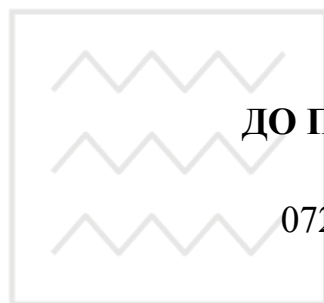




Національний університет  
водного господарства  
та природокористування

Міністерство освіти і науки України  
Національний університет водного господарства та природокористування  
Інститут економіки та менеджменту  
Кафедра фінансів і економіки природокористування

**06-03-160**



**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ  
ДО ПРОХОДЖЕННЯ ФІНАНСОВОЇ ПРАКТИКИ**

для студентів спеціальності

072 «Фінанси, банківська справа та страхування»  
денної форми навчання

Рекомендовано науково-методичною  
комісією спеціальності 072 «Фінанси,  
банківська справа та страхування»  
Протокол № 14 від 27 червня 2017 р.

Рівне – 2017



Методичні вказівки до проходження фінансової практики для студентів спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» денної форми навчання / Білоус Н.М., Ляхович О.О. – Рівне: НУВГП, – 2017. – 29 с.

**Упорядники:** Білоус Н.М., к.е.н., доцент кафедри фінансів і економіки природокористування;

Ляхович О.О., к.е.н., доцент кафедри фінансів і економіки природокористування;

**Відповідальний за випуск:** Мельник Л.В., к.е.н., професор, завідувач кафедри фінансів і економіки природокористування

## ЗМІСТ

Мета і завдання фінансової практики.....	3
1. Керівництво й організація практики.....	4
3. Права й обов'язки студента – практиканта.....	4
4. Програма практики.....	5
4.1. Зміст програми практики на підприємстві чи іншій організації.....	5
4.2. Зміст програми практики у банківських установах.....	8
4.3. Зміст програми фінансової практики у страхових компаніях.....	11
5. Звіт про фінансову практику, вимоги до його оформлення.....	12
6. Вимоги до оформлення звіту.....	13
7. Порядок захисту та критерії оцінювання результатів проходження фінансової практики.....	17
8. Перелік завдань з дисциплін практикування і джерела сприяння їх виконанню.....	19
Додаток А.....	23
Додаток Б.....	28
Додаток В.....	29



## Мета і завдання фінансової практики

**Метою** фінансової практики є поглиблення знань, які передбачені кваліфікаційною роботою на здобуття ступеня бакалавр спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування», та формування у студентів вмінь і навичок самостійного виконання професійних завдань.

Фінансова практика проводиться на базі підприємств, фінансових установ, комерційних банків, страхових компаній та організацій різних видів економічної діяльності та різних форм власності. Під час проходження практики студенти здійснюють вивчення та опрацювання фінансової звітності, яка є невід'ємною основою звіту про проходження практики.

Загальна тривалість практики – 3 тижні.

### **Основні завдання практики:**

- закріплення теоретичних знань з навчальних дисциплін спеціальності;
- оволодіння практичними навичками, технологією роботи з фаху безпосередньо на робочих місцях;
- вивчення та аналіз фінансово-економічної діяльності підприємства, зокрема безпосередньо на базі проходження практики;
- збір матеріалу для здійснення студентської науково-дослідної роботи, виступів на семінарах і конференціях, виконання рефератів, курсових і кваліфікаційних робіт.

У результаті проходження практики на виробничих підприємствах та організаціях студенти повинні

### **знати:**

- особливості організації та реєстрації суб'єктів господарювання – баз практики, в тому числі ознайомитись з їхніми статутними документами, системою управління і виробництва на підприємстві, положеннями й інструкціями функціональних служб і окремих посадових осіб, положеннями про оплату та стимулювання праці та іншими внутрішніми нормативними документами підприємств чи організацій;
- методику розробки програми підприємств, визначення потреби в оборотних коштах, розрахунку ефективності використання оборотних та основних засобів;
- систему готівкових та безготівкових грошових розрахунків суб'єктів господарювання;
- методику проведення аналізу витрат та собівартості, а також порядок визначення цін на продукцію підприємства – бази практики;
- порядок формування і використання прибутку, а також ознайомитись з практикою організації та проведення економічного аналізу й оцінки фінансового стану підприємства;
- особливості складання звітності про випуск продукції, про затрати на виробництво продукції, балансу підприємства, звіту про рух грошових коштів, про фінансові результати, про власний капітал та інших форм статистичної та фінансової звітності підприємств та організацій;



**вміти:**

- оформляти документацію щодо організації та реєстрації підприємства;
- розробляти фінансову програму підприємства;
- складати управлінську, статистичну та фінансову звітність підприємства;
- проводити аналіз фінансово-економічної діяльності підприємства.

У результаті практики у банку чи страховій компанії студенти повинні

**знати:**

- законодавчі та інструктивні документи, що стосуються діяльності вказаних баз практики;
- сучасні методи, форми організації операцій в банках та страхових компаніях;

**вміти:**

- використовувати набуті теоретичні знання в практичній діяльності;
- здійснювати операції на окремих ділянках роботи банку чи страхової компанії;
- застосовувати сучасні інформаційні технології в банківській чи страховій діяльності;
- складати управлінську, податкову та фінансову звітність.

## 1. Керівництво й організація практики

Студенти проходять практику на підприємствах, у банках чи страхових компаніях, із якими університет уклав відповідні угоди або які знаходяться за місцем їх проживання, якщо є письмова згода керівників таких організацій, підтверджена відповідним листом.

Студенти відбувають із університету на практику і прибувають в університет після проходження практики самостійно в терміни, визначені кафедрою. Організацію і контроль за проходженням практики від ВУЗу здійснює особа, яка є відповідальною на кафедрі фінансів і економіки природокористування за фінансову практику студентів. Якщо під час проходження практики у студента виникають питання, він може отримати відповідну допомогу чи консультацію у свого керівника від кафедри.

## 2. Права й обов'язки студента-практиканта

До проходження практики на підприємстві, у банку чи страховій компанії студент повинен:

- отримати на кафедрі фінансів та економіки природокористування методичні рекомендації щодо проходження фінансової практики і направлення на практику;
- ознайомитися зі змістом програми практики, повторити ті питання теоретичного курсу, які необхідно поглибити при проходженні практичного навчання на підприємстві, у банку чи страховій компанії;
- отримати відповідний інструктаж від відповідальної особи за практику від ВНЗ.



По прибутті на підприємство, у банк чи страхову компанію для проходження практики студент наказом по цих організаціях закріплюється за керівником практики від організації. Після цього, не пізніше як через 3 дні студентом надсилається поштою чи приноситься особисто повідомлення, що засвідчує його прибуття на підприємство (установу, організацію).

Під час проходження практики студент повинен:

- пройти інструктаж із техніки безпеки і суворо дотримуватися правил техніки безпеки під час проходження практики на підприємстві, у банку чи страховій компанії;
- регулярно вести записи в щоденнику про проходження практики, які повинен підписувати керівник практики від організації в кінці кожного дня;
- в текстовій частині звіту про проходження практики регулярно вести записи, що стосуються розкриття суті питань робочої програми;
- своєчасно готувати передбачені робочою програмою практики матеріали документальної частини звіту.

Якість проходження студентом фінансової практики оцінюється при захисті ним звіту про проходження практики.

## 4. Програма практики

### **4.1. Зміст програми практики на підприємстві чи іншій організації:**

#### **1. Загальна характеристика підприємства:**

- основні ідентифікаційні ознаки підприємства як юридичної особи (назва, дата створення, форма власності, приналежність до галузі, характеристика видів діяльності).

#### **2. Порядок створення та реєстрації підприємства:**

- статут підприємства, його коротка характеристика та порядок розробки. (Додати до звіту: копію статуту підприємства);
- особливості відкриття поточного рахунку в банку, оформлення взірців підписів тощо.

#### **3. Система управління підприємством:**

- організаційна структура підприємства: схема управління підприємством, підпорядкованість основних функціональних служб і підрозділів, характеристика функціональних обов'язків основних ланок управління підприємством. (Додати до звіту: положення про організацію роботи функціональних служб та посадові інструкції окремих посадових осіб (1-2 служби чи особи));
- виробнича структура підприємства: основні виробничі підрозділи підприємства (цехи, дільниці і т.д.), їх спеціалізація, номенклатура й асортимент продукції (послуг), що ними випускаються. (Додати до звіту: схему структури виробництва підприємства).



#### **4. Планування та організація діяльності підприємства:**

- коротка характеристика виробничого (господарського) процесу підприємства;
- порядок і практика складання технологічних карт. (Додати до звіту: технологічну карту одного виробу з поясненнями);
- особливості складання виробничої програми підприємства в номенклатурі, асортименті та обсягах;
- порядок визначення рівня виконання виробничого завдання за останні два роки в грошовому і натуральному виразі;
- аналіз виробництва продукції та якості продукції. (Додати до звіту: звітність про випуск продукції за останні 2 роки);
- порядок складання планів підприємства щодо виробництва нових видів продукції, застосування новітніх технологій з виробництва.

#### **5. Персонал підприємства:**

- рівень забезпечення підприємства робочою силою;
- аналіз використання трудових ресурсів на підприємстві за останні два роки (чисельність працюючих, продуктивність праці, заробітна плата і т.д.);
- аналіз співвідношення темпів росту виробництва продукції та середньої зарплати на підприємстві за останні 2 роки.

#### **6. Організація оплати праці на підприємстві:**

- система та основні форми оплати праці та форми стимулювання праці, які використовуються на підприємстві;

#### **7. Соціальна діяльність підприємства:**

- основні заходи, які проводяться підприємством стосовно планування соціального розвитку підприємства: забезпечення належних умов праці, побуту та проживання працівників, медичного обслуговування (страхування персоналу) тощо;
- основні проблеми соціального захисту працівників підприємства.

#### **8. Основні засоби підприємства:**

- склад і структура необоротних активів підприємства за останні 2 роки;
- види обладнання та інші основні засоби, що використовуються у господарському процесі підприємства;
- аналіз термінів експлуатації та ступінь зносу основних засобів підприємства;
- аналіз основних показників стану й ефективності використання основних виробничих фондів, які розраховуються на підприємстві.
- джерела та порядок фінансування капітальних вкладень на підприємстві.

#### **9. Оборотні активи підприємства:**

- склад і структура оборотних активів підприємства;
- перелік постачальників сировини і матеріалів для підприємства;





– порядок визначення потреби в оборотних коштах на підприємстві та розрахунку нормативів оборотних коштів у виробничих запасах, у незавершеному виробництві, витратах майбутніх періодів, для створення запасів готової продукції та ін.;

– розрахунок показників стану та ефективності використання оборотних коштів на підприємстві та здійснити їх аналіз за останні 2 роки;

#### **10. Витрати підприємства:**

- склад і структура витрат підприємства;
- аналіз постійних та змінних витрат підприємства;
- склад і структура прямих та накладних витрат підприємства;
- аналіз динаміки адміністративних витрат, витрат на збут, інших операційних витрат підприємства за останні 2 роки;
- аналіз динаміки рівня цін на підприємстві.

#### **11. Доходи підприємства:**

- види доходів підприємства, їх характеристика;
- порядок формування і розподілу виручки від реалізації продукції підприємства, провести аналіз обсягів виручки від реалізації продукції, описати фактори, що на неї впливають.

#### **12. Фінансові результати діяльності підприємства:**

- аналіз основних показників діяльності підприємства за останні 2 роки;
- механізм розподілу та використання чистого прибутку.

#### **13. Порядок грошових розрахунків підприємства:**

- порядок проведення касових операцій на підприємстві;
- система та форми безготівкових розрахунків, які використовуються підприємством;
- порядок відкриття та види рахунків підприємства в банках.
- аналіз практики дотримання підприємством розрахунково-платіжної дисципліни.

#### **14. Практика складання фінансової звітності на підприємстві:**

- склад фінансової звітності підприємства;
- порядок складання балансу підприємства, звіту про фінансові результати, про власний капітал, про рух грошових коштів. *(Додати до звіту: копії фінансових звітів за 2 роки);*
- загальний аналіз даних фінансової звітності підприємства.

#### **15. Оцінка фінансового стану підприємства:**

- опис інформаційного забезпечення оцінки фінансового стану на підприємстві;
- основні показники, що характеризують фінансовий стан підприємства за даними фінансової звітності, їх аналіз (розрахувати основні фінансові показники та провести їх аналіз щодо бази практики за останні 2 роки);



**16. Техніко-економічні показники підприємства** за останні два роки вказати у таблиці, поданій у додатку А.

У документальну частину звіту про проходження фінансової практики на підприємстві необхідно подати такі документи:

1. Копію статуту чи іншого статутного документу, яким керується підприємство у своїй діяльності.
2. Схеми виробничої та організаційної структури підприємства.
3. Копію Положення про організацію роботи функціональних служб та посадові інструкції окремих посадових осіб (1-2 служби чи особи).
4. Звіт про виробництво продукції (№1-П).
5. Копія бізнес-плану чи іншого плану діяльності підприємства.
6. Технологічну карту одного виробу.
7. Копію Положення про оплату праці і матеріальне стимулювання працівників підприємства.
8. Розрахункові документи (платіжне доручення, розрахункові чеки, акредитиви, векселі, платіжні вимоги-доручення).
9. Баланс підприємства.
10. Звіт про фінансові результати.
11. Звіт про власний капітал.
12. Звіт про рух грошових коштів.
13. Додатки до фінансової звітності.

#### **4.2. Зміст програми фінансової практики у банківських установах**

##### **1. Загальна характеристика банківської установи:**

- історія становлення та розвитку банку, місія та стратегічні цілі банку;
- види операцій, які має право виконувати банк згідно з ліцензіями;
- структура та галузева приналежність основної клієнтури банку;
- структура основних послуг, які фактично надаються банком;
- характеристика управлінської та організаційної структури банку;
- основні завдання і функції структурних підрозділів банку;
- система внутрішнього контролю в банку.

##### **2. Розрахунково-касові операції банку.**

###### **2.1. Операції за поточними рахунками клієнтів-підприємств:**

- порядок відкриття, ведення та закриття поточних рахунків у національній та іноземній валюті;
- документи, необхідні для відкриття рахунку в банку;
- основні форми безготівкових розрахунків, що застосовуються в банку, та охарактеризувати порядок здійснення розрахунків ними;
- вимоги до оформлення розрахункових документів та порядок приймання документів банком;
- тарифи банку на розрахункове обслуговування своїх клієнтів-суб'єктів господарювання;
- види платіжних систем, з якими працює банк;





- організація розрахунків з використанням банківських платіжних карток;
- тарифи банку за проведення операцій з платіжними картками.

## **2.2. Касові операції:**

- характеристика касових операцій;
- види і порядок оформлення касових документів;
- порядок видачі готівки клієнтам,
- порядок приймання готівки в касу банку від клієнтів;
- тарифи банку на касове обслуговування.
- конверсійні та обмінні операції з іноземною валютою, порядок їх оформлення.

## **3. Депозитні операції банку.**

### **3.1. Загальна характеристика діяльності банку на ринку депозитних послуг:**

- депозитні продукти банку в національній та іноземній валютах;
- процентні ставки за депозитами в національній та іноземній валютах порівняно з банками своєї групи, банками-лідерами та середньогалузевими показниками.

### **3.2. Механізм здійснення депозитних операцій з підприємствами:**

- порядок відкриття та ведення депозитних рахунків у національній та іноземній валютах юридичних осіб;
- документи, необхідні для відкриття рахунків;
- структура депозитної угоди;
- умови нарахування та сплати процентів за депозитними договорами банку.

## **4. Кредитні операції банку.**

### **4.1. Загальна характеристика кредитної діяльності банку:**

- види кредитів, що надає банк, та структуру кредитного портфеля банку-базис практики;
- аналіз процентних ставок за кредитами банку – бази практики;
- основні внутрішні нормативні документи, що регулюють здійснення кредитних операцій в банку-базис практики.

### **4.2. Кредитні відносини банку з підприємствами-суб'єктами господарювання:**

- порядок видачі кредитів юридичним особам;
- документи, які необхідно надати банку для отримання кредиту;
- методика оцінки кредитоспроможності юридичних осіб у банку;
- види забезпечення, що приймає банк за кредитами юридичних осіб;
- порядок нарахування та стягнення процентів;
- організація кредитного банківського моніторингу та основні кредитні санкції банку-базис практики;

## **5. Аналіз фінансових результатів діяльності банку:**

- особливості формування доходів банку;
- склад та структура прибутків банку за даними фінансової звітності за останні 2-3 роки;



**У документальну частину звіту про проходження фінансової практики у банківській установі необхідно подати такі документи:**

1. Примірник статуту та інших установчих документів банку-базу практики.
2. Схеми організаційної структури банку (схема структури управління банку, функціональна схема окремих структурних підрозділів банку).
3. Зразок заповненої заяви на відкриття рахунку підприємством.
4. Зразок картки зі зразками підписів і відбитком печатки.
5. Зразок заповненого договору банківського рахунку.
6. Зразок заповненого платіжного доручення, платіжної вимоги-доручення, меморіального ордеру.
7. Зразок заповненої заяви на отримання розрахункової чекової книжки підприємством.
8. Зразок заповненої заяви підприємства на акредитив.
9. Зразок заповненого договору про відкриття карткового рахунку клієнтом-підприємством.
10. Заповнені бланки інших документів, що додатково використовуються банком-базою практики для здійснення операцій за іншими рахунками клієнтів.
11. Зразок заповненого повідомлення підприємства-клієнта банку про отримання готівки для підкріплення; заповнений прибутковий та видатковий касовий ордер.
12. Зразок заяви на переказ коштів.
13. Зразок заяви на видачу готівки.
14. Зразок заяви на видачу грошової чекової книжки. Заповнений грошовий чек.
15. Документи, якими оформлюються конверсійні та обмінні операції з іноземною валютою.
16. Інші додаткові документи, що використовуються банком-базою практики для здійснення касових операцій банку.
17. Зразок заяви на відкриття вкладу підприємством.
18. Зразок заповненого договору банківського вкладу юридичними особами.
19. Заповнена заява на отримання кредиту підприємством.
20. Зразок техніко-економічного обґрунтування (ТЕО) або бізнес-плану на отримання кредиту підприємством.
21. Зразок заповненого кредитного договору банку з підприємством-позичальником.
22. Зразок заповненого договору застави (поруки, гарантії). Зразок висновку про кредитоспроможність юридичної особи (на прикладі конкретного підприємства).
23. Зразок висновку кредитного комітету (на конкретному прикладі).
24. Форми фінансової звітності банку (звіт про фінансову діяльність (річний), звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, звіт про власний капітал).

#### **4.3. Зміст програми фінансової практики у страхових компаніях**



### **1. Загальна характеристика страхової компанії:**

- структура страхової компанії (центральний апарат, філії, відділення);
- органи управління, їх повноваження, функціональні підрозділи страховика (управління, відділи відобразити схемами, показати їх підпорядкованість, описати основні функції);
- порядок створення та реєстрації страховика;
- структура клієнтів страхової компанії, їх галузева приналежність;
- нормативні акти, якими керуються страхові компанії.

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

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

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

- структура й порядок формування власного капіталу страхової компанії в динаміці за 2-3 роки;
- склад і структура залучених коштів (страхових премій) страховиків;
- порядок формування і розміщення страхових резервів страховика;
- аналіз грошових надходжень від фінансової та інвестиційної діяльності страховика.

### **3. Аналіз фінансово-майнового стану страхової компанії:**

- аналіз ліквідності та загальної платоспроможності страховика;
- оцінка фінансової стійкості та ділової активності страховика;
- оцінка фінансових результатів діяльності страховика.

### **5. Система оплати праці працівників страхової компанії:**

- порядок оплати праці штатних працівників;
- умови виплати комісійної винагороди страховим агентам, іншим посередникам та працівникам.

### **6. Порядок і правила проведення різних видів страхування: розробка, прийняття, затвердження:**

- характеристика процесу ліцензування страхових послуг;
- технічні описи страхових програм (продуктів);
- порядок розробки та затвердження правил страхування на прикладі певного виду страхування;
- порядок укладання та ведення страхового договору, його структура;
- порядок оформлення пакету документів у разі настання страхового випадку та виплати страхового відшкодування (страхової суми, виплати).

У документальну частину звіту про проходження фінансової практики у страховій компанії необхідно подати такі документи:

1. Правила страхування за видами страхування (зразки).
2. Зразки договорів на страхування майна, особисте страхування,



відповідальності та ін.

3. Пакет документів, що оформляться страховиком і страхувальником після страхового випадку (заява страхувальника, акт про страховий випадок, експертні висновки, інші підтверджуючі документи).

4. Форми фінансової звітності страховика: Баланс, Звіт про фінансові результати, Звіт про доходи і витрати страховика та ін.

### **5. Звіт про фінансову практику, вимоги до його оформлення**

Студент на основі зібраного фактичного матеріалу, здобутих знань і обсягу виконаних робіт відповідно до затвердженої програми складає звіт про проходження організаційної практики.

Студент повинен чітко описати систему документування фінансових операцій, обробки документів і групування одержаної інформації. Також у звіті мають бути наведені заповнені первинні, зведені документи, договори, відомості, таблиці. Під час проходження практики студент щодня записує в щоденнику по практиці виконувану роботу. Ці записи, а також необхідний статистичний матеріал, результати моделювання є основою для написання звіту по практиці.

Звіт по практиці оформляється у вигляді пояснювальної записки, текст якої набраний на комп'ютері. Обсяг звіту повинен становити 35-40 сторінок.

Структура звіту включає:

- 1) щоденник;
- 2) титульний аркуш (Додаток Б);
- 3) зміст;
- 4) вступ;
- 5) глави (розділи), що складають основну частину звіту;
- 6) висновки;
- 7) список використаних джерел;
- 8) додатки.

У вступі (2-3 стор.) необхідно коротко охарактеризувати:

- сучасний стан наукової (фінансової) проблеми (питання);
- актуальність дослідження;
- мету дослідження;
- завдання, що вирішуються в дослідження для досягнення вказаної мети;
- предмет та об'єкт дослідження.

В основній частині (30-32 сторінок) необхідно:

дати характеристику підприємству, його організаційну структуру, історію створення і розвитку, форму власності та господарювання, дати характеристику різновидів продукції, її номенклатуру та асортимент, типи виробництва, основні технологічні процеси та загальний технологічний рівень підприємства; визначити перелік споживачів продукції (послуг) підприємства; встановити джерела постачання сировини і матеріалів; описати структуру економічних підрозділів, механізм їх дії, юридичний статус, зробити схему економічного підрозділу підприємства; описати показники господарської діяльності підприємства; проаналізувати фінансово-економічну діяльність підприємства.



**Приклад тематичного плану** організаційної практики для студентів спеціальності 6.030508 «Фінанси і кредит» (місце проходження практики-підприємство)

№ п/п	План	Кількість робочих днів
1	Ознайомлення з підприємством (організації, установи)	1
2	Вивчення організації профільної діяльності підприємства (організації, установи)	1
3	Аналіз матеріально-технічної бази підприємства (організації, установи)	2
4	Аналіз роботи відділу фінансів підприємства (організації, установи)	3
5	Фінансове планування на підприємстві (організації, установи)	5
6	Внутрішній контроль фінансово-господарської діяльності підприємства (організації, установи)	3
Разом		14

Отже, студенти після проходження практики подають на кафедру фінансів такі документи:

1. Звіт про проходження фінансової практики, підписаний керівником практики від підприємства на титульному аркуші.

2. Щоденник проходження фінансової практики, підписаний керівником практики від підприємства, завірений печаткою.

3. Відгук-характеристику на студента – практиканта, підписаний керівником практики від підприємства, завірений печаткою.

Звіт про проходження фінансової практики складається з двох частин: текстової та документальної.

У кінці текстової частини звіту необхідно подати висновки, у яких слід привести оцінку отриманих результатів відповідно до цілей і завдань практики..

**Документальна частина звіту оформляється окремо додатками в кінці звіту. Оформлення титульного листка звіту подано в додатку Б.**

## **6. Вимоги до оформлення звіту**

Звіт виконується машинним способом – із використанням персональних комп'ютерів шрифтом Times New Roman текстового редактора Word розміру 14, на аркушах формату А4 (210×297 мм).

Обсяг основного тексту звіту повинен становити 35-40 сторінок. Текст додатків в обсяг основного тексту не входять.

Текст звіту необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве –2,5 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм, міжрядковий інтервал – півтора. Абзац має бути однаковим по тексту і дорівнювати п'яти знакам або





становити 1,25 см.

Шрифт друку повинен бути чітким – чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту звіту повинна бути однаковою. Текст основної частини звіту поділяють на питання та пункти (при необхідності). Обсяг одного питання не може бути меншим 3 сторінок.

Кожна структурна частина звіту повинна мати заголовок. Заголовки розділів структурних елементів слід розташовувати посередині рядка й друкувати великими жирними літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи.

Заголовки підрозділів, пунктів та підпунктів слід починати з абзацного відступу й виконувати маленькими жирними літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці. Якщо заголовок складається із двох та більше речень, їх розділюють крапкою. Перенос слів у заголовку розділу не допускається. Відстань між заголовком розділу і подальшим чи попереднім текстом має бути 2 інтервали. Не допускається розміщувати назву підрозділу, пункту й підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї подається тільки один рядок тексту. Не допускається розміщувати на сторінці текст, якщо його обсяг становить менше 1/2 частини аркуша А4.

Нумерацію сторінок, питань, пунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок звіту (Додаток Б). На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці (перша сторінка змісту є другою сторінкою звіту).

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати в звіті безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках звіту включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, рисунок або креслення, розміри якого більші формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера питання і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 1.2 (другий рисунок першого питання). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в звіті подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

**Діаграма** – один із способів графічного зображення залежності між величинами. Відповідно до форми побудови розрізняють діаграми площинні, лінійні та об'ємні. Найбільш поширені лінійні діаграми, а із площинних – стовпчикові (стрічкові) і секторні. Для побудови лінійних діаграм використовують координатне поле. На осі абсцис у певному масштабі відкладається час або факторіальні ознаки (незалежні), на осі ординат – показники на певний момент чи період часу або розміри результативної незалежної ознаки.

На лінійні діаграми можна наносити одночасно кілька показників. На





стовпчикових (стрічкових) діаграмах дані виражаються у вигляді прямокутників (стовпчиків) однакової ширини, розміщених вертикально або горизонтально. Довжина (висота) прямокутників пропорційна до зображених на них величин. Секторна діаграма являє собою коло або еліпс, поділений на сектори, розміри яких пропорційні величинам частин зображеного об'єкта чи явища.

**Графік** – умовне зображення величин та їх співвідношення через геометричні фігури, точки, лінії. Крім геометричного образу, графік містить допоміжні елементи: словесне пояснення умовних знаків; осі координат, шкалу і числові сітки; числові дані, що доповнюють або уточнюють величини нанесених на графік показників.

Осі координат зображують суцільними лініями. На кінцях координатних осей стрілок не ставлять. На осях указують умовні позначення й розмірності відкладених величин у прийнятих скороченнях. Написи, що стосуються кривих і точок, залишають тільки у тих випадках, коли їх небагато й вони є короткими. Багатослівні підписи замінюють цифрами, а розшифрування наводять у підрисунковому підписі.

Для економії місця числові поділки на осях координат можна починати не з нуля, а обмежити тими значеннями, в межах яких розглядається дана функціональна залежність.

**Таблиці** нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах питання. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера питання і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого питання). Якщо в звіті одна таблиця, її нумерують за загальними правилами. При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.2». Після таблиці або рисунку має бути зазначено посилання на літературу.

Після тексту таблиці або рисунку пишеться 10-м розміром шрифту «Джерело: Назва літературного джерела». Наприклад:

**Джерело:** *Гражевська Н.І. Економічні системи епохи глобальних змін [Текст]: [монографія] / Гражевська Н.І. – К. : Знання, 2014. – с. 152.* Якщо це розробка автора, то після таблиці або рисунку пишеться, наприклад «Джерело: складено автором за даними Назва джерела» і т.п.

**Формули** в звіті (якщо їх більше однієї) нумерують у межах питання.

Номер формули складається з номера питання і порядкового номера формули в питанні, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) – перша формула третього питання. Нумерувати необхідно ті формули, на які є посилання у тексті.

**Примітки до тексту і таблиць**, в яких вказують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:



### Примітки:

1. ...
2. ...

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

### Посилання

При написанні звіту студент повинен робити посилання на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться у звіті. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову, текст, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання.

Якщо використовуються відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання у звіті.

Посилання в тексті звіту на джерела слід зазначати порядковим номером у вигляді зносок на кожній сторінці.

### Наприклад:

- 1 Ананян М.А. Наноіндустрія – вектор розвитку [Електронний ресурс] / М.А. Ананян. – Режим доступу: <http://spkurdyumov.narod.ru/ananyan77.htm>
- 2 Шостак Л. Відкрита економіка: перспективи позиціонування України у світовій господарській системі [текст] / Л. Шостак, О. Бадрак // Економіка України. – 2012. – № 7. – С. 38-40.

Посилання на ілюстрації звіту вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «рис. 1.2». Посилання на формули звіту вказують порядковим номером в дужках, наприклад, «... у формулі (2.1)».

На всі таблиці звіту повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...в табл. 1.2». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3».

### Додатки

Додатки оформляють як продовження звіту на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток \_\_» і велика літера, що позначає додаток.

### Список використаних джерел

Відомості про джерела, які включені до списку, необхідно подавати відповідно до вимог державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць.

Бібліографічні записи, що включені у список, розміщуються визначеним чином. Відхилення від прийнятого порядку не допускається. Зокрема, не дозволяється включати: опис двох чи більше публікацій – в один бібліографічний



запис (вказувати в одній позиції списку, за винятком опису); опис двох чи більше публікацій – в один бібліографічний запис (вказувати в одній позиції списку, за винятком опису); декількох статей (повідомлень), об'єднаних у цикл, – під узагальнюючим заголовком.

При цьому, не слід включати в список описи:

7. службових матеріалів – без письмового дозволу керівників відповідних організацій.

## 7. Порядок захисту та критерії оцінювання результатів проходження фінансової практики

Протягом п'яти днів після завершення практики студент-практикант зобов'язаний подати на кафедру оформлений згідно всіх вимог **звіт про проходження фінансової практики**, який підлягає реєстрації та перевірці керівником практики від кафедри з метою допущення його до захисту. У випадку наявності суттєвих відхилень від вимог щодо змісту і оформлення звіту, він повертається на доопрацювання. Захист звітів повинен відбутися не пізніше як через десять робочих днів після закінчення практики.

**Захист звітів з практики** приймає викладач, якого призначає завідувач кафедри фінансів і економіки природокористування.

За результатами захисту студенту-практиканту виставляється диференційована оцінка, яка фіксується на титульному аркуші його звіту, у відомості і заліковій книжці. Підсумкова оцінка з фінансової практики визначається у стобальній шкалі за результатами її проведення та захистом у комісії за таким співвідношенням: 60 балів – за написання та допуск звіту до захисту, 40 балів – за його успішний захист. Критерії оцінювання результатів проходження і захисту практики наведено у таблиці 1.

Таблиця 1

### Критерії оцінювання фінансової практики

Оцінка (бали)	Критерії диференціації
90-100	<ul style="list-style-type: none"><li>- Зміст і оформлення звіту про практику відповідають встановленим вимогам, відсутні зауваження керівників практики.</li><li>- Характеристика студента від керівника з організації - позитивна.</li><li>- Під час захисту студент демонструє відмінні знання та розуміння всього програмного матеріалу практики в повному обсязі.</li></ul>
70-89	<ul style="list-style-type: none"><li>- Наявні несуттєві зауваження щодо змісту та оформлення звіту про практику.</li><li>- Характеристика студента від керівника з організації - позитивна.</li><li>- У відповідь на запитання з програми практики студент допускає окремі неточності, хоча загалом має тверді знання.</li></ul>
50-69	<ul style="list-style-type: none"><li>- Недбале оформлення звіту з відсутністю окремих документів.</li><li>- Переважна більшість питань програми у звіті висвітлена, однак мають місце окремі розрахункові чи логічні помилки, помилки в оформленні.</li><li>- Характеристика студента в цілому позитивна.</li></ul>



<i>Продовження таблиці 1</i>	
	- При відповіді на запитання викладача з програми практики студент відповідає невпевнено, допускає помилки, не має твердих знань.
0 -49	- У звіті не висвітлено всі розділи програми практики або виявлено, що звіт підготовлений студентом не самостійно. - Характеристика студента стосовно практики і трудової дисципліни – негативна. - На запитання викладача студент не дає задовільних відповідей.

Підсумкова оцінка за звіт з практики у стобальній шкалі переводиться у національну шкалу та шкалу ЄКТС за схемою:

<b>Шкала оцінювання</b>			
Університетська	Національна		Шкала ЄКТС
90 – 100	5	відмінно	A
80 – 89	4	добре	B
70 – 79			C
60 – 69	3	задовільно	D
50 – 59			E
26 – 49	2	незадовільно (з можливістю повторного проходження)	FX
0 – 25		незадовільно (з обов'язковим повторним проходженням)	F

Студенту, який не виконав завдань програми практики з поважних причин, може бути надане право проходження практики повторно. Студенти, робота яких визначена як незадовільна, зобов'язані за рішенням завідуючого кафедрою повторно пройти практику без відриву від аудиторних занять та не допускаються до наступної екзаменаційної сесії.



## Перелік завдань з дисциплін практикування і джерела сприяння їх виконанню:

<p>Навчальна дисципліна</p>	<p>Завдання для виконання, пункт програми і його зміст</p>	<p>Джерело теоретичного і практичного аудиторного навчання, ДК, самостійної роботи, індивідуальних завдань для виконання кожного пункту завдань практики, з посиланням на конкретну сторінку джерела</p>	<p>Спосіб формулювання висновків (аналітичний, оціночний, інтерпретаційний, описовий характер)</p>
<p>1. Фінансовий менеджмент</p>	<p>1.1. Охарактеризувати фінансово-господарську діяльність підприємства-базу практики (юридична і фактична назви, адреса, територіальні і товарні ринки, на яких функціонує підприємство, види діяльності, склад і структура активів, капіталу, результативність тощо). 1.2. Охарактеризувати організаційну структуру підприємства (організації): склад, функціональні обов'язки, рисунок-схема. 1.3. Охарактеризувати фінансовий підрозділ підприємства організації: склад, види робіт, функціональні обов'язки, рисунок-схема. 1.4. Скласти аналітичні таблиці з коротким описом. <b>Приклади подані в додатку А.</b></p>	<p>1. Мицак О. В. Фінансовий менеджмент [текст] : навч. посібник. / О. В. Мицак, І. Р. Чуй. – Львів : Магнолія-2006, 2013. – 228 с. 2. Мицак О. В. Фінансовий менеджмент [текст] : навч. посібник. / О. В. Мицак, І. Р. Чуй. – Львів : Магнолія-2006, 2007. – 216 с. 3. Бланк І. А. Фінансовий менеджмент [текст] : навч. посіб. / І. А. Бланк. – К. : Ельга, 2008. – 724 с. 4. Юсипович О. І. Фінансовий менеджмент (математичний інструментарій) [текст] : навч. посіб. / О. І. Юсипович, М.В. Сороківська. – Львів : Новий Світ-2000, 2011. – 284 с.</p>	<p>аналітичний, описовий</p>
<p>2. Фінанси підприємств</p>	<p>2.1. На основі опрацювання наукової літератури та інформації із відповідних міжнародних та національних баз даних, маркетингових досліджень, статистичної інформації (у т. ч. UNCTAD, Data Worldbank, Data IMF, Державної служби статистики України та інших) дослідити стан, сучасні проблеми та чинники впливу глобалізації економіки, посилення конкуренції на ринку та умови, обсяги і ефективність господарювання бази (об'єкта) практики. 2.2. Зробити висновки та розробити рекомендації щодо протидії негативним чинникам та врахування глобалізаційних тенденцій в процесі функціонування і розвитку бази (об'єкта) практики.</p>	<p>1. <a href="http://unctadstat.unctad.org">http://unctadstat.unctad.org</a>. 2. Непочатенко О.О. Фінанси підприємств [текст] : підручник / О.О. Непочатенко, Н.Ю. Мельничук – К. : «Центр учбової літератури», 2013. – 504 с. 3. Базельська Г. І. Фінанси підприємства: планування та управління у виробничій сфері [текст]: навч. посіб. / Г. І. Базельська, Л. Г. Суботовська, Ю. В. Ткаченко; Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. – Х. : ХНАМГ, 2012. – 292 с. 4. Зянько В.В. Фінанси підприємств: навч. посібник. Частина 1 / В.В. Зянько, Вінниця ВНТУ, 2016 5. Сайт статистики Data. Worldbank [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <a href="http://data.worldbank.org/data-catalog/global-financial-development">http://data.worldbank.org/data-catalog/global-financial-development</a>. 6. Сайт статистики Data. IMF [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <a href="http://data.imf.org">http://data.imf.org</a>. 7. Офіційний сайт Нацкомслужби України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <a href="http://ukrstat.gov.ua/operativ/oper_new.html">http://ukrstat.gov.ua/operativ/oper_new.html</a>. 8. Фінансово-господарська звітність підприємства-базу практики.</p>	<p>описовий, оціночний, інтерпретаційний, аналітичний</p>



Продовження таблиці

3. Інтелектуальна власність	<p>3.1. Надати (за наявності) характеристики нематеріальних активів підприємства (організації, установи): обсяги та динаміка, рівень, склад і структура, виокремивши об'єкти інтелектуальної власності.</p> <p>3.2. Охарактеризувати наявність об'єктів інтелектуальної власності у конкурентів та описати доцільність і перспективи їх використання на базі практики (фінансова та статистична звітність підприємства, організації; дані управлінського обліку; інформація зі ЗМІ, Інтернет-мережі, маркетингових досліджень ринку).</p>	<p>1. Інтелектуальна власність : навч. посібник / Т. Г. Васильців, В. В. Апопій, Р. Л. Луцак, О. О. Ільчук.– Львів : Вид-во ЛКА, 2015. – 252 с.</p> <p>2. Мікулюнок І. О. Інтелектуальна власність [текст] : навч. посіб. / І. О. Мікулюнок – [3-тє вид., перероб. та допов.]. – К. : Кондор, 2014. – 242 с.</p> <p>3. Бубенко П. Т. Інтелектуальна власність [текст] : навч. посіб. / П. Т. Бубенко, В. В. Величко, С. М. Глухарев. – Х. : ХНАМГ, 2011. – 215 с.</p>	аналітичний, описовий
4. Фінансово-економічна безпека підприємства	<p>4.1. Провести індикаторний аналіз, за результатами якого оцінити стан фінансово-економічної безпеки підприємства (організації, установи).</p> <p>4.2. Скласти перелік найбільш істотних фінансово- економічних ризиків і загроз.</p> <p>4.3. Охарактеризувати систему управління фінансово-економічною безпекою підприємства (організації, установи).</p>	<p>1. Фінансово-економічна безпека підприємств України: стратегія та механізми забезпечення : монографія / [за ред. д.е.н. Т. Г. Васильців]. – Львів : Ліга-Прес, 2012. – 362 с.</p> <p>2. Економічна безпека підприємств, організацій та установ : навч. посібник / [В. Л. Ординський, І. С. Керницький, З. Б. Живко та ін.]. – К. : Правова єдність, 2009. – 544 с.</p> <p>3. Васильців Т. Г. Економічна безпека підприємництва України: стратегія та механізми зміцнення : монографія / Т. Г. Васильців. – Львів : Арал, 2008. – 386 с.</p> <p>4. Тумар М. Б. Основи економічної безпеки підприємства : навч. посібник / М. Б. Тумар. – К. : Хай-Тек Прес, 2008. – 232 с.</p>	аналітичний, описовий
5. Страховий менеджмент	<p>5.1. Зробити характеристику страхової компанії (базу практики або страхової компанії, з якою співпрацює суб'єкт господарювання, що є базою практики) : юридична і фактична назви, адреса, види пропонувананих страхових послуг тощо</p> <p>5.2. Охарактеризувати порядок укладання договору страхування, схеми участі страховальника у відшкодуванні збитку, порядок здійснення страхових виплат.</p> <p>5.3. Розробити рекомендації для бази практики у сфері страхового менеджменту.</p>	<p>1. Страховий менеджмент : навч. посібник / П. О. Куцик, Т. Г. Васильців, В. М. Сороківський, М. В. Сороківська. – Львів : Вид-во ЛКА, 2015. – 244 с.</p> <p>2. Черкасова С. В. Ринок фінансових послуг [текст] : навч. посіб. / С. В. Черкасова. – Львів : Магнолія-2006, 2009.</p> <p>3. Бондар О. В. Ситуаційний менеджмент. Навч. посіб. 2-ге вид., перероб та доповн. – К. : Центр учбової літератури, 2014. – 388 с.</p>	аналітичний, описовий



Продовження таблиці

<p>6. Ринок фінансових послуг</p>	<p>6.1. Описати взаємодію бази практики з банками, страховими організаціями, лізинговими, факторинговими компаніями щодо одержання фінансових послуг. 6.2. Розробити рекомендації щодо збільшення обсягів та підвищення ефективності взаємодії бази практики з суб'єктами ринку фінансових послуг (кредитний договір, депозитний договір, страховий поліс, лізинговий договір, договір про розрахунково-касове обслуговування, договір про надання гарантії, договір про брокерське обслуговування).</p>	<p>1. Черкасова С. В. Ринок фінансових послуг [текст] : навч. посіб. / С. В. Черкасова. – Львів : Магнолія-2006, 2009. – 496 с. 2. Черкасова С. В. Ринок фінансових послуг : навч. посібник для самостійного вивчення дисципліни студентами заочної форми навчання напряму підготовки “Фінанси і кредит” / С. В. Черкасова. – Львів : Вид-во ЛКА, 2010. – 83 с. 3. Загородній А.Г. Ринок фінансових послуг: Термінологічний словник / А.Г. Загородній, Г.Л. Вознюк. – Львів: Бескид Біт, 2008. – 544 с. 4. Науменкова С.В. Ринок фінансових послуг [Текст]: навч. посіб. [для вузів] / С.В. Науменкова, С.В. Міщенко. – К.: Знання, 2010. – 532 с. 5. Сич Є.М. Ринок фінансових послуг: навч. посіб. / Є.М. Сич, В.П. Ільчук, Н.І. Гавриленко. – К.: ЦУЛ, 2012. – 428 с. 6. Ходаківська В.П. Ринок фінансових послуг: теорія і практика: навч. посіб. / В.П. Ходаківська, В.В. Беляев. – К.: ЦУЛ, 2002. – 616 с. 7. Щетинін А.І. Гроші та кредит: підручник. / А.І. Щетинін. – 3-тє переробл. та доповн. – К.: ЦУЛ, 2012. – 432 с.</p>	<p>аналітичний, описовий</p>
<p>7. Ринок цінних паперів і фондова біржа</p>	<p>7.1. Охарактеризувати механізм використання цінних паперів у господарській діяльності. 7.2. Розкрити принципи взаємовідносин зі зберігачами, ресстраторами цінних паперів, рейтинговими агентствами, фондовими біржами, саморегульованими організаціями, уповноваженими державними органами, що здійснюють державне регулювання фінансового ринку. 7.3. Розробити рекомендації щодо збільшення обсягів та підвищення ефективності взаємодії бази практики із суб'єктами ринку фінансових послуг. (виписки з реєстру виданих векселів, сертифікати цінних паперів, умови публічного розміщення цінних паперів емітента (за їх наявності), інформація про діяльність емітента цінних паперів, що підлягає обов'язковому оприлюдненню, довідки рейтингового агентства про присудження рейтингу надійності боргових цінних паперів, виписки з біржових реєстрів фондових бірж).</p>	<p>1. Клименко В.В., Акімова Л. М. Докієнко Л.М. Фінансовий ринок [текст]: навчальний посібник (з грифом МОН) // за ред. Павлова В.І. [Клименко В.В., Акімова Л. М. Докієнко Л.М.] – К.: «Центр учбової літератури», 2015. – 358с. 2. Черкасова С. В. Ринок цінних паперів і фондова біржа : навч. посібник для самостійного вивчення дисципліни студентами спеціальностей 8.03050801, 7.03050801 “Фінанси і кредит” / С. В. Черкасова. – Львів : Вид-во ЛКА, 2015. – 167 с. 3. Пєтрашко Л.П. Валютні операції: навч. посіб. / Л.П. Пєтрашко. – К.: КНЕУ, 2011. – 204 с. 4. Портфельне інвестування: Навч. посібник / А.А. Пересада, О.Г. Шевченко, Ю.М. Коваленко, С.В. Урванцева. – К. : КНЕУ, 2004. – 408 с.</p>	<p>аналітичний, описовий</p>

Продовження таблиці

<p>8. Соціальна відповідальність</p>	<p>1. Охарактеризувати рівень (чи ведеться відповідна діяльність, які заходи були реалізовані, чи здійснювалися витрати, їх ефективність тощо) соціальної відповідальності бази практики за такими напрямками: - соціальна відповідальність перед персоналом; - соціальна відповідальність перед державою; - соціальна відповідальність перед місцевими громадами; - соціальна відповідальність перед постачальниками, інвесторами, конкурентами; - соціальна відповідальність перед споживачем. 9.2. Розробити рекомендації щодо збільшення обсягів та підвищення ефективності діяльності з поліпшення соціальної відповідальності бази практики.</p>	<p>1. Експертно-аналітичний портал, присвячений тематиці корпоративної соціальної відповідальності і стійкому розвитку. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <a href="http://www.csg-review.net">www.csg-review.net</a>. 2. Аверин А. Н. Социальная политика федеральных органов государственной власти / А.Н. Аверин. – М. : РАГС, 2010. – 128 с. 3. Гришук В.К. Соціальна відповідальність: навчальний посібник. – Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2012. – 152 с. 4. Кричевский Н. А. Корпоративная социальная ответственность / Н. А. Кричевский, С.Ф. Гончаров. – М. : "Дашков и Ко", 2007. – 216 с. 5. Методичні рекомендації до самостійної роботи з навчальної дисципліни "Соціальна відповідальність бізнесу" "Управління персоналом та економіка праці" всіх форм навчання / укл. О.О. Загейщикова. – Х. : Вид. ХНЕУ ім. С.Кузнеця, 2015. – 32 с.</p>	<p>аналітичний, оцінний, інтерпретаційний, описовий</p>
<p>10. Інноваційний розвиток підприємства</p>	<p>10.1. Розрахувати та проаналізувати головні показники інноваційної діяльності бази практики (див. дод. Г). 10.2. Запропонувати інноваційні стратегічні напрями розвитку бази практики.</p>	<p>1. Інституційні основи інноваційного розвитку економіки : навч. посібник. / [за заг. ред. В.Є. Новицького]. – К. : КНТ, 2008. 2. Портфельне інвестування: Навч. посібник / А.А. Пересада, О.Г. Шевченко, Ю.М. Коваленко, С.В. Урванцева. – К. : КНЕУ, 2004. – 408 с. 3. Ілляшенко С.М.: Управління інноваційним розвитком.: проблеми, концепції, методи : навч. посібник / С. М. Ілляшенко. – Суми : Університетська книга, 2003.</p>	<p>аналітичний, оцінний, інтерпретаційний, описовий</p>


**ФІНАНСОВИЙ МЕНЕДЖМЕНТ**

Таблиця А.1

**Основні техніко-економічні показники підприємства**

№ п/п	Показники	Од. виміру	Базо- вий рік	В т.ч. за кварталами				Звіт- ний рік	в т.ч. за кварталами				Звіт./баз. Темп росту %	Приріст, %	
				I	II	III	IV		I	II	III	IV			
1.	Готова продукція в діючих цінах	тис.грн													
2.	Готова продукція в порівняльних цінах	тис.грн													
3.	Виручка від реалізації продукції	тис.грн													
4.	Чисельність працюючих, усього	чол.													
4а	У т.ч. промислово-виробничого персоналу (ПВП)	чол.													
5.	Фонд оплати праці, усього	тис.грн													
5а	У т.ч. промислово виробничого персоналу	тис.грн													
6.	Сер. місячна з/п 1-го працюючого	грн.													
7.	Середньомісячна з/п 1-го ПВП	грн.													
8.	Продуктивність праці (середньорічний виробіток на 1-го ПВП)	грн.													
9.	Балансова вартість ОВФ	тис.грн													
10.	Фондовіддача	грн.													
11.	Знос ОВФ	тис.грн													
12.	Собівартість готової продукції	тис.грн													
13.	Прибуток від реалізації продукції	тис.грн													
14.	Рентабельність продукції	%													
15.	Чистий прибуток підприємства від всіх видів діяльності	тис.грн													
16.	Дебиторська заборгованість	тис.грн													
17.	Кредиторська заборгованість	тис.грн													

**Примітка:** при неможливості збору даних за кожен квартал – навести дані в цілому за останні 2 роки



Таблиця А.2

Склад і структура активів .....за.....

Показники	Роки				Темпи зростання (темпи спадання), %
	201... ..		201... ..		
	Сума, тис. грн	Частка, %	Сума, тис. грн	Частка, %	
Необоротні активи					
Оборотні активи					
Разом		100,0		100,0	
Матеріальні активи					
Нематеріальні активи					
Фінансові активи					
Разом		100,0		100,0	
Операційні активи					
Інвестиційні активи					
Разом		100,0		100,0	



Таблиця А.3

Склад і структура капіталу .....За.....

Показники	Роки				Темпи зростання (темпи спадання), %
	201.....		201.....		
	Сума, тис. грн	Частка, %	Сума, тис. грн	Частка, %	
Власний капітал					
Залучений капітал					
Разом		100,0		100,0	
Постійний капітал					
Короткостроковий капітал					
Разом		100,0		100,0	
Основний капітал					
Оборотний капітал					
Разом		100,0		100,0	201.. р./201..р.



Таблиця А.4

**Склад і структура доходів, витрат і фінансового результату .....за.....**

Показники	Роки			Темпи зростання (темпи спадання), % 201.. р./201..р.
	201...		201...	
	Сума, тис. грн	Рівень до чистого доходу, %	Сума, тис. грн	
1. Доходи в т.ч.:				
оперативні доходи				
фінансові доходи				
інші доходи				
2. Витрати в т.ч.:				
оперативні витрати				
фінансові витрати				
інші витрати				
3. Фінансовий результат до оподаткування				
4. Чистий прибуток				
Постійні витрати				
Змінні витрати				
Чистий дохід		100,0		100,0





Оцінити рівень ефективності фінансового управління підприємства в розрізі двох років за такими напрямками, як управління активами, капіталом, прибутком та грошовими потоками, використовуючи дані для розрахунку, наведені в табл. А1-А5.

Таблиця А.5

Показники	201.. рік	201.. рік
Тип фінансування активів (консервативний, помірний, агресивний)		
Обсяг сукупних активів, тис. грн		
Вартість власного капіталу, %		
Вартість банківського кредиту, %		
Вартість сукупного капіталу, %		
Фінансова рентабельність, %		
Рівень фінансового ризику, %		
Обсяг беззбиткової діяльності, тис. грн		
Рівень фінансової надійності, тис. грн		
Обсяг чистого грошового потоку, тис. грн		

Застосовувати такий алгоритм:

1. Тип фінансування активів:

**агресивний:** необоротні активи фінансуються за рахунок власного капіталу, оборотні – залученого капіталу;

**помірний:** необоротні та менше половини оборотних активів фінансуються за рахунок постійного капіталу, решта оборотних – за рахунок короткострокового капіталу;

**консервативний:** необоротні активи і половина оборотних активів фінансується за рахунок постійного капіталу, решта оборотних – за рахунок короткострокового капіталу.

2. Обсяг сукупних активів = матеріальні активи + нематеріальні активи + (фінансові активи – поточні зобов'язання).

3. Вартість власного капіталу = прибуток, отриманий власниками / власний капітал.

4. Вартість банківського кредиту = платежі за кредит \* податковий коректор / обсяг кредиту – витрати на залучення кредиту.

5. Вартість сукупного капіталу = вартість власного капіталу \* частка власного капіталу + вартість залученого капіталу \* частка залученого капіталу.

6. Фінансова рентабельність = чистий прибуток / власний капітал.

7. Рівень фінансового ризику = постійний капітал / сукупний капітал.

8. Обсяг беззбиткової діяльності = постійні витрати / 1 – рівень змінних витрат до чистого доходу.

9. Рівень фінансової надійності = обсяг фінансової надійності / чистий дохід.

10. Обсяг чистого грошового потоку = чистий прибуток + амортизація +/- зміна дебіторської, кредиторської заборгованостей, запасів та резервів.



*Додаток Б*

Міністерство освіти і науки України  
Національний університет водного господарства та природокористування  
Інститут економіки та менеджменту  
Кафедра фінансів і економіки природокористування

## **ЗВІТ про проходження фінансової практики**



на Національний університет  
(*назва бази практики*)

та природокористування  
Студента групи Ф-\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(П.І.Б.)

**Керівник практики від вузу**

\_\_\_\_\_  
(посада та П.І.Б.)

**Керівник практики від підприємства  
(банку, страхової компанії)**

\_\_\_\_\_  
(посада та П.І.Б.)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

**м. Рівне**

**20\_\_ р.**



## **Додаток В**

Зразок оформлення бібліографічного опису списку використаних джерел

### **Книга одного автора:**

Гражевська Н.І. Економічні системи епохи глобальних змін [Текст]: [монографія] / Н.І. Гражевська – К. : Знання, 2012. – 431 с.

Williamson O. E. The mechanisms of governance [текст] / O. E. Williamson. – Oxford: Oxford University Press, 1996. – 429 p.

### **Книга двох авторів:**

Гриньова В.М. Соціально-економічні проблеми інноваційного розвитку підприємств [Текст]: [монографія] / В.М. Гриньова, О.В. Козирева.– Х. : ВД «ІНЖЕК», 2006. – 192 с.

### **Книга трьох авторів:**

Держава і ринок: філософія взаємодії [Текст]: [моногр.] / [І.Й. Малий, М.І. Диба, М.К. Галабурда]; за ред. І.Й. Малого; Київ. нац. екон. ун-т. – К. : КНЕУ, 2005. – 358 с.

### **Книга багатьох авторів:**

Потенціал національної промисловості: цілі та механізми ефективного розвитку / [Кіндзерський Ю.В., Якубовський М.М., Галиця І.О. та ін.]; за ред. канд. екон. наук Ю.В. Кіндзерського; НАН України; Ін-т екон. та прогнозів. – К., 2009. – 928 с.

### **Окремий том багатотомного видання:**

Стратегічні виклики 21 століття суспільству та економіці України: у 3-х томах / В.М. Геєць, В.П. Александрова, Ю.М. Бажал, А.М. Гуржій, М.С. та Данько; [Геєць В. М., Александрова В. П., Бажал Ю. М., Гуржій А. М., Данько М. С. та ін.]; Ін-т економіки та прогнозування НАНУ; Український форум; за ред. В. М. Гейця, В. П. Семиноженка, Б.Є. Кваснюка. – Т. 1: Економіка знань – модернізаційний проект України. – К.: Фенікс, 2007. – 544 с.

### **Опис статей з наукових збірників:**

Якубовський М.М. Пріоритети технологічної політики та структурних змін [текст] // Потенціал національної промисловості: цілі та механізми ефективного розвитку / [Кіндзерський Ю.В., Якубовський М.М., Галиця І.О. та ін.]; за ред. канд. екон. наук Ю.В. Кіндзерського; НАН України; Ін-т екон. та прогнозів. – К., 2009. – С. 353-368.

### **Опис статей із журналів:**

Шостак Л. Відкрита економіка: перспективи позиціонування України у світовій господарській системі [текст] / Л. Шостак, О. Бадрак // Економіка України. – 2009. – № 7. – С. 38-48.