

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ В.О.СУХОМЛИНСЬКОГО**

Механіко-математичний факультет

Кафедра фінансів та обліку



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Проректор із науково-педагогічної роботи

Кузнєцова О.А.

27 серпня 2020 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА**

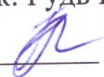
Ступінь магістра

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

спеціальність 071 Облік і оподаткування

Освітньо-професійна програма Облік і оподаткування

2020-2021 навчальний рік

Розробник: Рудь Інна Юріївна, доцент кафедри фінансів та обліку, кандидат економічних наук, доцент  (Рудь І.Ю.)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри фінансів та обліку

Протокол № 1 від «26» серпня 2020 року

Завідувач кафедри  (Корнєва Н.О.)

«26» серпня 2020 р.

## **Анотація**

Виробнича практика магістрів є важливим етапом в підготовці фахівців високої кваліфікації. Програма виробничої практики складена Рудь І.Ю. відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівців за спеціальністю 072 Фінанси, банківська справа та страхування.

Предметом виробничої практики є закріплення навичок самостійної роботи, формування умінь синтезувати в єдине ціле набуті фундаментальні знання, підтвердження професійної готовності до розв'язування практичних завдань.

**Міждисциплінарні зв'язки:** виробнича практика є однією із форм підготовки майбутніх фахівців з фінансів, банківської справи та страхування під час якої здобувач вищої освіти може апробувати свої знання, уміння та навички, набуті в процесі вивчення циклу професійних дисциплін.

**Ключові слова:** структура управління, податки, доходи, видатки.

## **Annotation**

The internship of masters is an important stage in the training of highly qualified specialists. The program of industrial practice is made by Rud I.Yu. in accordance with the educational and professional training program for the specialty 072 Finance, Banking and Insurance.

The subject of industrial practice is the consolidation of skills of independent work, the formation of skills to synthesize the acquired fundamental knowledge, the confirmation of professional readiness to solve practical problems.

interdisciplinary links: internships are a form of training future professionals in finance, banking and insurance, during which the applicant can test their knowledge, skills and abilities acquired in the process of studying the cycle of professional disciplines.

Key words: management structure, taxes, revenues, expenditures.

## 1. Опис виробничої практики

### Денна форма навчання

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітній ступінь	Характеристика виробничої практики у фінансово-кредитних установах
		<i>денна форма навчання</i>
Кількість кредитів – 6	Галузь знань 07 Управління та адміністрування	Нормативна
	Спеціальність 072 Фінанси, банківська справа та страхування	
Індивідуальне науково-дослідне завдання написання Звіту з практики як інноваційного проекту	Ступінь бакалавра	<b>Рік підготовки:</b>
		6-й
<b>Семестр:</b>		
3-й		
Загальна кількість годин – 180		<b>Консультації - 24 год.</b>
		<b>Практичні - год.</b>
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 6 год.; самостійної роботи студента – 39 год.		<b>Самостійна робота - 156 год.</b>
		<b>Вид контролю: залік</b>

Мова навчання – українська

#### Примітка.

Співвідношення кількості годин консультацій до самостійної і індивідуальної роботи становить для денної форми навчання – 180 год.: 24 год. – консультації, 156 год. – самостійна робота (13% / 87%).

## 2. Мета, завдання виробничої практики та очікувані результати

**Метою виробничої практики** є закріплення та поглиблення теоретичних знань, набуття практичних навичок та формування відповідних компетентностей.

**Основні завдання виробничої практики.** В процесі проходження виробничої практики всі здобувачі вищої освіти-практиканти повинні виконати наступні завдання:

1. Ознайомитись із базою практики – підприємством, установою, організацією: проаналізувати законодавчо-нормативне забезпечення діяльності бази практики діюче на момент проходження практики, провести аналіз фінансової діяльності бази практики, закріпити теоретичні знання у сфері фінансів, банківської справи та страхування в реальних умовах.

2. Вивчити на основі чинного законодавства та нормативних документів правові основи діяльності бази практики, її організаційну структуру. Ознайомитись із задачами підприємства, проаналізувати принципи роботи. Окремо детально розглянути функції підприємства.

3. Розглянути функціональні обов'язки працівників підприємства в залежності від займаної посади і відділу, де працює працівник та правила внутрішнього розпорядку.

4. Ознайомитись зі змістом роботи фінансових структурних підрозділів бази практики та проявити уміння адаптуватися та діяти в новій ситуації, в новому колективі.

5. Проаналізувати ринкової позиції бази практики.

Навички, сформовані під час проходження виробничої практики допоможуть оволодіти компетентностями з фахових предметів, стануть у нагоді під час написання кваліфікаційної роботи та будуть сприяти в подальшому успішно конкурувати на ринку відповідних робіт (послуг).

**Передумови для проходження практики:** Фінансовий менеджмент, Фінансова санація та банкрутство підприємств, Аналіз банківської діяльності, Інвестиційний менеджмент, Фінансове моделювання.

Навчальна дисципліна складається з 6-ти кредитів.

### **Програмні результати навчання:**

**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).

**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.

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

**ПР16.** Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

**ПР19.** Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.

**ПР20.** Виконувати функціональні обов'язки в групі, пропонувати обґрунтовані фінансові рішення.

1. 3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студент оволодіває такими компетентностями:

### **Загальні компетентності (ЗК):**

- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;

- здатність проведення досліджень на відповідному рівні;
- здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;
- 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 про 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.

#### **Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК):**

- 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);
- здатність застосовувати знання законодавства у сфері монетарного, фіскального регулювання та регулювання фінансового ринку;
- здатність застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання та обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування;
- здатність складати та аналізувати фінансову звітність.

#### **III. Інтегральна компетентність (ІНК):**

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в ході професійної діяльності у галузі фінансів, банківської справи та страхування або у процесі навчання, що передбачає застосування окремих методів і положень фінансової науки та характеризуються невизначеністю умов і необхідністю врахування комплексу вимог здійснення професійної та навчальної діяльності.

#### 2. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни.

**Кредит 1.** Ознайомлення з завданнями і метою виробничої практики

**Кредит 2.** Підписання договорів про проходження практики і складання рапорту про бази практик студентів

**Кредит 3.** Інструктаж з правил безпечної поведінки під час проходження виробничої практики

**Кредит 4.** Знайомство з базою практики

**Кредит 5.** Підбір та узагальнення необхідних даних (економічних, фінансових, бухгалтерських).

**Кредит 6.** Виконання посадових обов'язків практиканта відповідно до поставлених завдань

**Кредит 7.** Консультування студентів та контроль за проходженням практики

**Кредит 8.** Оброблення та аналіз одержаної інформації, формування Звіту про практику, підписання всіх необхідних документів

**Кредит 9.** Захист Звітів про виробничу практику

### **1. Практика в органах Державної фіскальної служби України**

#### **Частина 1**

#### **1. Загальна характеристика державного податкового органу.**

**Вивчити:** загальну структуру та функції системи органів ДФС. **Проаналізувати:** особливості побудови органів ДФС України, права та обов'язки державних податкових органів відповідно до Податкового кодексу України. **Вивчити** особливості системи електронного документообігу в органах ДФС.

#### **2. Управління інформатизації та обліку платників податків.**

**Проаналізувати:** структуру управління (відділу).

**Відділ обліку платників податків.**

**Відділ приймання звітності.**

### **3. Управління податкового контролю.**

**Проаналізувати:** загальну структуру управління податкового контролю, його функції та завдання. **Дослідити** особливості організації роботи з планування, проведення планових та позапланових документальних перевірок, зустрічних звірок, особливості проведення перевірок суб'єктів зовнішньо-економічної діяльності.

#### **Частина 2**

##### **1. Управління оподаткування юридичних осіб.**

**Вивчити:** загальну структуру управління, її основні завдання та функції.

**Дослідити** особливості організації роботи з проведення камеральних перевірок податкової звітності, оформлення результатів перевірок.

**Вивчити** особливості організації контролю за повнотою декларування та сплати ресурсних та рентних платежів, організації інформаційної взаємодії з іншими структурами з питань контролю за повнотою нарахувань податків та платежів, організації роботи з аналізу рівня податкового навантаження платника податків та факторів що на нього впливають.

##### **2. Управління оподаткування фізичних осіб.**

**Проаналізувати:** організаційну структуру управління оподаткування фізичних осіб.

**Вивчити** особливості організації контролю за сплатою ПДФО податковими агентами, проаналізувати інформаційна база аналізу сплати ПДФО, організації роботи з забезпечення декларування доходів громадян.

**Визначити** сутність камерального та документального контролю за повнотою нарахувань та сплати ПДФО юридичними та фізичними особами, організації контролю за платниками податків які перебувають на спрощеній системі оподаткування фізичних осіб підприємців в ДПП.

**Провести аналіз** по групах та сплаті до місцевих бюджетів.

**Проаналізувати:** основні напрями аналітичної роботи управління.

##### **3. Управління (відділ) погашення податкового боргу.**

**Надати:** загальну характеристику управління (відділу).

**Проаналізувати:** основні дії ДПП по стягненню податкового боргу: інформування та надсилання податкових вимог, опис податкової застави, стягнення грошових коштів за рішенням суду, організація продажу майна боржника, продаж дебіторської заборгованості.

**Вивчити:** повноваження та права податкових керуючих.

**Дослідити:** принципи та порядок взаємодії з виконавчою службою в процесі стягнення податкового боргу.

## **2. Практика в місцевих фінансових органах**

#### **Частина 1**

##### **1. Загальна характеристика місцевого фінансового органу.**

**Вивчити:** завдання, функції та права місцевого фінансового органу.

**Визначити** структуру управління і відобразити її схематично, **визначити** порядок одержання інформації про виконання місцевого бюджету за доходами.

##### **2. Аналіз відділу доходів**

**Вивчити** особливості організації роботи відділу, функціональні обов'язки його працівників.

**Дати порівняльну характеристику** складу доходів місцевого бюджету за минулий та поточний бюджетний періоди.

**Вивчити методику:**

- розрахунку прогнозного обсягу доходів на плановий бюджетний період;
- складання прогнозних розрахунків деяких видів доходів бюджетів різних рівнів;
- аналізу та оцінки стану виконання доходів місцевих бюджетів в розрізі видів та відповідних адміністративно-територіальних одиниць;
- розпису доходів бюджету по загальному та спеціальному фондах.

**Проаналізувати** стан надходження доходів до місцевого бюджету за звітний період та січень-лютий поточного року.

### **3. Аналіз відділу фінансів соціально-культурної сфери**

**Вивчити:** особливості організації роботи відділу, функціональні обов'язки його працівників, інструкції з підготовки бюджетних запитів.

**Вивчити** порядок складання та подання бюджетного запиту, кошторису та плану асигнувань.

**Вивчити** особливості звітності про виконання місцевого бюджету, а також бюджетів нижчого рівня по галузях соціально-культурної сфери, ознайомитися зі звітом по мережі, штатах і контингентах бюджетних установ соціально-культурної сфери.

**Проаналізувати** стан використання коштів місцевого бюджету на утримання установ соціально-культурної сфери населення за минулий та поточний бюджетний періоди.

**Дослідити:** порядок надання та використання субвенцій із Державного бюджету України (обласного) на здійснення державних програм соціального захисту.

### **Частина 2**

#### **4. Аналіз відділу фінансів виробничої сфери**

**Вивчити:** особливості організації роботи відділу, функціональні обов'язки його працівників, ознайомитися із інструкціями з підготовки бюджетних запитів по галузях виробничої сфери.

**Розглянути** порядок фінансування заходів, що фінансуються з місцевого бюджету.

**Вивчити:** - порядок перевірки правильності складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів підприємствами, організаціями, що фінансуються з місцевого бюджету; - пропозиції про обмеження або припинення фінансування з місцевого бюджету підприємств, установ та організацій при наявності фактів незаконного і нецільового використання ними бюджетних коштів; - порядок надання та використання субвенцій із Державного бюджету України (обласного).

**Визначити** джерела надходжень та видатки бюджету розвитку місцевого бюджету за минулий та поточний бюджетний періоди. **Розглянути** порядок використання коштів бюджету розвитку.

#### **5. Аналіз відділу зведеного бюджету та міжбюджетних відносин.**

**Вивчити:** особливості організації роботи відділу, функціональні обов'язки його працівників. **Ознайомитись** із порядком складання річного розпису доходів, видатків і кредитування бюджету та помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету.

**Вивчити** основні етапи організації роботи із формування та виконання місцевих бюджетів. Скласти бюджетний календар.

**Вивчити** методику визначення та механізм перерахування місцевим бюджетам міжбюджетних трансфертів (базової, додаткових дотацій та субвенцій та реверсної дотації). **Ознайомитись** із річним, квартальним та місячним звітами про виконання бюджету за минулий та поточний бюджетний періоди.

**Проаналізувати** кредиторську та дебіторську заборгованість по бюджетних установах, які фінансуються з відповідного бюджету (звіт – форм № 7).

### **3. Практика в територіальних органах**

#### **Державної казначейської служби України**

#### **Частина 1**

Під час проходження практики студент повинен ознайомитися з передумовами і необхідністю створення інституту Державної казначейської служби України (ДКС).

**Вивчити:** структуру органів ДКС центрального рівня, обласних управлінь та відділень, функції органів, їх права та обов'язки. **Вивчити** порядок повернення помилково або надміру сплачених платежів до бюджету, порядок відшкодування податку на додану вартість на підставі висновків податкових органів, рішень судових органів та інших органів, що здійснюють контроль за нарахуванням та сплатою платежів. **Вивчити** порядок взаємодії між фіскальними органами та ДКС в процесі судового розгляду та виконання рішень суду щодо безспірного списання коштів з рахунків, на яких обліковуються надходження державного



бюджету з податку на додану вартість, **вивчити порядок** здійснення розрахунків за міжбюджетними трансфертами та перерахування їх до відповідних бюджетів.

**Вивчити особливості** організації роботи по обліку надходжень коштів до державного та місцевих бюджетів відповідно до Плану рахунків бухгалтерського обліку виконання державного та місцевих бюджетів.

**Засвоїти** порядок розподілу та зарахування платежів до державного бюджету відповідно до нормативів відрахувань, затверджених законом України про державний бюджет України на відповідний рік та перерахування за належністю розподілені кошти. **Засвоїти** порядок розподілу платежів між рівнями місцевих бюджетів згідно нормативних відрахувань, визначених Бюджетним кодексом України та рішеннями місцевих рад про бюджет, **засвоїти** порядок розподілу інших платежів, що зараховуються до місцевих бюджетів у розмірах, визначених законодавством та їх перерахування.

**Прийняти участь** у підготовці звернень до ДКС про підкріплення рахунків по загальному і спеціальному фондах у випадку нестачі коштів на них, **прийняти участь** у нарахуванні дотації, яка надається обласному та районним бюджетам за рахунок коштів державного бюджету, **прийняти участь** у проведенні щоденного аналізу надходжень та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів державного бюджету.

**Провести аналіз** стану за відшкодуванням податку на додану вартість та недоїмки по державному і місцевих бюджетах.

**Опрацювати** порядок відшкодування витрат державного бюджету за іноземними кредитами наданими під гарантію уряду.

## Частина 2

Під час проходження практики студент повинен засвоїти порядок приймання від розпорядників коштів II ступеня розподілів коштів та доведення їх до розпорядників III ступеня.

**Прийняти участь** у формуванні реєстрів та розпоряджень на здійснення видатків для відділень ДКС, **прийняти участь** у формуванні розпису видатків і мережі по розпорядниках коштів, **прийняти участь** у проведенні перевірки стану виконання в органах ДКС вимог чинного законодавства України та внутрівідомчих нормативних актів у процесі касового виконання державного та місцевих бюджетів.

**Вивчити** порядок оплати рахунків та перерахування коштів розпорядникам та одержувачам, вивчити порядок ведення обліку зобов'язань та фінансових зобов'язань розпорядниками коштів, вивчити порядок проведення щоденного моніторингу фінансового стану консолідованого балансу управління ДКС та прогнозу фінансових потоків, **вивчити** порядок укладання договорів з розпорядниками коштів на розрахунково-касове обслуговування, відкриття особових та реєстраційних рахунків, надання всіх послуг з розрахунково-касового обслуговування, **вивчити** порядок арешту реєстраційних рахунків розпорядників коштів та безспірного списання коштів з цих рахунків згідно з постановами державної виконавчої служби.

**Ознайомитися** з формуванням бази даних мережі розпорядників коштів місцевих бюджетів, **ознайомитись** із роботою регіональної розрахункової палати управління, відділу інформаційних технологій та телекомунікацій, відділу захисту інформації управління, відділу прикладного програмного забезпечення та юридичного відділу.

**Засвоїти** порядок формування розпоряджень на виділення коштів загального фонду місцевих бюджетів в розрізі головних розпорядників коштів на підставі календарного плану проведення видатків, **засвоїти** методи розрахунків наявного та прогнозного стану платіжної спроможності управління та відділень, **засвоїти** методику організації та проведення внутрівідомчого контролю в управлінні та територіальних органах казначейства, **засвоїти** порядок складання касової заявки, організацію роботи отриманню розпорядниками коштів готівки та проведення розрахунку зі встановлення ліміту готівки в касі.

**Опрацювати** порядок надання місцевим бюджетам короткотермінових позичок на покриття тимчасових касових розривів між доходами і видатками, **опрацювати** вимоги про

порядок складання бухгалтерської звітності, ведення обліку за доходами та видатками державного та місцевих бюджетів.

#### **4. Практика в органах загальнообов'язкового державного соціального страхування**

##### **4.1. Пенсійний фонд України**

###### **Частина 1**

1. **Ознайомитись** із завданнями, функціями та правами державної установи. **Визначити** структуру управління і відобразити її схематично.

2. **Ознайомитись** із нормативними документами, якими керуються територіальні органи соціального (пенсійного) страхування у своїй діяльності.

3. **Вивчити та проаналізувати** джерела формування доходів бюджету Пенсійного фонду від:

- страхових внесків на обов'язкове державне пенсійне страхування
- інвестиційного доходу, який отримується від інвестування резерву коштів для покриття дефіциту бюджету Пенсійного фонду в майбутніх періодах
- коштів Державного бюджету України та цільових фондів, що спрямовуються до Пенсійного фонду;
- сум фінансових санкцій, застосованих відповідно до закону до юридичних та фізичних осіб за порушення пенсійного законодавства;
- благодійних внесків юридичних та фізичних осіб;
- добровільних внесків;
- інших, не заборонених законодавством надходжень.

3. **Ознайомитись** з Порядком обчислення та строками сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

###### **Частина 2**

1. **Ознайомитись** з системою персоніфікованого обліку відомостей у системі обов'язкового державного пенсійного страхування

2. **Провести аналіз** звітності платників Пенсійного фонду. Відповідальність платників збору. Контроль за сплатою ЄСВ платниками. **Провести аналіз** видатків Пенсійного фонду.

3. **Вивчити** основні умови пенсійного забезпечення, **надати** коротку характеристику пенсій за їх видами: пенсії за віком, пенсії по інвалідності, пенсії за вислугу років, пенсії на випадок втрати годувальника, інші види пенсій.

4. **Ознайомитись** з реалізацією етапів пенсійної реформи в Україні. Дати їх коротку характеристику.

##### **4.2. Фонд соціального страхування України**

###### **Частина 1**

1. **Дослідити особливості:** управління загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням від нещасного випадку, у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та медичним страхуванням (Правління, Виконавча дирекція, Громадська рада Фонду, відділи). **Визначити** структуру управління відповідно до ЗУ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо реформування загальнообов'язкового державного соціального страхування та легалізації фонду оплати праці» від 28.12.2014 № 77-VIII і відобразити її схематично.

2. **Ознайомитись** із різноманітними нормативними документами, якими керуються територіальні органи соціального страхування у своїй діяльності.

3. **Визначити та проаналізувати** порядок формування бюджету Фонду соціального страхування України.

4. **Вивчити:** джерела формування бюджету Фонду соціального страхування України.

###### **Частина 2**

1. **Ознайомитись та проаналізувати** види матеріального забезпечення та соціальних послуг за загальнообов'язковим страхуванням з тимчасової втрати працездатності, соціальним страхуванням від нещасного випадку, медичним страхуванням.

2. **Вивчити** порядок обчислення середньої заробітної плати (доходу) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням.

3. **Вивчити** особливості та порядок надання допомоги на період тимчасової непрацездатності, допомоги з вагітності та пологів, допомоги на поховання, реабілітації та санаторно-курортного лікування.

#### **або: Частина 2**

1. **Ознайомитись та проаналізувати** види матеріального забезпечення та соціальних послуг у разі настання нещасного випадку на виробництві та професійних захворювань.

2. **Вивчити** порядок призначення та здійснення допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;

3. **Вивчити** порядок призначення та здійснення одноразової допомоги в разі стійкої втрати професійної працездатності або смерті потерпілого;

4. **Вивчити** порядок призначення та здійснення щомісячної грошової суми в разі часткової чи повної втрати працездатності, що компенсує відповідну частину втраченого заробітку потерпілого;

5. **Вивчити** порядок призначення та здійснення пенсії по інвалідності внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання;

6. **Вивчити** порядок призначення та здійснення пенсії у зв'язку з втратою годувальника, який помер внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання;

7. **Вивчити** порядок призначення та здійснення допомоги дитині, яка народилася інвалідом внаслідок травмування на виробництві або професійного захворювання її матері під час вагітності.

### **4.3. Фонд загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття**

#### **Частина 1**

1. **Визначити** структуру управління і відобразити її схематично. Управління страхуванням на випадок безробіття: Правління, Виконавча дирекція, Наглядова рада, відділи.

2. **Ознайомитись** із нормативними документами, якими керуються територіальні органи соціального страхування у своїй діяльності.

3. **Визначити та проаналізувати** порядок формування бюджету Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття.

4. **Вивчити** джерела формування доходів бюджету ФСС ВБ.

5. **Проаналізувати:** платників страхових внесків, порядок їх реєстрації та обліку, порядок обчислення і строки сплати страхових внесків, звітність платників страхових внесків, особливості контролю за сплатою страхових внесків, відповідальність платників страхових внесків.

#### **Частина 2**

1. **Ознайомитись та проаналізувати** видатки бюджету Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття.

2. **Надати** характеристику матеріального забезпечення та соціальних послуг, **визначити** умови, розмір і тривалість виплати допомоги з безробіття застрахованим особам.

4. **Надати** характеристику інших виплат матеріального забезпечення на випадок безробіття, забезпечення незастрахованих осіб.

### **5. Практика у Департаменті соціальної політики**

#### **Частина 1**

1. **Ознайомитись** з Порядком створення та функціонування департаменту соціальної політики, його установчими документами, основними функціями, структурою та ієрархією органів управління (можна схематично), організаційно-правовою формою.

2. **Ознайомитись** з видами основної діяльності департаменту. Навести перелік та дати коротку характеристику адміністративних послуг, які надає департамент соціальної політики:

3. **Провести аналіз** джерел формування доходів

4. *Дати оцінку* стану фінансування видатків відповідного територіального органу департаменту соціальної політики.

## Частина 2

Проаналізувати стан надання послуг, що пропонуються департаментом соціальної політики (вибірково (6 пунктів – за вибором студента), виходячи з таких умов: наявність послуги у територіальному органі; вагомість і частота надання послуги, обсяг звіту з практики):

1. *Вивчити* порядок встановлення статусу учасника війни для осіб, які в період війни працювали в індивідуальному господарстві; Надання допомоги на поховання; Встановлення статусу вдови померлого (загиблого) ветерана війни); Встановлення статусу інваліда війни; Надання статусу постраждалого внаслідок Чорнобильської катастрофи; Надання компенсацій за проїзд міжміським транспортом (в межах України) особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи; Виплата компенсації за продукти харчування, щорічної допомоги на оздоровлення та за шкоду, заподіяну здоров'ю громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи; Надання компенсацій та пільг дітям, які потерпіли внаслідок Чорнобильської катастрофи та їх батькам; Надання статусу ветерана ОУН-УПА; Надання матеріальної допомоги; Надання статусу ветерана праці; Забезпечення путівками на санаторно-курортне лікування інвалідів, ветеранів війни та праці чи відшкодування за невикористану путівку на санаторно-курортне лікування інвалідам війни.

2. *Вивчити* порядок надання путівки на оздоровлення або компенсації середньої вартості путівки; призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям; призначення державної соціальної допомоги на дітей сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування і грошове забезпечення батькам-вихователям і прийомним батькам; призначення державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам; призначення тимчасової допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме; призначення щомісячної компенсації, що надається працездатним непрацюючим особам на догляд за перестарілим та інвалідами І групи; призначення державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію та інвалідам; призначення державної допомоги сім'ям з дітьми; призначення компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги; призначення надбавки на догляд за дитиною-інвалідом; призначення субсидій на оплату житлово-комунальних послуг населенню.

3. *Вивчити* порядок видачі скерування в протезні дільниці та забезпечення окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації і формування відповідного державного замовлення; надання та виплати матеріальної допомоги учасникам АТО та членам їх сімей.

4. *Вивчити* умови соціального забезпечення громадян України, які переміщуються з тимчасово окупованої території та районів проведення антитерористичної операції.

5. *Вивчити* особливості додаткових послуг: Надання консультації з питань охорони праці, оплати праці, соціального захисту потерпілих від нещасних випадків на виробництві; Нарахування компенсації частини заробітної плати її виплати; Експертиза та реєстрація колективних договорів; Перевірка стану безпеки праці, гігієни праці та виробничого середовища на виробничих об'єктах; Контроль за своєчасністю виплати та не нижче встановленого державою мінімуму зарплати; Навчання працівників та перевірка їх знань з питань охорони праці; Контроль за виконанням програми зайнятості населення.

## 6. Практика у громадських об'єднаннях (ГО)

### Частина 1

1. *Ознайомитись* з установчими документами громадської установи, ієрархією органів управління ГО, організаційно-правовою формою, т.п. *Ознайомитись* з нормативними актами, якими керуються громадські організації, установи.

2. *Дати характеристику* основних видів ГО відповідно до законодавства «Про громадські об'єднання». *Описати* порядок створення та реєстрації ГО.

3. **З'ясувати** мету та види основної діяльності (згідно законодавства та установчих документів ГО).

## **Частина 2**

1. **Провести аналіз** джерел формування доходів і дати оцінку фінансового забезпечення ГО.
2. **Проаналізувати видатки** ГО, дати характеристику напрямам витрачання коштів ГО.
3. **Охарактеризувати** особливості оподаткування доходів (прибутків) ГО. Порядок включення до Реєстру неприбуткових організацій (за умови, що ГО має неприбутковий статус). Дати характеристику основним формам звітності ГО.

## **7. Практика на підприємствах**

### **Частина 1**

1. Загальна характеристика об'єкту дослідження.
2. Основний капітал підприємства, аналіз джерел формування та використання:
3. Оборотний капітал підприємства: аналіз джерел формування та використання:
4. Трудові ресурси підприємства: використання та організація оплати праці.
5. Порядок грошових розрахунків підприємства.

### **Частина 2**

1. Аналіз доходів та витрат підприємства.
2. Аналіз грошових потоків підприємства.
3. Аналіз інвестиційної діяльності підприємства.
4. Аналіз податкового навантаження на підприємство.
5. Оцінка фінансового стану підприємства.

## **8. Практика в банківських установах**

### **Частина 1**

#### **1. Загальна характеристика банку.**

**Вивчити** організаційну структуру банку (центральный апарат, філії, відділення), органи управління, їх повноваження, функціональні підрозділи банку (управління, відділи відобразити схемами, показати їх підпорядкованість, описати основні функції). **Описати** порядок створення банку (філії). **Охарактеризувати** структуру клієнтів банку, їх галузеву приналежність. **Ознайомитись** з нормативними актами, якими керуються банківські установи.

#### **2. Формування ресурсів банку.**

**Розглянути** структуру й порядок формування власного капіталу банку в динаміці за 2 роки. **Проаналізувати** склад і структуру залучених коштів банку. **Охарактеризувати** депозитні операції банку. Види вкладів, їх характеристика. **Проаналізувати** діяльність банку щодо залучення депозитів за 2 роки. Розрахунок простих і складних процентів закладами. **Вивчити** систему гарантування вкладів фізичних осіб. **Розглянути** порядок залучення ресурсів на міжбанківському ринку та отримання кредитів рефінансування від НБУ. **Вивчити** систему управління банківськими ресурсами.

#### **3. Розрахункові операції банків.**

**Розглянути** порядок організації операційної діяльності в банку. Описати порядок відкриття, ведення та закриття банками рахунків (депозитних, поточних, позичкових) у національній валюті. Порядок укладання договорів банківського рахунку та банківського вкладу. **Розглянути** види та порядок здійснення банківських операцій з векселями.

**Вивчити** особливості організації та здійснення банком безготівкових розрахунків. Форми безготівкових розрахунків, характеристика їх застосування. Особливості оформлення безготівкових розрахункових документів.

**Ознайомитись** із організацією міжбанківських розрахунків. Вивчити порядок встановлення кореспондентських відносин з іншими банками. Розглянути особливості функціонування системи електронних платежів НБУ, організації прямих кореспондентських відносин між банками, системи масових електронних платежів. **Ознайомитись** з діяльністю банку щодо випуску платіжних карток та обслуговування операцій з їх використанням. Особливості надання банками послуг щодо термінових переказів через платіжні системи без

відкриття рахунка Western Union, Money Gram, Money Express, PrivatMoney та ін. Системи дистанційного обслуговування банком клієнтів (клієнт-банк, клієнт-Інтернет-банк тощо), особливості їх роботи.

#### **4. Касові операції банків, їх характеристика.**

*Розглянути* порядок організації касової роботи в банку.

*Ознайомитися* з порядком надходження готівкових грошей до кас банків, порядком видачі з кас банків та витрачання готівки суб'єктами господарювання. Порядок роботи вечірніх кас. Розглянути порядок оформлення супроводжуючих касових документів.

*Вивчити* порядок контролю за дотриманням касової дисципліни.

### **Частина 2**

#### **1. Кредитні операції банків.**

*Вивчити* порядок організації кредитної діяльності банку. Функціональні обов'язки працівників кредитного відділу. *Розглянути* види кредитів, які надає досліджуваний банк, різним категоріям клієнтів: фізичним особам, малому бізнесу, корпоративним клієнтам. Умови кредитування.

*Ознайомитись* з внутрішнім положенням банку про кредитування. *Розглянути* особливості процесу банківського кредитування. *Розглянути* пакет документів, що необхідні для одержання кредиту (за різними видами). *Вивчити* методики банку з визначення фінансового стану позичальників (юридичних, фізичних осіб – підприємців, фізичних осіб). *Вивчити* порядок укладання кредитного договору, його структуру. Порядок надання і способи погашення позик. *Розглянути* особливості здійснення банком моніторингу за витрачанням позикових коштів. Супроводжуюча документація по кредитуванню.

*Ознайомитись* з технологією окремих видів кредитування: споживчого, іпотечного, лізингового, іпотечного, факторингового.

*Вивчити* систему управління кредитними ризиками банку.

*Провести аналіз* динаміки наданих банком кредитів за 3 роки. *Проаналізувати* кредитний портфель банку в розрізі валют, клієнтів, видів діяльності клієнтів та якості наданих позик.

#### **2. Інвестиційні операції банків.**

*Розглянути* види операцій банку з цінними паперами. *Розглянути* особливості довгострокового кредитування інвестиційних проектів.

*Вивчити* та проаналізувати за 2 роки структуру портфеля цінних паперів банку. *Вивчити* порядок емісії власних цінних паперів. Діяльність з торгівлі на ринку цінних паперів. Депозитарна діяльність банку.

*Ознайомитись* із прямими інвестиціями банку в реальні активи (у свою діяльність, участь банків у власності інших суб'єктів господарювання, спільне фінансування банком і підприємством інвестиційних проектів).

#### **3. Валютні операції банку.**

*Вивчити* порядок відкриття і ведення валютних рахунків клієнтів.

*Ознайомитись* із порядком здійснення міжнародних розрахунків за експортно-імпортними операціями. Форми міжнародних розрахунків, їх характеристика. *Ознайомитись* із організацією валютного кредитування.

*Вивчити* особливості здійснення банком валютно-обмінних операцій.

*Розглянути* операції з торгівлі іноземною валютою на внутрішньому міжбанківському ринку, ринку Форекс. *Розглянути* операції банків банківськими металами.

#### **4. Забезпечення фінансової стійкості банку.**

*Розглянути* порядок розрахунку економічних нормативів регулювання діяльності банків, встановлених Національним банком України. Оцінити дотримання їх банком.

*Вивчити* порядок обов'язкового резервування коштів банками. Розрахунок обов'язкових резервів.

*Ознайомитись* з формуванням резервів для покриття втрат банку від активних операцій (кредитних, з цінними паперами). *Ознайомитись* із видами фінансової звітності банку.

*Проаналізувати* фінансовий стан банку за 2 роки.

## **9. Практика у страхових компаніях**

### **Частина 1**

#### **1. Загальна характеристика діяльності страхової компанії (СК).**

*Ознайомитись* із структурою страхової компанії (центральный апарат, філії, відділення). Органи управління, їх повноваження. Функціональні підрозділи страховика (управління, відділи відобразити схемами, показати їх підпорядкованість, описати основні функції).

*Описати* порядок створення та реєстрації страховика.

*Охарактеризувати* структуру клієнтів страхової компанії, їх галузеву приналежність.

*Ознайомитись* з нормативними актами, якими керуються страхові компанії.

#### **2. Характеристика страхової діяльності СК за галузями, видами та формами страхування:**

- *охарактеризувати* страхові послуги, що надаються страховою компанією, за формами проведення (обов'язкове, добровільне) та галузями страхування (майнове; особисте; страхування відповідальності).

#### **3. Формування ресурсів страхової компанії.**

*Розглянути* структуру й порядок формування власного капіталу страхової компанії в динаміці за 3 роки.

*Проаналізувати* склад і структуру залучених коштів (страхових премій) страховиків.

*Ознайомитись* з актуарними розрахунками в страховій справі.

*Проаналізувати* порядок формування і розміщення страхових резервів страховика.

*Провести аналіз* грошових надходжень від фінансової та інвестиційної діяльності страховика.

### **Частина 2**

#### **1. Система оплати праці працівників страхової компанії.**

- порядок оплати праці штатних працівників;

- умови оплати праці, комісійної винагороди страховим агентам та іншим посередникам чи спеціалістам СК.

#### **2. Порядок і правила проведення основних видів страхування СК: розробка, прийняття, затвердження.**

*Ознайомитись* з процесом ліцензування страхових послуг, з технічними описами страхових програм (продуктів), з порядком оформлення пакету документів у разі настання страхового випадку та виплати страхового відшкодування (страхової суми, виплати).

*Вивчити* порядок розробки та затвердження правил страхування на прикладі певного виду страхування, укладання та ведення страхового договору, його структуру.

#### **5. Аналіз фінансово-майнового стану страхової компанії.**

*Дати* оцінку фінансових результатів діяльності страховика.

*Охарактеризувати* форми фінансової звітності, в яких міститься інформація щодо показників платоспроможності страхових організацій.

*Розкрити* сутність «тестів раннього попередження». Проведіть розрахунки фінансових коефіцієнтів, які використовуються як тести раннього попередження.

*Ознайомитись* з порядком оподаткування доходів (прибутку) страхової компанії.

## **10. Практика в інститутах спільного інвестування (ІСІ)**

### **Частина 1**

#### **1. Загальна характеристика (ІСІ).**

*Вивчити* організаційну структуру ІСІ. Органи управління, їх повноваження. Функціональні підрозділи (управління, відділи відобразити схемами, показати їх підпорядкованість, описати основні функції).

*Описати* порядок створення та реєстрації ІСІ.

*Охарактеризувати* структуру клієнтів ІСІ, їх галузеву приналежність.

*Ознайомитись* з законодавством у сфері спільного інвестування.

**2. Охарактеризувати діяльність Корпоративного фонду відповідно бази практики** (корпоративний інвестиційний фонд, пайовий інвестиційний фонд, диверсифікований інвестиційний фонд, спеціалізований інвестиційний фонд, кваліфікаційний інвестиційний фонд, недиверсифікований інвестиційний фонд, біржовий інвестиційний фонд, венчурний інвестиційний фонд)

**Охарактеризувати** правовий статус корпоративного фонду.

**Ознайомитись** з порядком заснування корпоративного фонду.

**Охарактеризувати** основні етапи провадження діяльності корпоративного фонду.

**3. Пайовий фонд та його характеристика.** Правовий статус пайового фонду. Створення пайового фонду. Функціонування пайового фонду. Регламент пайового фонду. Участь у пайовому фонді. Припинення пайового фонду. Розподіл активів пайового фонду в разі його ліквідації.

## **Частина 2**

**1. Активи інституту спільного інвестування.**

**Проаналізувати** склад і структуру активів ІСІ.

**Ознайомитись** порядком визначення вартості чистих активів ІСІ. Навести розрахунки.

**1. Цінні папери інституту спільного інвестування.** Розміщення, обіг та викуп цінних паперів ІСІ. Охарактеризувати види цінних паперів ІСІ. Проспект емісії цінних паперів ІСІ. Реєстрація проспекту емісії цінних паперів ІСІ. Реєстрація випуску акцій корпоративного фонду, що здійснюється з метою спільного інвестування, та проспекту їх емісії. Порядок розміщення та викупу цінних паперів ІСІ. Визначення вартості цінного папера. Конвертація цінних паперів.

**2. Суб'єкти, які обслуговують діяльність інституту спільного інвестування.**

**Компанія по управлінню активами (КУА), її функції:** Обмеження діяльності компанії з управління активами. Винагорода КУА. Ліцензування діяльності КУА. Контроль за діяльністю КУА.

**Зберігач активів інституту спільного інвестування:** Діяльність зберігача активів ІСІ. Обслуговування коштів ІСІ. Відповідальність зберігача.

**Оцінювач майна інституту спільного інвестування.**

**Аудиторська перевірка інституту спільного інвестування.**

## **11. Практика у недержавних пенсійних фондах (НПФ)**

### **Частина 1**

**1. Характеристика типів недержавного пенсійного забезпечення.**

**Надати** загальну характеристику НПФ залежно від виду (відкриті, корпоративні, професійні).

**2. Загальна характеристика НПФ – бази практики.**

**Ознайомитись** з установчими документами недержавної фінустанови, структурою та ієрархією органів управління, організаційно-правовою формою.

**Вивчити:** організаційну структуру недержавного пенсійного фонду (описати і подати схематично): Рада фонду та її функції; Адміністратор фонду та його поточні операції; Компанія з управління активами; Зберігач; Державний нагляд.

**Описати** порядок створення та реєстрації НПФ.

**Охарактеризувати** структуру клієнтів НПФ, їх галузеву приналежність.

**Ознайомитися** з нормативними актами, якими керуються такі фінансові установи.

**3. Мета та основні види діяльності (згідно законодавства та установчих документів).**

Інвестування внесків, сплачених до недержавних пенсійних фондів

Вибір пенсійного фонду. Права учасника пенсійного фонду, до якого він сплачує внески.

Обчислення величини суми, яка обліковується на рахунок учасника

Повідомлення інформації про стан рахунку учасника

Умови отримання учасником виплат зі свого пенсійного рахунку

Варіанти пенсійного забезпечення учасника при досягненні ним пенсійного віку



Випадки, в яких дозволяється виплачувати накопичені на рахунку Кошти одноразово до досягнення пенсійного віку

**4. Аналіз основних показників діяльності НПФ:** Загальна кількість вкладників. Кількість учасників фонду. Загальна сума пенсійних виплат. Загальна сума пенсійних внесків. Чиста вартість одиниці пенсійних внесків. Чиста вартість активів. Провести аналіз формування та використання ресурсів НПФ і дати їх оцінку в динаміці за 3 останні роки.

#### **Частина 2**

1. Оподаткування пенсійних виплат.
2. Захист пенсійних активів від розкрадання та зловживань у системі пенсійного забезпечення.
3. Регулювання оплати послуг та нарахування комісійних.
4. Документація та основні форми звітності НПФ, їх характеристика.

### **12. Практика у кредитних спілках**

#### **Частина 1**

**1. Загальна характеристика кредитної спілки (далі – КС).**

*Вивчити* організаційну структуру КС (центральный апарат, філії, відділення, якщо є). Органи управління, їх повноваження (загальні збори, спостережна рада, правління КС). Функціональні підрозділи КС (бухгалтерія, кредитний комітет КС). Контролюючі органи. (ревізійна комісія).

*Описати* порядок створення та реєстрації КС. Охарактеризувати структуру клієнтів КС, їх галузеву приналежність.

*Ознайомитися* з нормативними актами, якими керуються КС.

**2. Членство в кредитній спілці. Розглянути** порядок набуття членства в КС. Ознаки членства в КС. Вимоги щодо дотримання членства в КС. Кошти членів КС.

**3. Формування та використання капіталу кредитної спілки.**

*Розглянути* структуру й порядок формування капіталу КС в динаміці за 2 роки. Особливості формування пайового, резервного, додаткового капіталу.

*Вивчити* порядок розподілу доходу КС. Порядок використання КС капіталу на покриття збитків.

**3. Порядок придбання та продажу майна кредитної спілки, розміщення її тимчасово вільних коштів та коштів, що повинні зберігатися у формі ліквідних активів.**

#### **Частина 2**

**1. Механізм кредитування в кредитній спілці.**

*Вивчити* порядок організації кредитної діяльності КС. Етапи надання кредитів. Укладання та зміна умов кредитного договору.

*Процедура* прийому і оформлення заяви на кредит: реєстрація заяви. Визначення можливості надання кредиту. Відповідність заяви первинним умовам. Особливості оформлення заяв на дрібні кредити.

*Перевірка* інформації про замовника. Аналіз документів на предмет повноти та достовірності. Перевірка кредитної історії. Перевірка рахунків.

*Оцінка* спроможності позичальника повернути кредит. Перевірка кредитоспроможності. Перевірка фінансового стану. Проведення експертної оцінки бізнес-плану та/або перевірка цільового характеру використання кредиту.

*Перевірка* забезпечення кредиту. Перевірка гарантій/поручителств, наданих заявником. Відхилення гарантій. Забезпечення кредиту заставою. Перевірка застави рухомого майна. Вартість забезпечення.

*Підготовка* кредитного договору. Процес підготовки договору кредитної лінії. Структура кредиту.

*Оцінка* кредитного ризику та прийняття кредитного рішення. Рішення кредитного комітету.

*Обслуговування* кредиту. Супроводження наданих кредитів. Пролонгація кредитного договору. Перевірка поточного фінансового стану позичальника та стану заставленого майна.

**Робота** з простроченими кредитами. Контроль за кредитами. Робота з гарантами та поручителями. Організація роботи з примусового стягнення неповернених кредитів. Завершення кредитування.

## **2. Оцінка фінансових нормативів та критеріїв якості системи управління кредитної спілки.**

Норматив достатності капіталу. Норматив платоспроможності. Нормативи якості активів. Нормативи ризиковості операцій. Нормативи зобов'язання КС. Норматив прибутковості. Нормативи ліквідності.

Резерв забезпечення покриття втрат від неповернених позичок покриття збитків КС. Інші фінансові нормативи і критерії.

## **3. Звітність про фінансово-господарську діяльність кредитної спілки.**

### **13. Практика в Департаменті фінансів** **Миколаївської обласної державної адміністрації**

#### **Частина 1**

1. **Визначити** організаційну структуру Департаменту, його цілі та завдання.
2. **Ознайомитись** із нормативною базою діяльності Департаменту фінансів.
3. **Проаналізувати** плани роботи департаменту фінансів (місячні, річні).
4. **Ознайомитись та проаналізувати** фінансовий стан Миколаївської області за попередні три роки.
5. **Ознайомитись** з принципами формування бюджетної політики регіону.
6. **Охарактеризувати** інвестиційну складову програм економічного та соціального розвитку регіону.
7. **Ознайомитись** із джерелами та особливості фінансування програми капітального будівництва регіону.
8. **Ознайомитись** та проаналізувати розрахунки до формування доходної частини бюджету області.
9. **Ознайомитись** з методами бюджетного та фінансового планування.

#### **Частина 2**

1. **Визначити та проаналізувати** порядок фінансового забезпечення регіональних цільових програм розвитку промисловості області, транспорту та зв'язку, ефективного використання паливно-енергетичних ресурсів, енергозбереження, відновлюваних джерел енергії та альтернативних видів палива.
2. **Ознайомитись** із фінансовими аспектами та порядком реалізації в області Державної стратегії економічного і соціального розвитку та підготовки звітів з її виконання.
3. **Визначити та проаналізувати** порядок здійснення фінансового контролю за станом і динамікою економічного та соціального розвитку області.
4. **Ознайомитись** із системою моніторингу загроз фінансово-економічній безпеці держави та регіонів.

## **3. Структура виробничої практики**

### **Денна форма навчання**

Назви кредитів	Кількість годин		
	усього	Денна форма	
		консул ьтації	с.р.
<b>Кредит 1.</b> Ознайомлення з завданнями і метою виробничої практики у фінансово-кредитних установах	20	4	16
<b>Кредит 2.</b> Підписання договорів про проходження практики і складання рапорту про бази практик студентів	20	4	16
<b>Кредит 3.</b> Інструктаж з правил безпечної поведінки під час проходження виробничої практики у фінансово-кредитних установах	20	4	16

<b>Кредит 4.</b> Знайомство з базою практики	20	-	20
<b>Кредит 5.</b> Підбір та узагальнення необхідних даних (економічних, фінансових, бухгалтерських).	20	-	20
<b>Кредит 6.</b> Виконання посадових обов'язків практиканта відповідно до поставлених завдань	20	-	20
<b>Кредит 7.</b> Консультування студентів та контроль за проходженням практики	20	4	20
<b>Кредит 8.</b> Оброблення та аналіз одержаної інформації, формування Звіту про практику, підписання всіх необхідних документів	20	-	20
<b>Кредит 9.</b> Захист Звітів про виробничу практику у фінансово-кредитних установах	20	8	12
<b>Усього годин</b>	<b>180</b>	<b>24</b>	<b>156</b>

#### 4. Години консультування Денна форма навчання

Назва кредиту	Кількість годин
<b>Кредит 1.</b> Ознайомлення з завданнями і метою виробничої практики у фінансово-кредитних установах	4
<b>Кредит 2.</b> Підписання договорів про проходження практики і складання рапорту про бази практик студентів	4
<b>Кредит 3.</b> Інструктаж з правил безпечної поведінки під час проходження виробничої практики у фінансово-кредитних установах	4
<b>Кредит 7.</b> Консультування студентів та контроль за проходженням практики	4
<b>Кредит 9.</b> Захист Звітів про виробничу практику у фінансово-кредитних установах	8
	<b>Разом 24</b>

#### 5. Теми практичних занять *Не передбачено навчальним планом*

#### 6. Теми лабораторних занять *Не передбачено навчальним планом*

#### 7. Самостійна робота Денна форма навчання

№ з/п	Назва кредиту	Кількість годин
1	<b>Кредит 1.</b> Ознайомлення з завданнями і метою виробничої практики у фінансово-кредитних установах	16
2	<b>Кредит 2.</b> Підписання договорів про проходження практики і складання рапорту про бази практик студентів	16
3	<b>Кредит 3.</b> Інструктаж з правил безпечної поведінки під час проходження виробничої практики у фінансово-кредитних установах	16
4	<b>Кредит 4.</b> Знайомство з базою практики	20
5	<b>Кредит 5.</b> Підбір та узагальнення необхідних даних (економічних, фінансових, бухгалтерських).	20
6	<b>Кредит 6.</b> Виконання посадових обов'язків практиканта відповідно до поставлених завдань	20

7	<b>Кредит 7.</b> Консультування студентів та контроль за проходженням практики	20
8	<b>Кредит 8.</b> Оброблення та аналіз одержаної інформації, формування Звіту про практику, підписання всіх необхідних документів	20
9	<b>Кредит 9.</b> Захист Звітів про виробничу практику у фінансово-кредитних установах	12
<b>Разом</b>		<b>156</b>

## 8. Індивідуальне науково-дослідне завдання *Не передбачено ОПП*

### 9.Форми роботи та критерії оцінювання

Рейтинговий контроль знань студентів здійснюється за 100-бальною шкалою:

#### Шкала оцінювання: національна та ECTS

ОЦІНКА ЄКТС	СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
		екзамен	залік
A	90-100	5 (відмінно)	5/відм./зараховано
B	80-89	4 (добре)	4/добре/ зараховано
C	65-79		
D	55-64	3 (задовільно)	3/задов./ зараховано
E	50-54		
FX	35-49	2 (незадовільно)	Не зараховано

**Форми поточного та підсумкового контролю.** Під час презентації студентом основних положень керівник практики уважно розглядає її зміст, виставляє бали за зміст, після чого задає студентові усні запитання, які дозволяють оцінити розуміння студентом цих змістовних положень. Виставлена загальна сума балів переводиться за шкалою ECTS та національною шкалою і заноситься у відповідні документи як підсумкові оцінки з проходження практики.

Критерії оцінки презентації матеріалів практики (за кожен частину)

I. Найвища якість презентації має відповідати таким вимогам:

повне та вичерпне викладення основних положень, яка проводилася студентом під час опрацювання практики;

повний склад документів, які вимагаються відповідною частиною практики (декларації, розрахунки, аналітичні та статистичні матеріали тощо); допускається представлення не менше 85 % документів, передбачених програмою, з причин, які не залежать від студента;

вільне володіння презентацією основних положень практики;

повне знання відповідного законодавчого та інструктивного матеріалу;

уміння студента відповідати на проблемні питання, пов'язані із змістом роботи на ділянках, передбачених практики;

актуальність і достовірність поданої у презентації інформації.

II. Середня якість презентації визначається у випадку, якщо наявний хоча б один із зазначених нижче пунктів:

неповне викладення основних положень вимогам практики (70-85% охоплення зазначених питань у програмі);

неповний склад документів, які вимагаються відповідною практикою (70-85% необхідних документів);

відносно презентації на найвищий бал немає відповідності хоча б одному з пунктів, зазначених вище, або якщо:

при розкритті змісту питання в цілому правильно за зазначеними вимогами зроблені окремі помилки;

часткова актуальність і достовірність поданої у презентації інформації.

III. Посередня якість презентації визначається у випадку, якщо наявний хоча б один із зазначених нижче пунктів:

неповне викладення основних положень або неповна відповідність вимогам практики (50-70% охоплення зазначених у програмі питань);

неповний склад документів, які вимагаються практикою (50-70% необхідних документів);

відносно захисту на вищій бал немає відповідності хоча б одному з пунктів, зазначених вище, або якщо:

при розкритті змісту питання в цілому правильно за зазначеними вимогами зроблені значні помилки під час визначення терміну прийняття чи назви змісту в цілому правильно зазначеного інструктивного матеріалу;

неактуальність поданої у презентації інформації.

IV. Незадовільна якість презентації визначається у випадку, якщо наявний хоча б один із зазначених нижче пунктів:

одночасно присутні два чи більше критеріїв, що відповідають попередній оцінці;

неповне викладення основних положень або неповна відповідність вимогам практики (менше 50% охоплення зазначених у програмі питань);

неповного складу документів, які вимагаються практикою (менше 50% необхідних документів);

недостовірності поданої у презентації інформації;

характер відповідей дає підставу стверджувати, що особа яка презентує основні положення тренінгу, неправильно зрозуміла зміст практики і тому не відповідає на питання по суті, припустилася грубих помилок у змісті відповіді.

Під час підсумкової оцінки практики в цілому додатково враховується і впливає на загальну суму балів трудова дисципліна студента під час проходження практики. При порушенні графіка і змісту проходження практики (зафіксованому у журналі) викладач може знизити оцінку за одноразову відсутність на занятті без поважних причин у встановлений робочий час (мінус 1 бал за кожну академічну годину аудиторної роботи).

Мінімальна оцінка з урахуванням усіх можливих недоліків 0 балів.

Студент, котрий не виконав програму практики або отримав незадовільну оцінку по практиці, направляється на практику повторно або відраховується з університету.

## **10. Засоби діагностики**

Засобами діагностики та методами демонстрування результатів навчання є: завдання до практичних занять, завдання для самостійної та індивідуальної роботи (зокрема есе, реферати), презентації результатів досліджень, тестові завдання, контрольні роботи.

## **11. Методи навчання**

Консультації студентів з приводу написання Звіту про проходження практики, контроль за виконанням обов'язків практикантом.

## **12. Рекомендована література**

1. Конституція України // Відомості Верховної Ради України. 1996. №30. С.141.
2. Бюджетний кодекс України // Відомості Верховної Ради України. 2010. № 50. С.189.
3. Господарський кодекс України // Відомості Верховної Ради України. 2003. №18. С.144.
4. Закон України «Про власність» від 7 лютого 1991 р. В 12 т. Т. 1. С. 173-188.

5. Закон України «Про підприємництво» від 7 лютого 1991 р. В 12 т. Т. 1. С. 191-201.
6. Закон України «Про господарські товариства» від 19 вересня 1991 р. В 12 т. Т. 2. С. 189-212.
7. Закон України «Про інвестиційну діяльність» від 18 вересня 1991 р. В 12 т. Т. 3. С. 132-136.
8. Закон України «Про державну контрольно-ревізійну службу в Україні» від 26 січня 1993 р. Відомості Верховної Ради України. 1993. № 13.
9. Закон України «Про страхування» від 7 березня 1996 р. № 85/96-ВР. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 18.
10. Закон України «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні» від 30 жовтня 1996 р. В 12 т. Т. 11. С. 177-188.
11. Закон України «Про систему оподаткування» від 18 лютого 1997 р. Відомості Верховної Ради України. 1997. № 8.
12. Закон України «Про податок на додану вартість» від 3 квітня 1997 р. № 168/97-ВР. Відомості Верховної Ради України. 1997. № 51.
13. Закон України «Про збір на обов'язкове державне пенсійне страхування» від 26 червня 1997 р. № 400/97-ВР. Відомості Верховної Ради України. 1997. № 37.
14. Закон України «Про державну податкову службу в Україні» від 5 лютого 1998 р. № 83/98-ВР. Відомості Верховної Ради України. 1998. № 29.
15. Закон України «Про Національний банк України» від 20 травня 1999 р. Відомості Верховної Ради України. 1999. № 29.
16. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» від 23 вересня 1999 р. № 1105-XIV. Відомості Верховної Ради України. 1999. № 46-47.
17. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» від 2 березня 2000 р. № 1533-III. Відомості Верховної Ради України. 2000. № 22.
18. Закон України «Про державну підтримку малого підприємництва» від 19 жовтня 2000 р. Відомості Верховної Ради України. 2000. № 51-52.
19. Закон України «Про банки і банківську діяльність» від 17 січня 2001 р. Відомості Верховної Ради України. 2001. № 5-6.
20. Закон України «Про страхові тарифи на загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» від 22 лютого 2001 р. № 2272-III. Офіційний вісник України. 2001. № 12.
21. Закон України «Про обов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням» від 18 січня 2001 р. № 2240-III. Урядовий кур'єр. 2001. № 38.
22. Закон України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» від 12 липня 2001 р. Урядовий кур'єр. 2001. № 154. С. 6-12.
23. Закон України «Про платіжні системи та переказ грошей в Україні». Урядовий кур'єр. 2001. № 84. С. 6-10.
24. Закон України «Про розмір внесків на деякі види загальнообов'язкового державного соціального страхування» від 1 листопада 2001 р. Відомості Верховної Ради України. 2001. № 4.
25. Закон України «Про Державний бюджет України на поточний рік». Урядовий кур'єр. 2006. № 29. С. 2-10.
26. Закон України «Про іпотеку». Урядовий кур'єр. 2003. № 183. С. 1-12.
27. Закон України «Про іпотечне кредитування, операції з консолідованим іпотечним боргом та іпотечні сертифікати». Урядовий кур'єр. 2003. № 154. С. 1-12.

28. Закон України «Про податок з доходів фізичних осіб» від 22 травня 2003 р. № 889-IV. Голос України. 2003. 22 липня.
29. Закон України «Про цінні папери та фондовий ринок» від 23 лютого 2006 р. Урядовий кур'єр. 2006. № 37.
30. Положення про Державну комісію з регулювання ринків фінансових послуг України від 4 квітня 2003 р. Урядовий кур'єр. 2003. №71.
31. Податковий Кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI. URL: <http://www.rada.gov.ua>
32. Азаренкова Г. М., Борисенко І. І. Фінанси: практикум. К. Знання, 2008. 279 с.
33. Білик М.Д., Бабяк Н.Д., Соколова О.Б. Фінанси підприємств: Практикум. К. Центр учбової літератури, 2008. 196 с.
34. Василик О.Д., Василик О.О. Теорія фінансів: Підручник. К.: НІОМ, 2001. 416 с.
35. Данілов О. Д., Паєнтко Т. В. Фінанси підприємств у запитаннях і відповідях: навч. посіб. К.: КНТ, 2009. 272 с.
36. Данік Н.В., Криленко В.І. Фінансовий менеджмент у банку: навч. посібник. 2018 р. Миколаїв, 250 с.
37. Заречнев А. М., Малаєва Т. В., Русанова Р.П. Фінанси. Тести та задачі: Навчальний посібник. Київ: ЦУЛ, 2003. 196 с.
38. Зеліско І. М. Фінансові ресурси інтеграційних аграрних формувань в сучасному вимірі: монографія. К.: ННЦ ІАЕ. 2012. 451 с.
39. Зимовець В.В., Зубик С.П. Фінансове посередництво: Навч. посіб. К.: КНЕУ, 2005. 288 с.
40. Корнева Н.О., Данік Н.В., Рудь І.Ю. Фінансовий аналіз [Текст]. Миколаїв: Іліон. 2016. 212 с.
41. Корнева Н.О., Данік Н.В., Рудь І.Ю. Фінанси [Текст]. Миколаїв: Іліон. 2016. 232 с.
42. Корнева Н.О., Криленко В.І. Фінансова діяльність суб'єктів господарювання [Текст]. Харків: Панов. 2016. 182 с.

### 13. Інформаційні ресурси

43. Положення про організацію виробничої практики <http://mdu.edu.ua/wp-content/uploads/order303.pdf>.