

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та
природокористування

Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту
Кафедра фінансів та економічної безпеки

07/03-380М

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

з проходження **виробничої (економічної) практики**
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за
освітньо-професійною програмою «Фінанси, банківська справа
та страхування» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа,
страхування та фондовий ринок»
денної та заочної форми навчання

Рекомендовано науково-
методичною радою з якості ННІ
економіки та менеджменту
протокол № 1 від 03.09.2025 р.

Рівне – 2025

Методичні вказівки з проходження виробничої (економічної) практики для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Фінанси, банківська справа та страхування» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» денної та заочної форми навчання [Електронне видання] / Котик О. В., Кондрацька Н. М. – Рівне : НУВГП, 2025. – 30 с.

Укладачі:

Котик О. В., старший викладач кафедри фінансів та економічної безпеки; Кондрацька Н. М., к.е.н., доцент кафедри фінансів та економічної безпеки.

Відповідальний за випуск: Мельник Л. В., д.е.н., професор, завідувач кафедри фінансів та економічної безпеки

Керівник (гарант) ОП: Кондрацька Наталія Миколаївна к.е.н., доцент, доцент кафедри фінансів та економічної безпеки.

Директор ННІЕМ: Ковшун Н. Е., д.е.н., професор.

Попередня версія методичних вказівок: 06-03-285

© О. В. Котик,
Н. М. Кондрацька, 2025
© НУВГП, 2025

Зміст

	стор.
Вступ	4
1. Мета і завдання практики	5
2. Організація виробничої економічної практики	8
2.1. Бази виробничої економічної практики	8
2.2. Обов'язки та права бази практики	9
2.3. Обов'язки керівника практики від бази практики	10
2.4. Обов'язки студентів-практикантів при проходженні практики	11
2.5. Обов'язки керівника практики від університету	12
3. Програма виробничої економічної практики	13
4. Оформлення звіту	16
5. Захист звіту та критерії оцінювання	20
6. Рекомендована література	22
Додатки	30

ВСТУП

Складовою навчального процесу у закладах вищої освіти є проходження студентами практики, що виступає однією з форм їхньої адаптації до умов, специфіки та особливостей майбутньої професії. Підготовка фахівців за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» сьогодні передбачає не лише оволодіння теоретичними знаннями, а й формування у студентів – майбутніх фінансистів – практичних навичок застосування науково-дослідних методів і впровадження їхніх результатів у діяльність підприємств, установ та організацій України.

Виробнича (економічна) практика згідно з навчальним планом підготовки бакалаврів є обов'язковою складовою навчального процесу. Вона дає змогу поглибити й закріпити теоретичні знання, отримані під час аудиторних занять, через їх практичне застосування, спрямовує студентів на успішну майбутню професійну діяльність, а також забезпечує ознайомлення з реальними проблемами та спеціальними завданнями, що відповідають їхній фаховій підготовці.

Базами для проходження виробничої (економічної) практики можуть бути підприємства, організації чи установи будь-якої форми власності, з якими університет має укладені угоди про співпрацю. При цьому слід підкреслити, що студенти зобов'язані самостійно обирати місце практики, враховуючи свою фахову підготовку та власні організаційні можливості.

Виробнича (економічна) практика для студентів II курсу спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» проходить у 4 семестрі. Її тривалість визначається відповідними навчальними планами і складає – 3 тижнів.

При проходженні практики студенти керуються розробленою кафедрою фінансів та економічної безпеки програмою проходження практики, яка охоплює глибоке вивчення процесу фінансово-господарської та управлінської діяльності підприємств банківських чи страхових установ як підприємницьких структур.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою проходження виробничої практики студентами другого курсу спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» за освітньо-професійною програмою «Фінанси, банківська справа та страхування» є не лише закріплення та поглиблення знань, здобутих під час вивчення дисциплін загальної й професійної підготовки, а й формування практичних умінь за обраним напрямом навчання. Крім того, практика спрямована на накопичення необхідного матеріалу для написання курсових та випускних кваліфікаційних робіт.

В процесі проходження виробничої (економічної) практики розвиваються наступні загальні та спеціальні компетентності, а саме:

ЗК02. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК03. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК08. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК09. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК10. Здатність працювати у команді.

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

ЗК13. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК14. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

СК01. Здатність досліджувати тенденції розвитку економіки за допомогою інструментарію макро- та мікроекономічного аналізу, оцінювати сучасні економічні явища.

СК03. 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).

СК09. Здатність здійснювати ефективні комунікації.

СК10. Здатність визначати, обґрунтовувати та брати відповідальність за професійні рішення.

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

Програмні результати досягнення, яких забезпечує виробнича економічна практика:

ПР01. Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем.

ПР10. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання економічних даних, збирати та аналізувати необхідну фінансову інформацію, розраховувати показники, що характеризують стан фінансових систем.

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

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

ПР17. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.

ПР18. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.

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

ПР21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю,

зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

ПР22. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, розуміти цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ПР23. Визначати досягнення і ідентифікувати цінності суспільства на основі розуміння місця предметної області у загальній системі знань, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.

Під час проходження виробничої економічної практики студентам необхідно виконати наступні **завдання**:

- загальне ознайомлення з підприємством – об'єктом практики;
- набуття вмінь аналізувати організаційну структуру підприємства;
- набуття вмінь характеризувати діяльність фінансово-економічних служб підприємства;
- набуття вмінь аналізувати формування доходів підприємства;
- набуття вмінь досліджувати напрями використання фінансових ресурсів підприємства;
- набуття вмінь оцінювати фінансово-майновий стан підприємства.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **вміти**:

- закріпити і поглибити теоретичні знання з усього спектру вивчених в університеті дисциплін;
- проявити творчий, системний підхід до аналізу і оцінки стану економічної діяльності бази практики і розробки пропозицій для її подальшого поліпшення;
- зібрати матеріали для виконання курсових та індивідуальних робіт на високому теоретичному і практичному рівні.

До практики допускаються студенти, які повністю

виконали навчальний план.

Під час виробничої (економічної) практики студенти – практиканти повинні дотримуватися встановлених правил техніки безпеки. Керівник практики від кафедри фінансів та економічної безпеки забезпечує організацію і проведення практики відповідно до навчального плану, силабусу, проводить інструктажі студентів та контролює дотримання ними правил техніки безпеки, графік проходження практики, оцінює її результати.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЧОЇ ЕКОНОМІЧНОЇ ПРАКТИКИ

2.1. БАЗИ ВИРОБНИЧОЇ (ЕКОНОМІЧНОЇ) ПРАКТИКИ

Виробнича (економічна) практика студентів проводиться на підприємствах та в установах як виробничої, так і невиробничої сфер, незалежно від їхньої галузі чи форми власності, за умови, що вони мають статус юридичної особи. У виняткових випадках, за погодженням із випусковою кафедрою, практика може відбуватися у науково-дослідних або проєктних інститутах.

Пошук та вибір бази практики студент здійснює самостійно, з урахуванням власних можливостей та професійної спрямованості підготовки. Навчальний заклад та керівник практики не відповідають за пошук місця проходження практики, однак представник університету надає студенту необхідну консультативну підтримку.

Базами практики можуть бути підприємства та організації, визначені укладеними університетом договорами, умовами контрактів, заявками установ чи власним вибором студента. У разі потреби між університетом і підприємством, що виступає базою практики, може бути підписаний договір на безоплатній основі. Водночас укладання такого договору не є обов'язковим і здійснюється лише на вимогу бази практики, але обов'язково завчасно – до видання наказу про проходження практики.

Якщо підготовка спеціалістів ведеться на основі цільових договорів з підприємствами, то місця проходження практики визначаються безпосередньо цими договорами. У випадку навчання за заявами фізичних осіб база практики може бути забезпечена як університетом, так і самими студентами відповідно до умов договору.

Для студентів-іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки спеціалістів і можуть бути розташовані як на території країни – замовника на спеціалістів, так і в межах України.

За наявності вакантних посад у базах практики, які відповідають професійній підготовці студентів, доцільно поєднувати стажування з роботою за спеціальністю. При цьому студент зобов'язаний повністю виконати програму практики, індивідуальне завдання та належно оформити звітну документацію у встановлені строки.

Основними вимогами до баз практики є такі:

- об'єкт повинен бути юридичною особою, або фізичною особою підприємцем, повинен здійснювати основні види господарської діяльності, мати відокремлений баланс;

- на об'єкті практики мають відбуватись управлінські та фінансові процеси, які можна проаналізувати;

- об'єкти практики повинні мати розгалужену систему управління, підрозділи які б планували, вели фінансовий облік, контроль процесів, щоб можна було дослідити як загальну систему управління так і окремі її аспекти;

- об'єкт практики має функціонувати щонайменше 3 роки, для можливості з'ясування тенденцій в його розвитку.

Загальна тривалість виробничої (економічної) практики згідно з навчальним планом – 3 тижні.

2.2. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА БАЗИ ПРАКТИКИ

Фінансові, банківські, страхові та інші установи, які є об'єктами практики згідно договорів про проходження практики повинні:

1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним

планом та забезпечити практикантів робочим місцем;

2. Створити студентам необхідні умови для проходження практики, надати можливість користуватись бухгалтерською, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

3. Створити студентам необхідні умови для безпечної роботи на кожному робочому місці, проводити обов'язкові інструктажі та навчання з техніки безпеки, розслідувати нещасні випадки комісією разом з представником університету.

4. Забезпечити табельний облік виходів студентів-практикантів на роботу, про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші правопорушення повідомляти університет.

5. Забезпечити участь студентів у громадському житті колективу, знайомити з історією підприємства, залучати їх до раціоналізаторської та винахідницької роботи, культурно-масового та фізкультурно-спортивного життя колективу.

6. Після закінчення практики видати характеристику на кожного студента-практиканта, завірити звіти і видати їх студентам або направити їх з університету.

Установа-база практики несе повну відповідальність за виконання правил техніки безпеки студентами-практикантами.

2.3. ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД БАЗИ ПРАКТИКИ

Керівник практики від підприємства призначається наказом по підприємству та безпосередньо організовує і контролює проходження практики студентами відповідно до робочої програми практики.

Керівник від бази практики повинен:

- забезпечити проведення інструктажів з охорони праці;
- забезпечити методичну допомогу, керівництво та контроль за виконанням студентом всіх робіт, які передбачені програмою практики та індивідуальним – завданням;
- організувати виробничі екскурсії;
- перевіряти щоденник практики, матеріали звіту і

роботи, вносити відповідні записи (відмітки);

- підготувати характеристики і дати відгук про роботу студента;

- оцінити звіт практиканта на підставі обсягу і якості виконуваної роботи.

2.4. ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТІВ-ПРАКТИКАНТІВ ПРИ ПРОХОДЖЕННІ ПРАКТИКИ

Студент при проходженні виробничої економічної практики повинен:

1. Завчасно пройти інструктаж з техніки безпеки та отримати в керівника практики від університету всі необхідні документи для проходження практики (направлення на практику, програму, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації).

2. До від'їзду уважно вивчити програму практики і підготувати все необхідне для виконання індивідуального завдання.

3. Своєчасно прибути на базу практики.

4. Пересвідчитись у наявності наказу про зарахування на практику та прослідкувати, щоб повідомлення про прибуття на базу практики (в 3-денний термін) було своєчасно оформлене і відправлене в НУВГП (33028, м. Рівне, вул. Соборна 11, НУВГП, відділ виробничої практики).

5. Вивчити і дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії.

6. Нести відповідальність за виконану роботу.

7. Згідно з вимогами програми практики оформити письмовий звіт про проходження практики представивши його на кафедру фінансів та економічної безпеки та своєчасно скласти залік з практики.

У разі виникнення безпосередньо на місці практики організаційних та інших непорозумінь, необхідно терміново проінформувати про це керівника практики від університету (33000, м. Рівне, вул. О. Новака, 11 кафедра фінансів та економічної безпеки).

2.5. ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД УНІВЕРСИТЕТУ

Для контролю за виконанням програми практики і надання методичної допомоги на період виробничої економічної практики наказом по університету призначається керівник практики.

Керівнику практики від кафедри фінансів та економічної безпеки:

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики та проводить відповідні заходи; щодо створення умов для прибуття студентів - практикантів;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику; здійснює інструктаж про порядок проходження практики, інструктаж з техніки безпеки (під розписку), видає особисто (під розписку) студентам-практикантам необхідні документи (направлення, повідомлення, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання);

- повідомляє студентам про систему звітності та існуючі вимоги;

- при потребі організує видачу студентам листів-прохань на майбутні бази-практики за підписом завідувача кафедри фінансів та економічної безпеки;

- контролює своєчасність прибуття студентів на бази практики та забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів;

- контролює виконання планів, відповідність робочих місць студентів згідно програми практики;

- надає методичну допомогу студентам в складанні і оформленні письмового звіту;

- приймає залік з практики у студента;

- подає завідувачу кафедри та відділу практики в університеті письмовий звіт про проведення практики з зауваженнями щодо поліпшення проходження практики студентами.

3. ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ЕКОНОМІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Програма виробничої (економічної) практики визначається специфікою галузі знань 07 «Управління та адміністрування» та спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок».

Програма є уніфікованою для всіх студентів другого курсу та має на меті:

- ознайомлення здобувачів освіти з організацією фінансової діяльності на базі практики;
- набуття практичних умінь і навичок відповідно до обраної спеціальності;
- виконання комплексу програмних та індивідуальних завдань.

Зміст програми формується з урахуванням особливостей бази практики. Орієнтовний перелік загальних програмних завдань, що відповідає структурі звіту з виробничої (економічної) практики та враховує специфіку баз практики і курс навчання, подано у таблицях 1.

Таблиця 1 – Загальна програма та зміст виробничої (економічної) практики

№ з/п	База практики	Перелік програмних завдань
1	2	3
1	Підприємства	1) дослідити історію становлення та розвитку підприємства (установи), визначити його місію, стратегічні цілі та роль у соціально-економічному середовищі. 2) проаналізувати організаційно-правову форму, вид діяльності та галузеву належність підприємства, його основні напрями роботи та цільові групи споживачів послуг. 3) охарактеризувати структуру управління

		підприємства: керівні органи, підрозділи, їх взаємозв'язки та функціональні обов'язки. 4) визначити основні завдання та функції структурних підрозділів, зокрема фінансового, бухгалтерського, планово-економічного та відділу кадрів. 5) проаналізувати склад і структуру доходів і витрат підприємства за даними звітності за останні три роки, визначити основні тенденції та чинники змін. 6) провести аналіз структури та динаміки активів підприємства, у тому числі основних засобів, матеріальних запасів, нематеріальних активів. 7) дослідити стан, розмір і динаміку власного капіталу, визначити його складові (статутний капітал, резерви, результати виконання кошторису тощо). 8) проаналізувати основні джерела залучених коштів (державний та місцеві бюджети, гранти, благодійні внески, цільові програми) та оцінити їхню питому вагу у загальній структурі фінансування. 9) оцінити ефективність використання фінансових ресурсів установи, виявити проблеми і запропонувати напрями підвищення ефективності функціонування підприємства.
2	Банківська установа	1) дослідити історію становлення та розвитку банку; 2) описати місію банку та його стратегічні цілі (наприклад, розширення ринку, цифровізація, ESG-ініціативи). 3) проаналізувати структуру та галузеву приналежність основних споживачів фінансових послуг банку; 4) проаналізувати структуру основних

		послуг, які фактично надаються банком; 5) дати характеристику управлінської та організаційної структури банку; 6) описати основні завдання і функції структурних підрозділів банку; 7) описати особливості формування доходів та витрат банку; 8) проаналізувати склад та структуру прибутків банку за даними фінансової звітності за останні 3 роки 9) аналіз структури та динаміки активів банку 10) дослідити розмір та динаміку власного капіталу, його складові (статутний капітал, прибуток, резерви). 11) проаналізувати основні джерела залучених коштів (депозити населення, підприємств, кредити інших банків), їхня динаміка та частка у структурі.
3	Бюджетна установа	1) дослідити історію створення та розвитку бюджетної установи, її роль у системі державного управління та публічних фінансів. 2) описати місію, основні завдання та стратегічні цілі діяльності установи (наприклад: ефективне використання бюджетних коштів, підвищення якості надання публічних послуг, цифровізація управління). 3) проаналізувати організаційну структуру установи, підпорядкованість, основні структурні підрозділи та їх функціональне призначення. 4) охарактеризувати систему фінансового управління: порядок складання, затвердження та виконання кошторису, роль бухгалтерії, фінансово-економічного відділу.

		5) проаналізувати структуру доходів установи (загальний і спеціальний фонди), їх динаміку за останні 3 роки, основні джерела фінансування (бюджетні асигнування, власні надходження). 6) описати напрямки та структуру видатків установи, їхню економічну класифікацію (оплата праці, комунальні послуги, придбання матеріалів, капітальні видатки тощо). 7) проаналізувати основні показники фінансової звітності бюджетної установи (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про надходження і використання коштів).
4	Фінансова установа (кредитні спілки, довірчі товариства, страхові компанії, лізингові компанії, недержавні пенсійні фонди, інвестиційні фонди тощо)	1) оцінка фінансових результатів діяльності фінансової установи 2) дослідити історію становлення та розвитку фінансової установи, її місію та стратегічні цілі; 3) проаналізувати структуру та галузеву приналежність основних отримувачів послуг фінансової установи; 4) ознайомитись з правилами та процесами діяльності фінансової установи; 5) проаналізувати структуру основних послуг, які фактично надаються фінансовою установою (страхові, інвестиційні, лізингові тощо); 6) дати характеристику управлінської та організаційної структури фінансової установи; 7) описати основні завдання і функції структурних підрозділів фінансової установи; 8) проаналізувати особливості формування доходів та витрат фінансової установи (комісії, премії, інвестиційні доходи);

		9) проаналізувати склад та структуру прибутків фінансової установи за даними фінансової звітності за останні 3 роки; 10) аналіз структури та динаміки активів установи (інвестиції, резерви, кредити); 11) дослідити розмір та динаміку власного капіталу, його складові (статутний капітал, прибуток, резерви); 12) проаналізувати основні джерела залучених коштів (депозити, позики, страхові премії, інвестиції клієнтів), їхню динаміку та частку у структурі.
--	--	---

У вищенаведеній таблиці визначено основні тематичні питання практики, які є обов'язковими для виконання всіма студентами під час її проходження. Водночас науковий керівник практики від університету має право вносити корективи до змісту окремих програмних завдань – розширювати їх обсяг або, за необхідності, зменшувати його.

4. ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ

Завершальний етап практики – правильне та своєчасне оформлення звіту про проходження виробничої економічної практики, в якому мають бути відображені результати виконання робочої програми практики та проведеної науково-дослідницької роботи. В звіт вкладається заповнений (підписаний і оцінений безпосередньо керівником від бази практики) щоденник практики.

Звіт з виробничої (економічної) практики має бути друкованими і виконується українською мовою на одній стороні білого паперу формату А4 (210 x 297).

Текст розташовується на сторінці з дотриманням таких полів: ліве – 25мм; праве – 10 мм; верхнє та нижнє – по 20 мм. При комп'ютерному наборі слід використовувати шрифт Times New Roman, 14 кеглів. Відстань між рядками тексту складає півтора міжрядкових інтервали.

Нумерація сторінок тексту наскрізна і починається з титульної сторінки. Другою сторінкою є щоденник про виробничу економічну практику, а третьою зміст (план). Проте номер сторінки на титульній сторінці та завданні не проставляється. На інших сторінках номер сторінки вказується арабськими цифрами у правому верхньому кутку.

Звіт повинен мати чітку побудову, логічну послідовність аргументів точність формулювання, обґрунтованість висновків та рекомендацій.

Текст звіту поділяється на розділи, пункти і підпункти. Рубрикація частин тексту здійснюється лише арабськими цифрами наступним чином:

Розділ	1
Підрозділ	1.1.
Пункт	1.1.1.
Підпункт	1.1.1.1.

Назва частини тексту (слова «розділ», «параграф» і т.д.) не вказуються.

Заголовок розділу (підрозділу, пункту, підпункту) починається з великої літери. Крапка в кінці заголовку не проставляється. Відстань між заголовком тексту та текстом дорівнює двом міжрядковим інтервалам.

Схеми, графіки, діаграми, малюнки позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно арабськими цифрами у межах розділу за виключенням наведених у додатку.

Таблиці нумерують послідовно арабськими цифрами у межах розділу за виключенням наведених у додатку. У лівому верхньому кутку над заголовком робиться надпис «Таблиця» і проставляється її номер. Номер таблиці складається з номера розділу та номера таблиці. Кожна таблиця обов'язково повинна мати заголовок. Заголовок і слово «Таблиця» починаються з великої літери. Таблиця розташовується після першої згадки про неї у тексті, її заголовок повинен бути чітким та стисло розкривати її зміст.

Формули нумерують послідовно арабськими цифрами у межах розділу. Номери формул пишуть біля правого боку

аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках арабськими цифрами, наприклад: (2.1), перша формула другого розділу.

Посилання на джерело інформації у тексті повинне наводитись у вигляді порядкового номера цього джерела за списком використаної літератури у квадратних дужках. Якщо у звіті використовується цитата або цифрова інформація з якогось літературного джерела, то після порядкового номера через кому зазначається номер сторінки, на якій вона містилась, наприклад: [1, с.75].

Структура звіту містить (за порядком перерахування): титульний аркуш, ЗМІСТ; ВСТУП; основна частина (РОЗДІЛ 1; РОЗДІЛ 2; РОЗДІЛ 3); ВИСНОВКИ; СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ та ДОДАТКИ.

ВСТУП розкриває мету, завдання виробничої економічної практики, її об'єкт, предмет та інформаційну базу. Обсяг 1,5-2 аркуша.

ОСНОВНА ЧАСТИНА звіту про проходження виробничої (економічної) практики складається з розділів (підрозділів), відповідно до основних завдань практики, зокрема:

- характеристика організаційно-правової форми підприємства (установи, організації) на основі аналізу установчих документів, визначення мети, предмету господарської діяльності; склад і компетенцію органів управління, порядок та процедуру прийняття ними рішень; порядок формування майна, розподілу прибутків та збитків; умови його реорганізації та ліквідації тощо;

- характеристика організаційної структури бази практики, визначення її типу, переваг та недоліків; представлення схеми організаційної структури управління; спеціальних (відповідно до специфіки спеціальності практиканта) служб із зазначенням функцій та розподілу завдань між окремими відділами, аналіз посадових обов'язків фахівців зі спеціальних (відповідно до специфіки спеціальності практиканта) питань на базі практики;

- повний розгорнутий опис і аналіз програмних питань практики, що відповідає отриманому студентом завданню, відповідно до бази практики та її структурного підрозділу, в

якому безпосередньо проходить виробнича (економічна) практика (конкретні програмні питання вказані у табл. 1);

- визначення та обґрунтування основних напрямків та перспектив вирішення актуальних для бази практики проблем, що були виявлені під час проходження виробничої практики.

Обсяг основної частини звіту має складати 35-45 сторінок. **ВИСНОВКИ** звіту виробничої (економічної) практики мають містити узагальнення результатів проходження практики та формуються відповідно до поставлених у вступі завдань. За обсягом висновки мають бути 2-3 сторінки.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ: усі джерела інформації (нормативні документи, посібники, монографії, підручники, статті) вказуються за алфавітом. Наприклад:

1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. *Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб.* Львів : Магнолія, 2015. 312 с.

2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. *Банківські операції : навч. посіб.* Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с.

3. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с.

4. Про акціонерні товариства : Закон України від 17.09.2008 №514-IV (зі змінами станом на 10.01.2020). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/514-17>

ДОДАТКИ розміщують у порядку появи посилань у тексті роботи. Додатки розміщують після списку використаних джерел при цьому виділяючи окремий аркуш на якому зазначено напис «ДОДАТКИ». Сторінки, на яких розташовані додатки, нумеруються як продовження звіту. Кожен додаток починається з нової сторінки, у правому верхньому кутку якої наводиться слово «Додаток» з порядковим номером позначеним літерою. Заголовок додатку пишеться з великої літери, крапка в кінці заголовку не ставиться. Наприклад: Додаток А.

5. ЗАХИСТ ЗВІТУ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Виробнича (економічна) практика є окремим кредитним модулем, а її виконання оцінюється за такими критеріями:

змістовні та організаційні аспекти роботи, якість захисту роботи. Максимальна оцінка – 100 балів. Кількість балів за критеріями наведена в таблиці 2 та таблиці 3.

Студент у в обумовлені строки здає на кафедру фінансів та економічної безпеки підписаний керівником практики від підприємства та завірений печаткою звіт. Захист звітів проводиться протягом десяти перших днів навчання.

При оцінюванні результатів проходження практики враховується повнота розкриття питань силабусу, дотримання вимог до оформлення звітів та відповідь студента при захисті звіту. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість за підписом керівника практики від кафедри фінансів та економічної безпеки.

Таблиця 2 - Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінювання заліку		
90-100	5	відмінно	зараховано
82-89	4	добре	
74-81			
64-73	3	задовільно	
60-63			
35-59	2	не задовільно	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34			не зараховано, з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Таблиця 3 - Критерії оцінювання практики

Якість виконання та захист звіту	Кількість набраних балів
Студент повністю виконав програму практики; звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики; основні положення	90...100

звіту глибоко обґрунтовані і логічні; звіт має якісне оформлення; під час захисту звіту студент аргументовано доводить набуття ним практичних навичок, передбачених програмою практики	
Студент повністю виконав програму практики; звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми; основні положення звіту достатньо обґрунтовані; незначне порушення послідовності; прийнятне зовнішнє оформлення; захист звіту дозволяє виявити наявність необхідних практичних умінь, передбачених програмою практики	85...89
Студент повністю виконав програму практики; звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики, але має незначні недоліки; основні положення звіту обґрунтовані; задовільне зовнішнє оформлення звіту; захист звіту дозволяє виявити наявність практичних умінь, передбачених програмою практики, незначні недоліки, які при цьому спостерігаються, студент виправляє сам	75...84
Студент повністю виконав програму практики; звіт відповідає вимогам програми, але має недоліки за структурою і змістом; основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності; задовільна якість оформлення звіту; захист звіту з незначними недоліками, які студент усуває з допомогою викладача	70...74
Студент повністю виконав програму практики; звіт має недоліки за структурою і змістом; основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності; якість оформлення звіту задовільна; захист звіту не дозволяє в повній мірі виявити практичні навички, передбачені програмою практики	60...69
Студент виконав більше 50% програми практики;	35...59

звіт відповідає вимогам програми, але має значні неточності за структурою і змістом; основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності; оформлення звіту задовільне; захист звіту показує, що студент не набув достатніх практичних навичок, передбачених програмою	
Студент виконав менше 50 % програму практики і представив звіт незадовільного змісту і якості оформлення; захист звіту показує відсутність практичних навичок, передбачених програмою практики	1...34

Студенти, які вчасно не з'явились на захист звіту без поважних причин, одержують незадовільну оцінку за звіт.

6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Ватаманюк-Зелінська У. З., Ситник Н. С., Стасишин А. В., Круглякова В. В. Бюджетний менеджмент : навч. посіб. Львів : Видавництво «Магнолія», 2021. 511 с.
2. Економіка і бізнес : підручник / за ред. Л. Г. Мельника, О. І. Карінцевої. Суми : Університетська книга, 2021. 316 с.
3. Економіка підприємства : підручник / за заг. ред. Л. Г. Ліпич. Луцьк : Вежа-Друк, 2021. 768 с.
4. Журавка О. С., Бухтіарова А. Г., Пахненко О. М. Страхування : навч. посіб. Суми : Сумський державний університет, 2020. 350 с.
5. Зянько В. В., Спіфанова І. Ю., Коваль Н. О., Ткачук Л. М. Банківський менеджмент : навч. посіб. 3-тє вид., доп. Вінниця : ВНТУ, 2022. 170 с.
6. Іванчук Н. В. Звітність підприємств : навч. посіб. Острог : Видавництво Національного університету «Острозька академія», 2021. 208 с.
7. Казначейська система : підручник / за наук. ред. А. І. Крисоватого, О. П. Кириленко, Т. Я. Слюз. Тернопіль : ЗУНУ,

2020. 364 с.

8. Колодізев О. М., Рац О. М., Киркач С. М., Азізова К. М. Банківська справа : навч. посіб. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. 347 с.

9. Кузенко Т. Б., Сабліна Н. В. Фінансова безпека підприємства : навч. посіб. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. 123 с.

10. Марусяк Н. Л. Фінанси підприємств : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. і доп. Чернівці : Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2023. 176 с.

11. Мельник Т. А., Сибірцев В. В. Страхування : навч. посіб. Кропивницький : Ексклюзив Систем, 2022. 307 с.

12. Підприємництво, торгівля та біржова діяльність : підручник / за заг. ред. О. В. Димченко. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2022. 432 с.

13. Приймак С. В. Фінансовий аналіз. Практикум : навч. посіб. Львів, 2021. 264 с.

14. Скоробогатова Н. С. Інвестування : навч. посіб. для самост. вивч. дисц. КПП ім. І. Сікорського. Київ, 2022. 147 с.

15. Сосновська О. О. Страхування : навч. посіб. Київ : Київський університет ім. Б. Грінченка, 2021. 328 с.

16. Степанова А. А. Інвестування в схемах і таблицях : підруч. Київ : КНУ ім. Т. Шевченка, 2021. Ч. 1. 103 с.

Допоміжна

1. Аберніхіна І. Г., Сокиринська І. Г. Фінанси страхових організацій : навч. посіб. Дніпро : Пороги, 2019. 198 с.

2. Банківська система : підручн. / за ред. М. Крупки. 2-ге вид., переробл. і доповн. Львів : ЛНУ ім. І. Франка, 2023. 524 с.

3. Миськів Г. В. Бюджетна система: теоретичні та практичні аспекти (у схемах і таблицях) : навч. посіб. Львів : Растр-7, 2020. 272 с.

4. Ситник Н. С., Стасишин А. В., Блащук-Девяткіна Н. З., Петик Л. О. Банківська система : навч. посіб. Львів : ЛНУ ім. І. Франка, 2020. 580 с.

5. Шевченко Н. В., Мельник С. І. Фінансовий менеджмент : навч. посіб. у схемах і таблицях. Львів : Львівський державний

університет внутрішніх справ, 2022. 224 с.

6. Block S. B., Hirt G. A., Danielsen B. R. Foundations of financial management : 18th ed. New York : McGraw Hill, 2023. 769 p.

7. Casu B., Girardone C., Molyneux P. Introduction to banking. 3rd ed. Harlow : Pearson, 2022. 791 p.

8. Liñares-Zegarra J. M., Wilson J. O. S. Access to finance for UK social enterprises. *The European Journal of Finance*. 2024. URL:

<https://www.tandfonline.com/doi/full/10.1080/1351847X.2024.2332712>.

9. Pinder J. P. Introduction to Business Analytics Using Simulation. 2nd ed. London : Academic Press, 2022. 495 p.

10. Quantitative risk assessment in life, health and pension insurance

11. A. R. Bacinello (ed.). Basel : MDPI, 2022. 94 p.

Законодавчі та нормативні акти

1. Про затвердження Порядку складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, звітності фондами загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування : Наказ Міністерства фінансів України від 24.01.2012 р. № 44. Дата оновлення: 21.03.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0196-12#Text>.

2. Про систему гарантування вкладів фізичних осіб : Закон України від 23.02.2012 р. № 4452-VI. Дата оновлення: 01.01.2025. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/4452-17>.

3. Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю : Закон України від 06.02.2018 р. № 2275-VIII. Дата оновлення: 08.03.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2275-19#Text>.

4. Про фінансові послуги та фінансові компанії : Закон України від 14.12.2021 р. № 1953-IX. Дата оновлення: 01.01.2025. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1953-20#Text>.

5. Про затвердження Положення про визначення банками

України розміру кредитного ризику за активними банківськими операціями : Постанова Правління НБУ від 30.06.2016 р. № 351. Дата оновлення: 01.01.2025. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0351500-16#Text>.

6. Про затвердження Положення про валютний нагляд : Постанова Правління НБУ від 03.01.2019 р. № 13. Дата оновлення: 01.01.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0013500-19#Text>.

7. Про затвердження Положення про процентну політику Національного банку України : Постанова Правління НБУ від 21.04.2016 р. № 277. Дата оновлення: 27.10.2023. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0277500-16#Text>.

8. Про затвердження Положення про застосування Національним банком України стандартних інструментів регулювання ліквідності банківської системи : Постанова Правління НБУ від 17.09.2015 р. № 615. Дата оновлення: 01.09.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0615500-15#Text>.

9. Про затвердження Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах : Постанова Правління НБУ від 11.06.2018 р. №64. Дата оновлення: 01.01.2025. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0064500-18>.

10. Про затвердження Інструкції про порядок регулювання діяльності банків в Україні : Постанова НБУ від 28.08.2001 р. №368. Дата оновлення: 01.01.2025. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0841-01>.

11. Про затвердження Інструкції про виконання міжбанківських платіжних операцій в Україні в національній валюті : Постанова Правління НБУ від 03.03.2023 р. №16. Дата оновлення: 09.10.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0016500-23#Text>.

12. Про затвердження Положення про організацію процесу оцінки достатності внутрішнього капіталу в банках України та банківських групах : Постанова Правління НБУ від 30.12.2021 р. №161. Дата оновлення: 05.08.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0161500-21#Tex>.

13. Про затвердження Положення про Державну казначейську службу України : Постанова Кабінету Міністрів України від 15.04.2015 р. № 215. Дата оновлення: 01.04.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/215-2015-%D0%BF#Text>.

14. Про затвердження Порядку реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби України : Наказ Міністерства фінансів України від 02.03.2012 р. № 309. Дата оновлення: 03.05.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0419-12#Text>.

15. Про затвердження Порядку казначейського обслуговування державного бюджету за витратами : Наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2012 р. №1407. Дата оновлення: 19.03.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0130-13#Text>.

16. Про затвердження Порядку казначейського обслуговування доходів та інших надходжень державного бюджету : Наказ Міністерства фінансів України від 29.01.2013 р. № 43. Дата оновлення: 05.09.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0291-13#Text>.

17. Про організацію роботи зі складання Державною казначейською службою України бюджетної звітності про виконання Зведеного бюджету України, Державного бюджету України і місцевих бюджетів Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва та Севастополя : Наказ Державної казначейської служби України від 07.02.2018 р. №38. Дата оновлення: 20.06.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0038840-18#Text>.

18. Про організацію роботи зі складання Державною казначейською службою України бюджетної звітності про виконання місцевих бюджетів : Наказ Міністерства фінансів України від 17.01.2018 р. № 12. Дата оновлення: 11.04.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0012201-18#Text>.

19. Про банки і банківську діяльність : Закон України від 07.12.2000 р. № 2121-III. Дата оновлення: 01.01.2025. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2121-14>.

20. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV. Дата оновлення: 01.01.2025. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>.

21. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 р. 2456-VI. Дата оновлення: 01.01.2025. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#Text>.

22. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. Дата оновлення: 01.01.2025. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.

23. Кодекс України з процедур банкрутства від 18.10.2018 р. № 2597-VIII. Дата оновлення: 04.01.2025. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2597-19#Text>.

24. Про платіжні послуги : Закон України від 30.06.2021 р. № 1591-IX. Дата оновлення: 01.01.2025. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1591-20#Text>.

25. Про страхування : Закон України від 18.11.2021 р. № 1909-IX. Дата оновлення: 01.01.2025. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1909-20#Text>.

Інформаційні джерела

1. Дані та аналітика. Міністерство фінансів України. URL: <https://mof.gov.ua/uk/>.

2. Діяльність. Показники роботи. Державна податкова служба України. URL: <https://tax.gov.ua/diyalnist-/pokazniki-roboti/>.

3. Діяльність. Результати діяльності. Державна податкова служба України. URL: <https://tax.gov.ua/diyalnist-/rezalt/>.

4. Дослідження. Економіка. Український центр економічних та політичних досліджень ім. О. Разумкова. URL: <https://razumkov.org.ua/napriamky/ekonomika>.

5. Звіти про діяльність. Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку. URL: <https://www.nssmc.gov.ua/about-us/annual-reports/>.

6. Інформаційно–аналітична система «Прозорий бюджет». URL: <https://edata.gov.ua/>.

7. Річні звіти. Рахункова палата України. URL: <https://rp.gov.ua/Activity/Reports/>.

8. Статистика. Національний банк України. URL:

<https://bank.gov.ua/ua/statistic>.

9. Статистика. Пенсійний фонд України. URL:
<https://www.pfu.gov.ua/statystyka/>.

10. Статистична інформація. Державна служба статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>.

ДОДАТОК

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та
природокористування
Навчально – науковий інститут економіки на менеджменту
Кафедра фінансів та економічної безпеки

ЗВІТ про проходження виробничої економічної практики

на _____
(назва підприємства – бази практики з зазначенням його підпорядкування)

Оцінки:

керівника від підприємства _____
(прописом) (підпис, печатка) (прізвище, ініціали)

керівника від університету _____
(прописом) (підпис) (прізвище, ініціали)

Печатка
підприємства

Склав(ла):
Студент(ка) II курсу, __ групи,
спец. 072 «Фінанси, банківська справа,
страхування та фондовий ринок»

(прізвище та ініціали)

„____” _____ 20__ р.

Залікова оцінка з практики _____
(прописом)

„____” _____ 20__ р.

Рівне – 20__ р.