

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ

ІНСТИТУТ УПРАВЛІННЯ, ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПРАВА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ І ТЕХНОЛОГІЙ

КАФЕДРА ФІНАНСІВ, ОБЛІКУ І ОПОДАТКУВАННЯ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В.о. декана факультету управління і технологій

д.е.н. проф.  Світлана БОНЯР



«05» вересня 2023 р.

ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ (ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНОЇ) ПРАКТИКИ

Галузь знань: 07 Управління та адміністрування

Спеціальність: 072 Фінанси, банківська справа та страхування

ОПП: «Фінанси, банківська справа та страхування»

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Форма навчання: денна та заочна

РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО:

Державний університет інфраструктури та технологій

Світлана ШУЛЯРЕНКО зав. кафедри фінансів, обліку і оподаткування, к.е.н.,
доцент

Олена АНДРЕЄВА, доцент кафедри фінансів, обліку і оподаткування, к.е.н.,
доцент

СХВАЛЕНО:

На засіданні кафедри фінансів, обліку і оподаткування, 29.08.2023 протокол №1.

РЕКОМЕНДОВАНО:

Методичною радою факультету управління і технологій 29.08.2023 протокол №1.

СТРОК ДІЇ:

З 1.09.2023 по 30.06.2024

ВВОДИТЬСЯ В ДІЮ:

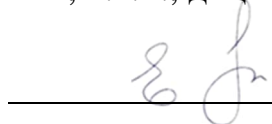
З 1.09.2023

Розробники програми:

зав.кафедри фінансів,

обліку і оподаткування, к.е.н., доцент  Світлана ШУЛЯРЕНКО

доц., к.е.н., доц.

 Олена АНДРЕЄВА

Завідувач кафедри:

Світлана ШУЛЯРЕНКО



ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ.....	5
2. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ.....	5
3. КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ.....	6
4. ЗМІСТ ПРАКТИКИ.....	7
5. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ, ФОРМА ЗВІТНОСТІ.....	12
6. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.....	16
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА.....	17
ДОДАТКИ.....	25

ВСТУП

Відповідно до Освітньо-професійної програми «Фінанси, банківська справа та страхування» та навчального плану до неї за рівнем вищої освіти першим (бакалаврським) на **4 курсі та 2 скороченому** (термін навчання 1 рік 10 місяців) студенти денної та заочної форми навчання проходять виробничу (фінансово-економічну) практику тривалістю **3 тижні**.

Виробнича (фінансово-економічна) практика є заключною ланкою практичної підготовки студентів і проводиться перед атестаційним екзаменом за спеціальністю. Основне завдання практики – закріплення та поглиблення отриманих у процесі навчання теоретичних знань, формування у студента професійних умінь і навичок виконувати певні дії в умовах реально працюючих підприємств, організацій, комерційних банків, оволодіння практичним інструментарієм управління фінансово-економічними відносинами підприємств.

Під час практики студенти знайомляться зі спеціальністю, сучасними технологіями фінансово-економічного управління та фінансового аналізу, які використовуються на підприємствах і організаціях, отримують професійні знання і навички.

На базу практики студенти направляються згідно з наказом ДУІТ.

Базами практики можуть бути:

- промислові, транспортні підприємства;
- торгівельні організації;
- бюджетні установи;
- банки;
- страхові компанії;
- інші підприємства, установи, організації.

Інформаційними джерелами для підготовки звіту з практики є звітність підприємств (установ, організацій) – баз практики, закони України, нормативно-правові документи, затверджені державними органами влади.

1 МЕТА, ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою виробничої (фінансово-економічної) практики є поглиблення та закріплення знань, набутих з дисциплін загальної і професійної підготовки, отримання необхідних практичних навичок фінансової оцінки ресурсів підприємства (організації), стану фінансово-економічної діяльності підприємства та результатів його виробничо-господарської роботи.

Основними **завданнями** проходження навчальної практики студентів є:

- систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних знань, здобутих в процесі вивчення професійно-орієнтованих навчальних дисциплін;
- набуття та удосконалення практичних навичок і умінь за спеціальністю;
- формування у студентів професійних умінь і навичок застосування принципів та інструментарію моделювання у реальних ринкових умовах;
- набуття досвіду прийняття самостійних рішень в умовах невизначеності на основі методології системного аналізу з використанням сучасних інформаційних технологій.
- підбір необхідного матеріалу для виконання програми практики та оформлення звіту з практики, виявлення існуючих проблем в фінансовій діяльності бази практики та розробка відповідних пропозицій для їх вирішення.

В результаті проходження виробничої (фінансово-економічної) практики формуються наступні **загальні (ЗК) і спеціальні/фахові (СК) компетентності**:

ЗК11. Здатність спілкуватися з представниками інших професій груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

СК07. Здатність складати та аналізувати фінансову звітність.

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

В результаті проходження виробничої (фінансово-економічної) практики будуть одержані наступні **програмні результати навчання** відповідно до освітньої програми:

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

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

ПР17. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.

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

ПР25. Розробляти ефективну фінансову, в тому числі й інноваційно-інвестиційну політику на підприємстві.

2 ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

На базу практики студенти направляються згідно з наказом Державного університету інфраструктури та технологій, в якому закріплюються бази

практики. При прибутті на місце практики студент повинен мати при собі щоденник практики і направлення (за необхідності). Щоденник практики видається на кафедрі завідувачем лабораторії.

Робочими місцями практики є фінансово-економічні підрозділи підприємства. Робочий день студента-практиканта встановлюється згідно з розпорядком і режимом роботи фінансово-економічних служби підприємства.

Методичне керівництво виробничою практикою студентів здійснює кафедра фінансів, обліку і оподаткування.

Перед початком практики студентам проводиться вступний інструктаж відповідальним за проведення практики від кафедри.

Студенти-практиканти ДУІТ при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від навчального закладу направлення (за необхідності), методичні матеріали (програму і методичні вказівки щодо проходження практики, щоденник) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;

- своєчасно оформити звітну документацію (Звіт з практики, щоденник) та захистити звіт з практики.

Керівник практики від університету:

- забезпечує студентів методичними матеріалами (програмою практики);
- проводить інструктаж щодо порядку проходження виробничої практики;
- контролює проходження практики студентами-практикантами;
- перевіряє звіти студентів про практику та проводить їх захист.

3 КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ (ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНОЇ) ПРАКТИКИ

Тривалість практики становить 21 календарний день.

№	Види роботи	Тривалість днів
1	Інструктаж з техніки безпеки та охорони праці	1
2	Загальне ознайомлення з підприємством – базою практики	1
3	Вивчення законодавчої та нормативно-правової бази функціонування підприємства (організації), статуту, колективного договору, тарифної угоди та ін.	1
4	Ознайомлення з системою управління підприємством та його кадровим забезпеченням	3
5	Ознайомлення з особливостями організації фінансової роботи на підприємстві	3
6	Дослідження складу майна підприємства, джерел його формування та ефективності використання	3

7	Оцінка ліквідності, платоспроможності та фінансової стійкості підприємства	3
8	Вивчення та оцінка фінансово-економічних результатів та ефективності діяльності підприємства	3
9	Оформлення звіту з практики	3
	Всього	21

4 ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ (ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНОЇ) ПРАКТИКИ

Зміст практики та перелік питань для вивчення і відображення у звіті з практики, завдання за тематичними розділами практики наведені в наступних таблицях 1-3.

Таблиця 1 – Організаційно-економічна характеристика діяльності підприємства-бази практики та організація фінансової роботи на ньому

Вивчити:	<ul style="list-style-type: none"> - статут, свідоцтво про державну реєстрацію підприємства; - основні види продукції (послуг, робіт, товарів) підприємства, їх характеристики - управлінську та організаційну структуру підприємства; - кадрову політику підприємства, штатний розпис; - роботу фінансових служб, посадові обов'язки їх працівників; - систему оподаткування на підприємстві, перелік податків, зборів, платником яких є підприємство-база практики, порядок їх визначення; - документація та програмне забезпечення в фінансовій роботі
Закріпити знання з наступних питань:	<ul style="list-style-type: none"> - види підприємств, поняття, цілі і напрями їх діяльності; - юридичний статус, організаційно-правова форма господарювання підприємств; - продукція, її характеристики, вимоги до якості продукції і її забезпечення на підприємстві - види організаційних структур; - категорії персоналу, системи оплати праці; - класифікація податків та зборів, порядок їх визначення; - документальне оформлення роботи фінансових служб; - інформаційно-комунікаційне забезпечення роботи фінансових служб
Записати в звіті:	<ul style="list-style-type: none"> - характеристику підприємства: тип підприємства, галузь економіки (вид економічної діяльності), юридичний статус, організаційно-правову форму господарювання; - місцезнаходження підприємства; - коротку історію створення підприємства; - асортимент продукції, послуг, робіт, основні покупці та постачальники; - організаційну структуру підприємства (у вигляді схеми), функції

	<p>основних структурних одиниць і підрозділів;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основні категорії персоналу та їх чисельність, систему оплати праці; - структура фінансових відділів, посадові обов'язки основних працівників; - перелік податків, зборів, платником яких є підприємство-база практики, чинні ставки цих податків, зборів; - перелік і коротку характеристику документів, що складаються у процесі фінансової роботи (фінансова звітність, фінансові плани, бюджети, графіки, платіжні календарі, аналітичні таблиці, звіти про виконання планів тощо); - перелік програмних продуктів та іншого інформаційно-комунікаційного забезпечення в фінансовій роботі (скріншоти екранів); - перелік форм фінансової звітності, що складає та подає підприємство-база практики, їх коротку характеристику
Практичне завдання:	1. Скласти схему організаційної структури управління підприємства-бази практики
Навести в додатках:	Реєстраційні документи (свідоцтво, витяг, статут, довідка з ЄДРПОУ тощо); документи, що підтверджують статус платника податків; прайс-лист на товари, роботи, послуги тощо, інші документи, які характеризуватимуть базу практики; штатний розпис; документи, що складаються у процесі роботи фінансових служб (фінансова звітність, фінансові плани, бюджети, графіки, платіжні календарі, аналітичні таблиці, звіти про виконання планів тощо)

Таблиця 2 – Аналіз основних показників фінансово-економічної діяльності підприємства – бази практики

Вивчити/ ознайомитись:	Показники фінансової та статистичної звітності, що характеризують фінансово-економічну діяльність підприємства
Закріпити знання з наступних питань:	<ul style="list-style-type: none"> - аналіз динаміки та структури майна підприємства та джерел його утворення; - аналіз фінансового стану підприємства: показники ліквідності, платоспроможності, фінансової стійкості; - аналіз фінансових результатів та рентабельності підприємства.
Практичне завдання:	<ol style="list-style-type: none"> 1) здійснити розрахунок та аналіз показників динаміки та структури майна підприємства та джерел його утворення; 2) здійснити розрахунок та аналіз показників фінансового стану (ліквідності – абсолютної, швидкої, поточної (загальної); фінансової стійкості – коефіцієнти автономії, фінансової незалежності, маневреності); 3) здійснити розрахунок та аналіз динаміки фінансових результатів (доходів, витрат, прибутку/збитку, рентабельності) підприємства (приклад таблиці у <i>Додатку В</i>).

Записати в звіті:	<ul style="list-style-type: none"> - результати обчислення показників динаміки та структури майна підприємства та джерел його утворення в табличному вигляді, висновки і пояснення щодо суттєвих змін показників; - результати обчислення показників ліквідності, платоспроможності та фінансової стійкості в табличному вигляді, висновки щодо їх відповідності оптимальним значенням, пояснення причин невідповідності; - результати обчислення динаміки та структури доходів, витрат та фінансових результатів, показників рентабельності в табличному вигляді (<i>Додаток В</i>), висновки і пояснення щодо суттєвих змін показників.
-------------------	--

Таблиця 3 – Шляхи вдосконалення фінансової роботи та поліпшення показників фінансово-економічної діяльності підприємства – бази практики

Вивчити:	<ul style="list-style-type: none"> - проблеми і недоліки в організації роботи фінансових служб; - негативні тенденції в показниках фінансово-економічної діяльності підприємства – бази практики, їх невідповідність оптимальним значенням
Записати в звіті:	<ul style="list-style-type: none"> - рекомендації щодо вдосконалення діяльності підприємства в цілому, його фінансових підрозділів; - пропозиції щодо поліпшення фінансового стану; - заходи для збільшення фінансових результатів та підвищення показників рентабельності підприємства

Завдання на виробничу (фінансово-економічну) практику, зміст звіту з практики кожному студенту можуть бути відкориговані керівником практики від університету з урахуванням особливостей виробничо-господарської діяльності бази практики.

5 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ, ФОРМА ЗВІТНОСТІ

Контроль за проходженням практики студентом здійснюється керівником практики від кафедри фінансів, обліку і оподаткування.

Письмовий звіт про проходження практики разом із щоденником практики, завіреним підписом керівника за місцем практики та печаткою підприємства-бази практики, подаються на рецензування керівнику практики від кафедри фінансів, обліку і оподаткування ДУІТ. Недоліки та зауваження керівника щодо змісту та оформлення звіту студент повинен виправити. В умовах воєнного стану дозволяється дистанційне проходження практики на підприємствах. В такому випадку на кафедру подається заповнений щоденник з усіма відомостями але без печатки з місця проходження практики.

Щоденник – основний документ студента під час проходження виробничої практики. Під час практики студент щодня стисло повинен записувати в

щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного графіка проходження практики. Докладні записи веде в робочих зошитах, які можуть бути продовженням щоденника (за потреби). Студент може подавати щоденник на перегляд керівнику практики від університету з метою уточнення завдань практики або на прохання керівника. В результаті перевірки керівник практики може надати письмові зауваження, додаткові завдання, для чого в щоденнику підписує записи, які зробив студент.

Звіт складається у відповідності з програмою практики. Звіт повинен характеризувати роботу самого практиканта, відобразити міру виконання програми практики студентом-автором звіту та самостійність студента при аналізі статистичних фінансово-економічних даних. За змістом і обсягом всі звіти різноманітні, проте, кожен зі змістів повинен містити загальні положення:

- характеристика діяльності підприємства, його організаційна структура та структура управління підприємством і виробничими процесами;
- загальна характеристика організації праці на підприємстві;
- особливості організації фінансової роботи, структура фінансових служб, їх обов'язки, документальне оформлення, інформаційно-комунікаційне забезпечення їх роботи;
- аналіз фінансово-економічної діяльності підприємства за три роки;
- пропозиції щодо подальшого поліпшення роботи підприємства і його показників.

Звіт супроводжується схемами, таблицями, рисунками тощо.

Звіт за практику повинен бути поданий у зброшурованому вигляді з додержанням наступної форми складання звіту:

Структура, зміст і обсяг Звіту з виробничої (фінансово-економічної) практики

Звіт з виробничої (фінансово-економічної) практики має містити такі структурні частини:

1. Титульна сторінка (*Додаток А*).
2. Зміст (*Додаток Б*).
3. Вступ.
4. Перший розділ.
5. Другий (аналітичний) розділ.
6. Третій (проектний) розділ.
7. Висновки.
8. Список джерел посилання (положень, законів та інструкцій, що використані студентом для виконання завдань практики, сайт підприємства-бази практики тощо).
9. Додатки.

На **титульній сторінці** мають бути підписи практиканта, керівників практики від підприємства та кафедри фінансів, обліку і оподаткування ДУІТ. В

умовах воєнного стану дозволяється подавати звіт з практики без підпису керівника з підприємства-базы практики.

Зміст включає назви всіх розділів і пунктів із зазначенням початкових сторінок.

У **вступі** (орієнтовний обсяг 1-2 стор.) обґрунтовується актуальність проходження виробничої (фінансово-економічної) практики, викладається роль та значення фінансової роботи на підприємствах (установах, організаціях), формулюються мета, предмет, об'єкт і завдання практики.

Перший розділ (обсяг 8-10 стор.) структурно доцільно поділити на 3 підрозділи. У ньому слід розкрити загальну характеристику роботи підприємства, описати організаційно-правову форму підприємства, структуру управління та органи управління підприємством (організацією), персонал підприємства та організацію оплати праці на підприємстві. Особливу увагу потрібно приділити організації фінансової роботи, структурі фінансових служб, ознайомленню з посадовими обов'язками працівників, які відповідають за фінансову роботу на підприємстві. Слід з'ясувати і відобразити в звіті, як організована фінансова робота; які підрозділи здійснюють фінансове планування, фінансовий аналіз і контроль, управління фінансовими ресурсами; вивчити документи, що складаються у процесі фінансової роботи (фінансова звітність, фінансові плани, бюджети, графіки, платіжні календарі, аналітичні таблиці тощо) та яке програмне забезпечення використовується в фінансових підрозділах.

У **другому розділі** (обсяг 10-15 стор.) студент аналізує фактичний фінансово-економічний стан підприємства. Цей розділ повинен містити результати проведеного аналізу і оцінку отриманих показників. Розділ повинен бути насиченим аналітичною інформацією у вигляді таблиць і рисунків (графіки, діаграми, схеми), що відображають відповідні результати діяльності бази практики за останні 3 роки.

Третій розділ (обсяг 2-6 стор.) повинен містити пропозиції студента, спрямовані на усунення проблем, виявлених за результатами ознайомлення з фінансовою роботою підприємства та на основі аналізу показників його діяльності: запропоновані напрями вдосконалення фінансово-економічної роботи підприємства, шляхи покращення фінансового стану (ліквідності, платоспроможності, фінансової стійкості), заходи з підвищення рентабельності тощо.

Висновки (обсяг 1-2 стор.). У висновках студент повинен викласти найбільш суттєві висновки стосовно кожного розділу практики, перелік виявлених під час практики недоліків в організації фінансової роботи на підприємстві та рекомендації щодо її вдосконалення та поліпшення фінансово-економічних показників.

Список джерел посилання складають в алфавітному порядку або в порядку зустрічі в тексті. Вказують автора, назву джерела, місто, видавництво, рік видання, том, частину, розділ, сторінки, або сторінку в мережі Інтернет. В списку зазначаються джерела, які були **дійсно** використані під час проходження практики і написання звіту. Це можуть бути нормативно-правові акти, веб-сторінки з інформацією про базу практики тощо. Посилання на підручники і

навчальні посібники можливі в другому розділі Звіту (перелік показників для аналізу, формули для їх обчислення).

У **додатках розміщуються**: форми фінансової звітності, громіздкі таблиці допоміжного характеру, блок-схеми, інші документи, що допоможуть розкрити зміст розділів Звіту.

Вимоги до оформлення Звіту з виробничої (фінансово-економічної) практики

Текст Звіту набирається на комп'ютері та розміщується на аркуші формату А4 через **1,5 міжрядкового інтервалу** (приблизно 30 рядків на сторінці), комп'ютерний шрифт – **Times New Roman 14**.

Максимальний розмір звіту з практики – 40 сторінок без додатків.

Текст необхідно друкувати, залишаючи **поля**: лівого – 25 мм, правого – 10 мм, верхнього і нижнього – 20 мм.

Скорочення слів, не допускається, за винятком загальновідомих аббревіатур.

У тексті роботи треба виділяти **абзаци**, які пишуть з нового рядка з відступом від лівого краю тексту по **1,25 см**.

З нової сторінки пишеться **ВСТУП, НАЗВИ РОЗДІЛІВ, ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ, СПИСОК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ, ДОДАТКИ**. Інтервал між назвою розділу і наступним або попереднім текстом має бути два рядки. Назва розділу пишеться великими літерами (наприклад, **1 ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ФІНАНСОВОЇ РОБОТИ У ТОВ «А»**) по центру. Назва підрозділу (**1.1 Загальні відомості та основні напрями діяльності ТОВ «А»**) – з великої літери, з абзацу, вирівнювання по ширині тексту.

Між назвою підрозділу та основним текстом роботи повинен бути один вільний рядок. Після закінчення тексту підрозділу і перед назвою наступного підрозділу повинно бути два вільні рядки.

Слова **ВСТУП, НАЗВИ РОЗДІЛІВ, ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ** пишуться великими літерами. Розділи нумерують арабськими цифрами (1, 2, 3). Номери підрозділів складаються із номерів розділів і порядкових номерів підрозділів, наприклад, 2.1, 2.2, 2.3.

Рисунки – це графічне зображення у вигляді схем, графіків, які додатково пояснюють або доповнюють текст. Рисунки подаються безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На кожен рисунок має бути посилання в тексті із зазначенням його номера (наприклад: «на рисунку 1.2 зображено організаційну структуру управління ТОВ «А»»).

В текстовій частині ілюстрації мають бути виділені з двох сторін вільними рядками. Рисунки кваліфікаційної роботи повинні мати найменування, номер і позначатися словом «Рисунок» та нумеруватися послідовно, в межах розділу, за винятком рисунків, поданих у додатках. Рисунки нумеруються арабськими цифрами (1.1, 1.2...). Номер має складатися з номера розділу і порядкового номера рисунку, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рисунок 1.2 – Організаційна структура управління ТОВ «А» (другий рисунок першого розділу).

Таблиця має бути наведена безпосередньо після тексту, у якому вона згадана вперше, або на наступній сторінці. На кожену таблицю повинно бути посилання в тексті із зазначенням її номера (наприклад: «В таблиці 2.2 представлено результати обчислення показників ліквідності та платоспроможності ТОВ «А» за 2021-2023 рр.»). Таблиці нумеруються послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках), у межах розділу (2.1, 2.2...).

Кожна таблиця повинна мати назву, яку друкують з великої літери і розміщують над таблицею з абзацного відступу, після слова і номера таблиці. Перед відповідним заголовком таблиці розміщують надпис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Наприклад, «Таблиця 2.1 – Аналіз майна підприємства» (перша таблиця другого розділу).

При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз зліва над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження/Кінець таблиці» і вказують номер таблиці (розташовують справа над таблицею), наприклад: «Кінець таблиці 2.1». При цьому під головкою таблиці розміщується рядок з номерами граф, які переносяться на «Продовження». Нумерують їх арабськими цифрами.

Якщо показники таблиці мають єдину одиницю виміру, то її можна винести над таблицею, після коми у її назві (тис. грн). Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком та із великих – якщо вони є самостійними.

Цифри в графах повинні бути записані так, щоб розряди цифр збігалися (одиниці під одиницями, десятки під десятками, сотні тощо). Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

В текстовій частині таблиці повинні виділятися з двох сторін вільними рядками.

Формула – це комбінація математичних знаків, яка застосовується для схематичного зображення розрахунку окремого показника. У формулі мають бути використані букви лише одного алфавіту (українського, російського, латинського тощо); не допускається використання букв різних алфавітів. Дужки у формулах застосовуються у відповідному порядку, спочатку – круглі, потім – фігурні, прямі, і нарешті – кутові.

Формули нумеруються в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого краю аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (2.1) (перша формула другого розділу).

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони дані у формулі. Перший рядок починається зі слова «де» без двокрапки, потім символ, риска і пояснення. Познаки, яким встановлюють визначення чи пояснення рекомендовано вирівнювати у вертикальному напрямку.

Формули розміщуються симетрично до тексту, посередині сторінки. Рівняння і формули потрібно виділяти з тексту вільними рядками.

Використані при написанні звіту **нормативні документи** повинні мати посилання на їх джерела у вигляді порядкового номеру, наведеного у списку джерел посилання, взятого у квадратні дужки. Наприклад: Порядок подання фінансової звітності встановлено Постановою Кабінету Міністрів України №419 [12].

Додатки у звіті оформляються як продовження роботи. Кожен додаток слід наводити з нової сторінки. Розміщуються додатки у порядку появи посилань у тексті основної частини (наприклад, «Фрагмент статуту ТОВ «А» представлено в додатку А», «Баланс (Звіт про фінансовий стан) ТОВ «А» на 31.12.20XX року наведено в додатку Б»).

Захист звіту з практики

Завершений та відповідно оформлений звіт про проходження практики разом з щоденником практики студент подає керівникові практики від кафедри фінансів, обліку і оподаткування ДУІТ для перевірки. Після отримання позитивного відгуку в зазначений кафедрою час студент з'являється на захист.

З метою забезпечення єдиних критеріїв і об'єктивності оцінок перевага в оцінці результатів проходження практики належить представнику від ДУІТ.

При оцінці звітів враховується зміст, повнота викладення матеріалу, оформлення роботи та відповіді студента при захисті звіту:

№	Найменування роботи	Кількість балів
1	Підготовка основної частини звіту (наявність та повнота висвітлених питань)	Перший розділ – 30 балів Другий розділ – 30 балів Третій розділ – 20 балів Разом = до 80 балів
2	Наявність повного комплекту додатків до звіту	до 10 балів
3	Захист звіту з практики (повнота відповідей і володіння матеріалом)	до 10 балів

Максимальну кількість балів студент отримує за умов повного виконання програми практики і ґрунтовних відповідей на запитання під час захисту Звіту.

Звіт з практики та його захист оцінюються за наступною шкалою:

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для практики
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
75-81	C	
64-74	D	
60-63	E	задовільно
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним проходженням практики

Студент, який не виконав програму практики і отримав негативний відгук

про звіт, чи незадовільну оцінку на захисті звіту про проходження практики – не допускається до атестаційного іспиту зі спеціальності.

6 МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

З метою оптимізації процесу проходження практики студентам практикантам надається наступне методичне забезпечення:

1. Програма проходження практики.
2. Щоденник проходження практики.

Методичне забезпечення практики здійснюється керівниками практики. Проходження практики відрізняється від організації навчального процесу в університеті. Під час практики лекційний процес зводиться до мінімуму (оглядова лекція, індивідуальні бесіди). Основне для студента – набуття практичного досвіду на базі конкретного підприємства, аналіз та оцінка фінансово-господарської діяльності.

У цьому зв'язку кожен студент-практикант особисто, згідно завдань програми практики, знайомиться з різноманітною нормативною, плановою, фінансово-економічною та звітною документацією. На матеріалах підприємства вивчає методику і практику управління і планування роботи підприємства, знайомиться з типовими виробничими проблемами, що виникають при взаємовідносинах з іншими економічними суб'єктами, набуває практичних навичок управління підприємством, обліку та аналізу його фінансово-економічної діяльності, виявляє внутрішні резерви підвищення прибутковості і обґрунтовує необхідність їх впровадження у виробничий процес.

Крім того, практиканти на прикладі конкретного підприємства знайомляться з організацією праці на підприємстві, вивчають організацію ресурсного забезпечення підприємства збуту вироблених товарів та надання послуг, аналізують конкретні ділові ситуації. Студенти значний період часу працюють самостійно, в разі необхідності звертаються до керівника практики. Працюючи з документами, студент повинен робити систематизовані записи у спеціальному зошиті та щоденнику практики таким чином, щоб вони стали основою звіту з практики. При проходженні практики студент повинен працювати з максимальною плідністю, ефективно використовувати свій робочий час.

7 СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Азаренкова Г. М. Фінансові потоки в системі економічних відносин: монографія. Харків: ВД «ІНЖЕК», 2006. 328 с.
2. Банківська система. навч. посіб. / Л.І. Катан, Н.І. Демчук, В.Г. Бабенко-Левада, Т.О. Журавльова); за ред. І.М. Мазур. Дніпро: Пороги, 2017. 444 с. URL: <http://eir.zntu.edu.ua/bitstream/12345678>.

3. Банківська система: підручник / О.М. Тридід, Б.В. Самородов, І.М. Вядрова та ін.; за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. Т.С. Смовженко. Львів: «Новий Світ 2000», 2020. 536 с. URL: <https://ns2000.com.ua/wp-content/uploads/2019/11/Bankivs-ka-sprava.pdf>
4. Бедринець М.Д., Сурженко А. В. Фінансовий менеджмент у малому бізнесі. Київ: Центр навчальної літератури, 2017. 352с.
5. Бедринець М.Д., Довгань Л.П. Фінанси підприємств. К.: Центр навчальної літератури, 2018. 292 с.
6. Білик М.Д., Павловські О.В., Притуляк Н.М., Невмержицька Н.Ю. Фінансовий аналіз. К.: КНЕУ, 2005. 592 с.
7. Благун І.Н., Воронкова Р.М., Бучок М.Л. Бюджетний менеджмент. К.: «Патерик», 2018. 242 с.
8. Бедринець М.Д., Довгань Л.П. Фінанси підприємств. К.: ЦУЛ, 2018. 292 с.
9. Біла О.Г, Юсипович О.І., Мединська Т.В. Фінанси підприємств. К.: Алерта, 2016. 186 с.
10. Богомоллова Н.І., В.П. Гудкова, М.М. Андрієнко. Фінанси транспорту. К.: ДЕТУТ, 2011. 108 с.
11. Бюджетна система: тенденції розвитку / [В.М. Мазярчук та ін.]; під ред. В.М. Мазярчука. Київ: «ФОП Лопатіна О.О.», 2019. 384 с. URL: https://fea.org.ua/wp-content/uploads/2019/07/2019-07-08-budget_book.pdf
12. Говорушко Т.А., Стецюк В.М., Толстенко О.Ю. Управління фінансовою діяльністю страхової компанії з метою забезпечення її ефективного розвитку. Монографія. К.: ЦУЛ, 2012. 168с.
13. Господарський кодекс України від 16.01.2003 №436-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.
14. Кондратенко Н. О. Фінансовий аналіз: конспект лекцій для студентів бакалавріату усіх форм навчання спеціальності 281 – Публічне управління та адміністрування / Н. О. Кондратенко, К. О. Великих; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. Бекетова, 2020. 166 с. URL: https://eprints.kname.edu.ua/55385/1/2019%20%D0%BF%D0%B5%D1%87.184%D0%9B%20%D0%9A%D0%9B_%D0%A4%D0%B8%D0%BD%D0%90%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D0%B7%201.03.pdf.
15. Косова Т.Д. Фінансовий аналіз. Навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2016. 440 с.
16. Кравченко О.О. Інвестиційний менеджмент: навч.-метод. посібник. К.: ДЕТУТ, 2010. 252 с.
17. Матвеев В.В., Гаврилко Т.О., Гавриленко А.В. Інформаційні системи та технології у фінансах. К.: НАУ, 2015. 120 с.
18. Менеджмент: Підручник / С.Ю. Бірюченко, К.О. Бужимська, І.В. Бурачек та ін.; під заг. ред. Т.П. Остапчук. Житомир: Державний університет «Житомирська політехніка». Житомир: Вид-во «Рута», 2021. 856 с. URL: <https://eztuir.ztu.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/8068/1/%D0%9C%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B6%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82.pdf>.
19. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, затверджені

наказами Міністерства фінансів України (МФУ).

20. Орлюк О.П. Фінансова енциклопедія К.: Юрінком Інтер, 2008. 472 с.

21. Офіційний сайт Акціонерного товариства «Українська залізниця». URL: <http://www.uz.gov.ua>.

22. Офіційний сайт Державної податкової служби України. URL: www.tax.gov.ua/.

23. Офіційний сайт Державної служби статистики України URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>.

24. Офіційний сайт Національного банку України. URL: <https://bank.gov.ua/>.

25. Податковий кодекс України від 02 грудня 2010 року № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

26. Про банки і банківську діяльність: Закон України від 7.12.2000 р. № 2121. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2121-14#Text>.

27. Про страхування: Закон України від 18.11.2021 № 1909-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1909-20#n2320>.

28. Соколова Е.О. Фінансовий менеджмент: Навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни для студентів економічних спеціальностей усіх форм навчання. К.: ДЕТУТ, 2015. 180 с.

29. Тігова Т.М., Селіверстова Л.С., Процюк Т.Б. Аналіз фінансової звітності: Навч. посіб. К.: ЦУЛ, 2012. 268 с.

30. Тютюнник Ю.М., Дорогань-Писаренко Л.О., Тютюнник С.В. Фінансовий аналіз: навч. посіб. Полтава: Видавництво ПП «Астроя», 2020. 434 с. URL: <https://dspace.pdau.edu.ua/server/api/core/bitstreams/4ab737a8-da36-4b5c-b885-c4d35de2376e/content>.

31. Школьник І. О. Фінансовий аналіз. К.: ЦУЛ, 2016. 368 с.

32. Шубіна С., Швадченко В., Мірошник О. Фінансовий аналіз. К.: ЦУЛ, 2017. 296 с.

ДОДАТОК А

Зразок оформлення титульного листа

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ
Інститут управління, технологій та права
Факультет управління і технологій
Кафедра фінансів, обліку і оподаткування

ЗВІТ

про виробничу (фінансово-економічну) практику

(назва підприємства проходження практики)

Виконав (ла): студент (ка) _____ групи
Спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та
страхування» _____
(прізвище, ім'я, по-батькові)

Перевірив: Керівник практики від
університету: _____
(вчене звання, ступінь, прізвище, ім'я, по-батькові)

«___» _____ 20__ р. Підпис _____

Київ 2024

ДОДАТОК Б

Зразок оформлення змісту Звіту з практики, що проходить на підприємстві ЗМІСТ

ВСТУП

1 ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ФІНАНСОВОЇ РОБОТИ У ТОВ «А»

1.1 Загальні відомості та основні напрями діяльності ТОВ «А»

1.2 Система управління підприємством та його кадрове забезпечення

1.3 Організація фінансової роботи у ТОВ «А»

2 АНАЛІЗ ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВ «А» ЗА 2021-2023 р.р.

2.1 Аналіз балансових показників діяльності ТОВ «А» *(або Оцінка майна ТОВ «А» та джерел його формування)*

2.2 Оцінка ліквідності та фінансової стійкості ТОВ «А»

2.3 Аналіз фінансових результатів та показників рентабельності ТОВ «А»

3 НАПРЯМИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ПРОЦЕСУ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ У ТОВ «А» ТА ПОЛІПШЕННЯ ЙОГО ФІНАНСОВОГО СТАНУ *(або ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ФІНАНСОВОЇ РОБОТИ У ТОВ «А» ТА ПІДВИЩЕННЯ ПОКАЗНИКІВ РЕНТАБЕЛЬНОСТІ)*

ВИСНОВКИ

СПИСОК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ

ДОДАТКИ

Зразок оформлення змісту Звіту з практики, що проходить в банківській *установі* ЗМІСТ

ВСТУП

1 ОРГАНІЗАЦІЙНО- ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА АТ «БАНК»

1.1 Загальні відомості про АТ «Банк»

1.2 Характеристика управлінської та організаційної структури АТ «Банк»

1.3 Структура основних послуг АТ «Банк» та їх коротка характеристика

2 АНАЛІЗ ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ АТ «БАНК» ЗА 2021-2023 РР.

2.1 Аналіз балансових показників діяльності АТ «Банк» та рівня його прибутковості

2.2 Аналіз дотримання АТ «Банк» обов'язкових економічних нормативів

2.3 Аналіз кредитного (депозитного) портфелю комерційного банку

3 НАПРЯМИ ВДОСКОНАЛЕННЯ УПРАВЛІННЯ В АТ «БАНК» ТА ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ЙОГО ПРИБУТКОВОСТІ

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

ДОДАТОК В
Приклад оформлення таблиць

Таблиця 2.5 – Доходи, витрати, фінансові результати та рентабельність діяльності ТОВ «А» за 2021-2023 рр.

№ з/п	Показники	2021 рік	2022 рік	Відносне відхилення, %	2023 рік	Відносне відхилення, %
1	2	3	4	$5=(4-3)/3*100$	6	$7=(6-4)/4*100$
1	Чистий дохід від реалізації продукції, тис. грн.	36360	55932	53,8	35264	-37,0
2	Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн.	26312	43318	64,6	31758	-26,7
3	Валовий прибуток, тис. грн.	10048	12614	25,5	3506	-72,2
4	Рентабельність поточних витрат, % (3/2*100)	38,2	29,1	-0,2	11,0	-62,2
5	Інші операційні доходи, тис. грн.	708	515	-27,3	13197	2462,5
6	Адміністративні витрати, тис. грн.	5664	4465	-21,2	3452	-22,7
7	Витрати на збут, тис. грн.	3090	7668	148,2	2141	-72,1
8	Інші операційні витрати, тис. грн.	964	2559	165,5	9582	274,4
9	Фінансовий результат від операційної діяльності, тис. грн.	1038	-1563	-250,6	1528	197,8
10	Інші фінансові доходи, тис. грн.	4	8	100	0	-100
11	Інші доходи, тис. грн.	0	836	-	0	-100
12	Фінансові витрати, тис. грн.	57	0	-100	0	-100
13	Інші витрати, тис. грн.	91	0	-100	37	-
14	Фінансовий результат до оподаткування, тис. грн.	894	-719	-180,4	1491	307,4

Якщо таблиця не вміщується на одній сторінці, робиться її розрив і перенесення на наступну сторінку в відповідним оформленням:

Кінець таблиці 2.5

1	2	3	4	5	6	7
15	Рентабельність реалізації, % (14/1*100)	2,5	-	-	4,2	-
16	Чистий прибуток, тис. грн.	557	-883	-258,5	1106	225,3
17	Рентабельність по підприємству, % (16/1*100)	1,5	-	-	3,1	-