

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

КОМПЛЕКСНА ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ І ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

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

Харків – 2021

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

КОМПЛЕКСНА ВИРОБНИЧА 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:

Гавриш 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 Комплексна виробнича 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. – 33 с.

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

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

УДК 336.015(075.8)

Відповідальний за випуск Т. Г. Маренич, доктор економічних наук, професор

© О.Г. Малій, 2021

© ХНТУСГ, 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича практика «Комплексна виробнича практика» є складовою частиною навчального процесу підготовки фахівців з фінансів, банківської справи та страхування і є формою адаптації студентів до умов та характеру майбутньої роботи. 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 виробничої практики є закріплення теоретичних знань з дисциплін фінанси підприємства, страхування, банківська справа, податкова система та оволодіння навичками практичної роботи в фінансовій сфері, формування професійних умінь прийняття оптимальних управлінських рішень в умовах функціонування конкретного суб'єкта господарювання, виховання внутрішньої потреби постійного оновлення професійних знань і творчого їх застосування в практичній діяльності.

Завданнями проходження практики є:

- вивчення організаційної структури суб'єкта підприємництва та з'ясування місця й значення в ній фінансового (обліково-фінансового) відділу;
- здобуття практичних навиків у складанні та опрацюванні первинних, зведених документів, облікових реєстрів, фінансової звітності;
- оволодіння прийомами та методами аналізу основних фінансових показників діяльності суб'єкта підприємництва;
- ознайомлення з організацією фінансово-економічної роботи суб'єкта господарювання та набуття практичних навичок із неї;
- засвоєння методів і способів нарахування податків, зборів, соціальних внесків, процедури сплати та контролю за податковими надходженнями;

- набуття вмінь щодо комплексного дослідження фінансового стану об'єкта; оцінки його внутрішніх виробничо-ресурсних можливостей зростання прибутковості, рентабельності та ліквідності;

- розробка рекомендацій щодо підвищення ефективності фінансової діяльності підприємств.

Пройдення 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.

Місце проходження практики визначає кафедра обліку та аудиту спільно з відділом практики відповідно до основних вимог підготовки фахівців та на підставі договорів між установою, що є базою практики та Харківським національним технічним університетом сільського господарства імені Петра Василенка.

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.

Виробничу практику студенти проходять на базах практики згідно з укладеними договорами. Основною передумовою проходження виробничої практики є можливість організації самостійної роботи студента практики. Під час практики студенти повинні в повному обсязі виконати програму проходження практики та скласти звіт про проходження практики.

Під час практики студенти збирають, опрацьовують, систематизують та здійснюють аналіз практичного матеріалу, необхідного для написання звіту. Завдання студента-практиканта полягає в детальному ознайомленні з законодавчими та інструктивними матеріалами, які регламентують організацію роботи фінансових органів, податкових інспекцій, окремих фінансово-кредитних установ.

Для методичного керівництва призначається керівник від кафедри, який 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 ВИРОБНИЧОЇ 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. 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 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 ХНТУСГ.

3. ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ЗВІТУ ПРО ВИРОБНИЧУ 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. Звіт виконується, базуючись на зібраних і систематизованих фактичних даних підприємства чи установи.

Структура звіту про проходження виробничої практики:

- титульний аркуш;
- щоденник практики;
- зміст;
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаної літератури;
- 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 включає розділи відповідно до програми практики та завдань керівника практики від ХНТУСГ, що містять аналіз фінансової ситуації на підприємстві та організації фінансової діяльності, а також характеристику матеріалів, зібраних на підприємстві.

Висновки містять короткі узагальнення викладеного та оцінку отриманих результатів розрахунково-аналітичної роботи у звіті матеріалу.

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 ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Зміст виробничої практики з фаху передбачає надання студентам *завдань* щодо вивчення досвіду роботи установ фінансового профілю і фінансових підрозділів підприємств, установ та організацій, набуття навичок самостійної роботи.

Обсяг та зміст завдань, що належить виконати студенту, встановлюється керівником практики від ХНТУСГ відповідно до змісту програми практики і календарного плану проходження практики.

Для студентів спеціальності «Фінанси, банківська справа та страхування» передбачено такий вибір баз та місць виробничої практики з фаху:

- ✓ 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 України;
- ✓ територіальні підрозділи Державної казначейської служби України;
- ✓ територіальні підрозділи державних цільових фондів.

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.</p> <p>2. Організаційно-управлінська структура підприємства (установи, організації). Характеристика підрозділів (відділів і служб).</p> <p>3. Функції фінансових підрозділів.</p> <p>4. Особливості організації безготівкових розрахунків.</p> <p>5. Особливості кредитування.</p> <p>6. Особливості оподаткування.</p> <p>7 Оцінка фінансового стану підприємства (установи, організації).</p>	<p>Статут підприємства, (установи, організації).</p> <p>Документи на організацію підприємства (установи, організації).</p> <p>Посадові інструкції.</p> <p>Платіжне доручення.</p> <p>Платіжна вимога-доручення.</p> <p>Акредитив.</p> <p>Вексель.</p> <p>Чек.</p> <p>Договір на розрахунково-касове обслуговування.</p> <p>Заявка-розрахунок залишку ліміту готівки у касі.</p> <p>Кредитний договір.</p> <p>Договір застави.</p> <p>Графік одержання та погашення кредиту.</p> <p>Декларації про податок на прибуток підприємства, ПДВ. Інша податкова документація.</p> <p>Звітність про сплату і витрачання коштів обов'язкового соціального страхування.</p> <p>Платіжний календар.</p> <p>Зведений фінансовий план (баланс доходів і витрат).</p> <p>Баланс (Звіт про фінансовий стан).</p> <p>Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід).</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>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Загальна характеристика банківської установи. 2. Організаційно-управлінська структура банку. Характеристика підрозділів (відділів і служб). 3. Функції фінансових підрозділів. 4. Організація діяльності та формування капіталу банку. 5. Розрахунково – касові операції банку. 6. Депозитні операції банку. 7. Кредитні операції банку. 8. Фінансова стійкість банку 9. Ефективність та прибутковість банку 	<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. Платіжне доручення. Платіжна вимога-доручення. Платіжна вимога. Меморіальний ордер. 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).</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>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Загальна характеристика, організаційно-правова форма та форма власності страхової компанії. 2. Організаційно-управлінська структура компанії. Характеристика структурних підрозділів. 3. Функції фінансових підрозділів. 4. Склад контрагентів, вкладників, позичальників, а також порядок формування й отримання доходів за установчими внесками 5. Порядок формування гарантійного фонду компанії, до якого входять додатковий та резервний капітали, а також сума нерозподіленого прибутку. 6. Аналіз динаміки і структури надходження страхових платежів та здійснення страхових виплат юридичним і фізичним особам у розрізі видів страхування за останні три роки. 7. Особливості оподаткування прибутку страхової компанії. 8. Фінансовий стан страхової компанії за останні роки 	<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.</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.</p> <p>2. Організаційно-управлінська структура компанії. Характеристика структурних підрозділів.</p> <p>3. Функції фінансових підрозділів.</p> <p>4. Правове забезпечення діяльності інвестиційної компанії.</p> <p>5. Особливості формування статутного капіталу інвестиційної компанії.</p> <p>6. Особливості формування доходів і видатків інвестиційної компанії.</p> <p>7. Аналіз показників діяльності інвестиційної компанії за останні три роки.</p> <p>8. Особливості оподаткування інвестиційної компанії.</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.</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>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Загальна характеристика бюджетної установи. 2. Організаційна структура, характер діяльності. 3. Законодавчі та інші нормативно-правові акти, що регулюють діяльність бюджетної установи, а також порядок планування доходів і видатків та механізм фінансування бюджетної установи. 4. Розподіл обов'язків, посадові характеристики працівників підрозділів, інструктивні та методичні матеріали, які визначають і регламентують діяльність бюджетної установи; 5. Основні функціональні напрями діяльності бюджетної установи. 6. Порядок планування доходів і видатків та механізм фінансування бюджетної установи. 7. Основні показники діяльності бюджетної установи за останні три роки: склад та структура доходів; стан та динаміку фінансування видатків бюджетної установи. 	<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</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.</p> <p>2. Структура місцевого фінансового органу.</p> <p>3. Функції, які здійснює місцевий фінансовий орган.</p> <p>4. Права та обов'язки працівників місцевого фінансового органу.</p> <p>5. Нормативно-правове регулювання діяльності місцевих фінансових органів.</p> <p>6. Діяльність місцевого фінансового органу щодо планування та виконання доходної та видаткової частин місцевого бюджету.</p> <p>7. Склад і структура доходів, а також стан і динаміка фінансування видатків місцевого бюджету за останні роки</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</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>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Організаційна структура територіального підрозділу ДФС, характер діяльності. 2. Розподіл обов'язків, посадові характеристики працівників підрозділів, інструктивні та методичні матеріали, які визначають і регламентують діяльність територіального підрозділу ДФС. 3. Стан правового забезпечення діяльності територіального підрозділу ДФС. 4. Основні напрями діяльності територіального підрозділу ДФС. 5. Динаміка і структура надходжень прямих та непрямих податків (зборів, обов'язкових платежів) до бюджетів відповідного рівня по територіальному підрозділу ДФС за останні три роки. 6. Динаміка та структура надходжень від податкових платежів, що належать до спрощеної системи оподаткування, бюджетів відповідного рівня по територіальному підрозділу ДФС за останні три роки. 7. Порядок здійснення перевірок органами ДФС. 8. Заходи, що вжиті до платників податків, які порушили податкове законодавство. 	<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</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>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Організація роботи органів Державного казначейства у процесі виконання державного бюджету. 2. Функції територіального органу Держказначейства та окремих його структурних підрозділів. 3. Методика складання прогностичних розрахунків найважливіших видів доходів бюджету. 4. Принципи і методи аналізу надходження доходів у процесі виконання бюджетів. 5. Перерахування міжбюджетних трансфертів. 6. Порядок проведення операцій щодо закриття бюджетного року. 7. Складання фінансової та статистичної звітності щодо виконання Державного та місцевого бюджетів на основі поданих розпорядниками коштів звітів. 8. Стан виконання бюджетів за доходами та видатками за останні три роки 	<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</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.</p> <p>2. Законодавчі та інші нормативно-правові акти, що регулюють порядок планування доходів і видатків і механізм фінансування територіального підрозділу державного цільового фонду.</p> <p>3. Організація роботи щодо надходження коштів до бюджету територіального підрозділу державного цільового фонду.</p> <p>4. Порядок здійснення контролю за своєчасністю і повним перерахуванням страхових внесків до територіального підрозділу державного цільового фонду згідно з діючими тарифами.</p> <p>5. Аналіз відхилень і темпів зростання: кількості пенсіонерів та отримувачів соціальних виплат, платників страхових внесків фізичних осіб, платників страхових внесків юридичних осіб, штатної кількості працівників територіального підрозділу ДЦФ; суми внесків, надходжень коштів із державного бюджету, пенсійних і страхових виплат, розміру середньої пенсії, суми витрат на утримання установи за останні три роки.</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</p>

5. ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Звіт із практики подається студентом керівнику практики від ХНТУСГ, 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 роботи.

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

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

Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, відраховується з ХНТУСГ.

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&f ind=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

**З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ «КОМПЛЕКСНА
ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА»**

(назва підприємства, установи чи організації)

Студента (ки) _____ курсу _____ групи
напряму підготовки _____

(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 БАНКІВСЬКОЇ
УСТАНОВИ**

**2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-УПРАВЛІНСЬКА СТРУКТУРА БАНКУ.
ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДРОЗДІЛІВ (ВІДДІЛІВ І СЛУЖБ)**

3. ФУНКЦІЇ ФІНАНСОВИХ ПІДРОЗДІЛІВ

**4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ФОРМУВАННЯ
КАПІТАЛУ БАНКУ**

5. РОЗРАХУНКОВО – КАСОВІ ОПЕРАЦІЇ БАНКУ

6. ДЕПОЗИТНІ ОПЕРАЦІЇ БАНКУ

7. КРЕДИТНІ ОПЕРАЦІЇ БАНКУ

8. ФІНАНСОВА СТІЙКІСТЬ БАНКУ

9. ЕФЕКТИВНІСТЬ ТА ПРИБУТКОВІСТЬ БАНКУ

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 2018 році [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.ukrstat.gov.ua 2. Україна – 2018: 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 ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	3
2. РОЗПОДІЛ ОБОВ'ЯЗКІВ ПРИ ПРОХОДЖЕННІ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	6
3. ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ЗВІТУ ПРО ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ	8
4. ЗМІСТ І ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	10
5. ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	20
6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	22
ДОДАТКИ	25

Навчальне видання

КОМПЛЕКСНА ВИРОБНИЧА 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.