

Міністерство освіти і науки України
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА
імені ПЕТРА ВАСИЛЕНКА
Навчально-науковий інститут бізнесу і менеджменту
Кафедра обліку та аудиту

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ І ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

**студентам першого (бакалаврського) рівня вищої
освіти денної форми навчання спеціальності 072
Фінанси, банківська справа та страхування**

Затверджено
Рішенням Науково-методичної
Ради ННІ БМ ХНТУСГ
Протокол № 4 від 14.12.2020 р.

Харків – 2021

УДК 336.015(075.8)

М 19

Схвалено
на засіданні кафедри обліку та аудиту
Протокол № 4
від 10.12.2020 р.

Рецензенти:

Гаврись О.М., кандидат економічних наук, професор, професор кафедри фінансів Національного технічного університету України (ХНТУ)

Меренкова Л.О., кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри фінансів Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця

М19 Переддипломна практика. Методичні вказівки і програма практики. Студентам першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної форми навчання спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» / Харківський національний технічний університет сільського господарства ім. П. Василенка; уклад. О.Г. Малій. – Харків. Вид-во “Стильна типографія”, 2021. – 35 с.

Методичні вказівки підготовлені згідно з програмою підготовки фахівців з фінансів, банківської справи та страхування. Наведено рекомендації до проходження переддипломної виробничої практики та складання, оформлення і захисту звіту про переддипломну практику.

Видання призначене для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» денної форми навчання

УДК 336.015(075.8)

© О.Г. Малій, 2021

© ХНТУСГ, 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика є важливим завершальним етапом практичної підготовки студентів спеціальності фінанси, банківська справа та страхування. Майбутні фахівці набувають практичний досвід для подальшої професійної діяльності, а також продовження наукового дослідження економічних процесів на підприємстві в процесі підготовки до написання та захисту кваліфікаційної роботи.

Метою переддипломної практики виступає фахова та організаційно-економічна підготовка студентів для виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи, а саме: ознайомлення студента з практичними аспектами виникнення та розвитку проблемної ситуації, яка є предметом дослідження; набуття практичних умінь та навичок оцінки процесу управління фінансовою діяльністю підприємства; проведення аналітичних фінансових розрахунків й обґрунтування заходів щодо оптимізації процесу фінансового аналізу та управління на підприємствах згідно з предметною областю дослідження в кваліфікаційній бакалаврській роботі.

Завдання переддипломної практики:

- поглиблення знання суті питань, що досліджуються, зокрема на прикладі діяльності підприємства (організації, фінансової установи), що виступає базою практики;
- закріплення теоретичних знань, оволодіння практичними навичками, технологією роботи з фаху на робочих місцях;
- збір необхідної управлінської інформації та аналіз основних фінансово-економічних показників розвитку підприємства;

- визначити місце підприємства в системі підприємств галузі згідно з показниками фінансового розвитку за предметною областю дослідження;

- здійснення оцінки ефективності фінансової політики та управлінської діяльності щодо формування та використання фінансових ресурсів підприємства;

- аналіз можливостей використання сучасних систем автоматизованої обробки економічної інформації для удосконалення бізнес-процесів на підприємстві, пов'язаних з його фінансовою діяльністю;

- розробка заходів оптимізації процесу управління фінансовою діяльністю на підприємствах за предметною областю дослідження відповідно до тематики бакалаврської дипломної роботи.

Пройходження виробничої практики дає можливість студенту:

знати:

організаційну та управлінську структури закладів і установ;

специфіку роботи фінансових підрозділів та роль фінансиста на виробництві, його обов'язки та функції;

законодавчу і нормативну бази, що регулюють діяльність даних структурних підрозділів;

форми і методи організації фінансових відносин, здійснення розрахунків, оподаткування, кредитування, страхування та інвестування підприємств;

порядок складання та затвердження основних фінансових документів підприємств;

особливості складання фінансової звітності;

вміти:

проводити аналіз фінансової діяльності закладів та установ;

складати розрахункові документи, податкові декларації, кошториси, бюджети, фінансові плани;

здійснювати фінансовий контроль за відносинами підприємства з комерційними банками щодо відкриття рахунків, їх розрахунково-касового обслуговування, відкриття депозитів та отримання кредитів;

розраховувати показники фінансового стану підприємств і здійснювати їх оцінку;

узагальнювати знання та навички, набуті під час проходження практики;

застосовувати сучасні інформаційні та комп'ютерні технології;

застосовувати показники статистичної та фінансової звітності щодо прийняття фінансових рішень.

В результаті проходження практики студенти можуть ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання економічних даних, збирати та аналізувати необхідну фінансову інформацію, розраховувати показники, що характеризують стан фінансових систем; розуміти особливості функціонування сучасних фінансових систем та їх структури; формувати і аналізувати фінансову звітність та правильно інтерпретувати отриману інформацію; володіти методичним інструментарієм здійснення контрольних функцій у сфері фінансів, банківської справи та страхування; володіти методами дослідження фінансових процесів; демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні;

виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.

Місце проходження практики визначає кафедра спільно з відділом практики відповідно до основних вимог підготовки фахівців та на підставі договорів між установою, що є базою практики та ВНЗ.

Місцем проходження практики повинні бути підприємства, організації та установи різних форм власності. Робочі місця для проходження практики обираються залежно від специфіки підприємства та можливості здійснювати кваліфікаційне керівництво роботою студентів.

Керівництво практикою здобувачів від університету здійснюють провідні науково-педагогічні працівники кафедри. Від підприємств та організацій керівництво здійснюється головними та провідними фахівцями, які призначені керівництвом установи.

Переддипломну практику студенти проходять на базах практики згідно з укладеними договорами. Під час практики студенти повинні в повному обсязі виконати програму проходження практики та скласти звіт про проходження практики.

Зміст і структура звіту повинні бути тісно пов'язані з темою бакалаврської роботи, що вимагає їх попередньої конкретизації на рівні пунктів індивідуального завдання, узгодженого з науковим керівником.

Керівник від кафедри (науковий керівник кваліфікаційної роботи) перед початком практики проводить інструктаж про порядок її проходження, знайомить із вимогами щодо виконання програми практики та складання звіту за результатами проходження практики.

2. РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗКІВ ПРИ ПРОХОДЖЕННІ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Обов'язки студента під час проходження практики

Студент, під час проходження практики зобов'язаний:

- ознайомитися з затвердженим адміністрацією установи, підприємства наказом про порядок проведення виробничої практики;
- з'ясувати у керівника практики від підприємства загальний план-графік проходження практики і за необхідності оформити перепустку;
- повністю підпорядковуватися правилам внутрішнього трудового розпорядку, що діють на підприємстві чи в установі;
- дотримуватися програми, затвердженої керівниками практики від кафедри і підприємства, при виконанні студентом індивідуального плану практики;
- виконувати вказівки керівника практики від підприємства (організації, установи);
- за потреби звітувати керівнику практики від кафедри про виконану роботу;
- подати на кафедру керівнику практики від вузу у визначені терміни письмовий звіт про результати проходження практики і захистити його у визначений термін. До звіту також додається щоденник про проходження виробничої практики.

Про недоліки в організації проходження практики студент має право повідомити керівника практики від кафедри.

Обов'язки керівника практики від кафедри

Керівник практики від кафедри (науковий керівник кваліфікаційної роботи) зобов'язаний:

- надавати консультативну допомогу студентам у виконанні програм виробничої практики;
- здійснювати контроль за виконанням затвердженої програми практики;
- на завершальному етапі перевірити звіти з практики; організувати прийняття та захист звітів з практики;
- інформувати завідувача кафедри про стан проходження практики, а також всі випадки грубого порушення дисципліни студентами.

Обов'язки керівника практики від бази проходження практики

Керівник практики на робочому місці (безпосередній керівник) зобов'язаний:

- забезпечити студентів робочим місцем і створити необхідні умови для проходження практики;
- ознайомити студентів з організацією роботи на конкретному робочому місці;
- здійснювати організацію роботи практикантів відповідно до затвердженої програми практики;
- здійснювати контроль за дотриманням правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни студентів, інформувати керівника практики від університету про випадки їх порушення;
- перевіряти хід виконання студентами роботи під час практики;
- складати характеристику на студентів, підсумовуючи результати їх діяльності під час проходження практики.

При порушенні студентами-практикантами трудової дисципліни керівник практики від установи чи закладу має право відлучати від практики студентів. У таких випадках він повідомляє про порушення, що спостерігалися з боку студентів, керівникові практики від кафедри або надсилає повідомлення до університету.

3. ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ЗВІТУ ПРО ПЕРЕДДИПЛОМНУ ПРАКТИКУ

Студенти складають звіт про проходження виробничої практики на основі зібраного під час практики фактичного матеріалу, здобутих знань та обсягу виконаних робіт відповідно до затвердженої програми.

Структура звіту про проходження переддипломної виробничої практики:

- титульний аркуш;
- щоденник практики;
- зміст;
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

Титульний аркуш є першою сторінкою роботи і служить основним джерелом бібліографічної інформації, необхідної для обробки і пошуку документів. (Зразок оформлення титульного аркуша звіту наведено у додатку А).

Щоденник практики містить направлення на практику; календарний план проходження практики; звіт про виконання програми практики; відгук керівника практики від підприємства з оцінкою роботи студента; відгук керівника практики від ХНТУСГ про роботу студента; основні положення практики (Бланки щоденника за формою можна отримати під час установчої конференції практики (на кафедрі обліку та аудиту).

Зміст містить назву розділів відповідно до програми практики (Зразок оформлення змісту звіту наведено у додатку Б).

Вступ розкриває сутність та значення фінансів суб'єкту господарювання для фінансової системи держави.

Основна частина виконується згідно з програмою проходження практики і передбачає теоретичне та розрахунково-аналітичне опрацювання передбачених завдань. Кількість розділів і підрозділів у структурі звіту визначається студентом самостійно, але склад основної частини повинен відповідати змісту програми і висвітлювати визначені нею завдання (див.п.4 «Зміст і програма переддипломної практики»).

Висновки містять конкретні пропозиції щодо вдосконалення або підвищення якості окремих аспектів діяльності підприємства.

Список використаних джерел оформляється відповідно до вимог оформлення (Зразок оформлення списку використаних джерел наведено у додатку В).

У додатках вміщують матеріал, необхідний для роботи, але включення його до основної частини звіту не є доцільним, наприклад, статут підприємства, фінансові, статистичні та податкові документи тощо. Додатки до звіту позначаються великою літерою, у порядку посилання на них у тексті звіту.

Звіт повинен містити не менше 25 сторінок друкованого тексту (Times New Roman, 14 шрифт (в графічному та табличному матеріалах дозволяється - 12), 1,5 інтервал (список літературних та інформаційних джерел, а також додатки не враховуються).

На останньому етапі відбувається захист звіту про виробничу практику. Під час захисту студенту необхідно показати здобуті знання і вміння, застосувати їх під час відповіді на питання.

Звіт про проходження виробничої практики повинен бути виконаний і оформлений із дотриманням усіх технічних вимог до наукових робіт, викладених у ДСТУ 3008-95 “Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення”.

4. ЗМІСТ І ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Зміст і програма переддипломної практики передбачає надання студентам *завдань* щодо вивчення досвіду роботи підприємств і фінансових установ, набуття навичок самостійної роботи та фахову й організаційно-економічну підготовку до виконання кваліфікаційної роботи.

Обсяг та зміст завдань, що належить виконати студенту, встановлюється *керівником практики (науковим керівником кваліфікаційної роботи)* відповідно до обраної студентом теми кваліфікаційної роботи із попереднім визначенням переліку питань, які необхідно розглянути та складу аналітичних розрахунків, які передбачається здійснити.

Основна частина звіта має включати:

- загальну характеристику господарської діяльності досліджуваного підприємства, страхової компанії чи банку, його організаційну та управлінську структуру, специфіку роботи фінансових підрозділів;
- аналіз показників, що характеризують ефективність фінансової діяльності підприємства (установи, організації, страхової компанії, банку) за останні 3 роки за основними групами показників;
- детальний аналіз предмета та об'єкта дослідження відповідно до теми

кваліфікаційної бакалаврської роботи (систематизація інформації про об'єкт / предмет дослідження, аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми на матеріалах конкретного підприємства).

Для студентів спеціальності «Фінанси, банківська справа та страхування» передбачено такий вибір баз переддипломної практики: фінансові підрозділи підприємств, установ та організацій; установи банків; страхові компанії; інвестиційні компанії та інвестиційні фонди; фінансові підрозділи бюджетних установ; місцеві фінансові органи; територіальні підрозділи Державної фіскальної служби; територіальні підрозділи Державної казначейської служби; територіальні підрозділи державних цільових фондів.

Типовий зміст і програму переддипломної практики, наведено в наступних таблицях. Наведені приклади є лише основою для формування звіту з переддипломної практики, який складається з урахуванням особливостей функціонування підприємства та його підрозділів, доступності необхідної інформації у рамках теми кваліфікаційної роботи.

База практики – фінансовий підрозділ підприємства (установи, організації)

<p>Зміст практики (питання для вивчення і ознайомлення)</p>	<p>Фінансово-економічна документація, яка використовується при розгляді питань практики та яку необхідно зібрати</p>
<p>1. Загальна характеристика підприємства (установи, організації), його спеціалізація, виробнича структура та характеристика основної продукції. Організаційно-управлінська структура підприємства (установи, організації). Функції фінансових підрозділів.</p> <p>2. Аналіз фінансової діяльності підприємства (установи, організації). Розрахунок основних показників, що характеризують ефективність його фінансової діяльності за останні 3 роки за основними групами показників</p> <p>3. Детальний аналіз предмета та об'єкта дослідження відповідно до теми кваліфікаційної роботи (систематизація інформації про об'єкт / предмет дослідження, аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми). Наприклад ефективність використання фінансових ресурсів або формування та використання прибутку, або стан та перспективи кредитного забезпечення.</p>	<p>Статут підприємства, (установи, організації). Документи на організацію підприємства (установи, організації). Баланс (Звіт про фінансовий стан). Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід).</p> <p>Кредитний договір. Договір застави. Графік одержання та погашення кредиту. Декларації про податок на прибуток підприємства, ПДВ. Інша податкова документація. Звітність про сплату і витрачання коштів обов'язкового соціального страхування. Платіжний календар. Зведений фінансовий план (баланс доходів і витрат). <i>(перелік документів узгоджується з керівником практики)</i></p>

База практики – банківська установа

<p>Зміст практики (питання для вивчення і ознайомлення)</p>	<p>Фінансово-економічна документація, яка використовується при розгляді питань практики та яку необхідно зібрати</p>
<p>1. Загальна характеристика діяльності банківської установи, організаційна та управлінська структура, специфіка роботи та функції фінансових підрозділів.</p> <p>2. Аналіз показників, що характеризують ефективність фінансової діяльності установи банку за останні 3 роки за основними групами показників.</p> <p>3. Детальний аналіз предмета та об'єкта дослідження відповідно до теми кваліфікаційної роботи (систематизація інформації про об'єкт / предмет дослідження, аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми). Наприклад ефективність використання фінансових ресурсів банку або забезпечення фінансової стійкості та прибутковості банку.</p>	<p>Статут. Річний звіт. Звіт про управління. Аудиторський висновок. Заява на відкриття рахунку. Картка зі зразками підписів і відбитком печатки. Договір на здійснення розрахунково-касового обслуговування. Договір про відкриття рахунку. Заява на отримання грошової чекової книжки. Договір банківського рахунку. Договір строкового банківського вкладу. Довіреність на розпорядження вкладом. Заява на отримання кредиту. Анкета позичальника. Кредитний договір. Договір застави (поруки, гарантії) <i>(перелік документів узгоджується з керівником практики)</i></p>

База практики – страхова компанія

<p>Зміст практики (питання для вивчення і ознайомлення)</p>	<p>Фінансово-економічна документація, яка використовується при розгляді питань практики та яку необхідно зібрати</p>
<p>1. Загальна характеристика, організаційно-правова форма та форма власності страхової компанії. Організаційно-управлінська структура компанії. Функції фінансових підрозділів. Аналіз динаміки і структури надходження страхових платежів та здійснення страхових виплат юридичним і фізичним особам у розрізі видів страхування за останні три роки.</p> <p>2. Аналіз показників, що характеризують ефективність фінансової діяльності страхової компанії за останні 3 роки за основними групами показників.</p> <p>3. Детальний аналіз предмета та об'єкта дослідження відповідно до теми кваліфікаційної роботи (систематизація інформації про об'єкт / предмет дослідження, аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми). Наприклад забезпечення фінансової стійкості та прибутковості страхової компанії або формування фондів та резервів.</p>	<p>Статут. Установчий договір страхової компанії. Ліцензія на здійснення страхової діяльності. Страхове свідоцтво. Страховий поліс. Страховий сертифікат. Страховий акт. Договір страхування. Договір про перестраховання. Річний баланс страхової компанії. Звіт про фінансові результати. Звіт про управління. Аудиторський висновок <i>(перелік документів узгоджується з керівником практики)</i>.</p>

База практики – інвестиційна компанія

<p>Зміст практики (питання для вивчення і ознайомлення)</p>	<p>Фінансово-економічна документація, яка використовується при розгляді питань практики та яку необхідно зібрати</p>
<p>1. Загальна характеристика інвестиційної компанії. Організаційно-управлінська структура компанії. Функції фінансових підрозділів. Правове забезпечення діяльності інвестиційної компанії. Особливості формування доходів і видатків інвестиційної компанії.</p> <p>2. Аналіз показників, що характеризують ефективність фінансової діяльності інвестиційної компанії за останні 3 роки за основними групами показників.</p> <p>3. Детальний аналіз предмета та об'єкта дослідження відповідно до теми кваліфікаційної роботи (систематизація інформації про об'єкт / предмет дослідження, аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми). Наприклад забезпечення прибутковості та платоспроможності інвестиційної компанії або фінансової стабільності.</p>	<p>Статут інвестиційної компанії.</p> <p>Установчий договір інвестиційної компанії.</p> <p>Ліцензія на здійснення інвестиційної діяльності.</p> <p>Довідка про вартість чистих активів.</p> <p>Довідка про фінансові вкладення інвестиційних і взаємних фондів інвестиційних компаній.</p> <p>Річний баланс інвестиційної компанії.</p> <p>Звіт про фінансові результати.</p> <p>Звіт про фінансово-майновий стан інвестиційної компанії.</p> <p>Податкова звітність інвестиційної компанії.</p> <p>Звіт про управління.</p> <p>Аудиторський висновок <i>(перелік документів узгоджується з керівником практики)</i>.</p>

База практики – фінансовий підрозділ бюджетної установи

<p>Зміст практики (питання для вивчення і ознайомлення)</p>	<p>Фінансово-економічна документація, яка використовується при розгляді питань практики та яку необхідно зібрати</p>
<p>1. Загальна характеристика бюджетної установи. Організаційна структура, характер діяльності. Законодавчі та інші нормативно-правові акти, що регулюють діяльність бюджетної установи. Інструктивні та методичні матеріали, які визначають і регламентують діяльність бюджетної установи.</p> <p>2. Аналіз основних показників діяльності бюджетної установи за останні три роки: склад та структуру доходів; стан та динаміку фінансування видатків бюджетної установи.</p> <p>3. Детальний аналіз предмета та об'єкта дослідження відповідно до теми кваліфікаційної роботи (систематизація інформації про об'єкт / предмет дослідження, аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми). Наприклад планування доходів та видатків бюджетної установи та механізм фінансування бюджетної установи.</p>	<p>Положення (Статут) бюджетної установи. Посадові інструкції. Баланс. Форми місячної, квартальної та річної звітності одного з розпорядників коштів, які фінансуються з місцевого бюджету. Розпорядження на фінансування видатків <i>(перелік документів узгоджується з керівником практики)</i></p>

База практики – місцевий фінансовий орган

<p>Зміст практики (питання для вивчення і ознайомлення)</p>	<p>Фінансово-економічна документація, яка використовується при розгляді питань практики та яку необхідно зібрати</p>
<p>1. Організація роботи місцевого фінансового органу у процесі планування та виконання місцевого бюджету. Структура місцевого фінансового органу. Нормативно-правове регулювання діяльності місцевих фінансових органів.</p> <p>2. Склад і структура доходів, а також стан і динаміка фінансування видатків місцевого бюджету за останні роки Аналіз показників, що характеризують ефективність діяльності місцевого фінансового органу за останні 3 роки за основними групами показників.</p> <p>3. Детальний аналіз предмета та об'єкта дослідження відповідно до теми кваліфікаційної роботи (систематизація інформації про об'єкт / предмет дослідження, аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми). Наприклад забезпечення . діяльності місцевого фінансового органу щодо планування та виконання доходної та видаткової частин місцевого бюджету.</p>	<p>Положення. Посадові інструкції. Кошторис доходів і видатків. Звіт про виконання кошторису доходів і видатків Витяг із розпису доходів і видатків місцевого бюджету. Місячна, квартальна і річна звітність фінансових органів про виконання місцевого бюджету. Баланс виконання місцевого бюджету. Довідка про надходження доходів до бюджету. Розпорядження на фінансування видатків <i>(перелік документів узгоджується з керівником практики)</i></p>

База практики – територіальний підрозділ державної фіскальної служби України (далі ДФС)

<p>Зміст практики (питання для вивчення і ознайомлення)</p>	<p>Фінансово-економічна документація, яка використовується при розгляді питань практики та яку необхідно зібрати</p>
<p>1. Організаційна структура територіального підрозділу ДФС, характер діяльності. Правове забезпечення діяльності територіального підрозділу ДФС. Основні напрями діяльності територіального підрозділу ДФС.</p> <p>2. Динаміка і структура надходжень прямих та непрямих податків (зборів, обов'язкових платежів) до бюджетів відповідного рівня по територіальному підрозділу ДФС за останні три роки. Динаміка та структура надходжень від податкових платежів, що належать до спрощеної системи оподаткування, бюджетів відповідного рівня по територіальному підрозділу ДФС за останні три роки.</p> <p>3. Детальний аналіз предмета та об'єкта дослідження відповідно до теми кваліфікаційної роботи (систематизація інформації про об'єкт / предмет дослідження, аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми). Наприклад роль податкових надходжень у доходах Зведеного бюджету або податкова політика України: проблеми та перспективи або ефективність здійснення перевірок органами ДФС</p>	<p>Посадові інструкції. Картка особового рахунка платника податку. Форми декларації за прямими та непрямими податками. Розрахунки місцевих податків і зборів. Акт документальної перевірки. Рішення про застосування фінансових санкцій <i>(перелік документів узгоджується з керівником практики)</i></p>

База практики – територіальний підрозділ Державної казначейської служби України

<p>Зміст практики (питання для вивчення і ознайомлення)</p>	<p>Фінансово-економічна документація, яка використовується при розгляді питань практики та яку необхідно зібрати</p>
<p>1. Загальна характеристика та функції територіального органу Держказначейства та окремих його структурних підрозділів. Принципи і методи аналізу надходження доходів у процесі виконання бюджетів. Перерахування міжбюджетних трансфертів. Порядок проведення операцій щодо закриття бюджетного року. Складання фінансової та статистичної звітності щодо виконання Державного та місцевого бюджетів на основі поданих розпорядниками коштів звітів.</p> <p>2. Стан виконання бюджетів за доходами та видатками за останні три роки . Аналіз діяльності територіального органу Держказначейства за останні 3 роки за основними групами показників.</p> <p>3. Детальний аналіз предмета та об'єкта дослідження відповідно до теми кваліфікаційної роботи (систематизація інформації про об'єкт / предмет дослідження, аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми). Наприклад поліпшення організації роботи органів Державного казначейства у процесі виконання державного бюджету</p>	<p>Положення Державного казначейства України. Посадові інструкції. Кошторис доходів і видатків. Довідка про надходження коштів до Державного бюджету України. Повідомлення про взаємні розрахунки. Баланс виконання Державного бюджету України. Форми місячної, квартальної та річної звітності одного з розпорядників коштів, які фінансуються з Державного бюджету України. Форми місячної, квартальної та річної звітності органів казначейства про виконання Державного бюджету України <i>(перелік документів узгоджується з керівником практики)</i></p>

База практики – територіальний підрозділ державного цільового фонду

<p>Зміст практики (питання для вивчення і ознайомлення)</p>	<p>Фінансово-економічна документація, яка використовується при розгляді питань практики та яку необхідно зібрати</p>
<p>1. Організаційна структура територіального підрозділу державного цільового фонду, характер діяльності. Порядок планування доходів і видатків і механізм фінансування територіального підрозділу державного цільового фонду. Організація роботи щодо надходження коштів до бюджету територіального підрозділу державного цільового фонду. Здійснення контролю за своєчасністю і повним перерахуванням страхових внесків до територіального підрозділу державного цільового фонду згідно з діючими тарифами.</p> <p>2. Аналіз діяльності підрозділу державного цільового фонду за останні 3 роки за основними групами показників.</p> <p>3. Детальний аналіз предмета та об'єкта дослідження відповідно до теми кваліфікаційної роботи (систематизація інформації про об'єкт / предмет дослідження, аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми). Наприклад формування доходів та напрями використання фінансових ресурсів фонду.</p>	<p>Типове положення обласного управління цільового фонду України. Посадові інструкції. Перелік документів, які необхідно подати до ДЦФ. Кошторис доходів і видатків. Звіт про виконання кошторису доходів і видатків <i>(перелік документів узгоджується з керівником практики)</i></p>

5. ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Звіт із практики подається студентом керівнику практики (науковому керівнику кваліфікаційної роботи), якому захищає його після закінчення терміну практики.

Звіт з відповідним пакетом документів подається на рецензування керівнику від кафедри не пізніше 10 вересня поточного року.

При рецензуванні звіту вихідною кількістю балів за системою ECTS вважається 0. Збільшення кількості балів проводиться відповідно до критеріїв оцінювання звіту викладених у рецензії.

Складовою загальної суми балів захисту звіту про практику є:

- сума балів за виконання звіту про практику окремо за кожний розділ, що входить до програми практики (максимально - 70 балів);
- бали безпосередньо за захист звіту про практику (максимально - 30 балів).

Під час рецензування звіту про проходження практики керівник перевіряє зміст звіту про практику, наявність повного складу додатків (копії документів, аналітичні та статистичні матеріали та ін.), та виставляє бали за зміст кожного розділу, який відповідає програмі практики.

Критеріями оцінки змісту розділів звіту про практику (за кожний розділ) є:

- рівень викладення змісту роботи, яка проводилася студентом під час опрацювання відповідного розділу (допускається виконання не менше, ніж 75 % обсягу роботи, що запланована програмою практики для відповідного розділу, - залежно від особливостей конкретної бази практики);

- наявність і склад додатків (фінансово-економічної інформації) - допускається відсутність не більше 25 % додатків, передбачених програмою, з причин, які не залежать від студента;
- актуальність та достовірність поданої у звіті інформації.

На підсумкову суму балів впливає також рівень трудової дисципліни студента під час проходження практики (вказаний у характеристиці керівником практики від установи) та своєчасність подання на кафедру звіту про практику.

У процесі захисту звіту про проходження практики керівник практики ставить студентові усні запитання, які дозволяють оцінити розуміння студентом суті положень, викладених у звіті про проходження практики.

До критеріїв оцінки захисту звіту про практику належать:

- рівень володіння змістом роботи, яка проводилася на практиці;
- належне знання відповідного законодавчого та інструктивного матеріалу;
- уміння студента відповідати на проблемні питання, що передбачені програмою практики та пов'язані зі змістом кваліфікаційної бакалаврської роботи.

Звіт про проходження переддипломної практики оцінюється за 100-бальною шкалою з подальшим переведенням даних 100-бальної шкали оцінювання у 4-бальну шкалу та шкалу за системою ECTS (табл. 1).

За результатами захисту звіту про проходження переддипломної практики студент отримує оцінку за системою ECTS, яку викладач виставляє до екзаменаційної відомості.

Таблиця 1

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
1	2	3
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
60-63	E	
35-59	FX	незадовільно можливістю повторного складання 3
0-34	F	незадовільно обов'язковим повторним складанням 3

За результатами захисту звіту про проходження переддипломної практики студент отримує оцінку за системою ECTS, яку викладач виставляє до екзаменаційної відомості.

6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 № 2456-VI // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?user=a&fnd=1&typ=21>.

2. Господарський кодекс України станом на 27 лютого 2009 р. // Звід кодексів України : Т. 1 / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – К.: Парламентське вид-во, 2009. – 632 с.

3. Податковий кодекс України від 2.12.2010р. №2755-IV // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.rada.gov.ua

4. Закон України „Про аудиторську діяльність” від 22.04.1993 № 3125 -XII. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3125-12>

5. Закон України „Про банки і банківську діяльність” від 07.12.2000 р., №2121-III. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2121-14>

6. Закон України „Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом” від 14.05.1992 р., № 2343”.- Режим оступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2343-12>

7. Закон України „Про Національний банк України” від 20.05.1999р. №679-XIV.- Режим доступу: zakon.rada.gov.ua/laws/show/679-14

8. Закон України „Про страхування” від 07.03.1996 № 85/96-ВР. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/85/96-вр>

9. Закон України „Про фінансовий лізинг” від 16.12.1997 р., № 723/97-ВР. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/723/97-вр>

10. Закон України „Про цінні папери і фондову біржу” //Відомості Верховної Ради України. – 1991. – № 38.

11 Бюджетний механізм формування і використання фінансових ресурсів регіону [Текст] : [Монографія] / П.Ю. Буряк, С.Я. Бугіль, О.М. Піхоцька, Б.П.Ярема, Н.В. Савчук, Ю.В. Шушкова та ін. – Львів: Ліга-Прес, 2014. – 368 с.

12. Азаренко Г.М. Фінанси підприємств: Навч. посіб. для самост. вивчення дисципліни / Г.М. Азаренко, Т.М. Журавель, Р.М. Михайленко. - К.: Знання - Прес, 2014.-291с.

13. Бедринець М. Д., Довгань Л. П. Фінанси підприємств [текст] навч.посіб. / М. Д. Бедринець, Л. П. Довгань. – К. : Центр учбової літератури, 2018. – 292 с.

14. Буряк П.Ю., Смолінська С.Д., Татарин Н.Б. Фінанси: Підручник / П.Ю. Буряк, С.Д. Смолінська, Н.Б. Татарин. - К.:«Хай – Тек Прес», 2010. – 329с.

15. Карпінський Б.А. Фінансова система: Навчальний посібник/ Б.А. Карпінський. – Львів: „Магнолія плюс”, 2006.- 350с.

16. Кремень О. І. Фінанси : навч. посіб. / О. І. Кремень, В. М. Кремень. – К. :Центр учбової літератури, 2012. – 412 с.

17. Лайко П.А. Фінанси підприємств: Підручник для студ. вузів/ П.А. Лайко, М.В. Мних. - К.: Знання України, 2009.-428с.

18. Малій О.Г. Фінансово-кредитні відносини в АПК: [монографія] / О.Г. Малій. – Харків: ХНТУСГ, 2008. – 210с.

19. Малій О.Г. Фінанси підприємств. Навчальний посібник / О.Г. Малій. – Харків: Вид-во «Міськдрук», 2012. – 354с.

20. Науменкова С. В. Ринок фінансових послуг / С. В. Науменкова, С. В.Міщенко. - К. : Знання, 2010. - 532 с.

21. Непочатенко О.О. Фінанси підприємств. : навч. Посібник/ О.О.Непочатенко.- К.: Центр навчальної літератури, 2013 - 504с.

22. Панчук А.В. Податкова система України : ОКЛ [Текст] / А. Панчук. – К.:ТОВ «Кондор», 2012. – 106 с.

23. Романенко О.Р. Фінанси: підручник для ВНЗ / О.Р. Романенко. – К.: Центр учбової літератури, 2016. – 310 с.

24. Сідельникова Л. П. Податкова система: навч. посіб. [текст] / Л. Сідельникова. – К.: ТОВ «Кондор», 2012. – 642 с.

25. Слав'юк Р.А. Фінанси підприємств: Навчальний посібник / Р.А. Слав'юк. - Київ: «Центр навчальної літератури», 2010.-460с.

26. Стійкість фінансових ринків України та механізми її забезпечення / за ред. О. І. Барановського. - К. : НАНУ, 2010. - 492 с.

27. Страхування: підручник / За ред. В. Д. Базилевича. - К.: Знання, 2008. - 519 с.
28. Теорія фінансів: Підручник / За ред. проф. В. М. Федосова, С.І. Юрія. -К.: Центр учбової літератури, 2011. – 576 с.
29. Унінець-Ходаківська В. П. Ринок фінансових послуг: теорія і практика / В. П.Унінець-Ходаківська, О. І. Костюкевич, О. А. Лятамбор. - К. : ЦУЛ, 2009. -392 с.
30. Удосконалення управління державними фінансами та реформування податкової системи України : монографія / За ред. Т. І. Єфименко. – К. : ДННУ «Акад. фін. управління», 2015. – 446 с.
31. Управління державним боргом / О. О. Прутська, О. А. Сьомченков, Ж.В.Гарбар та ін. - К. : ЦУЛ, 2010. - 216 с.
32. Філіна Г.І. Фінансова діяльність суб'єктів господарювання: [навч. посіб.] / Г.І. Філіна. – К.: Центр учбової літератури, 2009. – 320с.
33. Фінанси: курс для фінансистів: навч. посіб. / [Оспіщев В.І., Близнюк О.П., Лачкова Л.І. та ін.]; під ред. В.І.Оспіщева. – К.: Знання, 2008. – 567с.
34. Фінанси: Підручник / за ред. С.І. Юрія, В.М. Федосова. – 2-ге вид. перероб. і доповн. – К.: Знання, 2012. – 687 с.
35. Фінанси підприємств: підручник [7-ме вид.] / [А.М. Поддєрьогін, М.Д. Білик, Л.Д. Буряк та ін.]; під ред. А.М. Поддєрьогіна. – К.: КНЕУ, 2012. – 552с.
- 36.Фінанси підприємств : навч. посібн. : курс лекцій / за ред. Г. Г. Кірейцева. – К. : ЦУЛ, 2009 – 412с.
37. Фондовий ринок / В. М. Діденко, М. М. Свєрдан, В. П. Булат, О. М. Грудляк. - Чернівці: Наші книги, 2010. - 624 с.
38. Чала Н. Д. Бюджетна система / Н. Д. Чала, Н. В. Лазоренко. - К. : Знання, 2010. - 223 с.
39. Чупіс А.В. Фінансова санація підприємств / А.В. Чупіс, К.В., Багацька, Л.І. Катан. - Суми: Вид-во «Довкілля», 2006.-252с.

Додаток А
Зразок оформлення титульного аркуша звіту

Міністерство освіти і науки України
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА
імені ПЕТРА ВАСИЛЕНКА
Навчально-науковий інститут бізнесу і менеджменту
Кафедра обліку та аудиту

ЗВІТ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ
ПРАКТИКИ

(назва підприємства, установи чи організації)

Студента (ки) _____ курсу _____ групи
спеціальності _____

(прізвище та ініціали)

Керівник к.е.н., доцент, Малій О.Г.

Національна шкала _____
Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Харків – 20_

Додаток Б
**Зразок оформлення змісту звіту (база практики –
банківська установа)**

ЗМІСТ

ВСТУП

**1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ДІЯЛЬНОСТІ
БАНКІВСЬКОЇ УСТАНОВИ, ОРГАНІЗАЦІЙНА
СТРУКТУРА ТА ФУНКЦІЇ ФІНАНСОВИХ ПІДРОЗДІЛІВ**

**2. АНАЛІЗ ФІНАНСОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ
БАНКУ**

3. АНАЛІЗ ПРЕДМЕТА ТА ОБ'ЄКТА ДОСЛІДЖЕННЯ
*(формулюється керівником практики - науковим керівником
кваліфікаційної роботи відповідно до обраної студентом
теми кваліфікаційної роботи)*

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Додаток В
Зразок оформлення використаних джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: один автор	Малій О.Г. Фінансово-кредитні відносини в АПК: [монографія]/ О.Г. Малій. – Харків: ХНТУСГ, 2008. – 210с.
два автори	Красноруцький О.О. Розвиток маркетингу на ринку агропромислової продукції України: [Монографія] / О.О. Красноруцький, Ю.І. Данько. – Харків: «Міськдрук», 2009. – 262 с.
Три автори	Чупіс А.В. Фінансова санація підприємств/ А.В. Чупіс, К.В. Багацька, Л.І. Катан. – Суми: Видавництво «Довкілля», 2006. – 326с.
Чотири автори	Основи фінансового аналізу / [Слейко Я.І., Кандиба О.М., Лапішко М.Л., Смовженко Т.С.]. – Львів: Львівський банківський інститут Національного банку України, 2000. – 141с.
П'ять і більше авторів	Фінанси підприємств: підручник / [А.М. Поддєрьогін, М.Д. Білик, Л.Д. Буряк та ін.]; за ред. А.М. Поддєрьогіна. – [7-ме вид.]. – К.: КНЕУ, 2008. – 552с.
Законодавчі та нормативні документи	1. Бюджетний кодекс України: Ухвалений Верховною Радою України 22 березня 2010р. // Відомості Верховної Ради України. – 2010. – № 50-51.

	2. Закон України «Про іпотечне кредитування, операції з консолідованим іпотечним боргом та іпотечні сертифікати» // Урядовий кур'єр. – 2003. – №54. – С. 1-12.
Частина (стаття) книги, періодичного видання	1. Маренич Т.Г. Розвиток кооперації та продовольча безпека / Т.Г. Маренич // Агроінком. – 2013. – № 1-3. – С.41-44. 2.Красноруцький О.О. Підвищення ефективності системи управління сільськогосподарським підприємством / О.О. Красноруцький // Вісник ХНАУ. Серія «Економічні науки» – Х.: ХНАУ. – 2014. – №4. – С. 51– 61.
Електронні ресурси	1. Соціально-демографічні характеристики домогосподарств України у 2020 році [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.ukrstat.gov.ua 2. Україна – 2020: статзбірник [Електронний ресурс]. - Режим доступу: www.ukrstat.gov.ua 3. Урядовий портал [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http: // www.kmu.gov.ua/control/

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	3
2. РОЗПОДІЛ ОБОВ'ЯЗКІВ ПРИ ПРОХОДЖЕННІ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	6
3. ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ЗВІТУ ПРО ПЕРЕДДИПЛОМНУ ПРАКТИКУ	8
4. ЗМІСТ І ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	10
5. ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	22
6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	25
ДОДАТКИ	28

Навчальне видання

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ І ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

**студентам першого (бакалаврського) рівня вищої
освіти денної форми навчання спеціальності 072
Фінанси, банківська справа та страхування**

МАЛІЙ Олена Григорівна

Формат 60x84/16. Папір офсетний. Друк цифровий.
Гарнітура Times New Roman. Ум. друк. арк. 2,0
Наклад 150 прим. Зам. №

Видавництво «Стильна типографія»
61002, м. Харків, вул. Чернишевська, 28 А
Тел.: (057)754-49-42
e-mail: zebra-zakaz@mail.ru
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:
серія ДК №5493 від 22.08.2017 р.