

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА**

**Кафедра фінансів, банківської справи та страхування**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ  
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ (1-Й СКОРОЧЕНИЙ, 3-Й КУРСИ)  
ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПЕРШОГО  
(БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ ДЕННОЇ ТА ЗАОЧНОЇ ФОРМ  
НАВЧАННЯ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 072 «ФІНАНСИ, БАНКІВСЬКА  
СПРАВА ТА СТРАХУВАННЯ»**



**УМАНЬ – 2021**

**Укладачі:**

- к.е.н., доцент Мельник К.М.
- викладач Пономаренко О.В.

**Рецензенти:**

- к.е.н., доцент, завідувач кафедри фінансів, банківської справи та страхування Прокопчук О.Т.
- к.е.н., доцент кафедри обліку і оподаткування Іванова Н.А.

*Затверджено на засіданні кафедри фінансів, банківської справи та страхування (протокол № 1 від 30 серпня 2021 р.)*

*Методичні рекомендації пропонувані до видання методичною радою факультету економіки і підприємництва (протокол № 1 від 31 серпня 2021 р.)*

Видання містить методичні рекомендації щодо організації проходження практики, мету, завдання практики, розподіл обов'язків студента-практиканта та керівників практики від кафедри і фінансово-кредитних установ та підприємств, подано зміст і програму виробничої практики, яка охоплює вивчення процесу фінансово-господарської та управлінської діяльності підприємств, установ та організацій різних організаційно-правових форм; бюджетних установ; страхових компаній та груп, інспекцій державної податкової служби України. «Сочінський М.М», 2021. 25 с.

## ЗМІСТ

|                                                                                                |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ПЕРЕДМОВА.....                                                                                 | 4  |
| РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ<br>ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....                      | 5  |
| 1.1. Мета і завдання виробничої практики.....                                                  | 5  |
| 1.2. Бази проходження практики.....                                                            | 8  |
| 1.3. Порядок проходження виробничої практики.....                                              | 9  |
| РОЗДІЛ 2. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ТА<br>ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ.....      | 11 |
| РОЗДІЛ 3. ЗМІСТ І ПРОГРАМИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....                                            | 14 |
| РОЗДІЛ 4. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ ПРО<br>ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ..... | 17 |
| СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ .....                                             | 19 |
| ДОДАТКИ .....                                                                                  | 21 |

## ПЕРЕДМОВА

Вирішення завдань підготовки висококваліфікованих фінансистів вимагає закріплення набутих у вищому навчальному закладі теоретичних знань практичними навичками роботи в організації чи на підприємстві. З цією метою студенти у процесі навчання проходять виробничу практику.

Практична підготовка студентів є складовою частиною освітнього процесу і спрямована на оволодіння студентами системою професійних вмінь і навичок, а також первинним досвідом професійної діяльності, та має сприяти саморозвитку студента.

Головною метою практичної підготовки студентів є систематизація і розширення теоретичних навичок самостійної роботи в розв'язанні конкретних економічних та управлінських завдань, які входять у коло обов'язків фінансиста.

Специфіка діяльності фінансиста визначається конкретними умовами робочого місця, також можуть бути різні варіації, але основні професійні напрями і цілі такі:

1. Фінансово-кредитна: розробка і використання різних систем обліку і витрат для оцінки витрат і доходів, складання фінансових кошторисів, розробка кредитних операцій і контроль за ними, планування фінансів, надання рекомендацій щодо операцій з нерухомості.

2. Податково-бюджетна: розрахунок податків, їх нарахування (контроль за кількістю) і відрахування, планування бюджету.

3. Інвестиційна: інвестиції реалізуються шляхом кредитування, прямих витрат грошових коштів і купівлі цінних паперів.

4. Нормативно-методична: розробка і впровадження систем фінансової та статистичної звітності, складання фінансових звітів.

5. Страхова: робота зі страховими документами.

6. Зовнішньоекономічна: економіка й організація виробництва (робота в умовах постійної змінної економічної кон'юнктури).

## **РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

### **1.1. Мета і завдання виробничої практики**

Виробнича практика після третього курсу є першою в комплексі виробничих практик спеціальності «Фінанси, банківська справа та страхування», і від того, як вона буде організована, пройдена і захищена, залежить якість подальшого навчання фінансовій діяльності та її складових безпосередньо на виробництві в наступні роки на старших курсах.

**Мета практики** полягає в тому, щоб у процесі виконання реальних фінансових, кредитних, комерційних, організаційно-управлінських, економічних, маркетингових, рекламно-інформаційних, посередницьких, податкових, митних, транспортно-складських та інших задач закріпити теоретичні знання, отримані при вивченні навчальних дисциплін, набуті навички в умінні ними користуватися, а також нагромадити певний практичний досвід до завершальної стадії навчання, необхідний для формування фахівця-фінансиста.

Виходячи з наведеної мети, конкретними **завданнями виробничої практики** є:

- вивчення організації правової діяльності установ і підприємств;
- закріплення та поглиблення теоретичних знань завдяки вивченню досвіду роботи фінансових організацій, де студенти проходять практику;
- набуття необхідних навичок і освоєння методів складання фінансових планів;
- засвоєння методів і способів нарахування податків, зборів, соціальних внесків, процедури сплати та контролю за податковими платежами;
- участь у підготовці матеріалів студентами, спільно з фахівцями фінансових і податкових служб, відповідно до функцій підрозділів, де студенти перебувають на практиці.

**Компетентності**, які набуває здобувач вищої освіти при проходженні практики:

*загальні компетентності:*

- ЗК 01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу..
- ЗК 02. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК 03. Здатність планувати та управляти часом.
- ЗК 04. Здатність спілкуватися іноземною мовою.
- ЗК 05. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.
- ЗК 06. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні
- ЗК 07. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК 08. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК 09. Здатність бути а критичним і самокритичним.
- ЗК 10. Здатність працювати в команді.
- ЗК 11. Здатність спілкуватися з представниками інших професій, груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
- ЗК 12. Здатність працювати автономно.

ЗК 13. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК.14. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань, природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

*фахові компетентності:*

СК 01. Здатність досліджувати тенденції розвитку економіки за допомогою інструментарію макро- та мікроекономічного аналізу, оцінювати сучасні економічні явища.

СК02. Розуміння особливостей функціонування сучасних світових та національних фінансових систем та їх структури.

СК03. Здатність до діагностики стану фінансових систем (державні фінанси, у тому числі бюджетна та податкова системи, фінанси суб'єктів господарювання, фінанси домогосподарств, фінансові ринки, банківська система та страхування).

СК04. Здатність застосовувати економіко-математичні методи та моделі для вирішення фінансових задач.

СК05. Здатність застосовувати знання законодавства у сфері монетарного, фіскального регулювання та регулювання фінансового ринку.

СК06. Здатність застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання та обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

СК07. Здатність складати та аналізувати фінансову звітність. СК08. Здатність виконувати контрольні функції у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

СК09. Здатність здійснювати ефективні комунікації.

СК10. Здатність визначати, обґрунтовувати та брати відповідальність за професійні рішення.

СК11. Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку.

СК12. Здатність комунікувати та вирішувати професійні задачі іноземною мовою.

СК13. Здатність провадити професійну діяльність з фінансів, банківської справи та страхування на підприємствах аграрної сфери економіки.

СК14. Здатність застосовувати новітні наукові та прикладні досягнення фінансів, банківської справи та страхування у діяльності підприємств аграрної сфери економіки.

У результаті проходження виробничої практики студенти повинні також

**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;
- особливості та закономірності, що виникають у сфері фінансових відносин держави, господарств і населення, а також шляхи їх застосування у практичній діяльності;
- цілі, завдання, зміст і специфіку фінансової роботи підприємств різних форм власності, виду діяльності та галузевої приналежності;
- форми і методи організації фінансових відносин, здійснення розрахунків, оподаткування, кредитування, страхування та інвестування підприємств;
- порядок складання та затвердження основних фінансових документів підприємств;
- особливості складання кошторисів (фінансових планів) та фінансової звітності, що є характерними для даного закладу;

Виконання вимог щодо проходження виробничої практики повинно забезпечувати необхідний рівень сформованості **результатів навчання**:

ПР01. Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем.

ПР02. Знати і розуміти теоретичні основи та принципи фінансової науки, особливості функціонування фінансових систем.

ПР03. Визначати особливості функціонування сучасних світових та національних фінансових систем та їх структури.

ПР04. Знати механізм функціонування державних фінансів, у т.ч. бюджетної та податкової систем, фінансів суб'єктів господарювання, фінансів домогосподарств, фінансових ринків, банківської системи та страхування.

ПР05. Володіти методичним інструментарієм діагностики стану фінансових систем (державні фінанси, у т.ч. бюджетна та податкова системи, фінанси суб'єктів господарювання, фінанси домогосподарств, фінансові ринки, банківська система та страхування).

ПР06. Застосовувати відповідні економіко-математичні методи та моделі для вирішення фінансових задач.

ПР07. Розуміти принципи, методи та інструменти державного та ринкового регулювання діяльності в сфері фінансів, банківської справи та страхування.

ПР08. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи, сучасні фінансові технології та програмні продукти.

ПР09. Формувати і аналізувати фінансову звітність та правильно інтерпретувати отриману інформацію.

ПР10. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання економічних даних, збирати та аналізувати необхідну фінансову інформацію, розраховувати показники, що характеризують стан фінансових систем.

ПР11. Володіти методичним інструментарієм здійснення контрольних функцій у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

ПР12. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у фінансовій сфері діяльності.

ПР13. Володіти загальнонауковими та спеціальними методами дослідження фінансових процесів.

ПР14. Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик фінансових систем, а також особливостей поведінки їх суб'єктів.

ПР15. Спілкуватись в усній та письмовій формі іноземною мовою у професійній діяльності. ПР16. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

ПР17. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.

ПР18. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.

ПР19. Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань. ПР20. Виконувати функціональні обов'язки в групі, пропонувати обґрунтовані фінансові рішення.

ПР21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

ПР22. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, розуміти цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ПР23. Визначати досягнення і ідентифікувати цінності суспільства на основі розуміння місця предметної області у загальній системі знань, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.

ПР24. Володіти іноземною мовою на рівні, достатньому для здійснення комунікацій у професійній сфері діяльності.

ПР25. Розуміти особливості реалізації діяльності з фінансів, банківської справи та страхування на підприємствах аграрної сфери економіки.

ПР26. Застосовувати новітні досягнення фінансової науки у практичній діяльності, в тому числі – на підприємствах аграрної сфери економіки.

До практики допускаються студенти, які повністю виконали навчальний план. Під час проходження цієї виробничої практики збирається основна частина матеріалу для написання курсових робіт із навчальних дисциплін спеціальності, а також для опрацювання і аналізу даних при здійсненні студентської науково-дослідницької діяльності на старших курсах, підготовки до виступів на семінарах, конференціях, до публікацій у журналах, збірниках та інших виданнях.

## **1.2. Бази проходження практики**

Згідно наказу по Уманському національному університету садівництва студенти 3 курсу спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» забезпечуються направленнями для проходження виробничої практики в

фінансово-кредитних установах відповідно до укладених договорів між керівництвом університету та відповідними установами.

Студент обирає базу практики із запропонованих кафедрою або самостійно. Побаження студента повинно бути обґрунтоване в заяві, на ім'я завідувача кафедри фінансів і кредиту, до якої додається відношення з фінансово-кредитної установи про згоду прийняти даного студента для проходження практики.

Для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня денної та заочної форм навчання спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» передбачено такий вибір баз та місць виробничої практики з фаху:

- фінансові підрозділи підприємств, установ та організацій різних організаційно-правових форм;
- фінансові підрозділи бюджетних установ;
- страхові компанії та групи;
- інспекції державної податкової служби України.

Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до початку проходження практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймає завідувач кафедри.

### **1.3. Порядок проходження виробничої практики**

Здобувачі вищої освіти першого (бакалаврського) рівня денної та заочної форм навчання спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» проходять виробничу практику на протязі 4-х тижнів згідно навчального плану. Розподіл часу проходження практики відображається в календарному плані.

Місце проходження практики визначає кафедра спільно з навчальним відділом відповідно до основних вимог підготовки фахівців та на підставі договорів між підприємствами та університетом.

Для проходження практики студент повинен виконувати вимоги програми, регулярно проводити записи в щоденнику про виконану роботу, яка повинна завірятися підписом безпосереднього керівника 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 підрозділів підприємств, установ та організацій різних організаційно-правових форм, фінансових підрозділів бюджетних установ та страхових компаній і груп.

Студент повинен дотримуватись правил внутрішнього розпорядку підприємства, організації чи установи і активно брати участь в роботі, що відповідає змісту практики.

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.

**Керівник практики від кафедри зобов'язаний:**

- надавати консультативну допомогу студентам у виконанні програм виробничої практики;
- здійснювати контроль за виконанням затвердженої програми практики;
- перевіряти записи у щоденнику практиканта.

**Студент-практикант повинен:**

- надати направлення на проходження практики;
- скласти з керівником календарний план проходження практики;
- пройти інструктаж з техніки безпеки й пожежної профілактики;
- дотримуватись правил внутрішнього розпорядку і вимог трудового законодавства;
- забезпечити збереження таємниці, що стала відома під час виконання, а також інформації, яка згідно законодавства не підлягає розголошенню;
- виконувати вказівки керівника практики;
- вести щоденник за встановленою формою (Додаток В);
- регулярно звітувати перед керівництвом практики від кафедри університету про виконану роботу.

**Керівник практики від бази проходження практики зобов'язаний:**

- здійснювати організацію роботи практикантів відповідно до затвердженої програми практики;
- забезпечити студентів робочим місцем і створити необхідні умови для проходження практики;
- затвердити календарний план проходження практики;
- консультувати студентів і контролювати виконання ними програми практики;
- своєчасно інформувати кафедру фінансів, банківської справи та страхування про випадки порушення трудової дисципліни студентами-практикантами;
- перевіряти достовірність складених студентами звітів про виробничу практику;
- дати характеристику на студента-практиканта за період перебування його на практиці.

## **РОЗДІЛ 2. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ**

Зміст практичної підготовки визначається освітньо-професійними програмами, навчальними планами і програмами навчальних дисциплін відповідно до розробленого Міністерством освіти і науки України "Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України". При цьому реалізація їх може проводитись у вигляді будь-яких форм занять, які несуть прикладний практичний характер: консультацій, курсового і дипломного проектування, екскурсій і практикумів.

Звіт про виробничу практику повинен містити:

- належним чином оформлений титульний аркуш (додаток А);
- направлення на практику (відрядження);

- календарний план-графік (додаток Б);
- щоденник (додаток В);
- характеристика на студента-практиканта від бази практики (додаток Д);
- зміст;
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

**Титульний аркуш** (додаток А) є першою сторінкою роботи і служить основним джерелом бібліографічної інформації, необхідної для обробки і пошуку документів. Титульний лист необхідно засвідчити печаткою підприємства, що є базою проходження практики студентом.

**Направлення на практику (відрядження)** видається студенту разом із договором про проходження виробничої практики від університету.

Приклад титульної сторінки **календарного плану** про проходження практики подано в додатку Б.

**Щоденник** про проходження практики видається студенту від університету, його форма затверджена у законодавчому порядку (додаток В).

**Характеристику** з бази практики подано на прикладі додатка Д.

**Зміст** містить найменування розділів, найменування та номери початкових сторінок всіх підрозділів та інших структурних частин роботи.

**Вступ** розкриває мету, завдання виробничої практики, її об'єкт, предмет та інформаційну базу.

**Основна частина** складається з двох частин: теоретичної та розрахунково-аналітичної. Теоретична частина повинна містити характеристику об'єкта практики, коротку історію розвитку підприємства, характеристику основної продукції, його організаційну структуру, аналіз нормативно-інструктивної бази, що регулює діяльність установи, та викладення методик і пояснень до них, опис особливостей системи збору й обробки фінансово-економічної інформації у державній установі та страховій компанії. Структура теоретичної частини повинна складатися з двох-трьох пунктів.

Розрахунково-аналітична частина звіту повинна складатися з трьох-чотирьох пунктів і вміщувати заповнені первинні та зведені фінансові документи, таблиці, схеми, відповідні фінансові розрахунки; аналіз та оцінку економічних і фінансових показників діяльності та порядок складання фінансової звітності підприємства, установи.

Студент може посилатися на первинні та зведені фінансові документи, нормативно-інструктивні матеріали при викладенні методик, але у звіті не допускається їх прямий переказ.

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

**Список використаних джерел** логічно доповнює і завершує звіт з виробничої практики. Джерела можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті, в алфавітному порядку прізвищ перших авторів

або заголовків. Обов'язково включити законодавчу та нормативну базу, що регламентує питання, пов'язані з виконанням звіту з практики.

У **додатках** вміщують матеріали існуючої звітності та документацію по базі практики, а також розроблені та удосконалені практикантом бланки документів. Всі додатки повинні бути заповнені даними та реквізитами бази проходження практики. Додатки до звіту позначаються великою літерою, у порядку посилення на них у тексті звіту. Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки і мати заголовок. Нумерація додатків здійснюється великими літерами української абетки, за виключенням літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад Додаток А, Додаток Б і т.д. Номер додатку вказується над його заголовком з вирівнюванням тексту по правому краю.

**Нумерацію** сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака «№».

Першою сторінкою звіту є титульна сторінка, яка включається до загальної нумерації сторінок і на якій номер сторінки не ставиться. Нумерація (без крапки після неї) проставляється у правому верхньому куті подальших сторінок.

Роздруковані на комп'ютері програмні документи мають відповідати формату А4, включатися до загальної нумерації сторінок звіту і розміщуватися, як правило, у додатках.

Пряме переписування у роботі матеріалів з літературних джерел без відповідних посилань на них у тексті – неприпустиме.

Загальний обсяг звіту про виробничу практику має становити обсягом 30-35 сторінок друкованого тексту з конкретним описом виконаної роботи.

Робота має бути надрукована на одному боці сторінок стандартного білого паперу формату А4 (210x297 мм). У друкованому варіанті текст розташовується через 1,5 міжрядкових інтервали. Текст звіту розміщується на аркуші з дотриманням таких розмірів берегів: з лівого боку – 30 мм, з правого – 10 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм.

Після проходження практики студент зобов'язаний подати на кафедру письмовий звіт, складений відповідно до робочої програми в тижневий термін, а потім у встановлений кафедрою час захистити його.

### РОЗДІЛ 3. ЗМІСТ І ПРОГРАМИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Програма виробничої практики у фінансових підрозділах підприємств, установ та організацій різних організаційно-правових форм

| Зміст практики                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Фінансово-економічна документація, яка використовується при розгляді питань теми                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>РОЗДІЛ 1 Загальна характеристика підприємства (установи, організації).</b></p> <p>1.1 Спеціалізація підприємства, його виробнича структура та характеристика основної продукції.</p> <p>1.2 Організаційно-управлінська структура підприємства (установи, організації).</p> <p>1.3 Характеристика підрозділів (відділів і служб).</p> <p>1.4 Нормативні та законодавчі акти, які регулюють діяльність підприємства.</p> <p><b>РОЗДІЛ 2. Організація фінансової роботи на підприємстві (в установі, організації).</b></p> <p>2.1 Функції фінансових підрозділів.</p> <p>2.2 Особливості організації безготівкових розрахунків.</p> <p>2.3 Особливості планування витрат.</p> <p>2.4 Особливості організації грошових надходжень.</p> <p>2.5 Особливості кредитування.</p> <p>2.6 Особливості оподаткування.</p> <p>2.7 Особливості фінансового планування на підприємстві.</p> <p>2.8 Оцінка фінансового стану підприємства (установи, організації).</p> <p>2.9 Аналіз економічних і фінансових показників діяльності підприємства. (Аналіз виробництва і реалізації основних видів продукції, Аналіз стану та використання основних фондів. Аналіз собівартості продукції. Аналіз прибутку і рентабельності.)</p> | <p>Установчі документи підприємства (установи, організації). Статут, Положення тощо.</p> <p>Документи на організацію підприємства (установи, організації). Посадові інструкції.</p> <p>Структура фінансового органу.</p> <p>Фінансова та бюджетна звітність.</p> <p>Платіжне доручення.</p> <p>Платіжна вимога-доручення. Акредитив. Вексель. Чек.</p> <p>Договір на розрахунково-касове обслуговування.</p> <p>Кошторис доходів і видатків.</p> <p>Калькуляція собівартості.</p> <p>Заявка-розрахунок залишку ліміту в касі.</p> <p>Звіт про рух грошових коштів.</p> <p>Звіт про фінансові результати.</p> <p>Кредитний договір. Кредитна угода. Договір застави. Графік одержання та погашення кредиту.</p> <p>Податкова декларація з податку на прибуток підприємства, Податкова декларація з податку на додану вартість, Податкові декларації з інших податків та зборів, інша податкова звітність та документація.</p> |

### 3.2. Програма виробничої практики в установах, що фінансуються за рахунок бюджетних коштів

| Зміст практики                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Фінансово-економічна документація, яка використовується при розгляді питань теми                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>РОЗДІЛ 1 Загальна характеристика установи.</b></p> <p>1.1 Організаційна структура бюджетної установи.</p> <p>1.2 Характеристика підрозділів (відділів і служб).</p> <p>1.3 Нормативні та законодавчі акти, які регулюють діяльність бюджетної установи.</p> <p><b>РОЗДІЛ 2. Організація фінансової роботи бюджетної установи.</b></p> <p>2.1 Порядок планування доходів і видатків та механізм фінансування бюджетної установи.</p> <p>2.2 Порядок планування фонду оплати праці та нарахувань на нього по загальному та спеціальному фондах кошторису бюджетної установи.</p> <p>2.3 Аналіз основних показників діяльності бюджетної установи за останні три роки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оцінити склад та структуру доходів бюджетної установи;</li> <li>- проаналізувати стан та динаміку фінансування видатків бюджетної установи.</li> </ul> | <p>Статут бюджетної установи та її структурні підрозділи.</p> <p>Посадові інструкції.</p> <p>Звітність про сплату єдиного соціального внеску.</p> <p>Платіжний календар.</p> <p>Кошторис доходів і видатків. Звіт про виконання кошторису доходів і видатків.</p> <p>Форми місячної, квартальної та річної звітності установ, які фінансуються з бюджету.</p> |

### 3.3. Програма виробничої практики в страхових компаніях та групах

| Зміст практики                                                                                                                                                                                                                         | Фінансово-економічна документація, яка використовується при розгляді питань теми                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>РОЗДІЛ 1 Загальна характеристика страхової компанії (групи).</b></p> <p>1.1 Організаційно-управлінська структура страхової компанії.</p> <p>1.2 Нормативні та законодавчі акти, які регулюють страхову діяльність в Україні.</p> | <p>Статут.</p> <p>Установчий договір страхової компанії.</p> <p>Ліцензія на здійснення страхової діяльності.</p> <p>Страхове свідоцтво.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1.3 Характеристика видів страхування, які надаються страховою компанією.</p> <p>1.4 Методика розрахунку страхових тарифних ставок, страхових премій і страхових відшкодувань за різними видами страхування.</p> <p><b>РОЗДІЛ 2. Організація фінансової роботи страхової компанії.</b></p> <p>2.1 Аналіз складу та структури фінансових ресурсів страховика.</p> <p>2.2 Аналіз фінансових показників діяльності страхової компанії.</p> <p>2.3 Аналіз формування та розміщення коштів страхових резервів.</p> <p>2.4 Доходи та видатки страхової компанії. Фінансові результати діяльності.</p> <p>2.5 Особливості оподаткування прибутку страхової компанії.</p> <p>2.6 Оцінювання фінансової стійкості та платоспроможності страхової компанії за останні три роки.</p> | <p>Страховий поліс.</p> <p>Страховий сертифікат.</p> <p>Страховий акт.</p> <p>Договір страхування (окремо за кожним видом страхування)</p> <p>Договір про перестрахування.</p> <p>Річний баланс страхової компанії.</p> <p>Звіт про фінансові результати та їх використання.</p> <p>Звіт про доходи та витрати страховика.</p> <p>Звіт про фінансово- майновий стан страхової компанії.</p> <p>Декларація про доходи страховика.</p> <p>Податкова звітність страхової компанії.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3.4. Програма виробничої практики в інспекціях державної податкової служби України

| Зміст практики                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Фінансово-економічна документація, яка використовується при розгляді питань теми                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>РОЗДІЛ 1 Загальна характеристика інспекції державної податкової служби України</b></p> <p>1.1. Структура та функції податкових адміністрацій та інспекцій.</p> <p>1.2. Нормативна база.</p> <p><b>РОЗДІЛ 2. Організація фінансової роботи інспекції державної податкової служби України.</b></p> <p>2.1. Облік платників податків.</p> <p>2.2. Порядок прийняття декларацій і розрахунків, їх попередня перевірка.</p> | <p>Посадові інструкції.</p> <p>Структура податкової інспекції.</p> <p>Картка особового рахунку платника податку.</p> <p>Заповнена форма декларації з податку на додану вартість. Заповнений розрахунок акцизного податку.</p> <p>Заповнена декларація про податок на прибуток підприємств у розрізі трьох-чотирьох платників, що подають декларації різних форм.</p> <p>Заповнена форма розрахунку плати за землю.</p> <p>Заповнена форма розрахунку плати за</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2.3. Документальна перевірка правильності нарахувань і своєчасності сплати в бюджет податків та обов'язків.</p> <p>2.4. Контроль податкових органів у сфері оподаткування доходів громадян.</p> <p>2.5. Податковий контроль при спрощеній системі оподаткування.</p> <p>2.6. Податковий контроль за сплатою місцевих податків і зборів.</p> <p>2.7. Механізм взаємодії ДПС з іншими фінансово-кредитними установами.</p> | <p>використання водних ресурсів.</p> <p>Заповнена форма розрахунку податку з власників транспортних засобів.</p> <p>Заповнені декларації про доходи громадян.</p> <p>Заповнена форма розрахунку єдиного податку.</p> <p>Розрахунки місцевих податків і зборів.</p> <p>Акт документальної перевірки</p> <p>Рішення про застосування фінансових санкцій.</p> <p>Матеріали проведення перевірок з питань дотримання чинного законодавства.</p> <p>Доповіді та аналітичні записки за підсумками роботи за рік, статистичні матеріали.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### **РОЗДІЛ 4. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Оформлений звіт студент подає на перевірку керівникові практики від підприємства (організації). Останній ознайомлюється зі звітом, візує його на титульному аркуші (за умови позитивної оцінки), готує характеристику на студента, у якій дається оцінка виконання програми практики, змісту і оформлення звіту.

У перший тиждень після повернення з практики звіт подається студентом на кафедру для реєстрації та перевірки керівником практики з метою допущення його до захисту. У випадку наявності суттєвих відхилень від вимог щодо змісту і оформлення звіту, він повертається на доопрацювання.

Захист звіту з практики приймає комісія, яку призначає завідувач кафедри, до складу якої входять викладачі випускової кафедри з обов'язковим введенням до складу комісії керівника практики від кафедри.

Під час оцінки звіту про практику додатково враховуються і впливають на підсумкову суму балів допущені недоліки та помилки, якими вважаються:

- неохайне оформлення звіту;
- помилки в оформленні звіту порівняно з існуючими вимогами;
- помилкові статистичні та аналітичні дані.

Якщо звіт про проходження практики в цілому або за окремими розділами не відповідає встановленим вимогам, то студент повторно направляється на базу практики для усунення виявлених недоліків.

У процесі захисту звіту про проходження практики керівник практики ставить студентів 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.

**Критерії оцінювання звіту про практику  
відповідно до вимог кредитно-модульної системи**

| Критерії за яким оцінюється робота                                                                                   | Рейтинговий бал | Бал перевірки |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|
| 1. Перевірка звіту:                                                                                                  | 70              |               |
| відповідність змісту звіту завданню та вимогам навчально-методичних рекомендацій щодо її виконання                   | 40              |               |
| самостійність вирішення поставленої задачі, проектного рішення, виконання розрахунків, креслень, графіків та таблиць | 10              |               |
| наявність елементів науково-дослідного характеру                                                                     | 8               |               |
| використання комп'ютерних технологій                                                                                 | 7               |               |
| відповідність стандартам оформлення                                                                                  | 5               |               |
| 2. Захист звіту, в тому числі:                                                                                       | 30              |               |
| доповідь(наявність матеріалів, що відображають теорію, аналіз і пропозиції; ілюстративний матеріал)                  | 20              |               |
| правильність відповідей на поставлені запитання                                                                      | 10              |               |
| Всього                                                                                                               | 100             |               |

Підсумкова оцінка за звіт у 100-бальній шкалі переводиться у національну шкалу та шкалу ECTS за схемою:

**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

| Рейтинговий показник | Оцінка у національній шкалі |              | Оцінка ECTS                                                           |
|----------------------|-----------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 90–100               | Зараховано                  | відмінно     | <b>A</b> (відмінно)                                                   |
| 82–89                |                             | добре        | <b>B</b> (добре)                                                      |
| 74–81                |                             |              | <b>C</b> (добре)                                                      |
| 64–73                |                             | задовільно   | <b>D</b> (задовільно)                                                 |
| 60–63                |                             |              | <b>E</b> (задовільно)                                                 |
| 35–59                | Незараховано                | незадовільно | <b>FX</b> (незадовільно) з можливістю повторного складання            |
| 1–34                 |                             |              | <b>F</b> (незадовільно) з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ

1. Господарський кодекс України № 436–IV від 16.01.2003 р. Дата оновлення: 16.10. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.
2. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті: затв. постановою Правління НБУ від 21.01.2004 р. № 22. Дата оновлення: 31.01. 2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04>.
3. Інструкція про порядок виконання контролю та отримання ліцензії по експортним, імпортом та лізинговим операціям: затв. постановою Правління НБУ від 24.03.1999 р. № 136. Дата оновлення: 07.02. 2019. URL: [https://ips.ligazakon.net/document/view/reg3631?an=250&ed=2000\\_07\\_20](https://ips.ligazakon.net/document/view/reg3631?an=250&ed=2000_07_20).
4. Інструкція про порядок відкриття, використання та закриття рахунків у національній та іноземній валюті: затв. постановою Правління НБУ від 12.11.2003 р. № 492. Дата оновлення: 03.09. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1172-03>.
5. Інструкція про порядок здійснення контролю за експортними, імпортними операціями: затв. постановою Правління НБУ від 24.03.1999 р. № 136. Дата оновлення: 07.02. 2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0338-99>.
6. Інструкція про порядок організації та здійснення валютно–обмінних операцій на території України: затв. постановою Правління НБУ від 12.12.2002 р. № 502. Дата оновлення: 07.02. 2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0021-03>.
7. Інструкція про порядок регулювання діяльності банків в Україні: затв. постановою Правління НБУ від 28.08.2001 р. № 368. Дата оновлення: 24.12. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0841-01>.
8. Конституція України: Закон України №254к/96-ВР від 28.06.1996 р. Дата оновлення: 01.01. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>.
9. Про державну таємницю : Закон України від 21.01.1994 р. № 3855-XII. Дата оновлення: 24.10.01. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3855-12>.
10. Про банки і банківську діяльність : Закон України від 07.12.2000. № 2121–III. Дата оновлення: 03.07. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2121-14>.
11. Про заставу : Закон України від 02.10.1992 р. № 2654–XII Дата оновлення: 13.02. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2654-12>.
12. Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні : затв. постановою Правління НБУ від 29.12.2017р. № 148. Дата оновлення: 01.01. 2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17>.
13. Про затвердження Положення про відкриття та функціонування в уповноважених банках України рахунків банків-кореспондентів в іноземній валюті та в гривнях: затв. постановою Правління НБУ від 26.03.1998 № 118. Дата оновлення: 07.12. 2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0231-98>.
14. Про затвердження Положення про застосування Національним банком України стандартних інструментів регулювання ліквідності банківської системи: затв. Постановою правління НБУ від 17.09.2015 р. № 615. Дата оновлення: 01.01. 2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0615500-15>.
15. Про затвердження Положення про порядок формування та зберігання обов'язкових резервів банками України та філіями іноземних банків в Україні: затв. постановою Правління НБУ від 11.12.2014 № 806. Дата оновлення: 10.09. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0806500-14>.
16. Про здійснення операцій з використанням електронних платіжних засобів : затв. Постановою правління НБУ від 05.11.2014 р. № 705. Дата оновлення: 10.12. 2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0705500-14>.

17. Про іпотеку : Закон України від 05.06.2003 р. №898–IV. Дата оновлення: 14.07. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/898-15>.
18. Про Національний банк України : Закон України від 20.05.1999 р. № 679–XIV. Дата оновлення: 01.01. 2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/679-14>
19. Про обіг векселів в Україні : Закон України від 05.04.2001 р. № 2374–III. Дата оновлення: 13.02. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2374-14>.
20. Про організацію формування та обігу кредитних історій : Закон України від 23.06.2005 р. № 2404-IV. Дата оновлення: 13.02. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-15>.
21. Про порядок визначення рейтингових оцінок за рейтинговою системою CAMELS: затв. Постановою правління НБУ від 08.05.2002 р. № 171. Дата оновлення: 10.12. 2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0171500-02>.
22. Про систему гарантування вкладів фізичних осіб: Закон України від 23.02. 2012 р. 4452-VI. Дата оновлення: 16.08. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4452-17>.
23. Про схвалення Методики розрахунку економічних нормативів регулювання діяльності банків в Україні затв. постановою Правління НБУ від 15.12.2017 № 803-рш. Дата оновлення: 14.01. 2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/vr803500-17>.
24. Про фінансовий лізинг : Закон України від 16.12.1997 р. № 723/97-ВР. Дата оновлення: 16.01. 2004. URL: [zakon.rada.gov.ua/laws/show/723/97-вр](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/723/97-вр)
25. Про цінні папери та фондовий ринок: Закон України від 23.02.2006 № 3480-IV. Дата оновлення: 24.09. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3480-15>.

#### **Інформаційні ресурси:**

26. Офіційний сайт Асоціації українських банків. URL: <http://aub.org.ua>.
27. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws>
28. Офіційний сайт Державної казначейської служби України. URL: <http://treasury.gov.ua>.
29. Офіційний сайт Державної служби статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>.
30. Офіційний сайт Міністерства фінансів України URL: <https://mof.gov.ua/uk>.
31. Офіційний сайт Національного банку України. URL: <http://www.bank.gov.ua>.
32. Офіційний сайт Української асоціації інвестиційного бізнесу. URL: [www.uaib.com.ua](http://www.uaib.com.ua).
33. Офіційний сайт Української міжбанківської Асоціації членів платіжних систем. URL: <https://ema.com.ua>.
34. Офіційний сайт Фонду гарантування вкладів фізичних осіб. URL: <http://www.fg.org.ua>.
35. Офіційний сайт Форуму банківських аналітиків. URL: [www.bankir.ru](http://www.bankir.ru).

## Додаток А

### ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОГО АРКУША ЗВІТУ

#### МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

Факультет: економіки і підприємництва

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Ступінь: бакалавр

Спеціальність: 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»

Курс: \_\_\_\_\_ Група \_\_\_\_\_

#### З В І Т з виробничої практики

База практики: \_\_\_\_\_

Термін практики: з «\_\_» \_\_\_\_\_ до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Виконав студент групи \_\_\_\_\_

ПІБ

#### Керівники практики

Від установи

\_\_\_\_\_

посада

\_\_\_\_\_

підпис

\_\_\_\_\_

ПІБ

Від кафедри

\_\_\_\_\_

звання, науковий ступінь

\_\_\_\_\_

підпис

\_\_\_\_\_

ПІБ

вчене

Дата складання заліку «\_\_» 20\_\_ року

Оцінка: за нац. шкалою \_\_\_\_\_

Кількість балів \_\_\_\_\_ За шкалою ECTS \_\_\_\_\_

Члени комісії \_\_\_\_\_

підпис

ПІБ

підпис

ПІБ

підпис

ПІБ

Умань – 202\_\_

## Додаток Б

### ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНУ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Керівник \_\_\_\_\_ установи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ р.

### КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

проходження виробничої практики на (в )

\_\_\_\_\_

(назва бази практики)

студента (ки) \_\_\_\_ групи

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я та по батькові студента)

| № п/п | Зміст роботи | Календарний строк | Робоче місце | Керівник від бази практики |
|-------|--------------|-------------------|--------------|----------------------------|
|-------|--------------|-------------------|--------------|----------------------------|

Керівник від кафедри:

\_\_\_\_\_

Посада, науковий ступінь

\_\_\_\_\_

...Ініціали, прізвище

\_\_\_\_\_

Підпис

Керівник від бази практики:

\_\_\_\_\_

Посада .....

\_\_\_\_\_

Ініціали, прізвище

\_\_\_\_\_

Підпис

Умань – 202\_

## Додаток В

### ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ЩОДЕННИКА

#### Щоденник

проходження виробничої практики на (в)

\_\_\_\_\_  
(назва бази практики)

студента (ки) \_\_\_\_ групи

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові студента)

| Дата | Місце<br>проходження<br>практики | Зміст роботи | Зауваження і<br>пропозиції | Підпис<br>керівника |
|------|----------------------------------|--------------|----------------------------|---------------------|
|------|----------------------------------|--------------|----------------------------|---------------------|

Студент:

\_\_\_\_\_  
Ініціали, прізвище

\_\_\_\_\_  
Підпис

Керівник від бази практики:

\_\_\_\_\_  
Посада .....

\_\_\_\_\_  
Ініціали, прізвище

\_\_\_\_\_  
Підпис

## Додаток Г

### ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ НА СТУДЕНТА З БАЗИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

*Фірмовий бланк або кутовий штамп  
підприємства або установи*

**Характеристика студента \_\_\_\_\_ групи  
факультету економіки і підприємництва Уманського НУС  
спеціальність \_\_\_\_\_**

*(шифр та назва)*

*(*

*(прізвище, ім'я, по-батькові студента)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ р.

*Посада керівника практики  
від підприємства або  
установи – бази практики  
печатка*

\_\_\_\_\_  
*(підпис)*

\_\_\_\_\_  
*(прізвище, ініціали)*

#### **Необхідно зазначити:**

- рівень теоретичних знань, отриманих в університеті;
- наявність практичних навичок самостійного вирішення виробничих завдань;
- активність та ініціативність у виконанні поставлених завдань;
- професійні та ділові якості, які продемонстрував студент під час проходження виробничої (переддипломної) практики;
- володіння та вміння дотримуватись правил ділової етики;
- повноту виконання програми та індивідуального завдання;
- загальну оцінку проходження практики.

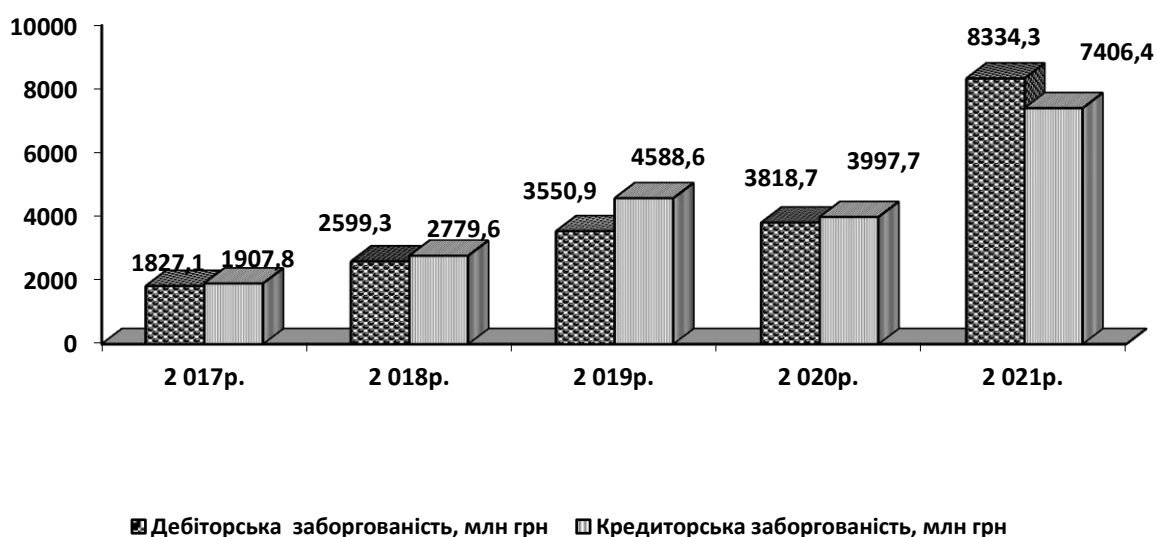
## Додаток Д

### Зразок оформлення таблиць та рисунків

Таблиця 2.1

#### Оцінка ефективності використання власного капіталу сільськогосподарськими підприємствами Вінницької області

| Показники                           | 2017 р. | 2018 р. | 2019 р. | 2020 р. | 2021 р. |
|-------------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Власний капітал – всього, млн грн   | 2737,6  | 5522,2  | 6578,8  | 6867,6  | 7546,4  |
| Темпи приросту власного капіталу, % | 137,1   | 201,7   | 119,1   | 104,4   | 109,9   |
| Чистий прибуток, млн грн            | 1240,4  | 1578,5  | 118,8   | 584,7   | 510,4   |
| Рентабельність власного капіталу, % | 45,3    | 28,6    | 1,8     | 8,5     | 6,8     |
| Активи, млн грн.                    | 6860,9  | 8397,7  | 11650,4 | 14006,3 | 24523,9 |
| Темпи приросту активів, %           | 130,5   | 122,4   | 138,7   | 120,2   | 175,1   |



**Рис. 2.1. Порівняльний аналіз дебіторської і кредиторської заборгованості сільськогосподарських підприємств Вінницької області**

**Мельник К. М, Пономаренко О. В.**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ  
ПРАКТИКИ (1-Й СКОРОЧЕНИЙ, 3-Й КУРСИ) ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ  
ОСВІТИ ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ ДЕННОЇ ТА ЗАОЧНОЇ  
ФОРМ НАВЧАННЯ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 072 «ФІНАНСИ, БАНКІВСЬКА  
СПРАВА ТА СТРАХУВАННЯ»**

Комп'ютерне верстання

К.М. Мельник

**Видається в авторській редакції**

Підписано до друку 02.09.2021 р. Формат 60х84/16

Папір офсетний. Ум. друк. арк. 1,13

Тираж 100 прим. Замовлення № 985

Видавець «Сочінський М.М.»

20300, м. Умань, вул. Тищика, 18/19

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи

ДК № 2521 від 08.06.2006.

тел. (04744) 4-64-88, 4-67-77, (067) 104-64-88

vizavi-print.jimdo.com

e-mail: vizavi008@gmail.com