

**УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА «КРОК»**

**Кафедра національної економіки та фінансів**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Перший проректор \_\_\_\_\_ Наталія ЛІТВІН

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 р.

## **НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

**з проходження виробничої практики**

**здобувачами 4 курсу**

**спеціальності**

**072 «Фінанси, банківська справа та страхування»**

**освітньої програми**

**«Фінанси, банківська справа та страхування»**

**КИЇВ - 2023 рік**

## ЗМІСТ

ВСТУП .....	3
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ .....	4
1.1. Мета і завдання виробничої практики .....	4
1.2. Організація проходження виробничої практики .....	6
2. РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗКІВ ПРИ ПРОХОДЖЕННІ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ .....	6
2.1. Основні обов'язки студента під час проходження практики .....	6
2.2. Обов'язки керівника практики від кафедри .....	7
2.3. Обов'язки керівника практики від бази проходження практики .....	7
3. ЗМІСТ І ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ .....	8
4. ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ЗВІТУ ПРО ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ .....	14
5. ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ .....	16
6. ДЕКЛАРАЦІЯ ПРО АКАДЕМІЧНУ ДОБРОЧЕСНІСТЬ .....	17
ДОДАТКИ .....	18

## ВСТУП

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

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

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

Теоретична підготовка студентів із бакалаврської програми є основою для формування сучасного типу економічного мислення, вона створює передумови для свідомого вибору професійного спрямування.

Бакалавр – це освітньо-кваліфікаційний рівень фахівця, який на основі повної загальної середньої освіти здобув поглиблену загальнокультурну підготовку, фундаментальні та професійно-орієнтовані уміння та знання щодо узагальненого об'єкта праці, а також здатний вирішувати типові професійні завдання, передбачені для відповідних посад, у певній галузі народного господарства.

Практична підготовка бакалавра покликана забезпечити формування професійних вмінь і здатностей фахівців з фінансів, банківської справи та страхування.

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

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

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

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

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

5. Страхова: робота з відповідними страховими документами.

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

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

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

Виробнича практика для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня “бакалавр” зі спеціальності «Фінанси, банківська справа та страхування» є продовженням освітнього процесу в умовах конкретного підприємства чи фінансової установи та важливим етапом у підготовці фахівців високої кваліфікації.

**Мета виробничої практики** – закріплення та поглиблення теоретичних знань, набуття практичних навичок з організації фінансової, банківської та страхової діяльностей, розвиток навичок науково-дослідної роботи.

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

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

У результаті проходження виробничої практики студенти повинні **знати**:

- організаційну та управлінську структури підприємств і установ;
- специфіку роботи фінансових підрозділів та роль фінансиста на виробництві, його обов’язки та функції;
- законодавчу і нормативну бази, що регулюють діяльність даних структурних підрозділів;
- особливості та закономірності, що виникають у сфері фінансових відносин держави, господарств і населення, а також шляхи їх застосування у практичній діяльності;
- цілі, завдання, зміст і специфіку фінансової роботи підприємств різних форм власності, виду діяльності та галузевої приналежності;
- форми і методи організації фінансових відносин, здійснення розрахунків, оподаткування, кредитування, страхування та інвестування;
- порядок складання та затвердження основних фінансових документів підприємств;
- особливості складання кошторисів (фінансових планів) та фінансової звітності, що є характерними для даної установи чи організації;

**вміти:**

- проводити аналіз фінансової діяльності підприємств та установ;
- застосовувати показники статистичної та фінансової звітності щодо прийняття фінансових рішень;
- складати розрахункові документи, податкові декларації, кошториси, бюджети, фінансові плани та прогнози; здійснювати контроль за системою оподаткування підприємств та установ; розробляти фінансові плани; прогнозувати видатки і відрахування;
- здійснювати фінансовий контроль за відносинами підприємства з комерційними банками щодо відкриття рахунків, їх розрахунково-касового обслуговування, відкриття депозитів та отримання кредитів;
- розраховувати показники фінансового стану підприємств і здійснювати їх оцінку; планувати роботу і проводити конкретні заходи щодо поліпшення фінансового стану підприємств;
- узагальнювати знання та навички, набуті під час проходження практики;
- застосовувати сучасні інформаційні та комп'ютерні технології.

Практика студентів передбачає безперервність і послідовність її проходження для отримання потрібного достатнього обсягу практичних знань і вмінь відповідно до освітньо-кваліфікаційного рівня “бакалавр”.

До практики допускаються студенти, які повністю виконали навчальний план.

У процесі проходження практики студенти повинні використовувати нижчезазначені та інші затверджені нормативні документи:

- Бюджетний кодекс України. Закон України від 8 липня 2010р. №2456-VI зі змінами і доповненнями;
- Господарський кодекс України. Закон України від 16 січня 2003р. №436-IV зі змінами і доповненнями;
- Податковий кодекс України. Закон України від 2 грудня 2010р. №2755-VI зі змінами і доповненнями;
- Закон України від 18 вересня 1991 р. № 1560-XII “Про інвестиційну діяльність” (зі змінами та доповненнями);
- Закон України від 19 вересня 1991 р. “Про господарські товариства” (зі змінами та доповненнями);
- Закон України “Про акціонерні товариства”;
- Закон України “Про страхування” (зі змінами та доповненнями);
- Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” (зі змінами та доповненнями);
- Закон України “Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування” (зі змінами та доповненнями).

## **1.2. Організація проходження виробничої практики**

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

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

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

Для методичного керівництва призначається керівник від кафедри, який перед початком практики проводить інструктаж про порядок її проходження, знайомить із вимогами щодо виконання програми практики та складання звіту за результатами проходження практики.

## **2. РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗКІВ ПРИ ПРОХОДЖЕННІ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

### **2.1 Основні обов'язки студента під час проходження практики**

Студент, направлений на практику, повинен з'явитися на місце проходження практики у зазначений термін.

На початку практики, студент зобов'язаний:

- ознайомитися з затвердженим адміністрацією установи, підприємства наказом про порядок проведення виробничої практики;
- з'ясувати у керівника практики від підприємства загальний план-графік проходження практики і за необхідності оформити перепустку.

Під час практики студент зобов'язаний:

- повністю підпорядковуватися правилам внутрішнього трудового розпорядку, що діють на підприємстві чи в установі;
- дотримуватися програми, затвердженої керівниками практики від кафедри і підприємства, при виконанні індивідуального плану практики;
- виконувати вказівки керівника практики від підприємства (організації, установи);
- за потреби звітувати керівнику практики від кафедри про виконану роботу;
- подати на кафедру керівнику практики від ЗВО у визначені терміни письмовий звіт про результати проходження практики.

Протягом усього періоду практики студенту необхідно здійснювати підготовчу роботу для складання звіту про проходження практики. Підготовлений та оформлений належним чином звіт студент повинен подати на кафедру і захистити у встановлені терміни.

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

## **2.2. Обов'язки керівника практики від кафедри**

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра національної економіки та фінансів.

Керівник практики від кафедри зобов'язаний:

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

## **2.3. Обов'язки керівника практики від бази проходження практики**

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

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

При порушенні студентами-практикантами трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки тощо керівник практики від установи чи закладу має право відлучати від практики студентів. У таких випадках він повідомляє про порушення, що спостерігалися зі сторони студентів, керівникові практики від кафедри.

### **3. ЗМІСТ І ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Зміст виробничої практики з фаху передбачає надання студентам завдань щодо вивчення досвіду роботи установ фінансового профілю і фінансових підрозділів підприємств, установ та організацій, набуття навичок самостійної роботи з урахуванням робочого часу студента-бакалавра.

Обсяг та зміст завдання, що належить виконувати студенту, встановлюється керівником практики від закладу вищої освіти відповідно до змісту Програми практики і календарного плану проходження практики.

Для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня “бакалавр” за спеціальністю 072 “Фінанси, банківська справа та страхування” передбачено такий вибір баз та місць виробничої практики:

- фінансові підрозділи підприємств, установ та організацій різних форм власності;
- комерційні банки, страхові, інвестиційні компанії та інші фінансові інститути, які досягли стабільних результатів у власній фінансовій діяльності та являються зразками організації сталого функціонування серед суб’єктів фінансової системи України;
- фінансові підрозділи бюджетних установ;
- місцеві фінансові органи;
- територіальні підрозділи Державної податкової служби України;
- територіальні підрозділи Державної казначейської служби України;
- територіальні підрозділи державних цільових фондів;
- інші установи фінансового профілю діяльності за вибором студента, що відповідають встановленим вимогам як бази практики.

#### **1. База практики – підприємства різних форм власності.**

##### **Програма практики:**

**1. Характеристика підприємства (АТ, ТОВ і т.п.) і його фінансової служби.** Організація фінансової роботи на підприємстві. Задачі та функції фінансової служби підприємства.

**2. Характеристика капіталу підприємства.** Власний капітал і джерела його формування. Позичковий капітал, форми його залучення і порядок використання. Емісія підприємством цінних паперів: види, категорії і форми випуску. Обсяги емісії цінних паперів. Умови їх обігу і погашення.

**3. Виручка від реалізації продукції (робіт, послуг) підприємством, її структура і фінансування його господарської діяльності.** Методика розрахунку виручки від реалізації продукції. Розподіл і використання виручки від реалізації продукції.

**4. Затрати на виробництво і реалізацію продукції, результати реалізації по видах продукції та джерела їх фінансування.** Характеристика основних показників використання затрат на виробництво і реалізацію продукції (робіт, послуг).

**5. Прибутки (збитки) підприємства.** Структура і динаміка прибутків

(збитків) за останні 5 років. Рентабельність підприємства та розрахунок її показників. Методи планування прибутку підприємств. Збитки підприємства і джерела їх фінансування.

**6. Оподаткування доходів підприємств.** ПДВ, його розрахунок і порядок виплати. Акцизний податок. Податок на прибуток підприємства. Відрахування до державних цільових фондів. Порядок нарахування і виплати відрахувань і податків із доходів громадян. Місцеві податки і збори.

**7. Формування і використання обігових засобів підприємств.** Розрахунок потреби в обігових засобах. Методи регулювання обігових засобів. Джерела формування обігового капіталу. Ефективність використання обігових фондів. 9

**8. Безготівкові і готівкові грошові операції підприємств.** Характеристика системи безготівкових операцій. Черговість платежів і платіжна дисципліна. Розрахункові документи і їх використання. Вексельні розрахунки. Касовий план підприємства. Порядок одержання і видачі готівки.

**9. Використання банківських кредитів на підприємстві.** Характеристика банківських кредитів, які використовуються на підприємстві. Кредитний договір, його зміст і порядок оформлення.

**10. Інвестиційна діяльність підприємства.** Джерела і методи інвестування, які використовуються на підприємстві. Лізингові операції та організація їх виконання. Податкове регулювання інвестицій. Фінансові аспекти бізнес-планування.

**11. Аналіз фінансового стану підприємства.** Аналіз активу і пасиву підприємства. Аналіз структури майна і джерел його фінансування. Аналіз фінансової стійкості підприємства. Аналіз ліквідності балансу. Аналіз прибутку, рентабельності та інвестиційної діяльності.

## **2. База практики – банківські установи.**

### **Програма практики:**

**1. Характеристика комерційного банку (КБ) і його структури.** Задачі і функції підрозділів банку (відділів кредиту, цінних паперів, довірчих операцій та ін.). Класифікація банківських операцій.

**2. Організація касового обслуговування клієнтів.** Емісійні касові операції КБ. Організація перерахунку готівки. Контроль за порядком ведення касових операцій. Прибуткові і видаткові касові операції. Порядок встановлення ліміту готівки в касі.

**3. Операції комерційних банків із обслуговування платіжного обороту.** Характеристика форм платіжного обороту та їх трансформування. Організація проведення безготівкових розрахунків КБ. Форми безготівкових розрахунків та їх використання. Вимоги щодо оформлення розрахункових документів.

**4. Організація проведення операцій КБ із залучення коштів.** Депозитні операції банків, їх класифікація. Депозитна політика КБ. Відкриття і ведення поточних рахунків суб'єктів господарювання. Депозитні рахунки юридичних

осіб.

**5. Робота КБ по залученню коштів населення.** Види вкладів. Особливості нарахування відсотків за вкладками громадян.

**6. Проведення валютних операцій.** Форми розрахунку за валютними операціями. Придбання валюти на валютній біржі за замовлення клієнта. Розміщення валютних кредитних ресурсів. Видача кредитів в іноземній валюті.

**7. Управління пасивними операціями банку.** Формування ресурсного портфеля КБ. Визначення вартості кредитних ресурсів. Ефективність використання кредитних ресурсів.

**8. Операції КБ із запозичення та використання коштів.** Порядок відкриття кореспондентських рахунків. Розрахунки КБ платіжними картками. Відкриття картрахунків. Міжбанківський кредит як джерело запозичення банками коштів. Ринок міжбанківських кредитів та його структура. Способи розміщення грошових ресурсів на ринку міжбанківських кредитів.

**9. Робота КБ з цінними паперами.** Придбання пакета цінних паперів за рахунок власних коштів банку. Посередницька діяльність КБ з придбання та продажу цінних паперів на замовлення юридичних та фізичних осіб.

**10. Кредитна політика КБ.** Порядок оформлення кредиту. Види кредитів. Структура кредитного портфеля. Аналіз балансу підприємства-позичальника. Організація контролю за цільовим використанням кредиту. Перевірка стану дебіторсько-кредиторської заборгованості. Формування обов'язкових резервів КБ для відшкодування можливих втрат за кредитними операціями.

**11. Аналіз діяльності КБ, дотримання обов'язкових нормативів і оціночних показників.** Прибуток КБ та його розподіл. Формування і використання фондів банку. Складання кошторису доходів і видатків. Організація виконання кредитно-ресурсного плану.

**12. Організація внутрішніх банківських операцій.** Платні послуги клієнтам. Вплив ринку банківських послуг на вартість послуг. Встановлення тарифів на платні послуги. Взаємовідносини банку з бюджетом. Види відрахувань до бюджету.

### **3. База практики - страхова компанія**

#### **Програма практики:**

**1. Загальна характеристика страхової компанії.** Структура страхової компанії (центральный апарат, філії, відділення). Органи управління, їх повноваження. Функціональні підрозділи страховика (управління, відділи відобразити схемами, показати їх підпорядкованість, описати основні функції). Порядок створення та реєстрації страховика. Структура клієнтів страхової компанії, їх галузева приналежність.

#### **2. Аналіз та характеристика страхової діяльності:**

- охарактеризувати та проаналізувати страхові послуги, що надаються страховою компанією, за формами проведення (обов'язкове, добровільне);

- охарактеризувати та проаналізувати страхові послуги, що надаються страховою компанією, за галузями страхування (майнове; особисте; відповідальності).

**3. Формування ресурсів страхової компанії.** Структура й порядок формування власного капіталу страхової компанії в динаміці за 2-3 роки. Склад і структура залучених коштів (страхових премій) страховиків. Порядок формування і розміщення страхових резервів страховика. Аналіз грошових надходжень від фінансової та інвестиційної діяльності страховика.

**4. Аналіз фінансово-майнового стану страхової компанії.** Оцінка фінансових результатів діяльності страховика. Характеристика форм фінансової звітності, в яких міститься інформація щодо показників платоспроможності страхових організацій. Загальна оцінка фінансового стану страховика. Порядок оподаткування доходів (прибутку) страхової компанії.

**5. Система оплати праці працівників страхової компанії.** Порядок оплати праці штатних працівників. Умови виплати комісійної винагороди страховим агентам, іншим посередникам та працівникам.

**6. Порядок і правила проведення різних видів страхування: розробка, прийняття, затвердження.** Процес ліцензування страхових послуг. Технічні описи страхових програм (продуктів). Порядок розробки та затвердження правил страхування на прикладі певного виду страхування. Порядок укладання та ведення страхового договору, його структура. Порядок оформлення пакету документів у разі настання страхового випадку та виплати страхового відшкодування (страхової суми, виплати).

#### **4. База практики - у Міністерстві фінансів, Державному казначействі, фінансових відділах місцевих органів влади**

##### **Програма практики:**

**1. Бюджетні права України та місцевих рад народних депутатів.** Розмежування повноважень Верховної ради України, органів державної виконавчої влади, місцевих рад народних депутатів та їх виконавчих органів у бюджетному процесі. Організацію роботи постійно діючої комісії Рад народних депутатів з питань складання, розгляду та планування бюджету. Пропозиції щодо підвищення ефективності процесу складання та планування місцевого бюджету.

**2. Бюджетний процес.** Порядок складання проекту бюджету, порівняння його з бюджетною резолюцією. Характеристика інформації для складання проекту бюджету. Порядок і строки складання бюджету.

**3. Порядок складання місцевого бюджету.** Взаємозв'язок місцевого бюджету з проектом Державного бюджету. Етапи і методи бюджетного планування на місцевому рівні, розрахунок прогнозу бюджетних ресурсів, що мобілізуються місцевими бюджетами. Аналіз організації роботи фінансових органів із складання проекту бюджету. Аналіз порядку розгляду проекту місцевого бюджету в органах виконавчої і законодавчої влади.

**4. Доходи місцевих бюджетів.** Визначення складу доходів бюджету. Класифікація доходів, розрахувати динаміку та структуру доходів. Проаналізувати форми і методи мобілізації доходів бюджету; податкові методи формування доходів бюджету. Зробити аналіз доходів бюджету, виявити вплив збільшення або зменшення податків на доходи місцевого бюджету. Аналіз надходжень доходів у місцеві бюджети. Порядок визначення і затвердження нормативів відрахувань від регулюючих доходів, використання дотацій і субвенцій.

**5. Видатки місцевих бюджетів.** Визначення видатків бюджету. Принципи організації системи видатків бюджету, кількісна та якісна їх характеристику. Класифікація видатків бюджету, проаналізувати поточні бюджетні видатки та види розвитку. Розрахувати структуру видатків, резервний фонд та обігову касову готівку. Напрями використання резервного фонду. Пропозиції щодо зменшення бюджетних видатків і ефективності використання бюджетних коштів.

**6. Виконання місцевого бюджету.** Виконання бюджету. Розпис доходів та видатків з поквартальним розподілом. Аналіз розрахунків позичок, строки їх погашення. Аналіз зміни доходів і видатків відповідно до бюджету в межах наданих законом прав.

**7. Фінансування видатків з бюджету.** Фінансування видатків з резервного фонду, відхилення по доходах і видатках. Оформити звіт про виконання бюджету.

**8. Обслуговування державного боргу і управління ним.** Управління державним боргом. Аналіз системи реєстрації державного боргу. Моніторинг боргових зобов'язань, аналіз обсягів платежів з обслуговування боргу. Проаналізувати платіжний баланс України. Розрахувати витрати з обслуговування державного боргу. Проаналізувати заходи щодо управління державним боргом.

## **5. База практики – органи Державної податкової служби України**

### **Програма практики:**

**1. Правові засади функціонування податкової системи України.** Загальна характеристика фіскальної служби (назва, розташування, підпорядкованість, контрольована територія, характеристика платників). Організаційно-управлінська структура Державної податкової інспекції. Функції підрозділів, де проходить практика, функціональні обов'язки працівників. Склад підрозділу за стажем роботи, кваліфікацією.

**2. Характеристика робочого місця.** Загальна характеристика діяльності і характеристика робочого місця студента – практиканта. Нормативні документи, що визначають діяльність податкової служби та її організаційну структуру.

**3. Організація збору інформації про платників податків.** Організація та методика збору інформації про платників податків. Порядок реєстрації даних про платників, ведення реєстрів з надходження документів від

платників податків і зборів. Способи машинної обробки інформації про платників податків, надходження податкових платежів, стану розрахунків платників з бюджетом.

**4. Організація роботи по збору податків з фізичних осіб.** Досвід впровадження реєстрації фізичних осіб – платників податків у Державному реєстрі. Організація роботи щодо створення баз даних по платниках податків. Методика розрахунків податків з фізичних осіб. Об'єкти оподаткування. Проаналізувати дані про стан розрахунків з платниками. Навести типові для даного регіону способи ухилення фізичних осіб від податків. Навести приклади заповнення та перевірки декларацій про доходи та інших документів. Описати методику остаточного розрахунку прибуткового податку з фізичних осіб.

**5. Податки з юридичних осіб.** Характеристика податків з юридичних осіб та документів щодо оформлення податкових платежів. Методика заповнення та перевірки документів, що пред'являють платники податків. Методика перевірки правильності розрахунків сум податків.

**6. Облік і контроль податкових надходжень.** Облік та звітність по податкових надходженнях. Характеристика чинних форм звітності, методика їх заповнення, виконання планів податкових надходжень. Аналіз структури податкових надходжень за видами і платниками, та динаміку недоїмок. Методи впровадження податкової дисципліни. Ефективність фінансових санкцій. Пропозиції щодо поліпшення методів стягнення податків.

**7. Організація консультацій податковою службою.** Консультаційна діяльність податкових служб. Організація консультаційної діяльності податкових служб. Методи проведення паблік-рілейшн та соціальної пропаганди.

## **6. База практики - Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку, різні інвестиційні установи.**

### **Програма практики:**

**1. Правові засади діяльності Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.** Напрямки роботи й організаційна структура Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (НКЦПФР). Загальна характеристика НКЦПФР (розташування, підпорядкованість, контрольована територія тощо). Нормативна база, що визначає діяльність НКЦПФР.

**2. Організація роботи структурних підрозділів НКЦПФР.** Характеристика роботи відділу реєстрації емісій цінних паперів. Основні етапи емісії цінних паперів. Робота відділу ліцензування діяльності з проведення операцій з цінними паперами. Робота відділу з прийому звітності підприємств-емітентів цінних паперів. Робота відділу по роботі з фінансовими посередниками. Робота центру громадської інформації НКЦПФР.

**3. Організаційно-управлінська структура інвестиційної компанії.** Організаційно-управлінська структура, загальна характеристика та напрямки діяльності інвестиційної компанії.

#### ***4. Основні напрямки діяльності відділів інвестиційної компанії.***

Робота аналітичного відділу інвестиційної компанії (структура відділу, порядок збору, обробки та зберігання інформації, порядок підготовки та прийняття інвестиційних рішень тощо). Робота брокерського відділу інвестиційної компанії (структура відділу, порядок роботи з клієнтами, контролю за виконанням угод тощо). Робота бек-офісу інвестиційної компанії (структура, організація документообігу, звітності тощо).

#### ***5. Аналіз і оцінка інвестиційної діяльності підприємств-емітентів.***

Зібрати дані про підприємства-емітентів цінних паперів різних галузей. Проаналізувати та оцінити їх інвестиційну привабливість. Скласти рейтинг.

### ***4. ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ЗВІТУ ПРО ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ***

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

Звіт виконується, базуючись на зібраних і систематизованих фактичних даних підприємства чи установи.

Структура звіту про проходження виробничої практики:

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

**Титульний аркуш (Додаток А)** є першою сторінкою роботи і служить основним джерелом бібліографічної інформації, необхідної для обробки і пошуку документів.

**Щоденник про проходження практики** видається студенту від Університету, його форма затверджена у нормативному порядку.

**Вступ** розкриває сутність та значення органів управління фінансами та фінансів суб'єктів господарювання для фінансової системи держави.

**Основна частина** складається з чотирьох частин: теоретичної, розрахунково-аналітичної, пропозиційної та індивідуальної.

**Розділ 1. Теоретична частина** має містити характеристику об'єкта практики, коротку історію розвитку підприємства, характеристику основної продукції, його організаційну структуру, аналіз нормативно-інструктивної бази, що регулює діяльність установи, та викладення методик і пояснень до них, опис особливостей системи збору й обробки фінансово-економічної інформації у державній установі (фінансовій організації).

**Розділ 2. Розрахунково-аналітична частина** звіту має містити заповнені первинні та зведені фінансові документи, таблиці, схеми, відповідні фінансові розрахунки; аналіз та оцінку економічних і фінансових показників діяльності та порядок складання фінансової звітності підприємства. Студент може посилатися на первинні та зведені фінансові документи, нормативно-інструктивні матеріали при викладенні методик, але не допускається у звіті їх прямий переказ.

**Розділ 3. Пропозиційна частина** передбачає розробку пропозицій і рекомендацій щодо покращення фінансової роботи об'єкта проходження практики.

**Розділ 4. Індивідуальна частина** – це індивідуальне завдання, яке передбачає поглиблене вивчення одного з напрямків діяльності об'єкту практики (наприклад: порядок кредитування, оподаткування, формування доходів і видатків бюджетів, обчислення фінансових коефіцієнтів). Індивідуальне завдання розробляється для кожного студента керівником практики та узгоджується зі студентом-практикантом до початку проходження практики. Результати виконання індивідуального завдання можуть бути використані студентами при підготовці доповідей, статей та написанні інших наукових робіт. Консультування та контроль за виконанням індивідуального завдання здійснюється безпосередньо керівником практики.

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

**Список використаних джерел** оформляється відповідно до вимог оформлення.

У **додатках** вміщують матеріал, необхідний для роботи, але включення його до основної частини звіту не є доцільним, наприклад, фінансові, статистичні та податкові документи тощо. Додатки до звіту позначаються великою літерою, у порядку посилання на них у тексті звіту. Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки і мати заголовок.

Текст роботи має бути виконаний за допомогою комп'ютерної техніки на одній сторінці аркуша білого папера формату А4 (210x297 мм). Звіт друкують через півтора інтервалу, шрифт – Times New Roman, розмір шрифту – 14 pt. Текст слід друкувати, додержуючись таких розмірів полів: верхнє і нижнє – 20 мм, лівє – 30 мм, правє – 15 мм.

Звіт про практику має бути **обсягом 25-30 сторінок** машинописного тексту **без врахування додатків**.

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

Звіт про проходження виробничої практики повинен бути виконаний і оформлений із дотриманням усіх технічних вимог до наукових робіт.

## **5. ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Звіт із практики подається студентом керівнику практики від Університету, якому захищає його після закінчення терміну практики. Оцінка за практику вноситься до індивідуального навчального плану студента.

Звіт з відповідним пакетом документів подається на рецензування керівнику від кафедри протягом **п'яти днів після завершення практики**. У випадку наявності суттєвих відхилень від вимог щодо змісту і оформлення звіту, він повертається на доопрацювання. Захист звітів повинен відбутися не пізніше як через **десять робочих днів після закінчення практики**. Для цього призначається комісія, яка затверджується завідувачем кафедри. Диференційована оцінка з практики враховується на одному рівні з іншими оцінками, які характеризують успішність студента.

Під час рецензування звіту про проходження практики керівник уважно розглядає зміст звіту про практику, наявність повного складу додатків, які вимагаються відповідним підрозділом практики (копії документів, аналітичні та статистичні матеріали та ін.).

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

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

У процесі захисту звіту про проходження практики члени комісії ставлять студентові усні запитання, які дозволяють оцінити розуміння студентом суті положень, викладених у звіті про проходження виробничої практики.

До критеріїв оцінки захисту студентом звіту про виробничу практику належать:

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

За результатами захисту студенту-практиканту виставляється диференційована оцінка, яка фіксується на титульному аркуші його звіту і заліковій відомості. Підсумкова оцінка з виробничої практики визначається у стобальній шкалі.

Критерії оцінювання результатів проходження і захисту практики наведено у таблиці 1.

**Критерії оцінювання виробничої практики**

Оцінка (бали)	Критерії диференціації
90-100	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Зміст і оформлення звіту про практику відповідають встановленим вимогам, відсутні зауваження керівників практики.</li> <li>- Характеристика студента від керівника з організації - позитивна.</li> <li>- Під час захисту студент демонструє відмінні знання та розуміння всього програмного матеріалу практики у повному обсязі.</li> </ul>
75-89	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наявні несуттєві зауваження щодо змісту та оформлення звіту про практику.</li> <li>- Характеристика студента від керівника з організації - позитивна.</li> <li>- У відповідь на запитання з програми практики студент допускає окремі неточності, хоча загалом має тверді знання.</li> </ul>
60-74	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Недбале оформлення звіту з відсутністю окремих документів.</li> <li>- Переважна більшість питань програми у звіті висвітлена, однак мають місце окремі розрахункові чи логічні помилки, помилки в оформленні.</li> <li>- Характеристика студента в цілому позитивна.</li> <li>- При відповіді на запитання членів комісії з програми практики студент відповідає невпевнено, допускає помилки, не має твердих знань.</li> </ul>
0 -59	<ul style="list-style-type: none"> <li>- У звіті не висвітлено всі розділи програми практики або виявлено, що звіт підготовлений студентом не самостійно.</li> <li>- Характеристика студента стосовно практики і трудової дисципліни – негативна.</li> <li>- На запитання членів комісії студент не дає задовільних відповідей.</li> </ul>

**6. ДЕКЛАРАЦІЯ ПРО АКАДЕМІЧНУ ДОБРОЧЕСНІСТЬ**

Декларація про академічну доброчесність є обов'язковою вимогою щодо виконання курсової роботи.

*Приклад декларації.*

Наукова робота була написана мною у моєму власному викладенні, за виключенням цитат з опублікованих та неопублікованих джерел, які чітко ідентифіковані в роботах і визнані як такі.

Я усвідомлюю, що використання матеріалів з інших робіт чи парафраз таких матеріалів без вказання авторства будуть розтлумачені як плагіат. Джерело кожного рисунку, схеми чи іншої ілюстрації відповідно ідентифікується, а також джерела матеріалів, опублікованих чи неопублікованих, які не є результатом моїх власних досліджень, експериментів чи спостережень.

З Кодексом академічної доброчесності здобувачі можуть ознайомитись за лінком: [https://www.krok.edu.ua/download/nakazi/2018-10-18\\_kodeks-akademichnoi-dobrochesnosti.pdf](https://www.krok.edu.ua/download/nakazi/2018-10-18_kodeks-akademichnoi-dobrochesnosti.pdf)

**УНІВЕРСИТЕТ «КРОК»**

**Кафедра національної економіки та фінансів  
Денна (заочна, дистанційна) форма навчання**

**Спеціальність: 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»**

**ЗВІТ  
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Здобувача ІV курсу, групи \_\_\_\_\_

Попова Данила Володимировича

Керівник практики:

к.е.н., доцент

Кузьмінський В.З.

\_\_\_\_\_  
(Резолюція «До захисту»)

\_\_\_\_\_  
(підпис студента)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Підпис)

\_\_\_\_\_  
(Оцінка)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис)

Румик І.І. \_\_\_\_\_  
(Дата)

м. Київ – 2024 р.

**ПРИКЛАД ЗМІСТУ**  
(об'єкт проходження практики - товариство)

**ЗМІСТ**

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. Загальна організаційно-економічна характеристика ТОВ «ФІНАНС-БЕЗПЕКА» .....	5
РОЗДІЛ 2. Оцінка фінансової діяльності об'єкта проходження практики.....	10
РОЗДІЛ 3. Шляхи удосконалення фінансової діяльності ТОВ «ФІНАНС-БЕЗПЕКА» .....	15
РОЗДІЛ 4. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ: особливості організації грошових розрахунків ТОВ «ФІНАНС-БЕЗПЕКА» .....	19
ВИСНОВКИ.....	24
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	25
ДОДАТКИ.....	26

**ПРИКЛАДИ  
ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ  
У СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ  
РОБОТИ**  
з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015

**Приклад оформлення**

**Законодавчі та нормативні документи**

1. Про страхування : Закон України від 18.11.2021 р. № 1909-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1909-20#Text>
2. Про внесення змін до Податкового кодексу України та деяких інших законів України щодо особливостей оподаткування підприємницької діяльності електронних резидентів : Закон України від 6 жовтня 2022 року № 2654-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2654-20#Text>

**Книги: один, два, три автори**

1. Румик І. І. Продовольча безпека держави: питання теорії, методології, практики : монографія. Київ: Університет «КРОК», 2020. 420 с.
2. Грушко В. І., Наконечна О. С., Чумаченко О. Г. Фінанси : підручник / за ред. д.е.н., проф. В. І. Грушко. Київ: Видавництво Ліра-К, 2019. 600 с.

**Книги: чотири і більше авторів**

1. Аудит: підручник (в двох частинах) / О. М. Брадул, В. А. Шепелюк, С. Б. Ільїна, М. О. Юнацький, А. П. Хорошенюк, Т. В. Брадул; за ред. проф. В. І. Грушко. Київ: Вид-во Ліра-К, 2019. 324 с.

**Книги: автор(и) та редактор(и)/упорядники**

- Економіка невизначеності: практичний погляд на проблему: монографія / за ред. В. І. Грушка. Київ: Університет «КРОК», 2021. 503 с.

**Книги: частина видання**

1. Фінансове регулювання доходів населення / І. І. Румик, С. П. Кизима, С. М. Плетенецька, О. О. Пилипенко, М. В. Федунів. *Економіка невизначеності: практичний погляд на проблему* : монографія / за ред. В. І. Грушка. Київ: Університет «КРОК», 2021. С. 136-217. URL: <https://monograph.krok.edu.ua/books/catalog/book/12>
2. Румик І. І. Розвиток фінансового сектору: стан, фінансова інклюзія, візія та стратегія дій. *Соціально-економічні та правові аспекти розвитку суспільства* : колективна монографія / за ред. С. М. Лаптева, І. П. Мігус. Київ: Університет економіки та права «КРОК», 2020. С. 147-160.

### **Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)**

1. Румик І. І., Пилипенко О. О. Фінансове забезпечення підприємств: можливості використання когнітивного моделювання. *Вчені записки Університету «КРОК»*. 2022. № 2(66). С. 44-52.
2. Румик І. І. Контролінг у системі управління фінансовою безпекою підприємств. *Вчені записки Університету «КРОК»*. 2020. № 41(60). С. 47-56.
3. Financial support and forecasting of food production using economic description modeling methods / I. Rummyk, S. Laptev, S. Sehedra, L. Akimova, O. Akimov, M. Karra. *Фінансово-кредитна діяльність: проблеми теорії та практики*. 2021. Т. 5. № 40. С. 248-262.

### **Автореферати дисертацій**

1. Румик І. І. Продовольча безпека в умовах комплементарності національної економіки : автореф. дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.03. Київ, 2020. 37 с.

### **Дисертації**

1. Румик І. І. Продовольча безпека в умовах комплементарності національної економіки : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.03 / ВНЗ «Університет економіки та права «КРОК»». Київ, 2020. 580 с.

### **Частина видання: матеріали конференцій (тези, доповіді)**

1. Плетенецька С. М. Особливості управління фінансовими ресурсами суб'єктами економічної діяльності. *Соціально-компетентне управління корпораціями в умовах поведінкової економіки* : матеріали Міжнародної науково-практичної конференції (18 лютого 2020 р.). Луцьк, 2020. С. 219-222.
2. Румик І. І., Гриценко В. В. Шляхи покращення майнового стану на підприємстві. *Держава, регіони, підприємництво: інформаційні, суспільно-правові, соціально-економічні аспекти розвитку* : тези доповідей IV Міжнародної конференції (7 грудня 2022 р., м. Київ). Київ: Університет «КРОК», 2022. URL: <https://conf.krok.edu.ua/SRE/SRE-2022/paper/view/1225>
3. Чумаченко О. Г. Інформаційна турбулентність та завдання системи бізнес-безпеки. *Антикризове управління: імператив сучасної економіки* : матеріали круглого столу (Київ, 23 квітня 2021 р.). Київ: Університет «КРОК», 2021. URL: <https://conf.krok.edu.ua/ACM/ACM/paper/view/536>

### **Електронні ресурси**

1. Грушко В. І., Наконечна О. С., Чумаченко О. Г. Національні фінанси: підручник / за ред. д.ек.н., проф. В. І. Грушка. Київ: Університет економіки та права «КРОК», 2017. 660 с. URL: [https://library.krok.edu.ua/media/library/category/pidruchniki/grushko\\_0002.pdf](https://library.krok.edu.ua/media/library/category/pidruchniki/grushko_0002.pdf)
2. Наукові публікації кафедри Національної економіки та фінансів. URL: <https://www.krok.edu.ua/ua/pro-krok/pidrozdzili/navchalni/kafedra-natsionalnoji-ekonomiki-ta-finansiv/naukovi-publikatsiji#.ZAhKx3bP3cs>