %
Короткострокові									
Середньострокові									
Довгострокові									
Усього									

Таблиця Г.12

Аналіз кредитного портфеля за структурою заборгованості

Види кредитів	20__ р.			20__ р.			20__ р.		
	Кількість	Сума, тис. грн	Питома вага, %	Кількість	Сума, тис. грн	Питома вага, %	Кількість	Сума, тис. грн	Питома вага, %
Стандартні									
Під контролем									
Субстандартні									
Сумнівні									
Безнадійні									
Усього									

База практики – фінансова установа

Таблиця Д.1

Звіт про прибутки та збитки

Показники, тис. грн	Доходи	Витрати
Отримані страхові платежі		
Доходи від фінансових укладень		
Надходження з резерву		
Інші доходи		
Разом доходи		
Виплати страхового відшкодування		
Витрати на ведення справи		
Прибуток (+), збиток (-) від надання страхових послуг		
Відрахування до резервних фондів		
Інші витрати		
Усього витрат		

Таблиця Д.2

Склад вихідних даних для факторного аналізу прибутку

Показники, тис. грн	Попередній рік фактично, $n - 1$	Витрати за нормами попереднього року на обсяг звітного	Звітний рік фактично, n
Страхові послуги	Π_{n-1}	$\Pi \times (n - 1)$	Π_n
Відрахування до резервного фонду	$R\Phi_{n-1}$	$R\Phi \times (n - 1)$	$R\Phi_n$
Разом витрат, (1) + (2)	$R\Phi_{n-1}$	$R\Phi \times (n - 1)$	$R\Phi_n$
Загальна сума доходів	D_{n-1}	$D \times (n - 1)$	D_n
Прибуток, (4) – (3)	Pr_{n-1}	$Pr \times (n - 1)$	Pr_n
Рентабельність, $((5) / (3)) \times 100 \%$	R_{n-1}	$R \times (n - 1)$	R_n

Таблиця Д.3

Розрахунок впливу факторів на розмір страхових платежів

Показники, тис. грн	Фактично за попередній рік	Фактично за звітний рік	Відхилення (+), (-)
Кількість договорів	N_{i-1}	N_i	$N_i - N_{i-1}$
Середня сума платежів за договором	Sp_{i-1}	Sp_i	$Sp_i - Sp_{i-1}$
Зокрема за рахунок кількості договорів, $(N_i - N_{i-1}) \times Sp_{i-1}$			
За рахунок зміни середнього страхового платежу за договором, $(Sp_i - Sp_{i-1}) \times N_i$			
Разом			1+2 = $Sp_i - Sp_{i-1}$

Таблиця Д.4

Розрахунок впливу факторів на динаміку прибутку

Фактори, тис. грн	Розрахунок впливу	Результати, тис. грн
Загальна сума доходів	$Pr_{n-1} \times (D_{n-1} / D_{n-1} - 1)$	
Структура доходів	$Pr_{n-1} / D_{n-1} - Pr_{n-1} / (D_{n-1}) \times D_{n-1}$	
Обсяг страхових послуг	$\Pi_{n-1} - \Pi_n$	
Відрахування до резервних фондів	$P\Phi_{n-1} - P\Phi_n$	
Страхові тарифи та відсоткові ставки	$D_n - D_{n-1}$	
Фактична зміна прибутку, порівняно з минулим роком	$Pr_n - Pr_{n-1}$	

Таблиця Д.5

Вихідні дані для аналізу динаміки прибутку від страхових послуг

Показник	Фактично за минулий період	Витрати за звітний період	Витрати за нормами минулого року на обсяг звітного
Страхові платежі	$СП\phi_{n-1}$	$СП\phi_n$	$СП \times \phi_n$
Виплати страхового відшкодування	$СВ\phi_{n-1}$	$СВ\phi_n$	$СВ \times \phi_n$
Витрати на ведення справи	$ВС\phi_{n-1}$	$ВС\phi_n$	$ВС \times \phi_n$
Разом виплат на страхові послуги, (2) + (3)	B_{n-1}	B_n	$B \times n$
Прибуток (1) - (4)	Pr_{n-1}	Pr_n	$Pr \times n$
Рентабельність, (5) / (4)	R_{n-1}	R_n	$R \times n$

Таблиця Д.6

**Розрахунок впливу факторів на динаміку прибутку
від страхових послуг**

Фактори	Розрахунки	Сума, тис. грн
Сума страхових платежів	$P_{n-1} \times (ССП_{n-1} - СПф_{n-1} - 1)$	
Структура доходів	$(P_n / ССП_n - P_{n-1} / СПС_{n-1}) / C / C_n$	
Сума страхових відшкодувань	$СВф_n - СВф_{n-1}$	
Витрати на ведення справи	$ВСф_n - ВСф_{n-1}$	
Страхові тарифи	$СПф_n - СПф_{n-1}$	
Фактичні зміни прибутку, порівняно з минулим періодом	$R_n - R_{n-1}$	

Таблиця Д.7

Витрати на ведення справи

№ п/п	Статті витрат	Фактично за минулий період	До підсумку, %	Фактично за звітний період	До підсумку, %	Економія (+), перевитрати (-)
1	Оплата праці					
2	Відрахування на соціальне страхування					
3	Господарські та канцелярські товари					
4	Відрядження					
5	Операційні витрати					
6	Реклама					
7	Інші					
8	Разом		100 %		100 %	

Бази практики – установи соціального страхування

Таблиця Е.1

Склад отримувачів пенсій та допомоги по Управлінню ПФУ
(інших фондів соціального страхування) в області за три роки

№ п/п	Назви районів та міст області	Загальна кількість			
		Кількість пенсіонерів на 01.01. __ р.	Зростання (+) Зниження (-)	Фактично виплачено пенсій, тис. грн	Середній розмір виплати на 1 пенсіонера, грн
1					
..					
	Головне управління				
	Усього				

Таблиця Е.2

Кількість пенсіонерів, що отримують пенсії
в банківських установах (міста, району, області)

Назви районів та міст	Банки				
	Ощадбанк	ПриватБанк	Промінвестбанк	Укрсоцбанк	... банк
Усього					

Таблиця Е.3

**Співвідношення середнього розміру пенсії до заробітної плати
в галузях економіки в місті (районі, області)**

№ п/п	Перелік районів	Середньомісячна пенсійна виплата, грн	Середньомісячна заробітна плата, грн	Співвідношення середньої пенсійної виплати до середньої зарплати, %
1	...			
...	...			
	Усього по області			

Таблиця Е.4

**Інформація
Облік платників, зареєстрованих у Головному управлінні ПФУ
(інших фондів соціального страхування)
міста (району, області)**

№ п/п	Назви районів та міст об- ласті	на 20... р.								
		Зареєстровано платників			Сплачують кошти			%		
		усього	юридичних осіб	фізичних осіб	усього	юридичних осіб	фізичних осіб	усього	юридичних осіб	фізичних осіб
1	...									
...										
	Усього по області									

**Аналіз ефективності організації роботи з надходження доходів
по Головному управлінню ПФУ міста (району, області)
за три роки**

№ п/п	Назви районів та міст області	Кількість працюючих у регіоні	Кількість пенсіонерів	Усього власних доходів (без перерозподілу), тис. грн	Зокрема збору на обов'язкове державне пенсійне страхування, тис. грн	Надійшло доходів із початку року			
						на 1 працюючого, грн		на 1 пенсіонера, грн	
						доходи	зокрема збір	доходи	зокрема збір
Міста									
1	м. ...								
	Усього								
Райони міста									
1									
	Усього								
Райони									
1									
	Усього								
Головне управління									
Усього по області									

Таблиця Е.6

Аналіз відшкодування пільгових пенсій за три роки

№ п/п	Назви районів та міст	Сума невідшкодована	Належить до сплати	Належить до сплати разом	Відшкодовано	Дисконт	% відшкодованого	Питома вага в сумі відшкодованого	% відшкодовано загальної заборгованості	Сума невідшкодована	Питома вага в сумі залишку
1											
...											
	Усього по області										

Таблиця Е.7

Аналіз сплати пені за три роки

Назви районів та міст області	Залишок несплаченої пені станом	Нараховано	Усього належить до сплати	Фактично сплачено	Залишок несплаченої пені	% сплати
...						
Усього						

**Приклад формування технології процесу аналізу та оцінювання за темою бакалаврської роботи
Контекстна діаграма моделі організації та оцінювання фінансової безпеки підприємства**

11

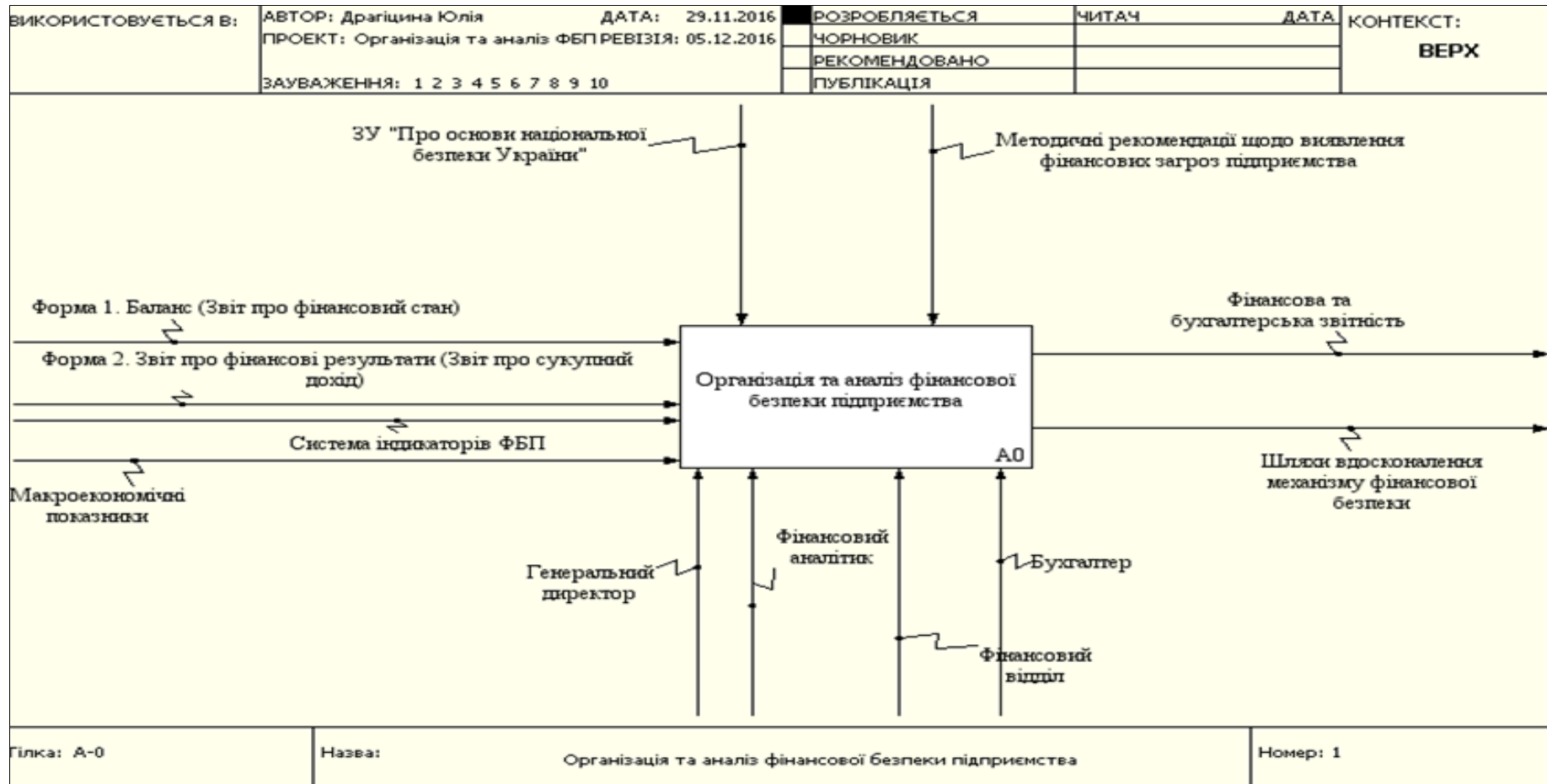


Рис. Ж.1. Контекстна діаграма "Організації та оцінювання фінансової безпеки підприємства"

Декомпозиція контекстної діаграми

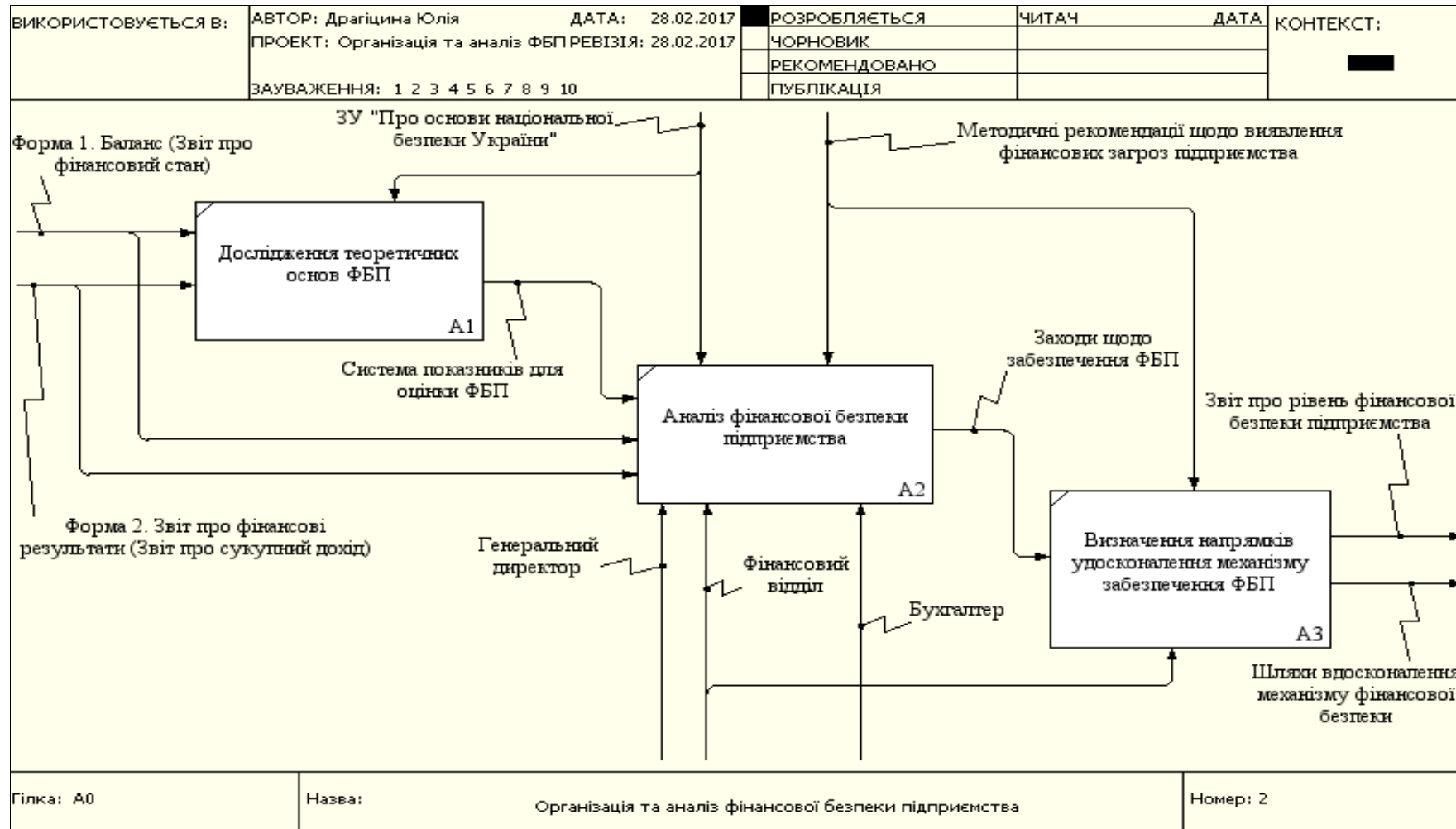


Рис. Ж.2. Декомпозиція контекстної діаграми "Організації та оцінювання фінансової безпеки підприємства"

Зміст

Вступ.....	3
1. Загальні положення	4
2. Види практик	4
3. Зміст практик.....	6
4. Бази практик.....	7
5. Організація практики та керівництво нею	8
6. Підбиття підсумків практики	11
7. Загальні вимоги до складання звіту із практики, порядку його оформлення та захисту	12
8. Критерії оцінювання під час захисту звіту із практики.....	17
9. Матеріальне забезпечення практики	19
10. Програма проходження практик.....	20
10.1. Навчальна практика з університетської освіти (I курс).....	20
10.2. Ознайомча практика (II курс)	25
10.3. Виробнича практика (III курс).....	30
10.4. Переддипломна практика (IV курс)	38
10.5. Виробнича практика (магістри 1-го року навчання).....	46
10.6. Вимоги до звіту з науково-дослідної практики бакалаврів і магістрів 1-го та 2-го року навчання	51
10.7. Переддипломна практика (магістри 2-го року навчання)	72
Рекомендована література.....	78
Додатки.....	81

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Програма наскрізної практики
для студентів спеціальності
072 "Фінанси, банківська справа та страхування"
денної форми навчання**

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладачі: **Алексєєнко** Інна Іллівна
Голофаєва Ірина Петрівна
Добринь Світлана Володимирівна та ін.

Відповідальний за видання *І. В. Журавльова*

Редактор *О. Г. Доценко*

Коректор *О. Г. Доценко*

План 2016 р. Поз. № д 297 ЕВ. Обсяг 114 с.

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.*