

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЧОРТКІВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПІДПРИЄМНИЦТВА
І БІЗНЕСУ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ЧНННБ ЗУНУ

Надія Казьчицька

2024 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з науково-
педагогічної роботи
Віктор ОСТРОВЕРХОВ

2024 р.

ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

ступінь вищої освіти – бакалавр
галузь знань – 07 Управління та адміністрування
спеціальність – 072 Фінанси, банківська справа та страхування
освітньо-професійна програма – «Фінанси, банківська справа та страхування»

Чортків – ЗУНУ
2024

Робочу програму склала к.е.н., доцент  Тетяна ЯКОВЕЦЬ

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри фундаментальних та спеціальних дисциплін (протокол № 1 від 28.08.2024 р.)

Завідувач кафедри  Людмила ДЕРМАНСЬКА

Розглянуто та схвалено групою забезпечення спеціальності «Фінанси, банківська справа страхування та фондовий ринок» (протокол № 1 від 30.08.2024р.)

Керівник групи
забезпечення спеціальності

(підпис)



Ольга КИРИЛЕНКО
(ПІБ)

Гарант ОПП



Юлія Бугель

ЗМІСТ

Вступ	4
1. Загальні положення.	6
2. Бази практики	8
3. Керівництво і контроль за проходженням виробничої практики	9
4. Порядок проходження практики	10
5. Права і обов'язки студентів-практикантів	10
6. Програма практики	11
7. Зміст та оформлення звіту про практику	22
8. Оцінювання та процедура захисту звіту про проходження виробничої практики	24
Рекомендовані джерела інформації	26
Додатки	29

ВСТУП

Сучасний стан економіки України вимагає підвищення рівня професіоналізму й компетентності спеціалістів у всіх галузях, що має пряме відношення до навчального процесу у закладах вищої освіти (далі – ЗВО), які щороку випускають тисячі молодих спеціалістів.

Вирішення завдань підготовки висококваліфікованих фахівців вимагає закріплення набутих у ЗВО теоретичних знань практичними навиками роботи в установах, організаціях чи на підприємствах. З цією метою здобувачі ступеня вищої освіти «бакалавр» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» під час навчання проходять виробничу практику.

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

Фахова відповідність у сучасних умовах є поняттям більш широким, ніж просто певний обсяг теоретичних знань і практичних навичок: вона включає ще й здатність швидко адаптуватись до умов роботи, що часто змінюються. Для фахівця фінансової сфери набуває особливого значення самостійність і творчий підхід до розв'язання практичних завдань, що постають перед посадовими особами. Тому, важливо забезпечити не лише необхідний обсяг теоретичних знань з фаху, а й уміння застосовувати їх у практичній роботі, що є головним завданням при підготовці фахівців у ЗВО. Цій меті цілком підпорядкований навчальний процес, який забезпечує оптимальне поєднання теоретичного матеріалу, напрацьованого під час лекцій, з активними формами семінарських занять, а також його закріплення в ході практики. Такий підхід дозволяє студентам краще ознайомитися зі сферою своєї майбутньої фахової діяльності, дає змогу застосувати одержані теоретичні знання у практичній роботі, розвиває самостійність і відповідальність за ухвалені рішення.

Виробнича практика – це практична та емпірично-пошукова діяльність у напрямі формуванням фактичної бази для кваліфікаційної роботи, яка полягає у збиранні та аналізі актуальних статистичних даних, у здійсненні тематичних досліджень, в організації та проведенні інших форм пошукової діяльності, у професійній апробації власних наукових гіпотез.

Виробнича практика дає можливість студентам ознайомитись із стилем та методами роботи працівників фінансової сфери, що сприятиме адаптації випускників до умов та характеру можливої майбутньої роботи.

Головною метою проходження виробничої практики студентами є систематизація і розширення теоретичних навичок самостійної роботи в розв'язанні конкретних економічних завдань, які входять у коло обов'язків посадових осіб, які працюють у фінансовій сфері.

Методичні рекомендації забезпечують єдиний підхід до організації виробничої практики, системність та взаємозв'язок теоретичних знань та практичного досвіду у процесі навчання студентів.

Методичні рекомендації містять загальні питання організації, проведення й узагальнення результатів практики, передбачених навчальними планами професійної підготовки здобувачів ступеня вищої освіти «бакалавр» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування».

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича практика для здобувачів ступеня вищої освіти «бакалавр» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» є продовженням навчального процесу в умовах конкретної установи чи підприємства та важливим етапом у підготовці спеціалістів вищої кваліфікації. Проходження виробничої практики включає такі обов'язкові складові: тренінг, проходження практики та підготовку звіту та його захист.

Мета виробничої практики закріплення теоретичних знань студентів, одержаних під час навчання в університеті та набуття практичних навиків роботи у процесі проходження практики.

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

- вивчення організаційно-правової бази діяльності установ, організацій, підприємств, де студенти проходять практику;
- закріплення та поглиблення теоретичних знань завдяки вивченню досвіду роботи установ, організацій, підприємств, де студенти проходять практику;
- участь студентів у підготовці матеріалів (спільно з фахівцями установ, організацій, підприємств) відповідно до функцій підрозділів.

Результатами проходження виробничої практики є:

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

–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).

–розуміти принципи, методи та інструменти державного та

ринкового регулювання діяльності в сфері фінансів, банківської справи та страхування.

–застосовувати спеціалізовані інформаційні системи, сучасні фінансові технології та програмні продукти.

–формувати і аналізувати фінансову звітність та правильно інтерпретувати отриману інформацію.

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

–володіти методичним інструментарієм здійснення контрольних функцій у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

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

–застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

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

–виконувати функціональні обов'язки в групі, пропонувати обґрунтовані фінансові рішення.

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

–знати особливості організації та розуміти механізм проектного фінансування соціально-економічного розвитку регіонів і територіальних громад, аналізувати його результати.

–вміти застосовувати новітні форми та інструменти залучення і використання фінансових ресурсів для реалізації проектів розвитку регіонів і територіальних громад на засадах транспарентності.

–розуміти порядок проведення казначейських операцій з касового виконання державного та місцевих бюджетів за доходами і видатками, обслуговування державних цільових фондів, вміти застосовувати набуті теоретичні знання для розв’язання практичних завдань та обґрунтування професійних рішень.

–володіти методичним інструментарієм ведення бухгалтерського обліку виконання державного та місцевих бюджетів, обслуговування державних цільових фондів, здійснення контрольної-аналітичної функції за рухом бюджетних ресурсів, вміти формувати та аналізувати звітність про виконання бюджетів.

–знати і розуміти особливості функціонування фінансів територіальних громад, пропонувати обґрунтовані рішення щодо формування і використання фінансових ресурсів органів місцевого самоврядування.

–застосовувати сучасні технології бюджетування, інструменти інклюзивного та транспарентного підходів у бюджетному процесі на місцевому рівні, розуміти методи бюджетного регулювання.

2. БАЗИ ПРАКТИКИ

Відповідно до укладених договорів щодо проходження практики, основними базами практики здобувачів ступеня вищої освіти «бакалавр» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування є:

- фінансові відділи ОТГ;
- інші фінансові органи;
- банківські установи;
- страхові компанії;
- підприємства державного і комунального сектора економіки, інших форм власності.

3. КЕРІВНИЦТВО І КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОДЖЕННЯМ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Кафедра видає студенту програму і щоденник проходження практики, визначає керівників від кафедри.

Керівник практики від університету:

- ✓ перевіряє правильність складеного календарного плану та здійснює контроль за його виконанням;
- ✓ надає консультації студентам з питань проходження виробничої практики, оформлення звіту;
 - ✓ перевіряє та оцінює поданий на кафедру звіт;
 - ✓ оцінює практиканта у процесі захисту.

Керівник (загальний керівник) практики від бази практики:

- ✓ затверджує індивідуальний календарний план проходження виробничої практики;
- ✓ визначає безпосереднього керівника практики із числа підпорядкованих посадових осіб бази практики;
- ✓ забезпечує створення нормальних умов для проходження виробничої практики студента-практиканта;
- ✓ своєчасно інформує університет про випадки порушення дисципліни студентом-практикантом;
- ✓ перевіряє достовірність складеного студентом звіту про проходження виробничої практики;
- ✓ дає характеристику на студента-практиканта за період перебування його на практиці.

4. ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Перед проходженням практики студенти забезпечуються такими матеріалами:

- програмою практики;
- щоденником практики.

З прибуттям на базу практики студент зобов'язаний подати у кадровий підрозділ направлення на практику. Конкретне місце проходження практики визначає керівник установи, організації, підприємства – бази практики. Він також призначає наказом загального керівника практики, який у свою чергу, може визначити безпосереднього керівника практики.

Студент, разом з керівником практики, повинен розробити календарний план проходження виробничої практики відповідно до вимог програми практики. Календарний план складається за встановленою формою у 2-х примірниках, підписується студентом-практикантом та затверджується керівником практики від установи. Один примірник затвердженого календарного плану у 3-х денний термін від початку практики надсилається на кафедру та є підтвердженням, що студент приступив до практики. Другий примірник затвердженого календарного плану докладається до звіту про проходження виробничої практики. Крім виконання завдань програми виробничої практики, студенти можуть залучатися до виконання окремих завдань, передбачених функціями і процедурами, закріпленими за базою практики. Інформація про виконання таких завдань та безпосередній особистий вклад практиканта повинна знайти відображення у звіті про проходження практики.

5. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТІВ-ПРАКТИКАНТІВ

Під час проходження виробничої практики студент має право:

- ✓ на одержання державної стипендії відповідно до встановленого порядку (у випадку навчання за державним замовленням) за рахунок коштів університету;

- ✓ на консультації керівника практики від університету.

Студент-практикант зобов'язаний:

- ✓ в 3-денний термін з дня прибуття на практику надіслати на кафедру один примірник календарного плану, затвердженого загальним керівником практики від бази практики;
- ✓ непорушно дотримуватись правил внутрішнього трудового порядку, які діють на базі практики;
- ✓ своєчасно виконувати затверджений календарний план практики;
- ✓ якісно підготувати звіт і своєчасно здати його на кафедру.

6. ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

у місцевих фінансових органах

1. Організація роботи фінансового управління, його структура та обов'язки працівників. Ознайомитись із законодавчими актами та нормативно-правовими документами, що регулюють діяльність Міністерства фінансів України і місцевих фінансових органів. Вивчити організаційну структуру фінансового управління та функції, які здійснює фінансове управління в цілому і його окремі структурні підрозділи. Розглянути права й обов'язки працівників, оцінити ефективність їх роботи.

2. Бюджетне управління. Вивчити порядок складання і затвердження місцевого бюджету. Ознайомитись з річним та помісячним розписом доходів, асигнувань, кредитування і фінансування місцевого бюджету. Проаналізувати затверджений місцевий бюджет на поточний рік. Охарактеризувати склад та структуру доходів і видатків місцевого бюджету в цілому й розрізі окремих видів статей. Ознайомитись з особливостями взаємовідносин між бюджетами з метою їх збалансування. Визначити напрями збалансування місцевого бюджету в умовах фінансово-економічної нестабільності. Оцінити ефективність здійснення контролю за станом виплати заробітної плати працівникам

бюджетних установ. Проаналізувати дані із заборгованості по заробітній платі за останні роки.

3. Управління доходів та фінансів галузей виробничої сфери. Вивчити порядок складання прогностичних розрахунків доходів місцевого бюджету. Ознайомитись з принципами і методами аналізу надходжень доходів в процесі виконання місцевого бюджету. Провести аналіз місцевого бюджету за доходами в розрізі їх видів, питомої ваги в загальному обсязі доходів, на одну особу. Проаналізувати стан надходжень до державного бюджету податків, зборів (обов'язкових платежів), у тому числі платежів, за рахунок яких здійснюється перерахування дотації вирівнювання. Ознайомитись з причинами і наслідками недовиконання дохідної частини місцевого бюджету.

Оцінити ефективність спрямування фінансових ресурсів для забезпечення функціонування галузей виробничої сфери (житлово-комунальне господарство, підприємства автомобільного, залізничного й електротранспорту, капітального будівництва, шляхового господарства).

Здійснити оцінку контролю за цільовим й ефективним використанням бюджетних коштів, що виділяються на розвиток підприємств комунальної власності, фінансування капітальних вкладень, реалізації інвестиційної політики тощо.

4. Управління фінансів невиробничої сфери. Ознайомитись із основними підходами до формування прогностичних показників місцевого бюджету по галузях соціально-культурної сфери та соціального захисту населення. Вивчити порядок складання розрахунків до проекту місцевого бюджету в розрізі цих галузей.

Провести аналіз місцевого бюджету за видатками в розрізі їх видів, питомої ваги в загальному обсязі видатків, на одну особу. Проаналізувати порядок фінансування бюджетних установ та механізм фінансування непередбачених видатків. Перевірити правильність нарахування і виплати заробітної плати працівникам бюджетних установ. Вивчити порядок виплат допомог і компенсацій різним категоріям населення. Охарактеризувати напрями оптимізації бюджетних видатків на соціальний захист і соціальне забезпечення.

ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

на базі суб'єктів господарювання

1. Загальне ознайомлення з підприємством передбачає ознайомлення з:

- історією створення і розвитку підприємства, формами власності та господарювання;
- організацією роботи підприємства, його структурою, функціональними обов'язками працівників та їх відповідальністю;
- номенклатурою і асортиментом;
- типами виробництва, напрямками спеціалізації;
- загальним технологічним рівнем виробництва.

2. Капітал підприємства. Вивчити матеріальні, грошові і фінансові вкладення на підприємстві. З'ясувати джерела формування основного і обігового капіталу. Ознайомитись з: оцінками вартості основних засобів, нематеріальних активів та довготермінових фінансових інвестицій; порядком нарахування амортизації необоротних активів податковим і бухгалтерським методами; встановленням оптимальних запасів (нормуванням) сировини, матеріалів, незавершеного виробництва, тари, МШП, запасних частин, готової продукції на складі та ін.

3. Взаємовідносини підприємства з ринковою інфраструктурою. З'ясувати місце підприємства у виробничо-господарському комплексі країни, регіону, його взаємозв'язки з іншими підприємствами, організаціями і установами, постачальниками матеріально-технічних ресурсів, покупцями продукції, банками, науково-дослідними організаціями.

4. Фінансовий менеджмент та планування. Ознайомитись із структурою фінансового менеджменту та системою планів підприємства, організацією їх розробки. Дати характеристику основних розділів поточного

плану (фінансовий план, головний бюджет) та їх показників. Вивчити принципи оперативного регулювання виробничої та комерційної діяльності з урахуванням змін ринкової кон'юнктури (платіжний календар). Охарактеризувати систему показників бізнес-плану і фінансового плану. Вивчити інформаційне забезпечення фінансового планування (характер, джерела вихідної інформації і відповідальні підрозділи за їх підготовку).

5. Структура витрат на виробництво і продаж продукції та джерела формування прибутку підприємства. Ознайомлення із структурою та порядком формування витрат, показниками собівартості продукції: виробнича собівартість продукції у розрізі операційних витрат; не списані на виробничу собівартість постійні загальновиробничі витрати; адміністративні витрати; витрати на збут продукції; наднормативні списання матеріальних цінностей. Калькуляція собівартості одиниці продукції (послуги). Ціноутворення на підприємстві. Оптові і відпускні ціни виробника. Встановлення (планування) обсягу продажу продукції.

6. Організація розрахунків за сировину і матеріали, готову продукцію, інші платежі. Дебіторська і кредиторська заборгованість.

7. Джерела формування прибутку підприємства: валовий прибуток; прибуток від основної діяльності (операційний); фінансовий прибуток (дивіденди, проценти: облігації; депозити, поточний рахунок); прибуток, отриманий методом участі в капіталі інших підприємств; інший прибуток; прибуток від звичайної діяльності; загальна сума прибутку, включаючи надзвичайний прибуток (збиток). Рентабельність продукції. Вивчити розподіл і напрямки використання прибутку: фінансування капвкладень; приріст обігових коштів. Витрати соціального і культурного спрямування; формування резерві та ін.

8. Податки та обов'язкові платежі. Вивчити систему оподаткування підприємства, засвоїти нормативи та методику обчислення податків: податку на прибуток (декларація); ПДВ (декларація); акцизного податку; майнових податків; ресурсних платежів та ін.(встановлені форми). Справляння єдиного соціального внеску. Податкові пільги та їх роль у фінансово-господарській діяльності підприємства.

9. Аналіз фінансового стану підприємства:

- оцінка майнового стану підприємства та динаміка його зміни (питома вага активної частини необоротних активів у структурі необоротних активів; коефіцієнти зносу і оновлення основних засобів);
- аналіз фінансових результатів діяльності підприємства;
- аналіз ліквідності підприємства (коефіцієнт покриття; коефіцієнт швидкої ліквідності; коефіцієнт абсолютної ліквідності; чистий обіговий капітал);
- аналіз ділової активності (коефіцієнт оборотності активів; коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості; коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості; коефіцієнт оборотності матеріальних запасів; коефіцієнт оборотності основних засобів (фондовіддача); коефіцієнт оборотності власного капіталу);
- аналіз платоспроможності – фінансової стійкості (коефіцієнт платоспроможності (автономії); коефіцієнт фінансування; коефіцієнт забезпеченості власними обіговими коштами; коефіцієнт маневреності власного капіталу);
- аналіз рентабельності (коефіцієнт рентабельності активів; коефіцієнт рентабельності власного капіталу; коефіцієнт рентабельності діяльності; коефіцієнт рентабельності продукції).

7. ЗМІСТ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ

Під час проходження виробничої практики студент складає звіт, керуючись даними методичними рекомендаціями, програмою практики та календарним планом.

Звіт складається з двох частин: основної і документальної. В основній частині необхідно дати відповідь на всі питання, передбачені календарним планом. Основну частину необхідно розмежувати за окремими питаннями, які повинні відповідати календарному плану і вміщувати характеристику бази практики, коротку історію розвитку, характеристику діяльності, її організаційну структуру, аналіз нормативно-інструктивної бази, що регулює діяльність установи, функціональні обов'язки посадових осіб. Основна частина також повинна містити аналітичні таблиці, діаграми, графіки, фінансові розрахунки; аналіз та оцінку економічних і фінансових показників діяльності сформовані на основі первинних документів за останні 3–5 років. Переписування нормативних документів, методичних матеріалів, подання ідентичної текстової частини двома і більше практикантами, які проходять виробничу практику на одній базі практики не допускається. Обсяг текстової частини звіту 30–35 сторінок. Текстова частина повинна бути пов'язана з документальною.

Документальна частина містить копії первинних документів, які наводяться у додатках до звіту. Приведені в додатках дані повинні відповідати інформації, наведеній у текстовій частині звіту. У додатках розміщують лише ті документи, на які є посилання у текстовій частині звіту. Не допускається наявність незаповнених бланків. Зважаючи на конфіденційність певної інформації, допускається заповнювати окремі форми додатків умовними даними. Додатки до звіту позначаються великою літерою, у порядку посилання на них у тексті звіту. Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки і мати заголовок.

Висновки містять короткі узагальнення викладеного у звіті матеріалу.

Список використаних джерел містить перелік джерел, із яких у звіті використано ті чи інші матеріали та на які обов'язково мають бути посилання у

тексті. Цей перелік починають із нової сторінки, подаючи бібліографічні описи в порядку, за яким їх уперше згадують у тексті або в алфавітному порядку з наскрізною нумерацією.

Бібліографічні описи джерел у переліку наводять відповідно до чинних стандартів (з урахуванням нормативних положень ДСТУ 8302:2015).

Звіт про проходження виробничої практики оформляють на аркушах формату А4 (210 x 297 мм), друк виконують за допомогою комп'ютерної техніки на одному боці аркуша білого паперу. Набір тексту роботи має виконуватися з використанням текстового редактора MS Word, (шрифт Times New Roman, кегль (розмір) 14 з міжрядковим інтервалом 1,5). Абзацний відступ має бути однаковим упродовж усього тексту роботи і дорівнювати п'яти знакам (1,25 мм).

Текст роботи слід друкувати з урахуванням таких розмірів берегів: лівий 25 мм, верхній і нижній – 20 мм, правий – 15 мм.

До звіту додаються:

1. Календарний план проходження практики, завірений підписом загального керівника практики від бази практики і кадровою печаткою (додаток Б).
2. Характеристика керівника практики від база практики на студента-практиканта, підписана керівником і завірена кадровою печаткою (у щоденнику практики).
3. Зауваження і побажання керівника бази практики з питань проходження виробничої практики та теоретичної підготовки студента (у щоденнику практики).

Звіт підшивається у такій послідовності:

1. Титульна сторінка (завірена печаткою бази практики) (додаток А).
2. Календарний план (завірений печаткою бази практики) (додаток Б, В, Г, Д, Е).
3. Щоденник (заповнені всі розділи і завірених кадровою печаткою бази практики характеристика та дані про прибуття-вибуття студента-практиканта).

4. Зміст (структура змісту повинна відповідати структурі календарного плану).
5. Вступ
6. Текст звіту
7. Висновки
8. Список використаних джерел
9. Додатки
10. Щоденник проходження тренінгу в університеті.

8. ОЦІНЮВАННЯ ТА ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

У процесі оцінювання проходження виробничої практики студентами враховуються три складові:

- 1) оформлення звіту;
- 2) захист звіту.

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з проходження виробничої практики визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової.

Частки складових при оцінюванні підсумкового балу (за 100- бальною шкалою) з проходження виробничої практики

Заліковий модуль 1	Заліковий модуль 2
Оформлення звіту з проходження виробничої практики	Захист звіту з проходження виробничої практики
50%	50%

Звіт про проходження виробничої практики у встановлений термін здається на кафедру і після реєстрації передається керівнику практики від університету для рецензування.

У рецензії керівник зазначає позитивні аспекти й недоліки звіту, оцінює відповідність програмі та календарному плану практики, наявність теоретичної та аналітичної частини, обсяг опрацьованої практичної інформації, дотримання

вимог щодо змісту й оформлення звіту, а також робить висновок щодо допуску до захисту. У результаті рецензування звіту керівник оцінює його якість за 100-бальною шкалою.

У разі незадовільної оцінки звіт повинен бути перероблений з урахуванням зауважень рецензента. Звіт, що не одержав позитивного відгуку керівника практики до захисту не допускається.

Процедура захисту передбачає стислий виклад студентом здобутих навиків під час проходження виробничої практики, відповіді на запитання.

Критерії диференціації оцінок

За національною шкалою	За шкалою ЗУНУ	За шкалою ECTS	Критерії диференціації
Відмінно	90-100	A (відмінно)	Зміст та оформлення звіту і щоденника виконано відповідно до вимог. Характеристика студента позитивна. Повні і точні відповіді на всі запитання членів комісії з програми практики
Добре	85-89	B (дуже добре)	Несуттєві зауваження щодо змісту й оформлення звіту і щоденника. Характеристика студента позитивна. У відповідях на запитання членів комісії з програми практики студент допускає окремі неточності, хоча загалом має тверді знання
	75-84	C (добре)	Оформлення звіту та щоденника містить незначні зауваження. Однак студент дає неповні відповіді на запитання; припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу змісту практики або при аналізі практичного матеріалу
Задовільно	65-74	D (задовільно)	Недбале оформлення звіту і щоденника. Переважна більшість питань програми практики у звіті висвітлена, однак мають місце окремі розрахункові і логічні помилки. Характеристика студента в цілому позитивна. При відповідях на запитання студент відчуває себе непевно, допускає помилки, не має твердих знань
	60-64	E (достатньо)	Недбале оформлення звіту і щоденника. Переважна більшість питань програми практики у звіті висвітлена, однак мають місце помилки. Студент при відповідях на запитання непереконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання переважно залишаються без відповіді.
Незадовільно	35-59	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)	У звіті висвітлені не всі розділи програми практики або звіт підготовлений не у відповідності до вимог. Характеристика студента, що стосується ставлення до практики і трудової дисципліни – негативна. На більшість запитань студент не дає задовільних відповідей.
	1-34	F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)	Звіт про виробничу практику не відповідає вимогам. Студент не виконав програму практики.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Положення про Державну казначейську службу України: затв. постановою Кабінету Міністрів України від 15.04.2015 р. № 215. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/215-2015-п>.
2. Крючкова, Н. М. (2023). Прогнозування і вплив зміни податкової політики на соціально-економічні показники України. Академічні візії/ URL: <https://academy-vision.org/index.php/av/article/view/504>
3. Леган І. М., Супрунова І. В. (2021). Офшорні юрисдикції як інструмент тінізації економіки та транснаціональної злочинності. Право та державне управління, 2. 133–139.
4. Лисенко, А. М. Методи прогнозування та податкового планування: вплив їх вибору на формування рішень у сфері оподаткування, аудиту та аналізу / А. М. Лисенко, С. С. Акімов // Причорноморські економічні студії. 2023. Вип. 81. С. 208–212.
5. Лозовська Л.І., Бандоріна Л.М., Савчук Л.М., Удачина К.О. Прогнозування соціально-економічних процесів : навчальний посібник. Дніпро : УДУНТ, 2022. 146 с.
6. Луцишин З., Южаніна Н., Фролова Т., Мазур М., Перебийніс Д. (2019). Сучасна офшоризація бізнесу у конструкті національної фіскальної безпеки, Міжнародна економічна політика, 1, 70–112. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Мер_2019_1_6
7. Лушко С. М Чернюк Т., І Персональний податковий менеджмент: теоретичні аспекти та практична реалізація Електронне наукове фахове видання з економічних наук «Modern Economics», № 38 (2023), С. 63-68 URL:<https://modecon.mnau.edu.ua> | ISSN 2521-6392
8. Максименко, А. (2023). Особливості та ключові тенденції міжнародного податкового регулювання Економіка та суспільство, (52). URL: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2023-52-37>
9. Назарова, Т., Шевченко, М. (2022). Місце податкового менеджменту в системі управління державними фінансами в умовах воєнного стану. Вісник Національного технічного університету "Харківський політехнічний інститут" (економічні науки), С. 38– 41. URL: https://doi.org/10.20998/2519-4461.2022.3.38_17
10. Костишин Н. С., Яковець Т. А. Оптимізація державних видатків в контексті забезпечення бюджетної безпеки України. Міжнародний науковий журнал "Інтернаука". Серія: "Економічні науки". 2024. –№ 9. <https://doi.org/10.25313/2520-2294-2024-9-10321>
11. Інноваційний розвиток підприємства: підручник / за заг. ред. д-р. екон. наук, проф. Микитюка П.П. Тернопіль: ЗУНУ, 2023. 320 с.
12. Михаліцька Н. Управління власним бізнесом: навч. посіб у схемах і таблицях. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2024. 480 с.
13. Податковий кодекс України : Закон України № 2755-VI від 02.12.2010 р. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>.
14. Бюджетний кодекс України: Закон України від 08.07.2010 р. № 2456-VI. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>.
15. Митний кодекс України від 13.03.2012 № 4495-VI (редакція від 24.07.2015) Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/4495-17>

Титульна сторінка звіту

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЧОРТКІВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
ПІДПРИЄМНИЦТВА І БІЗНЕСУ**

ЗВІТ

про проходження виробничої практики
студентом групи _____

_____ прізвище, ім'я, по-батькові

спеціальності – 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» у

_____ (назва бази практики)

з «_____» _____ 202_ р. до «_____» _____ 202_ р.

Керівник практики від університету

_____ (вчений ступінь, звання, ППП)

Звіт затверджую

_____ (керівник практики від бази практики) (посада, ППП)

_____ (підпис)

«_____» _____ 202_ р.

_____ (Печатка)

ЧОРТКІВ 2025

ДОДАТОК Б
ЗАТВЕРДЖУЮ

(керівник практики від бази
практики, П.І.П., підпис,
кадрова печатка)

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН
проходження виробничої практики студента

(прізвище, ініціали)
групи _____ ЧННІПБ ЗУНУ
В _____
(назва бази практики)

з «___» _____ 202_ р. по «___» _____ 202_ р.

№п/п	Зміст (місце проходження) практики	К-сть днів
1	2	3

Керівник практики

(посада, прізвище, ініціали)

(підпис)

Студент-практикант

(прізвище, ініціали)

(підпис)

ТИПОВИЙ ПЛАН
проходження виробничої практики студента
у фінансовому відділі ОТГ

№	Розділ	Зміст
1	Вступ	<ul style="list-style-type: none"> - Мета та завдання виробничої практики. - Актуальність практики для спеціальності «Фінанси». - Очікувані результати.
2	Характеристика фінансового відділу ОТГ	<ul style="list-style-type: none"> - Повна назва громади, місцезнаходження. - Структура органу місцевого самоврядування. - Функції фінансового відділу ОТГ. - Основні джерела доходів громади (місцеві податки, субвенції, дотації).
3	Опис проходження практики	<ul style="list-style-type: none"> - Період проходження практики. - Ознайомлення зі структурою фінансового відділу. - Основні завдання та обов'язки під час практики.
4	Аналіз виконаних завдань	<ul style="list-style-type: none"> - Ознайомлення з місцевими бюджетами. - Аналіз бюджетного планування та виконання бюджету ОТГ. - Участь у розрахунках податкових та неподаткових надходжень. - Робота з фінансовою звітністю, кошторисами, платіжними дорученнями. - Взаємодія з Державною казначейською службою та податковими органами.
5	Практичні навички, отримані під час практики	<ul style="list-style-type: none"> - Формування місцевого бюджету та фінансових прогнозів. - Аналіз доходів і видатків громади. - Використання програмних продуктів для ведення фінансової звітності. - Вміння працювати з нормативно-правовими актами у сфері місцевих фінансів.
6	Висновки щодо проходження практики	<ul style="list-style-type: none"> - Оцінка власних професійних досягнень. - Вплив практики на формування фінансових компетентностей. - Перспективи професійного розвитку в сфері місцевих фінансів.
7	Пропозиції щодо покращення фінансового управління ОТГ	<ul style="list-style-type: none"> - Оптимізація бюджетного планування. - Підвищення ефективності управління фінансовими ресурсами громади. - Використання сучасних цифрових технологій у фінансовому менеджменті.
8	Додатки (за наявності)	<ul style="list-style-type: none"> - Приклади бюджетних документів (за згодою установи). - Таблиці, графіки, аналітичні матеріали. - Фотографії робочого процесу (якщо дозволено).

ТИПОВИЙ ПЛАН
проходження виробничої практики
студента
на підприємствах державного і комунального сектора економіки

(кількість днів проходження практики і перелік структурних підрозділів підприємства підлягає уточненню керівником практики)

№	Розділ	Зміст
1	Вступ	- Мета та завдання виробничої практики. - Актуальність практики для спеціальності «Фінанси». - Очікувані результати.
2	Характеристика підприємства	- Повна назва, місцезнаходження. - Організаційно-правова форма (державне або комунальне підприємство). - Основні напрямки діяльності. - Структура фінансової служби підприємства.
3	Опис проходження практики	- Період проходження практики. - Відділи, у яких студент проходив практику. - Основні завдання та обов'язки під час практики.
4	Аналіз виконаних завдань	- Ознайомлення зі структурою фінансової системи підприємства. - Робота з фінансовою документацією (кошториси, звіти, баланси, платіжні документи). - Аналіз бюджетного фінансування (для державних підприємств). - Робота з податковою звітністю та контролем витрат. - Використання фінансових програм та електронних систем обліку.
5	Практичні навички, отримані під час практики	- Ведення фінансової документації та складання звітності. - Розрахунок податкових зобов'язань. - Аналіз фінансового стану підприємства. - Використання нормативно-правових актів у сфері фінансів.
6	Висновки щодо проходження практики	- Оцінка власних професійних досягнень. - Роль практики у формуванні фінансових компетентностей.
7	Пропозиції щодо покращення фінансової діяльності підприємства	- Оптимізація витрат і підвищення ефективності фінансового управління. - Використання сучасних цифрових фінансових технологій. - Поліпшення процесу бюджетного планування та контролю.
8	Додатки (за наявності)	- Приклади фінансових документів (за згодою підприємства). - Таблиці, графіки, аналітичні матеріали. - Фотографії робочого процесу (якщо дозволено).

ТИПОВИЙ ПЛАН
проходження виробничої
практики студента в
страховій компанії

№	Розділ	Зміст
1	Вступ	- Мета та завдання практики. - Очікувані результати.
2	Характеристика страхової компанії	- Повна назва, місцезнаходження. - Історія компанії та її місце на ринку страхових послуг. - Основні види страхування (автострахування, медичне, майнове, корпоративне тощо). - Організаційна структура компанії.
3	Опис проходження практики	- Період проходження практики. - Відділи, у яких студент працював. - Основні завдання та обов'язки під час практики.
4	Аналіз виконаних завдань	- Ознайомлення з договорами страхування. - Розрахунок страхових тарифів і внесків. - Оформлення страхових полісів. - Робота з клієнтами (консультації, укладання договорів). - Аналіз страхових ризиків. - Робота із заявами про страхові випадки.
5	Практичні навички, отримані під час практики	- Робота з документами та програмним забезпеченням. - Аналіз страхових продуктів. - Оцінка ризиків та фінансових зобов'язань. - Комунікація з клієнтами та навички продажу страхових послуг.
6	Висновки щодо проходження практики	- Оцінка власних досягнень. - Корисний досвід та його вплив на майбутню кар'єру.
7	Пропозиції щодо покращення роботи страхової компанії	- Оптимізація роботи з клієнтами. - Використання цифрових технологій для автоматизації процесів. - Покращення методів оцінки ризиків.
8	Додатки (за наявності)	- Приклади оформлених страхових договорів. - Фотографії робочого процесу (якщо дозволено). - Інші підтверджуючі матеріали.

ТИПОВИЙ КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН
проходження виробничої
практики студента в
банківській установі

№	Розділ	Зміст
1	Вступ	- Мета та завдання практики. - Очікувані результати.
2	Характеристика банківської установи	- Повна назва, місцезнаходження. - Основні напрямки діяльності. - Структура банку та його підрозділи. - Основні послуги, що надаються клієнтам.
3	Опис проходження практики	- Тривалість практики. - Відділи, у яких проходила практика. - Основні завдання та обов'язки студента.
4	Аналіз виконаних завдань	- Робота з клієнтами (відкриття рахунків, депозити, кредити). - Використання банківських програм. - Оформлення банківських документів. - Проведення фінансових операцій.
5	Практичні навички, отримані під час практики	- Організаційні навички. - Робота з документами та банківськими системами. - Комунікація з клієнтами та командна робота. - Аналіз банківських продуктів.
6	Висновки щодо проходження практики	- Оцінка набутого досвіду. - Вплив практики на подальший професійний розвиток.
7	Пропозиції щодо покращення роботи банку	- Ідеї щодо покращення обслуговування клієнтів. - Оптимізація внутрішніх процесів. - Використання сучасних технологій.
8	Додатки (за наявності)	- Приклади оформлених документів. - Фотографії робочого процесу (якщо дозволено). - Інші підтверджуючі матеріали.