

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет економіки і менеджменту
Кафедра фінансів, банківської справи та страхування

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Методичні рекомендації щодо проходження практики (базової)
для здобувачів (першого) бакалаврського рівня вищої освіти
спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий
ринок» денної та заочної форм навчання

Суми - 2025

УДК 330:378.147.88

Укладачі: Маслак Н.Г., к.е.н., доцент, Геєнко М.М., к.е.н., доцент, Рибіна Л.О., к.е.н., доцент

М 54 Методичні рекомендації щодо проходження виробничої практики здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» денної і заочної форм навчання. Суми, 2025 р. 83 с.

Методичні рекомендації щодо проходження виробничої практики студентами ОС Бакалавр спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» денної і заочної форм навчання містить загальні положення про практику студентів; мету і завдання виробничої практики, яка передбачена навчальним планом; питання організації і процедури проходження практики; порядок складання звіту з практики та його захист, а також критерії оцінювання результатів проходження практики

Рецензенти:

Строченко Н.І., к.е.н., професор кафедри економіки та підприємництва СНАУ
Лищенко М.О., д.е.н., зав. кафедри маркетингу та логістики СНАУ;

Відповідальний за випуск:

Маслак Н.Г., к.е.н., доцент кафедри фінансів, банківської справи та страхування СНАУ.

Рекомендовано до видання науково - методичною радою факультету економіки і менеджменту. Протокол № від « » _____ 2025 року

© Маслак Н.Г., Геєнко М.М., Рибіна Л.О.

© Сумський національний аграрний університет, 2025

ЗМІСТ

	ВСТУП	4
1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	6
2	ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ТА ЇЇ ЗМІСТ	7
	Мета та завдання практики	7
	Базове підприємство	12
	Обов'язки і керівництво практикою	14
2.1	ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	17
3	ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ У ДИСТАНЦІЙНІЙ ФОРМІ	21
4	ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	23
	Основні вимоги до структури і змісту звіту	23
	Порядок захисту звіту	24
	Критерії оцінювання практики	26
	СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ТА РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ	27
	ДОДАТКИ	34

ВСТУП

Враховуючи один з напрямів реалізації місії, визначеної Стратегією Сумського національного аграрного університету на 2021 – 2025 роки, є «примноження людського капіталу шляхом підготовки фахівців, які розбудовують аграрний сектор та суспільство в цілому на засадах сталого розвитку».

В умовах автономізації ЗВО в частині формування витребуваних освітньо-професійних програм, від здатності випускника ефективно та вчасно вирішувати поставлені перед ним завдання в межах спеціальності, залежить не тільки його «ринкова вартість», а й рейтинг закладу освіти, що здійснив його підготовку. Вимоги, які висувають роботодавці до кваліфікації (навичок та компетенцій) спеціалістів, визначаються об'єктивними реаліями розвитку економіки, правових та технологічних особливостей сучасного науково орієнтованого виробництва.

Підготовка висококваліфікованих, адаптованих до умов сучасного виробництва фахівців з управління та адміністрування, в тому числі фінансово-економічного напрямку, є пріоритетним для факультету економіки і менеджменту СНАУ. Згідно з чинною редакцією Національного класифікатора України: Класифікатор професій (ДК 003:2010) та International Standard Classification of Occupations 2008 (ISCO-08) здобувачі вищої освіти спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» повинні бути здатні виконувати професійну роботу:

2419.2 Відповідальний працівник банку (філії банку, іншої фінансової установи); Фахівець з державних закупівель;

2441.2 Аналітик з інвестицій, Аналітик з кредитування, Економіст з фінансової роботи;

3411 Фахівець з депозитарної діяльності; Фахівець з управління активами

3412 Агент страховий; Страхувальник

3417 Експерт-консультант із страхування

3419 Інспектор кредитний, Інспектор обмінного пункту;

3436.1 Помічники керівників підприємств, установ та організацій

3436.2 Помічники керівників виробничих та інших основних підрозділів 3436.3

Помічники керівників малих підприємств без апарату управління

3443 Інспектор з виплати пенсій; Інспектор з призначення пенсій;

4121 Офісний службовець (бухгалтерія, каса, розрахунок собівартості, боргові зобов'язання, застава та іпотека, інвестиції, кредит, планування виробництва)

4211 Контролер-касир; Касир (на підприємстві, в установі, організації);

4212 Касир-операціоналіст; Контролер у банку; Касир (в банку); Операціоналіст (банк);

4214 Кредитор, Лихвар.

Методичні рекомендації розроблені в межах реалізації освітньо-професійних програм, в яких міститься система освітніх компонентів, що визначають специфіку підготовки бакалаврів зі спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» галузі знань 07 «Управління та адміністрування», а також

відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Указу Президента України від 04 липня 2005 р. № 1013/2005 «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні», Положення про проведення практики студентів аграрних вищих навчальних закладів України за кордоном, затвердженого наказом Мінагрополітики від 15 червня 2005 р. №264, Концепції реформування і розвитку аграрної освіти та науки, схваленої Розпорядженням КМУ від 6 квітня 2011 р. №279-р., листів Міністерства освіти і науки України від 07.02.09 № 1/9-98 і Міністерства аграрної політики України від 24.02.09 № 18-128-12/239 «Про практичну підготовку студентів», Положення «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93, проекту Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України від 09.02.2011, розробленого Міністерством освіти і науки України, Положення «Про організацію виробничої практики студентів Сумського національного аграрного університету, затвердженого наказом ректора Сумського НАУ від 31 січня 2014 р. № 425-к.

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Практика студентів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців в закладах вищої освіти і проводиться на оснащених відповідним чином базах навчальних закладів, а також на підприємствах і в організаціях різних галузей господарства і державного управління.

Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно освітніх рівнів. Основний вид практики, передбачені освітньою програмою та навчальним планом ОС «Бакалавр» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»: виробнича.

Виробнича практика дозволяє поєднати в учбовому процесі теоретичне надбання і конкретну господарську практику, забезпечує активну пізнавальну роботу студента. Виробнича практика пов'язана з навчальними предметами. Цей зв'язок здійснюється через взаємодію системи знань і системи відповідних умінь та передбачає формування у студентів відповідних до фаху компетентностей. В процесі теоретичного навчання формується система теоретичних і практичних знань в галузі спеціальності, яка дозволяє формувати професійні уміння в період виробничої практики. Усвідомлене застосування студентами теоретичних знань в виробничій діяльності є основою формування професійних умінь і навичок, які формують результати навчання.

Перелік усіх видів практики для студентів ОС «Бакалавр» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок», їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються в навчальних планах; питання для дослідження та форма звітності визначаються робочими програмами (силабусами) відповідних практик та лежать в основі даних методичних рекомендацій.

2 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ТА ЇЇ ЗМІСТ

Мета та завдання практики

Інтегральною програмною компетентністю Бакалавра з фінансів, банківської справи, страхування та фондовий ринок СНАУ є: «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 (*Фінансова наука* – це система знань про фінансові явища і процеси, передумови їх виникнення, принципи та механізми функціонування, положення та висновки про їх вплив на людину, господарську діяльність та суспільство в цілому) та характеризується невизначеністю умов і необхідністю врахування комплексу вимог здійснення професійної та навчальної діяльності».

При цьому, особливістю програми є те, що вона реалізує надання знань і навичок у галузі фінансів, банківської справи та страхування з *акцентом на специфіку розвитку аграрного сектору економіки країни та сільських територій*.

Невід'ємною складовою системи підготовки бакалаврів з фінансів, банківської справи, страхування та фондовий ринок є практична підготовка, на кожному етапі якої поглиблюються і закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, та формуються загальні та спеціальні (фахові, предметні) компетентності, які забезпечують реалізацію програмних результатів навчання.

Виробнича практика на конкретному підприємстві для студентів спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» є передумовою формування навичок і ознайомлення із виконанням функцій фахової і керівної роботи. Загальною метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних у СНАУ знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати у фаховій діяльності.

Метою виробничої практики ОС «Бакалавр» за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» є набуття практичних навиків з фінансів підприємства, включаючи взаємовідносини з банківськими установами, страховими компаніями, податковою системою та іншими бюджетними установами і учасниками фінансових ринків; закріплення, поглиблення та розширення знань з теоретичних дисциплін, формування у студентів, на базі одержаних ними у навчальному закладі знань, професійних умінь, навичок, необхідних для прийняття самостійних рішень у реальних ринкових умовах, виховання у майбутніх фахівців потреби систематично оновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності. Набуття навичок із проведення емпіричних досліджень,

зокрема, збирання інформації про діяльність підприємства та формування відповідної бази виробничих даних, також становить важливу складову в системі цілей виробничої практики студентів.

Проходження виробничої практики передбачає формування у студентів спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» загальних та фахових (спеціальних) *компетентностей*:

№	Програмна компетентність	Шифр
	Загальні	
1	Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.	ЗК1
2	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.	ЗК2
3	Здатність планувати та управляти часом.	ЗК3
4	Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.	ЗК6
5	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.	ЗК7
6	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.	ЗК8
7	Здатність спілкуватися з представниками інших професій груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).	ЗК11
	Фахові (спеціальні)	
1	Здатність досліджувати тенденції розвитку економіки за допомогою інструментарію макро- та мікроекономічного аналізу, оцінювати сучасні економічні явища.	СК1
2	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).	СК3
3	Здатність використовувати економіко-математичні методи та моделі для вирішення фінансових задач	СК4
4	Здатність застосовувати знання законодавства у сфері монетарного, фіскального регулювання та регулювання фінансового ринку.	СК5
5	Здатність застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання та обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування.	СК6
6	Здатність складати та аналізувати фінансову звітність.	СК7
.	Унікальні фахові (спеціальні) компетентності:	
1	Розуміння основних тенденцій розвитку аграрного сектору з відповідним фінансово-кредитним забезпеченням та страховим захистом.	СК12
2	Здатність досліджувати проблеми взаємодії суб'єктів господарювання і навколишнього середовища згідно принципів сталого розвитку	СК14

У результаті проходження виробничої практики з фаху студент повинен бути здатним продемонструвати такі *результати навчання*:

№	Програмні результати навчання	Шифр
1	Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем	ПРН1
2	Визначати особливості функціонування сучасних світових та національних фінансових систем та їх структури.	ПРН3
3	Знати механізм функціонування державних фінансів, у т.ч. бюджетної та податкової систем, фінансів суб'єктів господарювання, фінансів домогосподарств, фінансових ринків, банківської системи та страхування.	ПРН4
4	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).	ПРН5
5	Застосовувати відповідні економіко-математичні методи та моделі для вирішення фінансових задач.	ПРН6
6	Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи, сучасні фінансові технології та програмні продукти.	ПРН8
7	Формувати і аналізувати фінансову звітність та правильно інтерпретувати отриману інформацію.	ПРН9
8	Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання економічних даних, збирати та аналізувати необхідну фінансову інформацію, розраховувати показники, що характеризують стан фінансових систем.	ПРН10
9	Володіти загальнонауковими та спеціальними методами дослідження фінансових процесів.	ПРН13
10	Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик фінансових систем, а також особливостей поведінки їх суб'єктів.	ПРН14
11	Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.	ПРН16
12	Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.	ПРН18
13	Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.	ПРН19
14	Виконувати функціональні обов'язки в групі, пропонувати обґрунтовані фінансові рішення.	ПРН20
Унікальні програмні результати навчання:		
1	Знати та вміти ідентифікувати фактори залучення інвестицій територіальними громадами та сільськими територіями.	ПРН25
2	Розуміти механізми взаємодії суб'єктів господарювання і навколишнього середовища на принципах сталого розвитку.	ПРН26

Практика зорієнтована на одержання студентами лише базового кваліфікаційного рівня, що забезпечуватиме здійснення професійної діяльності на посадах адміністративно-управлінського персоналу низової ланки і фахівців

фінансово-економічної сфери в різних лінійних та функціональних підрозділах підприємств.

В процесі практики студенти повинні вивчити економіку і фінанси підприємства і його окремих галузей та виробництв, дослідити порядок та чинники формування фінансових результатів, провести оперативну діагностику фінансового стану, ознайомитись з правилами і методами обліково-фінансової діяльності підприємства, вивчити показники, що характеризують виробничі процеси підприємства.

Завдання проходження практики

Головними *завданнями* виробничої практики є:

- ~ формування уявлення про рівень розвитку галузі, до якої належить підприємство-база практики;

- ~ закріплення та поглиблення теоретичних знань, здобутих в університеті, в тому числі при вивченні дисциплін: «Економіка підприємств», «Бухгалтерський облік», «Менеджмент», формування практичних навичок зі здійснення емпіричних досліджень, зокрема, проведення опитувань, самостійної роботи з первинними документами, статистичною звітністю, нормативними документами, спеціальною довідковою та фаховою літературою, Інтернет-джерелами інформації;

- ~ оволодіння практичними навичками, технологією роботи з фаху безпосередньо на робочих місцях;

- ~ формування уявлення про підприємство-базу практики, ознайомлення із організаційною, виробничою та управлінською структурами, напрямками роботи та нормативними документами, які регламентують їх;

- ~ ознайомлення з інформаційними системами та технологіями на підприємстві, які використовуються для внутрішнього забезпечення діяльності та організації взаємовідносин з інституціями фінансового ринку та бюджетної системи;

- ~ вивчення системи економічних показників роботи підприємства та джерел інформації, на підставі яких їх розраховують та аналізують;

- ~ вивчення системи фінансових показників роботи підприємства та джерел інформації, на підставі яких їх розраховують та аналізують;

- ~ формування уявлення про механізм взаємодії суб'єктів господарювання і навколишнього середовища згідно принципів сталого розвитку, виявлення проблем та перспектив їхнього вирішення;

- ~ збір матеріалу для опанування дисциплін наступного навчального періоду, здійснення студентської науково-дослідної роботи, виступів на семінарах і конференціях, виконання рефератів, тощо;

- ~ підготувати звіт та презентувати результати проходження практики.

Відповідно до функцій економіста з фінансових питань студентом:

- ~ проводиться дослідження соціально-економічного розвитку галузі діяльності підприємства – об'єкта дослідження;

здійснюється послідовний економічний аналіз господарської діяльності підприємства за 3 роки;

досліджується структура, забезпеченість та шляхи більш раціонального використання усіх видів ресурсів;

визначаються наявні резерви зростання ефективності господарської діяльності підприємства.

Після проходження виробничої практики студенти повинні **вміти**:

здійснювати аналіз показників діяльності підприємства і його підрозділів як в цілому, так і за окремими напрямками;

виявляти причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у конкретній галузі;
оцінювати ефективність діяльності підприємства і його підрозділів з точки зору співвідношення отриманого результату і понесених витрат;

оцінити ступінь відхилення показників результатів господарської діяльності з досліджуваним періодом і виявити фактори негативного і позитивного впливу на ці відхилення;

готувати аналітичні огляди за результатами діяльності підприємства та підрозділів.

обґрунтовувати наукові висновки та конкретні пропозиції щодо вдосконалення фінансово-економічної діяльності підприємства;

використовувати методичний інструментарій 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);

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

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

демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні;

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

набути навичок:

систематизації економічних показників та проведення фінансово-економічного аналізу;

вибору і обґрунтування доцільності заходів щодо підвищення ефективності використання виробничих потужностей, основного і оборотного капіталу, матеріальних і трудових ресурсів;

встановлення взаємозв'язків економічних показників;

використання методів отримання економічної інформації з первинної та зведеної документації.

застосування спеціалізованих інформаційних систем, сучасних фінансових технологій та програмних продуктів;

виконання функціональних обов'язків в групі, надання обґрунтованих фінансових рішень.

Базове підприємство

Відповідно до Положення про проведення практики студентів ВНЗ України, затвердженого Міністерством освіти України від 08.04.1993 р. №93, практика проводиться в паспортизованих базах практики, які відповідають вимогам програми: навчально-виробничі і наукові підрозділи інших ВНЗ і наукових установ, дослідні господарства, підприємства, організації різних форм власності, які мають необхідні умови. Перелік баз практики навчальному закладу надають, як правило, органи, які формували замовлення на фахівців. При підготовці спеціалістів університетом за цільовими договорами з господарствами, підприємствами, організаціями, установами бази практики передбачаються у цих угодах.

На сьогодні логічна схема співпраці факультету Економіки і менеджменту Сумського національного аграрного університету (в тому числі і за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок») з підприємствами (установами, організаціями), що виступають базами для проходження практик студентами показана на рисунку 1.

Студенти можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання, з урахуванням тематики дипломного проектування. Конкретний вид підприємства - бази практики, визначаються деканатом факультету економіки і менеджменту та випускаючою кафедрою Фінансів, банківської справа та страхування на підставі договірних відносин із підприємствами та установами або офіційних запитів підприємств, що індивідуально узгоджуються зі студентами і закріплюються наказом ректора із призначенням конкретних керівників із числа досвідчених викладачів кафедр.

Керівник практики від навчального закладу, при узгодженні бази практики, повинен з'ясувати у студента його плани щодо працевлаштування після закінчення вузу. Виробнича практика повинна бути направлена на удосконалення навичок майбутньої практичної роботи випускника. Такий підхід до організації виробничої практики значно підвищить конкурентоспроможність випускників вузу на ринку праці.



Рисунок 1 - Схема співпраці факультету економіки і менеджменту СНАУ з базами для проходження практик студентами

З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) університетом підписується договір про співпрацю (принципова схема співпраці) та визначається потреба в фахівцях (практикантах) через отримання заявки. Потім складається договір на проходження практики студентами та здійснюється сертифікація підприємства. Форми документів представлені на сайті СНАУ (<https://snaeu.edu.ua/praktichna-pidgotovka-studentiv/>).

Студенти можуть проходити практику як дублери спеціалістів економічного напрямку, керівників структурних підрозділів даного суб'єкта господарювання у відповідності до установленого графіка або як стажисти. За наявності можливості, студенти можуть бути зараховані на відповідні штатні посади.

Студенти, які не надали договорів про проходження практики, направляються на визначені деканатом бази практики.

Обов'язки і керівництво практикою

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на керівників вищих навчальних закладів. Загальну організацію практики та

контроль за її проведенням в університеті здійснює керівник практики (завідуючий відділом практики).

На факультетах відповідальність за організацію практичної підготовки студентів зосереджена в руках декана, який підпорядковується проректору з навчальної роботи.

Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечує кафедра фахового спрямування факультету економіки і менеджменту СНАУ).

Кафедра призначає керівників практики з числа найбільш досвідчених викладачів, що здійснюють керівництво науково-дослідними, договірними, курсовими і магістерськими (кваліфікаційними) роботами студентів.

Завдання з практики студенту видає керівник практики від кафедри. Студент, який не отримав завдання, до проходження практики не допускається. У відповідності до навчального плану, керівник закладу вищої освіти своїм наказом визначає термін початку практики, яка зазначається в направленні.

Факт прибуття та тривалість практики фіксується у направленні та повідомленні (<https://snau.edu.ua/praktichna-pidgotovka-studentiv/>).

Обов'язки керівника виробничої практики від навчального закладу (викладача):

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики; надає оцінку стану та відповідності баз практики основним вимогам, що пред'являються ЗВО до них, та визначає рівень готовності їх для прийняття студентів;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику (інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програма, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання тощо);
- повідомляє студенту про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі;
- надає методичну допомогу та консультації студентам відносно питань, що виникли під час проходження практики;
- перевіряє проходження виробничої практики студентами. За результатами перевірки робляться відповідні записи в щоденнику практиканта;
- забезпечує своєчасність оформлення студентами щоденника і здачу звіту на перевірку, наявність у звіті відгуку керівника практики від підприємства про роботу студента-практиканта;
- перевіряє звіт з виробничої практики зі спеціальності, надає рецензію, відмічає недоліки та шляхи їх усунення;
- організовує захист студентами звіту з виробничої практики та приймає участь у роботі комісії з прийому звітів про проходження переддипломної та виробничої практики, організовує участь у підготовці наукових студентських конференцій за підсумками практики;
- виставляє оцінку за виробничу практику зі спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» в заліковій книжці студента та заліково-

екзаменаційній відомості;

- доповідає про результати захисту звітів на кафедрі;
- подає завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

Обов'язки керівника виробничої практики від підприємства:

- вивчити програму виробничої практики, її строки, затвердити календарно-тематичний план роботи студента-практиканта;
- знати програмні вимоги до рівня теоретичних знань і професійної підготовки студентів;
- ознайомити студента-практиканта з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства;
- здійснювати контроль за дотриманням студентом трудової дисципліни;
- забезпечити безпечні умови праці, дотримання правил техніки безпеки та охорони праці;
- своєчасно забезпечити студента-практиканта робочим місцем, обчислювальною технікою;
- надати можливість студенту-практиканту опрацювати бухгалтерські документи підприємства. Ознайомити студента-практиканта з переліком документів, інформація яких є комерційною таємницею підприємства;
- сприяти вихованню у практиканта любові до обраної професії, відчуття відповідальності за якість виконаної роботи;
- згідно з календарно-тематичним планом і робочою програмою виробничої практики давати студенту доручення на виконання облікових робіт та відповідні пояснення щодо порядку і якості їх виконання;
- надавати студентам фахові поради та вказівки, залучати студентів до науково-дослідної та громадської роботи;
- щоденно здійснювати контроль за якістю виконання студентом завдань програми виробничої практики, надавати йому практичну допомогу, перевіряти і підписувати щоденник з виробничої практики;
- надати виробничу характеристику студенту-практиканту та визначити рівень основних вмінь, якими повинен володіти студент спеціальності «Фінанси, банківська справа та страхування» після проходження виробничої практики. Підготувати відгук і дати оцінку роботи студента на практиці. В характеристиці-відгуку необхідно відобразити основні риси практиканта та загальну оцінку.

Обов'язки студента-практиканта:

- сприяти встановленню договірних відносин між навчальним закладом і базовим підприємством;
- до початку практики одержати від керівника практики на факультеті (кафедрі) консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики

і вказівками її керівників;

- регулярно вести щоденник про проходження практики. Щоденник є основним документом який підтверджує перебування студента на практиці;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- оформити письмовий звіт про проходження виробничої та переддипломної практики, своєчасно подати його на кафедру;
- одержати звіт після перевірки, ознайомитись з рецензією викладача, доопрацювати зауваження рецензента;
- підготувати до захисту коротку (до 7 хвилин) і змістовну доповідь про результати виконаних під час практики робіт і проведених досліджень;
- своєчасно захистити звіт з практики.

Виробнича практика повинна проходити згідно з програмою та календарно-тематичним планом під керівництвом керівників від бази практики та університету. За відсутності студента на практиці без поважної причини під час перевірки, здійснюваної керівником практики від університету, виробнича практика для такого студента може бути не зарахована та підлягатиме повторному проходженню.

Якість проходження студентом виробничої практики оцінюється при захисті ним звіту про проходження практики. Комісія, яка формується та затверджується розпорядженням, розглядає звіт і за результатом його захисту оцінює виконання програми практики.

При непредставленні у встановлений термін звіту, а також незадовільній оцінці результатів, студент направляється на практику повторно, в період канікул без переводу на наступний курс, або відраховується з університету.

2.1 ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА (БАЗОВА)

Програма практики

Остаточна програма практики узгоджується з науковим керівником залежно від специфіки діяльності підприємства та його фінансового становища.

За кожним з розділів програми практики повинні наводитися аналітичні викладки. Всі основні результати, отримані практикантом мають бути підтверджені розрахунками та зведені у таблиці. Для обґрунтування висновків обов'язковим є застосування статистичних та економіко-математичних методів дослідження. Дані кожної таблиці мають бути проаналізовані в тексті з відповідними висновками.

З метою закріплення теоретичного матеріалу і придбання навиків самостійної роботи для вирішення економічних проблем студент-практикант має вивчити на матеріалах підприємства наступні питання:

1 Дослідження галузі діяльності підприємства (установи, організації)

Студент повинен вміти: дати коротку характеристику галузі діяльності, ринка, місії підприємства (установи, організації), робити відповідні висновки.

Слід дати економічну характеристику галузі діяльності підприємства, особливостей діяльності, продукції (робіт, послуг). Визначити місце підприємства в ринковому середовищі, партнерські зв'язки та угоди. Описати ринок продукції галузі і тенденції його розвитку, чітко визначити місію підприємства, його місце і роль у галузі, в регіоні. Ознайомитися з законодавчими актами, які регламентують умови діяльності підприємства (галузі), діючою системою оподаткування, сертифікації (ліцензування) продукції.

Дослідження галузі, до якої відноситься Ваше підприємство, передбачає горизонтальний та вертикальний аналіз розвитку галузі за останні 5 років за основними економічними показниками (валова продукція, у т. ч. за сегментами; виробництво продукції на одну особу, в т.ч. за сегментами; кількість підприємств за організаційними форми суб'єктів економіки; кількість працівників, зайнятих у галузі, реалізація продукції за її видами, оплата праці тощо). Приклад наведений в **таблиці А.1**. Джерелами даних для аналізу галузі є статистична інформація, наведена в **таблиці А.2**.

2 Загальна організаційно-економічна характеристика підприємства

Студент повинен вміти: дати коротку організаційно-економічну характеристику підприємства, робити відповідні висновки.

2.1 Організаційні засади діяльності підприємства

2) Ознайомлення з підприємством (організацією, установою), екскурсії по структурних підрозділах підприємства. Необхідно вивчити установчі документи бази практики. При цьому вказати найменування і відомче підпорядкування, визначити юридичний статус, ціль діяльності та функції підприємства, основні види діяльності підприємства. Ознайомитися з інформаційними системами та технологіями на підприємстві, які використовуються для внутрішнього забезпечення

діяльності та організації взаємовідносин з інституціями фінансового ринку та бюджетної системи (перелік систем та технологій);

3) Визначення основних проблем розвитку галузі.

Цей пункт передбачає огляд джерел інформації за напрямом функціонування підприємства-бази практики та виявлення проблемних питань, пов'язаних з галуззю. Опис питань з посиланнями на джерела інформації.

2.1.2 Організаційна структура підприємства. Охарактеризувати діючу організаційну структуру підприємства, визначити її тип та вказати переваги і недоліки такої структури. Представити схему організаційної структури управління (у додатку). Стисло описати призначення кожної ланки в загальному управлінському процесі, посадових характеристик працівників та розподіл обов'язків між ними (при описі акцентувати увагу на працівниках фінансово-економічного підрозділу).

2.1.3 Структура та функції фінансово-економічної служби. Ознайомитись із організацією фінансово-економічної служби підприємства, зазначити функції та розподіл завдань між окремими відділами. Описати систему організацію праці працівників фінансово-економічного профілю на підприємстві. Вивчити систему документообігу господарюючого суб'єкта, ознайомитись із веденням синтетичного й аналітичного обліку на підприємстві. Вказати джерела інформації для ведення діяльності та програмне забезпечення, що використовується при систематизації інформації, обліку та звітності.

2.2 Аналіз основних економічних показників діяльності (за останні 3 роки).

Після заповнення таблиць студент повинен їх проаналізувати, вказати тенденції зміни показників діяльності підприємства та проілюструвати аналітичну записку графіками.

Таблиці для проведення розрахунків і аналізу наведені в Додатку Б.

3 Аналіз ресурсного забезпечення діяльності

Студент повинен вміти: аналізувати забезпечення ресурсами підприємства на підставі інформації бухгалтерського обліку, оцінити ефективність використання.

*Таблиці для проведення розрахунків і аналізу: **Таблиці Б.5- Б.8.***

3.1 Техніко-технологічна база виробництва

Дослідження документального оформлення операцій руху необоротних активів. Аналіз структури та складу основних засобів даного підприємства: характеристика руху основних засобів (розрахунок коефіцієнтів оновлення, вибуття, приросту; вивчення показників ефективності використання основних засобів (аналіз фондівддачі, фондомісткості, фондоозброєності і технічної озброєності праці); аналіз технічного стану основних засобів за коефіцієнтами зносу і придатності. Амортизація. Норми амортизації і порядок її нарахування.

Питання обліку необоротних активів: оцінка та переоцінка необоротних активів; документальне оформлення операцій руху необоротних активів; організація аналітичного і синтетичного обліку необоротних активів.

3.2 Оборотні засоби та обігові кошти підприємства

Оборотні засоби, їх склад і структура. Оборотні виробничі засоби і засоби обігу. Дослідження документального оформлення операцій руху оборотних активів різних видів (грошових коштів та фінансових інвестицій, дебіторської заборгованості, запасів). Показники ефективного використання оборотних фондів: кількість обертів, коефіцієнт оборотності в днях і коефіцієнт закріплення. Розрахунок суми коштів, вивільнених (додатково залучених) в результаті прискорення (уповільнення) їх оборотності.

Питання обліку дебіторської заборгованості: розкриття інформації щодо дебіторської заборгованості у Примітках до фінансової звітності; узагальнення інформації про дебіторську заборгованість в регістрах бухгалтерського обліку.

Питання обліку запасів: оцінка запасів в обліку; документальне оформлення надходження і витрачання запасів.

4 Трудові ресурси та організація оплати праці на підприємстві

Студент повинен вміти: аналізувати показники забезпеченості підприємства трудовими ресурсами, ефективності їх використання, стан організації оплати та продуктивності праці.

*Таблиці для проведення розрахунків і аналізу: **Таблиці Б.9- Б.14.***

4.1 Персонал підприємства

Категорії працюючих: основні і допоміжні робочі. Розрахунок коефіцієнтів: плинності, стабільності, приймання, вибуття основних робітників. Система підвищення кваліфікації, заходи щодо скорочення плинності кадрів. Показники руху персоналу на підприємстві.

4.2 Оплата праці на підприємстві

Охарактеризувати основні форми і системи оплати праці. Фактичний річний рівень оплати праці і його структура: основна заробітна плата, додаткова, річний рівень оплати праці по професіям. Ефективність організації оплати праці на підприємстві: Аналіз використання фонду оплати праці - визначити правильність витрачання фонду заробітної плати та відповідність її розмірів обсягом продукції, що випускається. Показники продуктивності праці: виробіток і трудомісткість. Темп зростання продуктивності праці. Шляхи підвищення ефективності використання праці та заробітної плати.

5 Джерела фінансового (ресурсного) забезпечення діяльності та їх облік

Студент повинен вміти: аналізувати показники структури та динаміки джерел фінансування на підставі даних фінансової звітності (Баланс).

*Таблиці для проведення розрахунків і аналізу: **Таблиці Б.15, Б.16.***

Визначити джерела формування та відображення їх у формах фінансової звітності. На підставі форми 2 «Звіт про фінансовий стан» провести розрахунки структури та динаміки власного та позикового капіталу. зробити висновки.

Питання обліку власного капіталу: порядок формування та облік статутного, пайового й іншого зареєстрованого капіталу; неоплаченого та вилученого капіталу; резервного та інших видів капіталу.

Питання обліку довгострокових зобов'язань та забезпечень: оцінка та облік довгострокових зобов'язань та забезпечень; відображення у бухгалтерському обліку поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями; розкриття інформації щодо зобов'язань у Примітках до фінансової звітності.

Питання обліку короткострокових зобов'язань та забезпечень: облік короткострокових (поточних) зобов'язань, зобов'язань по заробітній платі та пов'язаних з нею відрахуваннях, довгострокових облігацій, довгострокових орендних зобов'язань, пенсійних зобов'язань.

6 Виробництво і собівартість продукції (товарів, робіт, послуг)

Студент повинен вміти: аналізувати структуру витрат на виробництво основних видів продукції в динаміці

*Таблиці для проведення розрахунків і аналізу: **Таблиці Б.17- Б.19.***

Провести аналіз витрат виробництва та собівартості продукції (характеристика та групування витрат, структура витрат, аналіз собівартості окремих виробів); дослідити порядок визначення та облік доходів, витрат і фінансових результатів.

7 Фінансово-економічні результати діяльності підприємства

Студент повинен вміти: проводити аналіз майнового та фінансово-економічного стану підприємства та виявляти залежність результатів від факторів, які на них вплинули, дослідити фінансову стійкість, платоспроможність господарства, проаналізувати дебіторську і кредиторську заборгованості.

*Таблиці для проведення розрахунків і аналізу: **Таблиці Б.20 -Б.21.***

Формування та використання прибутку (склад і динаміка прибутку підприємства, фінансові результати від реалізації продукції, робіт і послуг, інші фінансові доходи і витрати, показники рентабельності підприємства).

***Примітка**

У випадку проходження практики на базі сільськогосподарського підприємства рекомендується використовувати таблиці, наведені в додатку В.

У випадку проходження практики в інших установах, організаціях рекомендується програма, наведена в додатку Д.

3 ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ У ДИСТАНЦІЙНІЙ ФОРМІ

1. Загальні питання

1) У період карантину, воєнного стану для забезпечення безперервності освітнього процесу, здобувачі можуть проходити виробничу практику в дистанційному режимі відповідно до рекомендацій наданих у Положенні про дистанційне навчання Сумського НАУ, затвердженому від 29.11. 2021 р. та Положенні про проведення практики здобувачів вищої освіти Сумського НАУ, затвердженому від 30.09. 2022 р. У рамках дистанційного режиму роботи офіційними є канали зв'язку зі здобувачами та керівниками практик: Viber, Moodle, Zoom, Skype, електронна пошта, тощо.

2) Види виробничої практики, обсяги годин та форма проведення підсумку практики визначається Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти Сумського НАУ, затвердженому від 30.09. 2022 р. та програмою практики за спеціальністю.

3) Загальна організація дистанційного проходження практики та контроль за її проведенням покладається на завідувача кафедри та керівників виробничої практики.

2. Обов'язки завідувача кафедри

Завідувач кафедри зобов'язаний:

- інформувати здобувачів вищої освіти, засобами комунікації з керівниками практик, щодо проведення форми та графіку консультацій в дистанційному режимі;
- забезпечувати розміщення на платформі Moodle всіх необхідних навчальних матеріалів, програм виробничої практики, інструкцій, робочих документів з практики для дистанційної роботи здобувача;
- у складі комісії приймати участь у захисті звіту практики здобувачами.

3. Обов'язки керівника практики

Керівник практики до початку практики та погоджує з завідувачем кафедри:

- розробляє робочу програму (силабус) практики відповідно до програми практики з урахуванням особливостей дистанційної форми навчання;
- складає індивідуальні завдання здобувачам, в умовах віртуального підприємства (підприємство на якому здобувач проходив попередні види практики);
- пропонує здобувачам веб-ресурси для періодичної комунікації з ним та організовує доступний формат проведення консультацій з практики;
- забезпечує своєчасне надання здобувачам-практикантам необхідних документів для виконання звіту з практики (програми, індивідуального завдання, методичних рекомендацій, форми робочих документів, перелік яких встановлено Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти Сумського НАУ);
- рекомендує здобувачам перелік необхідних навчально-методичних матеріалів для дистанційної роботи: електронної науково-технічної літератури, стандартів

відповідно до специфіки галузі, навчальних фільмів, інструкцій підприємств, посилань на інтернет-ресурси відповідних моделювальних програм, віртуальних тренажерів, тощо;

- повідомляє здобувачів про систему звітності та захисту з практики, а саме: подання письмового звіту, підготовка доповіді, виступу, тощо;

- проводить консультації з практики згідно з затвердженою робочою програмою навчання;

- у складі комісії бере участь із захисту з практики.

4. Обов'язки здобувачів вищої освіти

Здобувачі вищої освіти зобов'язані:

- шляхом особистого листування чи в телефонному режимі узгодити (погодити) з керівником практики використання веб-ресурсу;

- чітко дотримуватись графіку та формату спілкування з керівником практики;

- від керівника практики отримати індивідуальне завдання та консультації щодо оформлення всіх необхідних робочих документів з виробничої практики та розділів звіту;

- у повному обсязі виконувати всі завдання розміщені на платформі Moodle, передбачені програмою практики та рекомендації керівника практики;

- після закінчення виробничої практики правильно оформити та своєчасно здати керівнику всю необхідну звітну документацію (звіт з практики, індивідуальне завдання, характеристику, щоденник виробничої практики) та захистити звіт з практики.

4 ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Основні вимоги до структури і змісту звіту

Звіт про проходження виробничої практики складається на основі зібраного під час практики фактичного матеріалу, здобутих знань і обсягу виконаних робіт. Завершується оформлення звіту в останні 2 дні практики. Звіт – результат самостійної творчої роботи студента. Переказ у звіті матеріалів з навчальних посібників, лекцій не дозволяється.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики, мати висновки і пропозиції щодо окреслення шляхів удосконалення та підвищення ефективності роботи підприємства або відповідного структурного підрозділу, який був базою проходження практики, поліпшення умов праці на ньому тощо.

Звіт про проходження практики оформлюється студентами у письмовому вигляді. Він повинен мати чітку побудову, логічну послідовність, переконливу аргументацію, обґрунтованість рекомендацій та висновки, його оформлення повинно відповідати Правилам оформлення студентських робіт, розробленим і затвердженим на факультеті економіки і менеджменту [20].

Звіт повинен включати в себе **наступні складові**:

- титульний аркуш;
- щоденник та інші супровідні документи;
- зміст, що відображає назви усіх розділів і підрозділів звіту із зазначенням сторінок, на яких вони викладені;
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

Зразок оформлення **змісту** звіту про результати виробничої практики наведено у додатку I.

Титульний аркуш є першою сторінкою звіту.

Вступ

У вступі слід вказати мету і завдання виробничої практики, задачі і проблеми, які вирішувалися, а також базу проходження практики. Загальна характеристика підприємства: назва, форма власності, організаційно-правова форма, галузева належність, загальна кількість працівників, у тому числі чисельність апарату управління (2-3 с).

Основна частина.

Цей розділ має відповідати структурі програми практики. В ньому наводяться відповіді на питання програми виробничої практики. За кожним з розділів програми

практики повинні наводитися аналітичні викладки. Для обґрунтування висновків обов'язковим є застосування статистичних та економіко-математичних методів дослідження. Дані кожної таблиці мають бути проаналізовані в тексті з відповідними висновками. Кожний розрахунок повинен супроводжуватися відповідними поясненнями та висновками, які розкривають причини виявлених відхилень, тенденції динаміки показників, характер їх співвідношення. Отримані результати необхідно порівнювати з установленими нормативами, відповідними прогресивними даними споріднених підприємств.

Висновки.

У висновках мають бути подані підсумки практики та конкретні пропозиції щодо вдосконалення або підвищення якості окремих аспектів економічної роботи і управлінського процесу на підприємстві. Вони повинні бути основані на інформації, викладеній у звіті і мати економічне обґрунтування.

Пропозиції повинні мати логічний, доказовий, аргументований характер і відповідати таким вимогам:

- містити елементи самостійного дослідження;
- містити розрахунки, виконані на ЕОМ;
- містити достатній для обґрунтування пропозицій аналіз досліджуваної проблеми у межах базового підприємства.

Список використаних джерел включає нормативні матеріали, методичні рекомендації і інші джерела інформації, які були використані при складанні звіту.

Звіт слід підкріпити реальними документами підприємств (установ, організацій), що наводяться у ***додатках***. У додатках подаються статистичні вихідні дані, допоміжні матеріали (проміжні математичні розрахунки, ілюстрації допоміжного характеру тощо).

Рекомендований обсяг звіту – 40 - 50 сторінок друкованого тексту (Times New Roman, 14 шрифт, 1,5 інтервал) без врахування додатків.

Порядок захисту звіту

Оформлений звіт разом із заповненим щоденником студент подає на перевірку керівнику практики від підприємства. Керівник практики від підприємства за умови позитивної оцінки звіту готує характеристику на студента, викладає її в щоденнику, де оцінює виконання програми практики, індивідуального завдання, обґрунтованість пропозицій та відповідність документів вимогам оформлення. Після отримання затверджених печаткою підприємства характеристики і рецензії за підписом керівника з бази практики студент в перший тиждень після повернення з практики подає на кафедру для реєстрації та перевірки науковим керівником оформлений **звіт** разом із заповненим **щоденником** та **супровідними документами** (Додаток І).

Керівник практики від кафедри розглядає й оцінює звіт студента, дає відгук з рекомендацією до захисту перед кафедральною комісією. У випадку наявності

суттєвих відхилень від вимог щодо змісту та оформлення звіту, він повертається на доопрацювання.

З метою підвищення якості навчання, розвитку навичок коректної роботи із джерелами інформації, активізації самостійності та індивідуальності при створенні авторського твору та відповідальності за порушення загальноприйнятих правил; з метою запобігання поширення плагіату в письмових роботах студентів з боку студентів усіх форм навчання в СНАУ розроблене та використовується Положення «Про запобігання та виявлення академічного плагіату в Сумському НАУ»[12].

В ньому під плагіатом розуміють «оприлюднення (опублікування), повністю або частково, чужого твору під іменем особи, яка не є автором цього твору (ст. 50 ЗУ «Про авторське право і суміжні права»). Під академічним плагіатом розуміють навмисне відтворення студентом у письмовій або електронній формі чужого твору, опублікованого на паперовому або офіційно оприлюдненого на електронному носії, повністю або частково, під своїм іменем без посилання на автора».

У відповідності до Положення, Звіт про проходження практики не є обов'язковим для перевірки засобами СНАУ, проте перевірка здійснюється в межах факультету Економіки і менеджменту. Виявлення факту академічного плагіату (копіляції) у Звітах про проходження практик можливе на етапі їх подання на перевірку викладачеві. Факт академічного плагіату (копіляції) може бути констатований комісією, створеною розпорядженням декана. Не самостійно виконані Звіти студентів не можуть бути позитивно оцінені або взагалі не допускаються до захисту.

У разі допуску, студент готує до захисту доповідь та ілюстративний матеріал у вигляді таблиць, рисунків, які уточнюють результати дослідження, основні узагальнення та пропозиції, що містяться у звіті. Робить презентацію засобами PowerPoint з використанням шаблонів презентацій СНАУ, представлених в Брендбукі СНАУ (<https://snau.edu.ua/strategiya/>).

Захист звіту приймає комісія, яку призначає завідувач кафедрою, з обов'язковим включенням до комісії керівника практики від кафедри, та затверджує декан факультету Економіки і менеджменту. Під час захисту визначається якість виконання робочої програми, глибина знань з висвітлених питань, рівень оволодіння студентом практичними навичками самостійної роботи зі спеціальності. За результатами захисту виставляється диференційована оцінка, яка має бути зафіксована на титульному аркуші звіту, у відомості та індивідуальному плані підготовки студента.

В випадках, якщо не виконана програма практики, отримана негативна характеристика з міста практики, Звіт не є самостійною працею, або не незадовільна оцінка на захисті, а також не витриманий строк подання звіту, студент може бути направлений на практику повторно, або проведене відрахування студента з університету за невиконання навчального плану.

Критерії оцінювання практики

За результатами проходження практики здійснюється оцінювання рівня засвоєння студентами основ практичної професійної діяльності, а також ступінь оволодіння навичками та професійними компетенціями.

Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок студента, набутих на практиці, встановлюється за 100-бальною шкалою відповідно до вимог оцінювання, встановлених в СНАУ (таблиця 5).

Таблиця 5 – Шкала оцінювання

Оцінка		Вимоги
90-100 балів	A	Глибоке висвітлення поставлених програмою практики питань. При написанні звіту студент застосовує системні знання навчального матеріалу, передбачені навчальною програмою. Всі питання розкриті повністю як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом. Всі висновки обґрунтовані і викладені автором самостійно. Робота написана охайно, логічно, послідовно. Всі таблиці, графіки, діаграми, формули оформлені згідно вимог. При захисті звіту студент показує чітке володіння понятійним апаратом, методиками аналізу, вміння використовувати їх для прийняття фахових рішень
82-89 балів	B	Повне висвітлення питань звіту. Всі питання розкриті з використанням типового алгоритму. Студент при написанні звіту припускає незначні випадкові погрішності, які не надають суттєвого впливу на повноту та змістовність роботи. Звіт написаний акуратно і послідовно, оформлення відповідає всім вимогам. При захисті роботи студент показує в цілому добре володіння понятійним апаратом, методиками аналізу, вміння використовувати їх для прийняття фахових рішень
75-81 балів	C	Основні питання звіту розкриті схематично, з використанням типового алгоритму. Робота написана акуратно і послідовно, оформлення відповідає всім вимогам. При захисті звіту студент показує в цілому добре володіння матеріалом, але допускає незначні помилки
69-74 балів	D	Зміст звіту частково відповідає наведеному плану. Основні питання теми недостатньо розкриті, викладені схематично. У тексті є помилкові положення та висновки, недостатньо використовується статистичний матеріал, відсутні графіки, діаграми, таблиці. При захисті роботи студент показує допускає помилки
60-68 балів	E	Зміст розділів звіту не відповідає наведеному плану. Основні питання недостатньо розкриті, викладені схематично. У тексті є помилкові положення та висновки, не використовується статистичний матеріал, відсутні графіки, діаграми, таблиці. Висновки зроблено зі значними помилками і без узагальнень. При захисті звіту студент показує низький рівень володіння матеріалом і допускає значні помилки
менше 60 балів	FX, F	Ставиться студенту за неспроможність написати звіт згідно всім вимогам до змісту та оформленню, якщо у звіті висвітлені не всі питання, або робота запозичена чи підготовлена не самостійно. Характеристика студента стосовно ставлення до практики і трудової дисципліни негативна. На запитання членів комісії студент не може дати задовільних відповідей

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ТА РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Перелік нормативних документів

1. Про вищу освіту: Закон України від 01 липня 2014 р. №1556-VII. / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>.
2. Про затвердження стандарту вищої освіти за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти: Наказ Міністерства освіти і науки України від 24 травня 2019 року №729 / Міністерство освіти і науки України. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2019/05/28/072-finansi-bankivska-sprava-ta-strakhuvannya-bakalavr.pdf>.
3. Національний класифікатор України: Класифікатор професій (ДК 003:2010): Наказ Держспоживстандарту України від 28 липня 2010 р. №327 / Держспоживстандарт України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10#Text>.
4. Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні: Указ Президента України від 04 липня 2005 р. №1013/2005 / Президент України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1013/2005#Text>.
5. Положення про проведення практики студентів аграрних вищих навчальних закладів України за кордоном: наказ Мінагрополітики від 15 червня 2005 р. №264. / Міністерство аграрної політики та продовольства України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0855-05#Text>.
6. Концепція реформування і розвитку аграрної освіти та науки: Розпорядження КМУ від 6 квітня 2011 р. №279-р. / Кабінет Міністрів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/279-2011-%D1%80#Text>.
7. Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України: положення Міністерства освіти України від 08 квітня 1993 р. №93/ Міністерство освіти і науки України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>.
8. Про запровадження укладання тристоронніх угод «вищий навчальний заклад-студент-роботодавець»: Наказ Міністерства освіти і науки України від 17 липня 2006 р. №536 / Міністерство освіти і науки України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0536290-06#Text>.

Перелік нормативних документів СНАУ

9. Стратегія Сумського національного аграрного університету на 2021 – 2025 роки URL: <https://snau.edu.ua/wp-content/uploads/2021/01/%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%8F.pdf>
10. Положення про організацію виробничої практики студентів Сумського національного аграрного університету: Наказ ректора Сумського НАУ від 31 січня 2014р. №425-к URL: <https://btf.snau.edu.ua/wp-content/uploads/2020/01/%D0%9F%>

[D0%9E%](#)

[D0%9B%D0%9E%D0%96%D0](#)

[%95%D0%9D%D0%9](#)

[D % D 0 % A F - % D 0 % 9 F % D 0 % A 0 % D 0 % 9 0 % D 0 % 9 A % D 0 % A 2 % D 0 %](#)

[% D 0 % 9 E - % D 0 % 9 F % D 0 % A 0 % D 0 % 9 0 % D 0 % 9 A % D 0 % A 2 % D 0 %](#)

[98%D0%9A%D0%A3..pdf](#)

11. Кодекс Академічної доброчесності Сумського національного аграрного університету: Затверджено рішенням Вченої ради СНАУ (протокол № 6 від 26.12.2017 року). URL: <https://snau.edu.ua/viddil-zabezpechennya-yakosti-osviti/zabezpechennya-yakosti-osviti/akademichna-dobrochesnist/>

12. Положення «Про запобігання та виявлення академічного плагіату в Сумському НАУ»: Затверджено рішенням Вченої ради СНАУ (протокол № 3 від 15.10.2019 року). URL: <https://snau.edu.ua/viddil-zabezpechennya-yakosti-osviti/zabezpechennya-yakosti-osviti/akademichna-dobrochesnist/>

13. Положення «Про порядок перевірки академічних та наукових текстів на плагіат»: Затверджено рішенням Вченої ради СНАУ (протокол № 3 від 15.10.2019 року). URL: <https://snau.edu.ua/viddil-zabezpechennya-yakosti-osviti/zabezpechennya-yakosti-osviti/akademichna-dobrochesnist/>

Перелік методичного забезпечення виробничої практики ОС «Бакалавр» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»

14. Освітньо-професійна програма першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» галузі знань 07 «Управління та адміністрування». URL: <https://eim.snau.edu.ua/kafedri/finansiv-bankivsko%d1%97-spravi-ta-straxuvannya/osvitno-profesijni-programi/>

15. Робочі плани спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування». URL: <https://portal.snau.edu.ua/workplan/speciality>

16. Робочі навчальні програми (силабуси) дисциплін 3 курсу спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»:

- Економіка підприємства.

URL: [https://eim.snau.edu.ua/kafedri/ekonomiki/metodichna-robota/robochi-navchalni-programi/\(https://eim.snau.edu.ua/wp-content/uploads/2021/02/%D0%95%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D1%96%D0%BA%D0%B0-%D0%BF%D1%96%D0%B4%D0%BF%D1%80%D0%B8%D1%94%D0%BC%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0_.pdf\)](https://eim.snau.edu.ua/kafedri/ekonomiki/metodichna-robota/robochi-navchalni-programi/(https://eim.snau.edu.ua/wp-content/uploads/2021/02/%D0%95%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D1%96%D0%BA%D0%B0-%D0%BF%D1%96%D0%B4%D0%BF%D1%80%D0%B8%D1%94%D0%BC%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0_.pdf))

- Фінанси. URL: [https://eim.snau.edu.ua/kafedri/finansiv-bankivsko%d1%97-spravi-ta-straxuvannya/metodichna-robota/robochi-navchalni-programi/\(https://eim.snau.edu.ua/wp-content/uploads/2021/02/Finances_072_Finance_banking_and_insurance.pdf\)](https://eim.snau.edu.ua/kafedri/finansiv-bankivsko%d1%97-spravi-ta-straxuvannya/metodichna-robota/robochi-navchalni-programi/(https://eim.snau.edu.ua/wp-content/uploads/2021/02/Finances_072_Finance_banking_and_insurance.pdf))

- **Бухгалтерський облік.** URL: [https://eim.snau.edu.ua/kafedri/obliku-i-opodatкування/metodichna-robota/robochi-navchalni-programi/\(https://eim.snau.edu.ua/wp-content/uploads/2020/11/Buhgalterskij-obl%D1%96kEkonom%D1%96ka.pdf\)](https://eim.snau.edu.ua/kafedri/obliku-i-opodatкування/metodichna-robota/robochi-navchalni-programi/(https://eim.snau.edu.ua/wp-content/uploads/2020/11/Buhgalterskij-obl%D1%96kEkonom%D1%96ka.pdf))
- **Інвестування.** URL: [https://eim.snau.edu.ua/kafedri/finansiv-bankivsko%d1%97-spravi-ta-straxuvannya/metodichna-robota/robochi-navchalni-programi/\(https://eim.snau.edu.ua/wp-content/uploads/2021/02/Investment_072_Finance_banking_and_insurance.pdf\)](https://eim.snau.edu.ua/kafedri/finansiv-bankivsko%d1%97-spravi-ta-straxuvannya/metodichna-robota/robochi-navchalni-programi/(https://eim.snau.edu.ua/wp-content/uploads/2021/02/Investment_072_Finance_banking_and_insurance.pdf))
- **Митне регулювання.** URL: <https://eim.snau.edu.ua/kafedri/finansiv-bankivsko%d1%97-spravi-ta-straxuvannya/metodichna-robota/robochi-navchalni-programi/>

17. Робочі навчальні програми (силабуси) дисциплін 4 курсу спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»:

- **Фінанси підприємств.** URL: [https://eim.snau.edu.ua/kafedri/finansiv-bankivsko%d1%97-spravi-ta-straxuvannya/metodichna-robota/robochi-navchalni-programi/\(https://eim.snau.edu.ua/wp-content/uploads/2021/02/Enterprise_finance_072_Finance_banking_and_insurance.pdf\)](https://eim.snau.edu.ua/kafedri/finansiv-bankivsko%d1%97-spravi-ta-straxuvannya/metodichna-robota/robochi-navchalni-programi/(https://eim.snau.edu.ua/wp-content/uploads/2021/02/Enterprise_finance_072_Finance_banking_and_insurance.pdf))
- **Аналіз господарської діяльності.** URL: [https://eim.snau.edu.ua/kafedri/marketingu-ta-logistiki/metodichna-robota/3112-2/\(https://eim.snau.edu.ua/wp-content/uploads/2020/09/Analiz-gospodarskoyi-diyalnosti.pdf\)](https://eim.snau.edu.ua/kafedri/marketingu-ta-logistiki/metodichna-robota/3112-2/(https://eim.snau.edu.ua/wp-content/uploads/2020/09/Analiz-gospodarskoyi-diyalnosti.pdf))
- **Страхування.** URL: [https://eim.snau.edu.ua/kafedri/finansiv-bankivsko%d1%97-spravi-ta-straxuvannya/metodichna-robota/robochi-navchalni-programi/\(https://eim.snau.edu.ua/wp-content/uploads/2021/02/Insurance_072_Finance_banking_and_insurance.pdf\)](https://eim.snau.edu.ua/kafedri/finansiv-bankivsko%d1%97-spravi-ta-straxuvannya/metodichna-robota/robochi-navchalni-programi/(https://eim.snau.edu.ua/wp-content/uploads/2021/02/Insurance_072_Finance_banking_and_insurance.pdf))
- **Фінансова звітність.** URL: [https://eim.snau.edu.ua/kafedri/obliku-i-opodatкування/metodichna-robota/robochi-navchalni-programi/\(https://eim.snau.edu.ua/wp-content/uploads/2021/03/Finansova-zvitnist-Finansy-bankivska-sprava-ta-strakhuvannia-bakalavr-denna-forma-.pdf\)](https://eim.snau.edu.ua/kafedri/obliku-i-opodatкування/metodichna-robota/robochi-navchalni-programi/(https://eim.snau.edu.ua/wp-content/uploads/2021/03/Finansova-zvitnist-Finansy-bankivska-sprava-ta-strakhuvannia-bakalavr-denna-forma-.pdf))
- **Фінансовий аналіз.** URL: [https://eim.snau.edu.ua/kafedri/marketingu-ta-logistiki/metodichna-robota/3112-2/\(https://eim.snau.edu.ua/wp-content/uploads/2020/09/Finansoviy-analis.pdf\)](https://eim.snau.edu.ua/kafedri/marketingu-ta-logistiki/metodichna-robota/3112-2/(https://eim.snau.edu.ua/wp-content/uploads/2020/09/Finansoviy-analis.pdf))
- **Банківська система.** URL: <https://eim.snau.edu.ua/kafedri/marketingu-ta-logistiki/metodichna-robota/3112-2/>
- **Податкова система.** URL: [https://eim.snau.edu.ua/kafedri/obliku-i-opodatкування/metodichna-robota/robochi-navchalni-programi/\(https://eim.snau.edu.ua/wp-content/uploads/2021/03/%D0%A0%D0%9D%D0%9F_%D0%9F%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%82%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%B0_%D1%81%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BC%D0%B0_2020-%D0%A4I%D0%9D_4%D0%BA.pdf\)](https://eim.snau.edu.ua/kafedri/obliku-i-opodatкування/metodichna-robota/robochi-navchalni-programi/(https://eim.snau.edu.ua/wp-content/uploads/2021/03/%D0%A0%D0%9D%D0%9F_%D0%9F%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%82%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%B0_%D1%81%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BC%D0%B0_2020-%D0%A4I%D0%9D_4%D0%BA.pdf))

- **Фінансовий ринок.** URL: <https://eim.snau.edu.ua/kafedri/marketingu-ta-logistiki/metodichna-robota/3112-2/>

18. Строченко Н.І., Пилипенко Н.М. Виробнича практика: методичні вказівки щодо проходження виробничої практики для студентів 3 курсу денної форми навчання спеціальності 051 «Економіка» ОС «Бакалавр». Суми: Сумський національний аграрний університет, 2019. 85 с.

19. Лищенко М.О. **Аналіз господарської діяльності.** Робочий зошит для виконання практичних робіт для студентів 4 та 2 с.т. курсу денної форми навчання спеціальностей 071 «Облік і оподаткування», 051 «Економіка», 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», 072 «Фінанси, банківська справа та страхування», 075 «Маркетинг» ОС «Бакалавр». Суми, 2020. 55 с.

20. Правила оформлення студентських робіт: методичні вказівки для викладачів та студентів денної і заочної форм навчання факультету економіки і менеджменту / уклад. Н.І. Строченко, Н.Г. Маслак, Л.О. Рибіна. Суми: Сумський національний аграрний університет, 2020. 36 с.

Перелік законодавчих та нормативно-правових актів, які регламентують напрями виробничої практики

1. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті: Постанова Правління НБУ від 21 січня 2004 року №22. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04#Text>
2. Інструкція про ведення касових операцій банками в Україні: Постанова НБУ від 25 вересня 2018 року №103. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0103500-18#Text>
3. Інструкція про порядок відкриття і закриття рахунків клієнтів банків та кореспондентських рахунків банків - резидентів і нерезидентів: Постанова Правління НБУ від 12 листопада 2003 року №492. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1172-03#Text>
4. Методика інтегральної оцінки інвестиційної привабливості підприємств та організацій: Наказ Агентства з питань запобігання банкрутству підприємств та організацій від 23 лютого 1998 року №22. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0214-98#Text>
5. Методика проведення поглибленого аналізу фінансового-господарського стану підприємств та організацій, затверджено Наказом Агентства з питань запобігання банкрутству підприємств та організацій від 27 червня 1997 року №81. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-97#Text>
6. Податковий кодекс України від 2 грудня 2010 року №2755-VI. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
7. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: Постанова Правління НБУ від 29 грудня 2017 року №148. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text>

8. Положення про порядок здійснення аналізу фінансового стану підприємств, що підлягають приватизації: Наказ Міністерства фінансів України від 26 січня 2001 року №49/121. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0121-01#Text>
9. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 08.10.1999 р. №237, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 25.10.1999 р. за №725/4018. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99>
10. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 26.04.2000 р. №91, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 17.05.2000 р. за №284/4505. URL : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0284-00>
11. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 29.11.1999 р. №290, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 14.12.1999 р. за №860/4153. URL : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99>
12. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.12.1999 р. №318, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 19.01.2000 р. за №27/4248. URL : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00>
13. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 27.04.2000 р. №92, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 18.05.2000 р. за №288/4509. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00>
14. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18.10.1999 р. №242, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 02.11.1999 р. за №750/4043. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99>
15. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 20.10.1999 р. №246, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 02.11.1999 р. за №751/4044. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99>
16. Порядок реєстрації випуску акцій при зміні розміру статутного капіталу акціонерного товариства, затверджений рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку 31 липня 2012 року, № 1073. URL : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z1431-12>
17. Пояснювальна записка до проекту Закону України «Про аграрні розписки» від 19 грудня 2011 року №9610. URL: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/GF7EY00A.htm.
18. Про аграрні розписки: Закон України від 06 листопада 2012 року № 5479-VI. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5479-17>.

19. Про акціонерні товариства : Закон України №514-VI від 17 вересня 2008 року. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/514-17>
20. Про банки та банківську діяльність: Закон України від 7 грудня 2000 року №2121-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2121-14#Text>
21. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України №996-XIV від 16 липня 1999 року. URL : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/996-14>
22. Про валюту і валютні операції: Закон України від 21 червня 2018 року № 2473-VIII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2473-19#Text>
23. Про господарські товариства : Закон України №1576-XII від 19 вересня 1991 року. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1576-12>
24. Про державну підтримку сільського господарства України : Закон України від 24 червня 2004 року №1877-IV із змінами. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1877-15/print1459773593862777>
25. Про затвердження Порядку реєстрації випуску акцій при збільшенні (зменшенні) розміру статутного капіталу акціонерного товариства, затверджений рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку №426 від 21 червня 2018 року. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0842-18>
26. Про інвестиційну діяльність : Закон України № 1560-XII від 18 вересня 1991 року. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1560-12>.
27. Про кооперацію : Закон України № 1087-IV від 10 липня 2003 року. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1087-15>
28. Про особисте селянське господарство : Закон України № 742-IV від 15 травня 2003 року. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/742-15>
29. Про сільськогосподарську дорадчу діяльність : Закон України № 1807-IV від 17 червня 2004 року. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1807-15>
30. Про сільськогосподарську кооперацію : Закон України №469-97 ВР від 17 липня 1997 року. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/469/97-%D0%B2%D1%80>
31. Про страхування: Закон України від 7 березня 1996 року № 85/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/85/96-%D0%B2%D1%80#Text>
32. Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю : Закон України від 6 лютого 2018 року №2275-VIII. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2275-19#n386>
33. Про фермерське господарство : Закон України №973-XV від 19 червня 2003 року. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/973-15>
34. Про цінні папери та фондовий ринок: Закон України від 23 лютого 2006 року №3480-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3480-15#Text>
35. Про холдингові компанії в Україні : Закон України №3528-IV від 15 березня 2006 року. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3528-15>

Корисні Інформаційні ресурси

1. Агропортал: офіційний сайт. <http://agroportal.ua/>
2. Державна служба статистики України: офіційний сайт. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>
3. Державна фіскальна служба України: офіційний сайт. URL: <http://www.minrd.gov.ua>.
4. Законодавство України: офіційний сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws>
5. Інтернет-портал для управлінців: офіційний сайт. URL: <http://www.management.com.ua>
6. Міністерство економіки України: офіційний сайт. URL: <https://www.me.gov.ua/?lang=uk-UA>
7. Інформаційно-аналітичний портал АПК України. URL: <https://agro.me.gov.ua/ua>
8. Міністерство фінансів України: офіційний сайт. URL: <http://www.minfin.gov.ua>.
9. Національний банк України: офіційний сайт. URL: <http://www.bank.gov.ua/>.
10. Продовольча та сільськогосподарська організація об'єднаних націй: офіційний сайт. URL: <http://www.fao.org/home/ru/>
11. Українська зернова асоціація: офіційний сайт. URL: <http://uga.ua/>
12. Latifundist.com: офіційний сайт. URL: <https://latifundist.com/>
13. Ukrlandfarming: офіційний сайт. URL: <http://www.ulf.com.ua/ua>
14. Кіно про бізнес. Найкращі художні та документальні фільми про бізнес та лідерство. URL: <https://video.management.com.ua/kino-pro-biznes/>

ДОДАТКИ

Додаток А

Приклади таблиць для дослідження галузі

Таблиця А.1 – Основні економічні показники (галузі Вашого підприємства)

Показники	Базисний період		...				Звітний період		Відхилення, +,-	
		%		%		%		%		
Кількість підприємств, од										
Кількість працівників на підприємствах, осіб, в т.ч.										
зайнятих працівників, осіб										
найманих працівників, осіб										
Обсяг виробленої продукції, товарів, послуг, млн. грн.										
Обсяг реалізованої продукції, товарів, послуг, млн. грн.										
Витрати на персонал, млн. грн.										
Ступінь зносу основних засобів, %										
Витрати на охорону навколишнього середовища, млн. грн.										
Капітальні інвестиції, млн. грн., в т.ч.										
у матеріальні активи, млн. грн.										
у нематеріальні активи, млн. грн.										
Чистий прибуток, млн. грн., в т.ч.										
кількість підприємств, які отримали прибуток, од										
фінансовий результат підприємств, які отримали прибуток, тис. грн.										
кількість підприємств, які отримали збиток, од										
фінансовий результат підприємств, які отримали збиток, тис. грн.										
Рівень рентабельності (збитковості) діяльності підприємств, %										

Джерело: статистична інформація (<http://www.ukrstat.gov.ua/>)

Таблиця А.2 - Статистична інформація

Демографічна та соціальна статистика	Економічна статистика	Багатогалузева статистична інформація
Населення та міграція New 20.02.2020 Ринок праці New 17.02.2020 Освіта Охорона здоров'я Доходи та умови життя Соціальний захист Населені пункти та житло Правосуддя та злочинність Культура Суспільна діяльність	Макроекономічна статистика Національні рахунки Економічна діяльність Діяльність підприємств Послуги Внутрішня торгівля Капітальні інвестиції Основні засоби Сільське, лісове та рибне господарство New 19.02.2020 Енергетика Промисловість Будівництво Транспорт New 17.02.2020 Туризм Реєстр статистичних одиниць Показники Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ) Державні фінанси, податки та публічний сектор Зовнішньоекономічна діяльність New 19.02.2020 Ціни New 17.02.2020 Наука, технології та інновації Навколишнє природне середовище Інформаційне суспільство	Комплексна статистика Регіональна статистика New 20.02.2020 Цілі сталого розвитку Жінки та чоловіки

Джерело: Державна служба статистики України <http://www.ukrstat.gov.ua/>

Додаток Б**Розрахункові таблиці для представлення результатів практики
(несільськогосподарські підприємства)****Таблиця Б.1 - Відомості про основних постачальників продукції**

Назва постачальника	Вид продукції чи послуг	Частка загальному обсязі	в наявності альтернативних постачальників

Таблиця Б.2 - Відомості про основних споживачів продукції

Назва споживачів	Вид продукції чи послуг	Частка в загальному обсязі

Таблиця Б.3 - Обсяг та структура товарної продукції

Назва продукції	20__р		20__р.		20__р.		В середньому за 20__-20__рр.	
	тис. грн.	%	тис. грн.	%	тис. грн.	%	тис. грн.	%
Всього по господарству								

Таблиця Б.4 - Основні економічні показники діяльності підприємства

Показники	2 ...р.	2 ...р.	2 ...р.	Відхилення (+ -).
1. Товарна продукція, тис.грн.				
- на 1 середньорічного працівника, тис. грн.				
на 100 грн основних засобів, грн				
-на 1 люд.-год прямих витрат праці, грн.				
2. Валовий прибуток, тис.грн.				
- на 1 середньорічного працівника, тис.грн.				
3. Чистий прибуток(+), збиток(-), тис.грн.				
- на 1 середньорічного працівника, тис.грн.				
4.Рівень рентабельності(+), збитковості(-), %				

Таблиця Б.5 - Показники руху і якісного складу основних засобів

№ п/п	Показники	20__ р.	20__ р.	20__ р.	Відхилення (+,-) звітнього року від базисного	
					натуральних одиниць	%
1.	Вартість основних виробничих засобів (ОВЗ) на початок року, тис. грн.					
2.	Надійшло ОВЗ за рік, тис. грн.					
3.	Вибуло ОВЗ за рік, тис. грн.					
4.	Нарахована амортизація, тис. грн.					
5.	Коефіцієнт надходження					
6.	Коефіцієнт вибуття					
7.	Коефіцієнт динаміки					
8.	Коефіцієнт заміни					
9.	Коефіцієнт оновлення					
	Рівень зношення, %					
	Рівень придатності, %					
	Питома вага активної частини, %					

Таблиця Б.6 - Забезпеченість підприємства основними виробничими засобами та ефективність їх використання

Показники	20__р.	20__р.	20__р.	20..р. у % до 20..р.
1. Фондозабезпеченість на 1 га, тис. грн.				
2. Фондоозброєність, тис. грн.				
3. Фондовіддача				
4. Фондоємкість				
5. Вироблено валової продукції в співставних цінах на 1-го середньорічного працівника, тис. грн.				

Таблиця Б.7- Склад і структура оборотних засобів

№ п/ п	Показники	20__ р.		20__ р.		20__ р.		Відхилення (+,-) звітнього року від базисного	
		тис. грн.	%	тис. грн.	%	тис. грн.	%	тис. грн.	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Оборотні фонди – всього								
	в т.ч.								
	виробничі запаси, з них:								
	сировина								
	основні і допоміжні матеріали								

Продовження таблиці Б.7

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	покупні напівфабрикати та комплектуючі вироби								
	мастильні матеріали і паливо								
	тара і тарні матеріали								
	запасні частини								
	МШП та інші								
	незавершене виробництво								
	витрати майбутніх періодів								
2	Фонди обігу – всього								
	Оборотні засоби – всього								

Таблиця Б.8 - Показники економічної ефективності використання оборотних фондів

№ п/п	Показники	20__ р.	20__ р.	20__ р.	Відхилення (+,-) звітнього року від базисного	
					натуральних одиниць	%
1	Середньорічна вартість оборотних фондів, тис. грн.					
2	Виручка від реалізації продукції, тис. грн.					
3	Коефіцієнт оборотності					
4	Коефіцієнт закріплення, грн.					
5	Тривалість 1 обороту, днів					
6	Рентабельність, %					
7	Сума вивільнених (дод.залучених) оборотних фондів, тис. грн.	x				

Таблиця Б.9 - Забезпеченість підприємства кадрами

Категорії працівників	Потреба	Факт	% забезпеченості
Робітники, всього			
Інженерно-технічні працівники			
Службовці			
Охоронці			
Всього			

Таблиця Б.10 - Якісний склад кадрового потенціалу

Показник	Чисельність працівників на кінець року	Питома вага, %
1	2	3
Групи працівників		
За віком, років:		
До 20		
Від 20 до 30		

Продовження таблиці Б.10

1	2	3
Від 30 до 40		
Від 40 до 50		
Від 50 до 60		
Старше 60		
всього		100
<i>За статтю:</i>		
Чоловіки		
Жінки		
Всього		100
<i>За освітою:</i>		
початкова		
середня спеціальна		
незакінчена вища		
вища		
Всього		100
<i>За стажем роботи, років:</i>		
До 5		
Від 5 до 10		
Від 10 до 15		
Від 15 до 20		
Понад 20		
Всього		100

Таблиця Б.11 - Показники стану та руху робочої сили на підприємстві

Показники	20..р..	20..р.	20..р.	Відхилення	
				+/-	%
Середньооблікова чисельність працівників					
Прийнято на роботу, осіб					
Вибуло працівників на протязі року, осіб					
Кількість звільнених працівників на протязі року за порушення трудової дисципліни та за власним бажанням, осіб					
Кількість працівників, які відпрацювали весь рік, осіб					
Коефіцієнт обороту по найму					
Коефіцієнт обороту по звільненню					
Коефіцієнт плинності кадрів					
Коефіцієнт постійності персоналу					
Коефіцієнт загального обороту					

Таблиця Б.12 - Динаміка середньооблікової чисельності працівників

Показники	2 00_р.	2 00_р.	2 00_р.	200_р. в % до 200_р.	Відхилення (+ -)
1. Середньооблікова чисельність працівників, всього, осіб					
2. Відпрацьовано 1 робітником днів, в середньому по господарству					
3. Фонд оплати праці, тис. грн					
4. Середньорічна заробітна плата 1 робітника, тис. грн					

Таблиця Б.13 - Склад фонду оплати праці та інші виплати і їх структура

Показники	2...р.		2...р.		2...р.		Відхилення	
	тис. грн	%	тис. грн	%	тис. грн	%	тис. грн	%
Фонд основної заробітної плати								
Фонд додаткової заробітної плати								
Заохочувальні та компенсійні витрати								
Фонд оплати праці штатних працівників								

Таблиця Б.14 - Продуктивність і оплата праці в підприємстві

№ п/п	Показники	20__ р.	20__ р.	20__ р.	Відхилення (+,-) звітнього року від базисного
1.	Валова продукція в порівняних цінах – всього, тис. грн.				
2.	Чистий дохід (виручка) від реалізації – всього, тис. грн.				
3.	Середньорічна чисельність працівників - всього, чол.				
4.	Вироблено валової продукції в порівняних цінах в розрахунку на одного середньорічного робітника всього, тис. грн.				
9.	Вироблено товарної продукції в розрахунку на одного середньорічного робітника всього, тис. грн.				
12.	Середньомісячна заробітна плата 1 працівника, грн.				
13.	Питома вага заробітної плати в чистому доході, %				
14.	Отримано в розрахунку на 1 грн. заробітної плати, грн.:				
	- товарної продукції				
	- прибутку				

Таблиця Б.17 - Структура операційних витрат реалізованої продукції

Показники	2...р.		2...р.		2...р.		Відхилення	
	тис. грн	%%	тис. грн	%%	тис. грн	%%	тис. грн	%%
Матеріальні витрати								
Вартість товарів та послуг								
Амортизація								
Витрати на оплату праці								
Відрахування на соціальні заходи								
Інші операційні витрати								
Всього операційних витрат								

Таблиця Б.18 - Структура витрат по виробництву (вид продукції)

Показники	2...р.		2...р.		2...р.		Відхилення	
	тис. грн	%	тис. грн	%	тис. грн	%	тис. грн	%
Матеріальні витрати								
Амортизація								
Витрати на оплату праці								
Відрахування на соціальні заходи								
Інші операційні витрати								
Всього								

Таблиця Б.19 - Аналіз собівартості (вид продукції) за статтями витрат

Показники	2...р.		2...р.		Відхилення	
	тис.грн	питома вага,%	тис. грн.	питома вага,%	(+,-)	питома вага,п.в.
Сировина без відходів						
Допоміжні матеріали						
Енергоносії						
Заробітна плата						
Нарахування на заробітну плату						
Загальновиробничі витрати						
Адміністративні витрати						
Витрати на збут						
Інші операційні витрати						
Фінансові витрати						
Інші витрати						
Повна собівартість						
Змінні витрати						
Постійні витрати						

Таблиця Б.20 - Фінансові результати і рентабельність операційної діяльності підприємства

№ п/п	Показники	20__ р.	20__ р.	20__ р.	Відхилення (+,-) звітнього року від базисного
1.	Доход (виручка) від реалізації, тис. грн.				
2.	Чистий доход (виручка) від реалізації, тис. грн.				
3.	Виробнича собівартість реалізованої продукції, тис. грн.				
4.	Валовий прибуток, тис. грн.				
5.	Рівень рентабельності виробництва, %				
6.	Витрати на збут, тис. грн.				
7.	Адміністративні витрати, тис. грн.				
8.	Рівень рентабельності виробництва, %				
9.	Рівень рентабельності продаж, %				
10.	Інші операційні доходи, тис. грн.				
11.	Інші операційні витрати, тис. грн.				
12.	Прибуток від операційної діяльності, тис. грн.				
13.	Рівень рентабельності операційної діяльності, %				

Таблиця Б.21 - Показники рентабельності діяльності підприємства

№ п/п	Показники	20__ р.	20__ р.	20__ р.	Відхилення (+,-) звітнього року від базисного
1.	Рівень рентабельності активів, %				
2.	Рівень рентабельності власного капіталу, %				
3.	Рівень рентабельності діяльності, %				
4.	Рівень рентабельності виробництва продукції, %				
5.	Рівень рентабельності основних коштів, %				
6.	Рівень рентабельності оборотних коштів, %				
7.	Рівень рентабельності виробничих фондів, %				

Додаток В**Розрахункові таблиці для представлення результатів практики
(сільськогосподарські підприємства)****Таблиця В.1 - Відомості про основних постачальників продукції**

Назва постачальника	Вид продукції чи послуг	Частка в загальному обсязі	Наявність альтернативних постачальників

Таблиця В.2 - Відомості про основних споживачів продукції

Назва споживачів	Вид продукції чи послуг	Частка в загальному обсязі

Таблиця В.3 - Обсяг і структура товарної продукції

№ п/п	Назва галузей та видів продукції	20__ р.		20__ р.		20__ р.		В середньому за 3 роки	
		тис. грн.	%	тис. грн.	%	тис. грн.	%	тис. грн.	%
1.	Продукція рослинництва - всього								
1.1	Зернові і зернобобові								
1.2	Соя								
1.3	Інша продукція рослинництва								
2.	Продукція тваринництва - всього								
2.1	Вирощування (в живій масі) ВРХ								
2.2	Молоко								
2.3	Інша продукція тваринництва								
3.	Послуги в сільському господарстві								
	Продукція сільського господарства і послуги - всього		100,0		100,0		100,0		100,0

Таблиця В.4 - Основні економічні показники діяльності підприємства

№ п/п	Показники	20__ р.	20__ р.	20__ р.	Відхилення (+,-) звітного року від базисного	
					натуральних одиниць	%
1.	Валова продукція в порівняних цінах, тис. грн.					
2.	Товарна продукція, тис. грн.					
3.	Операційні витрати, тис. грн.					
4.	Затрати на виробництво товарної продукції, тис. грн.					
5.	Затрати праці, тис. люд.-год.					
6.	Валовий прибуток, тис. грн.					
7.	Операційний фінансовий результат, тис. грн.					
8.	Чистий прибуток, тис. грн.					
9.	Отримано в розрахунку на 100 га сільськогосподарських угідь, тис. грн.:					
	- валової продукції					
	- товарної продукції					
	- операційних витрат					
	- основних виробничих фондів					
	- валового прибутку					
	- операційного прибутку					
	- чистого прибутку					
10.	Отримано в розрахунку на 1 середньорічного працівника, тис. грн.:					
	- валової продукції					
	- товарної продукції					
	- валового прибутку					
11.	Отримано в розрахунку на 100 грн. основних виробничих фондів, тис. грн.:					
	- валової продукції					
	- товарної продукції					
	- валового прибутку					
12.	Рівень рентабельності підприємства, %					

Таблиця В.5 - Склад і структура земельних угідь

№ п/п	Категорії працівників	20__ р.		20__ р.		20__ р.		Відхилення (+,-) звітнього року від базисного	
		га	%	га	%	га	%	натур. одиниць	%
1.	Сільськогосподарські угіддя – всього								
	з них:								
	рілля								
	в т.ч. зрошувана								
	перелоги								
	сінокоси								
	пасовища								
	сади - всього								
	в т.ч. кісточкові								
	зерняткові								
	ягідники								
2.	Інші угіддя								
3.	Загальна земельна площа		100,0		100,0		100,0		

Таблиця В.6- Показники економічної ефективності використання землі в господарстві

№ п/ п	Показники	20__ р.	20__ р.	20__ р.	Відхилення (+,-) звітнього року від базисного
1	2	3	4	5	6
Натуральні показники					
1.	Урожайність с.-г. культур, ц/га				
	зернові і зернобобові				
	соняшник				
	овочі				
	картопля				
2.	Одержано на 100 га с.-г. угідь:				
	молока, ц				
	м'яса (усіх видів), ц				
	в т.ч. яловичини				
	кормів, ц корм. од.				
3.	Одержано на 100 га ріллі:				
	доходу від реалізації продукції рослинництва, грн.				
	зерна, ц				
	цукрових буряків, ц				
	соняшнику, ц				
	картоплі, ц				
	овочів, ц				

	м'яса свиней, ц				
Продовження таблиці В.6					
1	2	3	4	5	6
Вартісні показники					
4.	Одержано на 100 га с.-г. угідь, тис. грн.:				
	валової продукції				
	товарної продукції				
	валового прибутку				
	чистого прибутку				
5.	Одержано на 100 га ріллі, тис. грн.:				
	доходу від реалізації продукції рослинництва				
Показники забезпеченості та інтенсивності використання землі					
6.	Рівень освоєності, %				
7.	Рівень розораності, %				
8.	Питома вага посівів в площі ріллі, %				
9.	Питома вага в площі ріллі посівів, %:				
	зернових культур				
	кормових культур				
	технічних культур				

Таблиця В.7 - Динаміка наявності матеріально-технічного забезпечення підприємства

Показники	20.. р	20.. р	Відношення 20.. р до 20.. р у %.
Трактори всіх марок (без тракторів, на яких змонтовані машини)			
Трактори на яких змонтовані машини			
Тракторні причепа			
Сівалки			
Картоплесаджалки			
Сінокосарки тракторні			
Борони			
Плуги			
Культиватори			
Комбайни: зернозбиральні			
кукурудзозбиральні			
Жатки валкові			
Доїльні установки та агрегати			
Роздавачі кормів для великої рогатої худоби			
Транспортери для прибирання гною			

Таблиця В.8 - Наявність будинків та споруд

Найменування об'єкта	Рік введення в експлуатацію	% зносу
Контора		
Склад		
І т.д.		

Таблиця В.9 - Матеріально-технічна база

Показники	20..р.	20...р.	20..р.
Всього тракторів в перерахунку на умовні			
Сумарна потужність їх двигунів, к.с.			
Зернозбиральні комбайни, од.			
Автомобілі вантажні, шт.			
Електродвигуни, одиниць			
Їх потужність, кВт			
Всі енергетичні потужності, к.с.			
Всього отримано і виробл. електроенергії, тис. кВт год.			
Витрачено електроенергії на виробничі потреби, тис. кВт год.			
Енергозабезпеченість, к.с.			
Енергоозброєність, к.с.			
Електрозабезпеченість, тис. кВт год.			
Електроозброєність, тис. кВт год.			
Рівень механізації робіт в тваринництві, %			
доїння корів			
подача води на фермах			
очищення приміщення на фермах			

Таблиця В.10 - Показники руху і якісного складу основних фондів

№ п/п	Показники	20__ р.	20__ р.	20__ р.	Відхилення (+,-) звітнього року від базисного	
					натуральних одиниць	%
1.	Вартість основних виробничих фондів на початок року, тис. грн.					
2.	Надійшло ОВФ за рік, тис. грн.					
3.	Вибуло ОВФ за рік, тис. грн.					
4.	Нараховано амортизації, тис. грн.					
5.	Коефіцієнт надходження					
6.	Коефіцієнт вибуття					
7.	Коефіцієнт динаміки	x				
8.	Коефіцієнт заміни					
9.	Коефіцієнт оновлення					
10.	Рівень зношення, %					
11.	Рівень придатності, %					
12.	Питома вага активної частини, %					

Таблиця В.11 - Забезпеченість підприємства основними виробничими фондами та ефективність їх використання

Показники	20__р	20__р.	20__р.	201_р. у % до базисного
1. Середньорічна вартість основних виробничих фондів, тис. грн.				
2. Фондозабезпеченість на 1 га, тис. грн.				
3. Фондоозброєність, тис. грн.				
4. Фондовіддача				
5. Фондоємність				
6. Вироблено валової продукції в співставних цінах на 1-го середньорічного працівника, тис. грн.				

Таблиця В.12- Склад і структура оборотних засобів

№ п/п	Категорії працівників	20__р.		20__р.		20__р.		Відхилення (+,-) звітнього року від базисного	
		тис. грн.	%	тис. грн.	%	тис. грн.	%	тис. грн.	%
1.	Оборотні фонди – всього								
	в т.ч.								
	виробничі запаси, з них:								
	сировина								
	основні і допоміжні матеріали								
	покупні напівфабрикати та комплектуючі вироби								
	мастильні матеріали і паливо								
	тара і тарні матеріали								
	запасні частини								
	МШП та інші								
	незавершене виробництво								
	витрати майбутніх періодів								
2.	Фонди обігу – всього								
3.	Оборотні засоби – всього		100,0		100,0		100,0		x

Таблиця В.13 - Показники економічної ефективності використання оборотних фондів

№ п/п	Показники	20__р.	20__р.	20__р.	Відхилення (+,-) звітнього року від базисного	
					натуральних одиниць	%
1	2	3	4	5	6	7
1.	Середньорічна вартість оборотних фондів, тис. грн.					

Продовження таблиці В.13

1	2	3	4	5	6	7
2.	Виручка від реалізації продукції, тис. грн.					
3.	Коефіцієнт оборотності					
4.	Коефіцієнт закріплення, грн.					
5.	Тривалість 1 обороту, днів					
6.	Рентабельність, %					
7.	Сума вивільнених (дод. залучених) оборотних фондів, тис. грн.	x				

Таблиця В.14 - Використання машинно-тракторного парку

Показники	Базовий рік	Звітний рік	Звітний рік у % до базового
Виробіток на один еталонний трактор, еталонних гектарів:			
за рік			
за день			
за зміну		:	
Коефіцієнт змінності			
Відпрацьовано на одному еталонному тракторі за рік, днів			
Коефіцієнт використання тракторного парку			
Собівартість одного еталонного гектара, тис. грн.			
Вироблено валової продукції на 1 грн. вартості техніки МТП, грн.			

Таблиця В.15 - Використання вантажного автотранспорту

Показники	Базовий рік	Звітний рік	До базового року звітного року
Коефіцієнти:			
- використання автопарку			
- технічної готовності			
- використання пробігу			
- використання вантажопідйомності			
Середньодобовий пробіг автомобіля, км			
Собівартість 1 т-км автопослуг, грн:			

Таблиця В.16 - Показники стану та руху робочої сили на підприємстві

Показники	20..р.	20..р.	20..р.	Відхилення	
				+/-	%
Середньооблікова чисельність працівників					
Прийнято на роботу, осіб					
Вибуло працівників на протязі року, осіб					
Кількість звільнених працівників на протязі року за порушення трудової дисципліни та за власним бажанням, осіб					
Кількість працівників, які відпрацювали весь рік, осіб					
Коефіцієнт обороту по найму					
Коефіцієнт обороту по звільненню					
Коефіцієнт плинності кадрів					
Коефіцієнт постійності персоналу					
Коефіцієнт загального обороту					

Таблиця В.17 – Склад і структура трудових ресурсів

№ п/п	Категорії працівників	20__ р.		20__ р.		20__ р.		Відхилення (+,-) звітнього року від базисного	
		грн..	% до загального	грн..	% до загального	грн.	% до загального	натуральних одиниць	%
1	2	3							
1.	Працівники – всього (за функціональними обов'язками)		100,0		100,0		100,0		
	в т.ч.ІТР – всього, з них								
	- керівники								
	- спеціалісти								
	Робітники, зайняті в основному виробництві								
	Робітники допоміжних виробництв								
	Інші категорії працівників								
6.	Працівники – всього (за віком)		100,0		100,0		100,0		
	- до 30 років								
	- від 30 до 50 років								
	- від 50 до 60 років								
	- старші 60 років								
9.	Працівники – всього (за рівнем освіти)		100,0		100,0		100,0		
	- середня								

Продовження таблиці В.17

1	2	3							
	- середня спеціальна								
	- базова вища								
	- вища								
10.	Працівники – всього (за стажем роботи)		100,0		100,0		100,0		
	- до 5 років								
	- від 5 до 10 років								
	- від 10 до 20 років								
	- більше 20 років								
11.	Працівники – всього		100,0		100,0		100,0		
	- чоловіки								
	- жінки								
12.	Працівники – всього (за іншими класифікаційними групами)		100,0		100,0		100,0		

Таблиця В.18 – Продуктивність і оплата праці на підприємстві

№ п/ п	Показники	20__ р.	20__ р.	20__ р.	Відхилення (+,-) звітнього року від базисного
12		3	4	5	6
1.	Валова продукція в порівняних цінах – всього, тис. грн.				
	в т.ч. – рослинництва				
	– тваринництва				
2.	Чистий дохід (виручка) від реалізації – всього, тис. грн.				
	в т.ч. – рослинництва				
	– тваринництва				
3.	Середньорічна чисельність працівників - всього, чол.				
	в т.ч. – в рослинництві				
	– в тваринництві				
4.	Вироблено валової продукції в порівняних цінах в розрахунку на одного середньорічного робітника всього, тис. грн.				
	в т.ч. – в рослинництві				
	– в тваринництві				
9.	Вироблено товарної продукції в розрахунку на одного середньорічного робітника всього, тис. грн.				
	в т.ч. – в рослинництві				
	– в тваринництві				

Продовження таблиці В.18

1	2	3	4	5	6
12	Середньомісячна заробітна плата 1 працівника, грн.				
13	Питома вага заробітної плати в чистому доході, %				
14	Отримано в розрахунку на 1 грн. заробітної плати, грн.:				
	- товарної продукції				
	- прибутку				

Таблиця В.19 - Склад та структура фонду оплати праці

Показники	20__ р.		20__ р.		20__ р.		Відхилення	
	тис. грн	%	тис. грн	%	тис. грн	%	тис. грн	%
Фонд основної заробітної плати								
Фонд додаткової заробітної плати								
Заохочувальні та компенсаційні витрати								
Фонд оплати праці штатних працівників								

Таблиця В.20 – Склад та структура власного капіталу підприємства згідно фінансової звітності

Статті	Код рядка	20__ р.		20__ р.		20__ р.		Відхилення, +,-	
		тис. грн	%	тис. грн	%	тис. грн	%	тис. грн	%
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400								
Капітал у дооцінках	1405								
Додатковий капітал	1410								
Резервний капітал	1415								
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420								
Неоплачений капітал	1425								
Вилучений капітал	1430								
Усього	1495								

Продовження таблиці В.22

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
насіння									
зелена маса									
Кукурудза на силос									

Таблиця В.23 - Внесення мінеральних добрив

Культури	Кількість внесених добрив на 1 га посіву, кг NPK		
	Базисний рік	Звітний рік	Звітний рік до базисного, %
Зернові			
Картопля			
т.д.			

Таблиця В.24 - Структура виробничої собівартості пшениці озимої (іншої продукції)

Показники	20 р.			20 р.		
	На 1 ц. грн.	На 1 га. грн.	Питома вага, %	На 1 ц. грн.	На 1 га. грн.	Питома вага, %
Насіння та посадковий матеріал						
Мінеральні добрива						
Нафтопродукти						
Оплата послуг і робіт						
Решта матеріальних витрат						
Прямі витрати на оплату праці						
Амортизація						
Відрахування на соціальні заходи						
Інші прямі та загальновиробничі витрати						

Таблиця В.25 - Економічна ефективність виробництва зерна (іншої продукції)

Показники	1 рік	n -рік	Відхилення
Урожайність, ц/га			
Валовий збір, ц			
Затрати, грн.- всього			
На 1га			
На 1 ц			
Виручка від реалізації, грн.- всього			
На 1 га			
На 1 ц			
Прибуток, грн.- всього			
На 1 га			
На 1 ц			
Рівень рентабельності%			

Таблиця В.26 - Динаміка поголів'я, продуктивності та валового виробництва молока (іншого виду продукції)

Показники	20__р	20__р.	20__р.	2013 р. у % до 2009 р.
Середньорічне поголів'я корів, гол				
Надій на 1 голову, кг				
Валовий надій, ц				

Таблиця В.27 - Склад і структура витрат на 1 голову і на 1 ц молока (іншої продукції)

Статті витрат	20__р.			20__р.			20__р.			Відхиленн я (+;-)	
	%	на 1ц, грн	на 1гол, грн	%	на 1ц, грн	на 1гол, грн	%	на 1ц, грн	на 1гол, грн	на 1 ц, грн.	%
Витрати на оплату праці											
Відрахування на соціальні заходи											
Матеріальні затрати, які увійшли в собівартість продукції											
в т.ч. корми											
інша продукція сільського господарства (гній, підстилка,)											
нафтопродукти											
електроенергія											
запасні частини, ремонтні та будівельні матеріали для ремонту											
оплата послуг і робіт, що виконані сторонніми організаціями, та інші матеріальні витрати											
Амортизація основних засобів											
Інші витрати											
Усього витрат											

Таблиця В.28 - Реалізація та товарність молока (іншої продукції)

Показники	20__р	20__р.	20__р.	20__р.	20__р.	20__р.	20__р. у % до 20__р.
Вироблено, ц							
Реалізовано, ц							
Собівартість реалізованої продукції, тис.грн							
Виручка від реалізації, тис.грн							
Рівень товарності, %							

Таблиця В.29 - Рівень рентабельності молока (іншої продукції)

Показники	20__р	20__р.	20__р.	20__р.	20__-р.	20__р. у % до 20__р.
Реалізовано, ц						
Ціна реалізації 1ц, грн.						
Собівартість 1ц, грн.						
Прибуток на 1 ц, грн.						
Рівень рентабельності, %						

Таблиця В.30 - Структура активів підприємства

Показники	2...р.		2...р.		2...р.		Відхилення	
	тис. грн	%	тис. грн	%	тис. грн	%	тис. грн	%
Нематеріальні активи								
Основні засоби								
Відстрочені податкові активи								
Усього необоротних активів								
Виробничі запаси								
Незавершене виробництво								
Готова продукція								
Товари								
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги								
Дебіторська заборгованість: за розрахунками з бюджетом								
за розрахунками за виданими авансами								
Інша поточна дебіторська заборгованість								
Грошові кошти та їх еквіваленти в національній валюті								
Інші оборотні активи								
Усього оборотних активів								
Усього активів								

Таблиця В.31 - Показники платоспроможності підприємства

№ п/п	Показники	20__р.	20__р.	20__р.	Відхилення (+,-) звітнього року від	
					базисного року	нормативу
1	2	3	4	5	6	7
1.	Коефіцієнт покриття					
2.	Коефіцієнт швидкої ліквідності					
3.	Коефіцієнт абсолютної ліквідності					
4.	Чистий оборотний капітал (робочий капітал), тис. грн.					

Продовження таблиці В.31

1	2	3	4	5	6	7
5.	Співвідношення поточної дебіторської заборгованості і поточної кредиторської заборгованості					

Таблиця В.32- Показники фінансової активності підприємства

№ п/п	Показники	20__ р.	20__ р.	20__ р.	Відхилення (+,-) звітнього року від базисного
1.	Коефіцієнт оборотності авансованого капіталу				
2.	Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості				
3.	Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості				
4.	Термін погашення дебіторської заборгованості, днів				
5.	Термін погашення кредиторської заборгованості, днів				
6.	Коефіцієнт оборотності основних засобів (фондовіддача)				
7.	Коефіцієнт оборотності власного капіталу				
8.	Період окупності капіталу				
9.	Коефіцієнт маневреності робочого капіталу				

Таблиця В.33 - Показники фінансової стійкості підприємства

№ п/п	Показники	20__ р.	20__ р.	20__ р.	Відхилення (+,-) звітнього року від базисного
1.	Коефіцієнт автономії				
2.	Коефіцієнт забезпечення власними оборотними засобами				
3.	Коефіцієнт фінансового лівериджу				
4.	Коефіцієнт фінансової залежності				
5.	Коефіцієнт фінансової стабільності (фінансування)				
6.	Коефіцієнт фінансової стійкості				

Таблиця В.34- Показники рентабельності діяльності підприємства

№ п/п	Показники	20__ р.	20__ р.	20__ р.	Відхилення (+,-) звітнього року від базисного
1.	Рівень рентабельності активів, %				
2.	Рівень рентабельності власного капіталу, %				
3.	Рівень рентабельності діяльності, %				
4.	Рівень рентабельності виробництва продукції, %				
5.	Рівень рентабельності основних коштів, %				
6.	Рівень рентабельності оборотних коштів, %				
7.	Рівень рентабельності виробничих фондів, %				

Таблиця В.35 - Фінансові результати і рентабельність операційної діяльності підприємства

№ п/п	Показники	20__ р.	20__ р.	20__ р.	Відхилення (+,-) звітнього року від базисного
1.	Доход (виручка) від реалізації, тис. грн.				
2.	Чистий доход (виручка) від реалізації, тис. грн.				
3.	Виробнича собівартість реалізованої продукції, тис. грн.				
4.	Валовий прибуток, тис. грн.				
5.	Рівень рентабельності виробництва, %				
6.	Витрати на збут, тис. грн.				
7.	Адміністративні витрати, тис. грн.				
8.	Рівень рентабельності виробництва, %				
9.	Рівень рентабельності продаж, %				
10.	Інші операційні доходи, тис. грн.				
11.	Інші операційні витрати, тис. грн.				
12.	Прибуток від операційної діяльності, тис. грн.				
13.	Рівень рентабельності операційної діяльності, %				

Додаток Д

Орієнтовна програма виробничої практики

№	Зміст практики	Фінансово-економічна документація
1	2	3
1	Фінансові підрозділи підприємств, установ та організацій 1 Надати загальну характеристику підприємства (установи, організації).	Статут підприємства, (установи, організації). Документи на організацію підприємства (установи, організації). Посадові інструкції працівників.
	2 Дослідити спеціалізацію підприємства (установи, організації), його виробничу структуру та характеристику основної продукції.	Структура фінансового органу. Платіжне доручення. Платіжна вимога-доручення. Акредитив. Вексель. Чек.
	3 Проаналізувати організаційно-управлінську структуру підприємства (установи, організації).	Договір на розрахунково-касове обслуговування.
	4 Охарактеризувати підрозділи (відділи і служби).	Калькуляція собівартості. Кошторис витрат.
	5 Ознайомитися з організацією фінансової роботи на підприємстві (в установі, організації).	Звіт про фінансові результати.
	6 Дослідити функції фінансових підрозділів.	Заявка-розрахунок залишку ліміту готівки в касі. Касовий план. Звіт про рух грошових коштів.
	7 Проаналізувати особливості організації безготівкових розрахунків.	Кредитний договір. Кредитна угода.
	8 Проаналізувати особливості планування витрат.	Договір застави. Графік одержання та погашення кредиту. Платіжний календар.
	9 Проаналізувати особливості організації руху грошових коштів.	Декларації про податок на прибуток підприємства, ПДВ. Інша податкова документація.
	10 Проаналізувати особливості кредитування.	Звітність про сплату і витрачання коштів обов'язкового соціального страхування.
	11 Проаналізувати особливості оподаткування.	Зведений фінансовий план (баланс доходів і витрат). Перевірна шахматна таблиця.
	12 Проаналізувати особливості фінансового планування на підприємстві.	Проаналізувати дані форм фінансової звітності № 1–4.
	13 Оцінити фінансовий стан підприємства (установи, організації).	Аналіз виробництва і реалізації основних видів продукції.
	14 Проаналізувати економічні й фінансові показники діяльності підприємства.	Аналіз стану та використання основних засобів. Аналіз собівартості продукції. Аналіз прибутку і рентабельності
2	Банківська установа 1 Надати загальну характеристику банку.	Статут.
	2 Дослідити його спеціалізацію.	Звіт із корпоративного управління.
	3 Проаналізувати організаційно-управлінську структуру.	Звіт банку як емітента цінних паперів.
	4 Охарактеризувати підрозділи (департаменти, відділи і служби).	Аудиторський звіт.
	5 Ознайомитися з організацією кредитних, депозитних,	Облікова політика банку. Кредитна, депозитна та ін. політики банку.
		Основні документи банку для клієнтів (Кредитний та Депозитний договори,

	касових, валютних та ін. важливих для діяльності банку операцій.	касові документи та ін.). Документи з внутрішньої нормативної бази банку (методики та ін.).
	6 Охарактеризувати боргову політику та інвестиційну діяльність банку.	Інформація із сайта та безпосередньо з банку про умови найбільш поширених операцій із клієнтами (згрупувати в таблиці).
	7 Проаналізувати особливості оцінювання та управління ключовими ризиками.	Фінансова звітність (індивідуальна та консолідована) та примітки до неї
	8 Охарактеризувати місце банку на міжбанківських ринках.	
	9 Проаналізувати економічні й фінансові показники діяльності банку	
3	Страхова компанія 1 Визначити організаційно-правову форму та форму власності страхової компанії.	Статут. Установчий договір страхової компанії. Ліцензія на здійснення страхової діяльності.
	2 Ознайомитися із функціональною схемою структурних підрозділів компанії та проаналізувати зміст роботи структурних економічних служб відповідно до існуючої структури управління.	Страхове свідоцтво. Страховий поліс. Страховий сертифікат.
	3 Ознайомитись зі складом контрагентів, а також порядком формування й отримання доходів за установчими внесками.	Страховий акт. Договір страхування. Договір про перестрахування.
	4 Ознайомлення з порядком формування гарантійного фонду компанії, до якого входять додатковий та резервний капітали, а також сума нерозподіленого прибутку.	Річний баланс страхової компанії. Звіт про фінансові результати та їх використання
	5 Ознайомитися з особливостями оподаткування прибутку страхової компанії.	
	6 Провести аналіз динаміки і структури надходження страхових платежів та здійснення страхових виплат юридичним і фізичним особам у розрізі видів страхування за останні три роки та місяці поточного року.	
	7 Проаналізувати фінансовий стан страхової компанії за останні роки та декілька місяців поточного року	
4	Інвестиційна компанія та інвестиційні фонди 1 Ознайомитись із загальною характеристикою інвестиційної компанії (інвестиційного фонду).	Статут інвестиційної компанії (інвестиційного фонду). Структурна схема.
	2 Ознайомитись із функціональною схемою структурних підрозділів компанії та проаналізувати зміст роботи структурних служб відповідно до існуючої структури управління.	Установчий договір інвестиційної компанії. Ліцензія на здійснення інвестиційної діяльності.
	3 Ознайомитись зі станом правового забезпечення діяльності інвестиційних компаній.	Довідка про вартість чистих активів. Довідка про фінансові вкладення інвестиційних і взаємних фондів інвестиційних компаній.
	4 Розглянути особливості формування статутного капіталу інвестиційної компанії.	Баланс інвестиційного фонду (інвестиційної компанії). Звіт про фінансові результати.
	5 Розглянути діяльність інвестиційного фонду і взаємного фонду інвестиційної компанії щодо здійснення спільного інвестування.	Звіт про фінансово-майновий стан
	6 Визначити особливості формування доходів і видатків	

	інвестиційних компаній та інвестиційних фондів.	інвестиційного фонду (інвестиційної компанії).
	7 Провести аналіз показників діяльності за останні три роки та місяці поточного року.	Податкова звітність інвестиційної компанії (інвестиційного фонду)
	8 Ознайомитися з особливостями оподаткування інвестиційної компанії (інвестиційного фонду).	
5	Фінансові підрозділи бюджетних установ 1 Ознайомитися і проаналізувати структуру бюджетної установи: - охарактеризувати Положення (Статут), її внутрішню організаційну структуру, характер діяльності; - ознайомитися із розподілом обов'язків, посадовими вимогами до працівників підрозділів, наявними інструктивними та методичними матеріалами, що визначають і регламентують діяльність установи; - розкрити основні функціональні напрями діяльності бюджетної установи.	Статут бюджетної установи, документи на організацію установи. Баланс – ПСБО № 1. Посадові інструкції працівників. Структура фінансового органу. Форми місячної, квартальної та річної звітностей одного з розпорядників коштів, які фінансуються з місцевого бюджету. Розпорядження на фінансування видатків
	2 Ознайомитися із законодавчими та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність бюджетної установи, а також порядок планування доходів і видатків та механізм фінансування бюджетної установи.	
	3 Дослідити порядок планування фонду оплати праці та нарахувань на ньому за загальним фондом кошторису.	
	4 Вивчити та проаналізувати основні показники діяльності за останні три роки та місяці поточного року:	
	- оцінити склад та структуру доходів; - проаналізувати стан та динаміку фінансування видатків.	
6	Органи державної фіскальної служби (ДФС) 1 Ознайомитися і проаналізувати структуру територіального підрозділу ДФС: - охарактеризувати територіальний підрозділ ДФС, його внутрішню організаційну структуру, характер діяльності; - ознайомитися із розподілом обов'язків, посадовими характеристиками працівників підрозділів, наявними інструктивними та методичними матеріалами, що визначають і регламентують діяльність територіального підрозділу ДФС; - розкрити основні функціональні напрями діяльності територіального підрозділу ДФС.	Посадові інструкції працівників. Структура податкової служби. Картка особового рахунка платника податку. Форми декларації за прямими та непрямими податками. Розрахунки місцевих податків і зборів. Акт документальної перевірки. Рішення про застосування фінансових санкцій
	2 Ознайомитися зі станом правового забезпечення діяльності територіального підрозділу ДФС.	
	3 Ознайомитися з елементами спрощеної системи оподаткування.	
	4 Дослідити порядок здійснення перевірок органами ДФС.	
	5 Розкрити сутність заходів, вжитих до платників	

	податків, які порушили податкове законодавство.	
7	Територіальні підрозділи Державної казначейської служби України (ДКСУ) 1 Ознайомитися з організацією роботи органів Державного казначейства у процесі виконання державного бюджету. 2 Охарактеризувати структуру органів Державного казначейства. 3 Вивчити функції, які здійснюють територіальні органи Держказначейства у цілому та окремі їх структурні підрозділи. 4 Розглянути методику складання прогнозних розрахунків найважливіших видів доходів бюджету. 5 Вивчити принципи і методи аналізу надходження доходів у процесі виконання бюджетів. 6 Проаналізувати інформацію про перерахування міжбюджетних трансфертів. 7 Вивчити порядок проведення операцій щодо закриття бюджетного року. 8 Розглянути порядок складання та подання в установлені терміни фінансової і статистичної звітності щодо виконання Державного та місцевого бюджетів України на основі поданих розпорядниками коштів звітів. 9 Проаналізувати стан виконання бюджетів за доходами та видатками за останні три роки та декілька місяців поточного року.	Типове положення Державного казначейства України. Посадові інструкції працівників. Структура органу казначейства. Кошторис доходів і видатків бюджетної установи, організації. Довідка про надходження коштів до Державного бюджету України. Повідомлення про взаємні розрахунки. Баланс виконання Державного бюджету України. Форми місячної, квартальної та річної звітностей розпорядників коштів, які фінансуються з Державного бюджету України. Форми місячної, квартальної та річної звітностей органів казначейства про виконання Державного бюджету України
8	Територіальні підрозділи державних цільових фондів (ДЦФ) 1 Охарактеризувати Положення про територіальний підрозділ ДЦФ, його внутрішню організаційну структуру, характер діяльності. 2 Ознайомитися із законодавчими та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють порядок планування доходів і видатків та механізм фінансування територіального підрозділу ДЦФ. 3 Ознайомитись з організацією роботи щодо надходження коштів до бюджету територіального підрозділу ДЦФ. 4 Визначити за останні три роки та місяці поточного року відхилення і темпи зростання: кількості пенсіонерів та отримувачів соціальних виплат, платників страхових внесків фізичних осіб, платників страхових внесків юридичних осіб, штатної кількості працівників територіального підрозділу ДЦФ; суми внесків, надходжень коштів із Державного бюджету, пенсійних і страхових виплат, розміру середньої пенсії, суми витрат на утримання установи тощо.	Типове положення обласного управління цільового фонду України. Посадові інструкції працівників. Структура органу цільового фонду України. Перелік документів, які необхідно подати до ДЦФ. Кошторис доходів і видатків. Звіт про виконання кошторису доходів і видатків

	5 Ознайомитись із порядком здійснення контролю за своєчасністю і повним перерахуванням страхових внесків до територіального підрозділу ДЦФ згідно з діючими тарифами.	
9	Державна аудиторська служба України (ДАС)	Типове положення органу ДАС.
	1 Проаналізувати структуру ДАС області або регіону, нормативна база роботи.	Посадові інструкції працівників.
	2 Дослідити особливості фінансування ДАС.	Структура органу ДАС (схема).
	3 Ознайомитися з процедурою проведення ревізії, перевірки, їх методичним забезпеченням та планом проведення.	Зведений кошторис доходів та видатків.
	4 Проаналізувати послідовність проведення ревізій та перевірок.	Перелік документів, які використовуються під час проведення ревізій виробничо-господарської діяльності підприємства за такими напрямками:
	5 Розглянути висновки за актами ревізій та перевірок.	– виконання плану виробництва продукції у номенклатурі та асортименті;
	6 Розкрити систему використання фінансових санкцій до порушників.	– виконання плану товарної продукції;
	7 Ознайомитися з формами фінансової звітності.	– операції з реалізації продукції;
	8 Проаналізувати проблемні аспекти проведення ревізій у бюджетних установах.	– використання основних фондів;
		– використання трудових ресурсів;
		– використання матеріальних цінностей;
		– перевірка руху товарно-матеріальних цінностей;
		– перевірка зберігання товарно-матеріальних цінностей;
		– перевірка правильності результатів інвентаризації, списання природних втрат та інших витрат;
		– ревізія грошових коштів;
		– перевірка банківських операцій;
		– перевірка розрахунків із бюджетом;
		– перевірка розрахунків із поставачальниками та підрядниками;
		– перевірка розрахунків із дебіторами;
		– перевірка витрат на виробництво і собівартість продукції;
		– перевірка бухгалтерського обліку та звітності;
		– прибуток і фінансовий стан, капіталовкладення.
		Перелік документів, що використовуються під час проведення перевірки з окремої справи.
		Акти 2-3 ревізій (перевірок) із зазначенням: питань, які перевіряються в процесі ревізій; документів, які

		перевіряються; найпоширеніших випадків порушення бюджетного законодавства; реалізації результатів
10	Органи державної служби статистики	Типове положення діяльності обласного та районних управлінь статистики. Посадові інструкції працівників. Структура органу управління статистики (схема). Статистичний щорічник регіону.
	1 Ознайомитися з організаційною структурою обласного та/або районних управлінь статистики.	
	2 Проаналізувати особливості і спрямованість діяльності обласного та /або районних управлінь статистики.	Статистичний бюлетень про основні показники роботи основних галузей економіки регіону за останні три роки та місяці поточного року. Статистична звітність про основні показники галузей економіки. Статистична звітність про стан та ефективність використання трудових ресурсів, про розмір середньомісячної заробітної плати у галузях економіки (в територіальному розрізі) за підприємствами різних форм власності.
	3 Оцінити систему збирання, оброблення та аналізу статистичної інформації про основні показники статистики галузей економіки.	
	4 Оцінити систему збирання, оброблення та аналізу статистичної інформації про стан та ефективність використання трудових ресурсів, про розмір середньомісячної заробітної плати за галузями економіки, в територіальному розрізі, за підприємствами різних форм власності.	
	5 Дослідити систему збирання, оброблення та аналізу основних показників статистики фінансів.	Статистична звітність про основні показники статистики фінансів.
	6 Охарактеризувати основні форми державної статистичної звітності суб'єктів господарювання України.	Кошторис доходів та видатків управління. Баланс підприємства (форма № 1). Звіт про фінансові результати (форма № 2). Звіт про рух грошових коштів (форма № 3). Звіт про власний капітал (форма № 4)
	7 Розкрити особливості застосування автоматичного оброблення статистичної інформації.	
	8 Дослідити особливості фінансування обласних та районних управлінь статистики.	
11	Органи Пенсійного фонду України (ПФУ)	Типове положення обласного управління ПФУ. Посадові інструкції працівників. Структура органу пенсійного фонду (схема). Заява про реєстрацію платника збору до ПФУ. Повідомлення про присвоєння реєстраційного номера платника збору до ПФУ. Довідка для пред'явлення в банк про реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності в ПФУ. Довідка про сплату збору до ПФУ. Повідомлення про суму сплати на покриття витрат за виплату пенсій. Відомості про суму виплачених пенсій за віком на пільгових умовах. Розпорядження про стягнення коштів та застосування фінансових санкцій
	1 Охарактеризувати структуру і функції дирекції ПФУ	
	2 Ознайомитися із законодавчою базою, щодо функціонування пенсійної системи України.	
	3 Проаналізувати систему загальнообов'язкового державного пенсійного страхування.	
	4 Ознайомитися з обліком та реєстрацією платників Єдиного соціального внеску.	
	5 Охарактеризувати структуру пенсійного портфеля за видами пенсій.	
	6 Дослідити методику складання бюджету ПФУ	
	7 Провести аналіз виконання бюджету ПФУ за три попередніх роки.	
	8 Розкрити взаємодію державних та недержавних установ пенсійної системи України.	
	9 Охарактеризувати порядок нарахування штрафних санкцій.	
	10 Проаналізувати звітність платників до ПФУ	
12	Служба зайнятості населення	Типове положення Державної служби

	1 Ознайомитися зі структурою Державної служби зайнятості населення.	зайнятості населення. Посадові інструкції працівників. Структура
	2 Проаналізувати цілі та завдання діяльності Державної служби зайнятості населення.	органу/центру зайнятості населення (схема). Кошторис доходів і витрат.
	3 Охарактеризувати функції органів Державної служби зайнятості населення.	Перелік документів, які необхідно подати до служби зайнятості населення
	4 Проаналізувати нормативні акти, що регламентують діяльність Державної служби зайнятості населення.	для визначення статусу безробітного. Приклади розрахунку щодо отримання
	5 Провести аналіз динаміки безробіття.	матеріальної допомоги у зв'язку з безробіттям. Матеріали щодо порядку
	6 Визначити статус безробітного та порядок отримання допомоги у зв'язку з безробіттям.	видачі кредитів на відкриття власної справи (фізична особа – суб'єкт
	7 Оцінити фінансове забезпечення діяльності обласного та районних центрів зайнятості.	підприємницької діяльності). Регіональні програми щодо
	8 Дослідити особливості фінансової діяльності обласного та районних центрів зайнятості населення	підвищення кваліфікації та перекваліфікації працівників, які отримали статус безробітних. Регіональні програми щодо створення нових робочих місць для робітників, які отримали статус безробітних
13	Фонд державного майна (ФДМ)	Законодавче та нормативне
	1 Ознайомитись із законодавчою та нормативною базою діяльності ФДМ.	забезпечення прав, виконання завдань та функцій ФДМУ (таблиця).
	2 Дослідити особливості управління державною власністю.	Положення про управління та його структурні підрозділи.
	3 Проаналізувати основні етапи передприватизаційної підготовки та реструктуризації підприємств.	Посадові інструкції працівників. Структура органу управління (схема).
	4 Розглянути особливості ціноутворення під час приватизації.	Кошторис доходів і видатків. Звіт про виконання кошторису доходів і
	5 Ознайомитися з процедурою продажу об'єктів малої приватизації та незавершеного будівництва.	видатків. Аналіз процесу приватизації за останні
	6 Розглянути організацію контролю договорів купівлі-продажу нерухомості.	три роки та місяці поточного року. Аналітичні довідки про процес
	7 Провести аналіз приватизаційних процесів за останні три роки та місяці поточного року.	приватизації за останні три роки та місяці поточного року. Звіт про процес
	8 Провести аналіз діяльності підприємств, що змінили форму власності в процесі приватизації.	виконання плану надходження коштів від приватизації державного майна за
	9 Оцінити фінансові результати, одержані від приватизації державного майна, та методика їх розподілу.	останні три роки та місяці поточного року. Інформація про процес
	10 Дослідити особливості фінансування ФДМ як бюджетної установи.	відчуження об'єктів комунальної власності шляхом приватизації та про
	11 Розглянути фінансову звітність ФДМ.	наповнення місцевих бюджетів усіх рівнів за рахунок надходження коштів
	12 Проаналізувати взаємовідносини ФДМ з іншими державними установами.	від приватизації за останні три роки. Звіт ФДМ України про виконання Державної програми приватизації за останні три роки.
14	Ломбард	Установчий договір. Ліцензія на

	1 Проаналізувати нормативні та законодавчі акти, що регулюють діяльність ломбардів в Україні.	здійснення діяльності. Річний баланс ломбарду. Звіт про фінансові результати та їх використання. Звіт про фінансово-майновий стан ломбарду. Декларація про податок на прибуток ломбарду. Декларація ПДВ.
	2 Дати загальну характеристику ломбарду.	Розрахункова відомість про нарахування і перерахування збору на обов'язкове соціальне страхування на випадок безробіття. Розрахункова відомість про нарахування, сплату і витрачання коштів обов'язкового соціального страхування. Платіжний календар
	3 Визначити особливості позичкової та комісійної діяльності ломбарду.	
	4 Проаналізувати особливості формування доходів і видатків ломбарду.	
	5 Охарактеризувати особливості оподаткування ломбарду.	
15	Кредитна спілка	Статут кредитної спілки. Фінансовий план (бюджет) кредитної спілки.
	1 Дослідити економіко-правові засади діяльності кредитних спілок в Україні.	Документи, застосовувані кредитною спілкою при операціях із внесками та рахунками членів (заява на відкриття рахунку, заява на проведення операцій із рахунком, картка особового рахунку, ощадна книжка, розрахункова книжка, чекова (купонна) книжка, угода про ощадні термінові та цільові внески та ін.). Документи, застосовувані кредитною спілкою при операціях із позичками (кредитна угода
	2 Проаналізувати структуру та принципи управління кредитною спілкою.	універсальна, кредитна угода в еквівалентних показниках, угода про резервування суми кредиту, угода про відкритий кредит). Податкова та статистична звітність кредитної спілки
	3 Визначити особливості формування позичкового фонду кредитної спілки.	
	4 Охарактеризувати позичкову діяльність кредитних спілок.	
	5 Дослідити інвестиційну діяльність та розміщення вільних коштів.	
	6 Дослідити особливості формування доходів і видатків кредитної спілки.	
	7 Проаналізувати показники діяльності кредитної спілки.	
	8 Визначити особливості оподаткування кредитних спілок.	
16	Аудиторська фірма	Типовий договір. Ліцензія на здійснення діяльності. Робочі документи аудитора. Аудиторські звіти. Аудиторські відомості.
	1 Проаналізувати завдання, функції та структуру аудиторської фірми.	Аудиторський висновок. Баланс (форма № 1).
	2 Ознайомитись із законодавчою базою аудиту в Україні.	Звіт про фінансові результати (форма № 2). Звіт про рух грошових коштів (форма № 3). Звіт про власний капітал (форма № 4)
	3 Охарактеризувати порядок планування та етапи проведення аудиту.	
	4 Дослідити порядок аудиту касових операцій та операцій за рахунками в банках.	
	5 Проаналізувати аудит фінансового стану підприємства.	
	6 Розкрити аудит розрахунків із бюджетом.	
	7 Дослідити аудит експортно-імпортних операцій.	
	8 Дослідити аудит діяльності страхових компаній та інвестиційних фондів.	
	9 Проаналізувати аудит при банкрутстві підприємств і	

	оголошенні його неплатоспроможності.	
	10 Розкрити зміст аудиту фінансової звітності.	
	11 Розглянути порядок узагальнення результатів аудиту.	
	12 Ознайомитися з робочими документами аудитора та порядком їх ведення.	
	13 Розглянути методику складання аудиторських звітів.	
17	Торговець цінними паперами	Статут. Ліцензія на здійснення професійної діяльності з торгівлі цінними паперами. Положення про провадження діяльності з торгівлі цінними паперами. Баланс (форма № 1). Звіт про фінансові результати (форма № 2). Звіт про рух грошових коштів (форма № 3). Звіт про власний капітал (форма № 4). Договір купівлі-продажу цінних паперів. Акт приймання-передачі цінних паперів. Журнал реєстрації операцій із цінними паперами. Проспект емісії цінних паперів. Договір надання консультаційно-інформаційних послуг. Податкова та статистична звітність торговця цінними паперами
	1 Проаналізувати нормативні та законодавчі акти, що регулюють професійну діяльність з торгівлі цінними паперами в Україні.	
	2 Ознайомитися з ліцензійними умовами провадження професійної діяльності на ринку цінних паперів торговцями цінними паперами.	
	3 Дати загальну характеристику торговця цінними паперами.	
	4 Проаналізувати вимоги НКЦПФР щодо сертифікації осіб, які здійснюють торгівлю цінними паперами у складі учасника ринку цінних паперів.	
	5 Дослідити особливості здійснення андеррайтингу.	
	6 Розглянути правила здійснення дилерської діяльності з цінних паперів.	
	7 Провести аналіз здійснення брокерської діяльності та діяльності з управління цінними паперами.	
	8 Розглянути надання торговцями цінними паперами інформаційно-консультативних послуг щодо обігу цінних паперів.	
	9 Ознайомитися з вимогами щодо ліквідності торговців цінними паперами.	
	10 Проаналізувати доходи та видатки торговця цінними паперами. Фінансові результати діяльності.	
	11 Розглянути організацію торговцем обліку операцій із цінними паперами.	
	12 Дослідити здійснення внутрішнього контролю за обігом цінних паперів та грошовими потоками в торговця цінними паперами.	
	13 Розглянути особливості здійснення торговцями цінними паперами операцій із корпоративними цінними паперами.	
	14 Розкрити особливості здійснення торговцями цінними паперами операцій із борговими цінними паперами.	
	15 Дослідити вимоги НКЦПФР щодо подання звітності торговцями цінними паперами.	

Додаток I

Взірець титульної сторінки

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ І МЕНЕДЖМЕНТУ

Кафедра Фінансів, банківської справи та страхування

ЗВІТ**про результати виробничої практики**

(на базі _____)

Студента (ки) _____ курсу _____ групи
 Спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа,
 страхування та фондовий ринок»

(прізвище та ініціали)

Керівник _____

(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та
ініціали)

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії _____
(підпис) (прізвище та ініціали)_____
(підпис) (прізвище та ініціали)_____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Суми – 20 _____

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ І МЕНЕДЖМЕНТУ**

Кафедра Фінансів, банківської справи та страхування

ЩОДЕННИК

про результати виробничої практики

(на базі _____)
з «_____» _____ 20__ р. по «_____» _____ 20__ р.

Виконав: _____ студент (ка) спеціальності
072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»

(*прізвище, ім'я, по-батькові, напівжирним, курсів, 16 шрифт*)

Керівники:
від підприємства, організації, установи _____
(підпис) (прізвище та ініціали) печатка

від закладу вищої освіти _____
(підпис) (прізвище та ініціали) печатка

Суми – 20__

Календарний графік проходження виробничої практики

№ з/п	Найменування робіт	Тижні проходження практики			
		1	2	3	4
1.	Прибуття студента на підприємство, оформлення відповідних документів, знайомство з керівником практики від підприємства та робочим місцем	X			
2.	Дослідження соціально-економічного розвитку країни, розвитку фінансово-кредитної системи країни, галузі функціонування підприємства-базису практики	X			
3.	Аналіз ресурсного забезпечення діяльності		X		
4.	Аналіз використання трудових ресурсів та організації оплати праці		X		
5.	Джерела фінансового (ресурсного) забезпечення діяльності та їх облік				
6.	Аналіз виробництва і собівартості продукції (товарів, робіт, послуг)		X	X	
7.	Аналіз фінансово-економічних результатів діяльності, дослідження джерел формування та використання прибутку			X	
8.	Інвестиційна діяльність підприємства				X
9.	Митне регулювання				X
10.	Формулювання висновків і написання звіту. Отримання характеристики від керівника практики. Оформлення звіту. Підписання звіту керівником практики від підприємства				X

Керівники практики:

від навчального закладу _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робочі записи під час практики

Дата	Робота, що виконувалася
06.05.20	
07.05.20	
08.05.20	
10.05.20- 13.05.20	
14.05.20	
15.05.20	
16.05.20	
17.05.20	
20.05.20	
24.05.20	
27.05.20	
31.05.20	

Керівник практики

від підприємства, організації, установи _____
 (підпис) (прізвище та ініціали)

Печатка

« _____ » _____ 20__ року

від вищого навчального закладу _____
 (підпис) прізвище та ініціали

Відгук і оцінка роботи студента на практиці в

(база практики)

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Печатка

«_____» 20____ року

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

[illegible]

(підпис)

(прізвище та ініціали)

**Висновок керівника практики від навчального закладу про
проходження практики**

Дата складання заліку „_____” _____20____ року

Оцінка:

за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від навчального закладу

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток К

Зразок змісту звіту з виробничої практики

ЗМІСТ

ВСТУП

- 1 Дослідження стану та розвитку галузі діяльності підприємства
- 2 Загальна організаційно-економічна характеристика підприємства
 - 2.1 Організаційні засади діяльності підприємства
 - 2.2 Аналіз основних економічних показників діяльності
- 3 Аналіз ресурсного забезпечення діяльності
 - 3.1 Техніко-технологічна база виробництва
 - 3.2 Оборотні засоби та обігові кошти підприємства
- 4 Трудові ресурси та організація оплати праці на підприємстві
 - 4.1 Персонал підприємства
 - 4.2 Оплата праці на підприємстві
- 5 Джерела фінансового (ресурсного) забезпечення діяльності та їх облік
- 6 Виробництво і собівартість продукції (товарів, робіт, послуг)
- 7 Фінансово-економічні результати діяльності підприємства

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Орієнтовна структура звіту про проходження практики в банках

Титульний аркуш

Щоденник проходження фахового стажування (з підписами і печатками)

Вступ

1. Загальна характеристика банківської установи

2. Аналіз діяльності банку по залученню ресурсів

2.1. Аналіз звітності банку з депозитних операцій та операцій з формування капіталу

2.2 Аналіз операцій банку по залученню ресурсів

3. Аналіз інвестиційно-кредитної діяльності банку

3.1 Аналіз звітності інвестиційно-кредитних операцій банку

3.2 Аналіз інвестиційно-кредитних операцій банку

4. Аналіз фінансової стійкості банку

5. Аналіз ефективності і прибутковості банку

5.1 Аналіз доходів та витрат банку

5.2 Аналіз ефективності роботи банку

5.3 Аналіз прибутковості банку

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

У додатках до звіту з практики студент повинен надати наступні документи (або копії документів) з банківської установи за місцем практики або офіційними матеріалами статистичної звітності («Вісник НБУ», «Бюлетень НБУ»):

- баланс банку (за останні п'ять років);
- звіт про фінансові результати діяльності банку (за останні п'ять років);
- тарифний план надання банківських послуг;
- документи, якими супроводжуються банківські операції та послуги (договори, угоди, платіжні документи, реєстри, заявки тощо) оформлені згідно з вимогами.

Орієнтовна структура звіту про проходження практики в страхових компаніях

Титульний аркуш

Щоденник проходження практики (з підписами і печатками)

Вступ

1. Загальна характеристика страхової компанії.
2. Фінансово-економічний аналіз діяльності страхової компанії
 - 2.1 Аналіз основних показників діяльності страхової компанії.
 - 2.2 Аналіз страхових премій за видами страхування компанії.
 - 2.3. Аналіз страхових виплат (відшкодування) за видами страхування компанії.
 - 2.4 Аналіз перестрахування страхової компанії
3. Аналіз активів страховика та сформованих страхових резервів.
4. Прогноз розвитку страхової компанії.

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

У додатках до звіту з практики студент повинен надати наступні документи (копії) зі страхових компаній за місцем практики або офіційними матеріалами статистичної звітності: баланс страхових компаній (за останні п'ять років); звіт про фінансові результати діяльності (за останні п'ять років).

Додаток Л

Рекомендований перелік форм звітності та додатків до звіту

1. Статут підприємства.
2. Посадові інструкції фахівців.
3. Форми бухгалтерської і статистичної звітності.
- Форма № 1. Баланс.
- Форма № 2. Звіт про фінансові результати.
- Форма 1-ПВ. Звіт з праці.
- Форма 3-ПВ. Звіт про використання робочого часу.
- Форма 2-м. Звіт про фінансові результати.
- Форма 1-м. Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва.
- форма №3 «Звіт про рух грошових коштів»;
- форма №4 «Звіт про власний капітал»;
- форма №5 «Примітки до річної фінансової звітності»;
- форма №6 «Додаток до приміток до річної фінансової звітності»;
- форма №11 – ОЗ (річна) «Звіт про наявність і рух основних засобів, амортизацію (знос)»;
- форма №1 – інвестиції (річна) «Звіт про інвестиції в основний капітал (капітальні вкладення)».

Довідкова інформація до аналітичних і прогнозних розрахунків.

При проходженні виробничої практики *на сільськогосподарському підприємстві* до основного переліку додаються:

- форма №2 – ТР «Звіт про роботу автотранспорту»;
- форма №10 – мех «Наявність сільськогосподарської техніки в сільськогосподарських підприємствах»;
- форма №21 – заг «Реалізація сільськогосподарської продукції»;
- форма №24 (річна) «Стан тваринництва»;
- форма № 9-б-сг «Внесення мінеральних, органічних добрив, гіпсування та вапнування ґрунтів»
- форма №29-сг (річна) «Підсумки збору врожаю сільськогосподарських культур, плодів, ягід та винограду»
- форма №50 с.-г. «Основні економічні показники діяльності сільськогосподарських підприємств».

При проходженні виробничої практики *в торгівельному підприємстві* до основного переліку додаються:

- форма №1 – торг (місячна) «Звіт про товарообіг»;
- форма №3 – торг (квартальна, річна) «Звіт про продаж і запаси товарів в торгівельній мережі ресторанного господарства»;

- форма №3 – опт (квартальна, річна) «Звіт про продаж і запаси товарів (продукції) в оптовій торгівлі».

При проходженні виробничої практики в *транспортному підприємстві* до основного переліку додаються:

- форма №2 – ТР (річна) «Звіт про роботу автотранспорту»;
- форма №51 – авто (місячна) «Звіт про транспортування вантажів і перевозку пасажирів автомобільним транспортом»;
- форма №1 – послуги (річна) «Звіт про обсяги реалізованих послуг».

При проходженні виробничої практики в *промисловому підприємстві* до основного переліку додаються:

- форма №1П – НПП (квартальна, річна) «Звіт про виробництво промислової продукції»;
- форма №2 – інвестиції (річна) «Капітальні інвестиції»;
- форма №1 – ціни - пром (місячна) «Звіт про ціни виробників промислової продукції»;
- форма №1 – ціни - послуги (квартальна) «Звіт про ціни підприємств-виробників послуг»;
- форма №1 – підприємництво (річна і коротка річна) «Звіт про основні показники роботи підприємства»;
- форма №1 – Б (місячна, квартальна, річна) «Звіт про фінансовий результат, дебіторську і кредиторську заборгованість»;
- форма №22 – поштова «Основні показники, які характеризують господарську діяльність підприємства за рік».

При проходженні виробничої практики на *підприємстві, що здійснює зовнішньоекономічну діяльність (ЗЕД)* до основного переліку додаються:

- форма №5 – ЗЕЗ (місячна) «Звіт про експорт (імпорт) товарів, що не проходили митного декларування»;
- форма №9 – ЗЕЗ (квартальна, річна) «Звіт про експорт (імпорт) послуг».

4. Статистична звітність з праці, по кадрам і фонду заробітної плати:

форма №1 – ПВ (термінова місячна) «Звіт з праці»;

форма №1 – ПВ (термінова квартальна) «Звіт з праці»;

форма №1 – ПВ (умови праці) 1 раз на 2 роки «Звіт про стан умов праці, пільги та компенсації за роботу із шкідливими умовами праці»;

форма №3 – ПВ (термінова піврічна) «Звіт про використаний робочий час»;

форма №6 – ПВ (термінова річна) «Звіт про кількість працівників, їх якісний склад та професійне навчання».

5. Розрахунок валової продукції в порівняних цінах за три останні роки дослідження.

6. Розрахунок нарахування амортизації.

7. Розрахунок фактичної собівартості основних видів продукції.

8. Розрахунок планової калькуляції основних видів послуг, що надаються підприємством.
9. Розрахунок розцінок при нарахуванні заробітної плати за погодинною та відрядною формами оплати праці.
10. Розрахунок КТУ або методика розподілу заробітної плати між членами виробничої бригади за іншими підходами.
11. Бланки первинного обліку робіт і відпрацьованого часу.

Навчально-методичне видання

МАСЛАК Наталія Григорівна
ГЕЄНКО Михайло Миколайович
РИБІНА Лариса Олександрівна

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

**Методичні рекомендації щодо проходження практики
для студентів спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»
ОС Бакалавр
денної та заочної форм навчання**

Суми, РВВ, Сумський національний аграрний університет,
вул. Герасима Кондратьєва, 160

Підписано до друку: червень, 2021 р. Формат А5: Гарнітура Times New Roman
Тираж: 10 примірників Замовлення _____ Ум. друк. арк. 1,4