

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«НАЦІОНАЛЬНИЙ ГІРНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

**ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ
МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ І ЗАВДАННЯ**

для студентів освітньо-професійної підготовки бакалаврів
спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»

**Дніпро
2017**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«НАЦІОНАЛЬНИЙ ГІРНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»



ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра економічного аналізу та фінансів

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ
МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ І ЗАВДАННЯ

для студентів освітньо-професійної підготовки бакалаврів
спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»

Дніпро
НГУ
2017

Єрмошкіна О.В. Виробнича практика за спеціальністю. Методичні рекомендації і завдання для студентів освітньо-професійної підготовки бакалаврів спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» [Електронний ресурс] / О.В. Єрмошкіна, І.Ю. Герасимова; М-во освіти і науки України; Нац. гірн. ун-т. – Електрон. текст. дані. – Д.: НГУ, 2017. – 23 с. – Режим доступу: http://eaf.nmu.org.ua/ua/Students/metod_zab_1.php (дата звернення: 25.04.2017). – Назва з екрана.

Автори: О.В.Єрмошкіна, д-р екон. наук, проф.
І.Ю. Герасимова, канд. екон. наук, доц.

Затверджено до видання методичною комісією зі спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" (протокол № 3 від 05.04.2017).

Методичні матеріали призначено для самостійної роботи студентів освітньо-професійної підготовки бакалаврів денної та заочної форм навчання спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" з організації виробничої практики.

Подано основні практичні аспекти з організації виробничої практики на підприємствах виробничої і невиробничої сфери, обумовлено вимоги до оформлення звіту та його захисту.

Відповідальна за випуск завідувач кафедри економічного аналізу і фінансів О.В. Єрмошкіна, д-р екон. наук, проф.

ЗМІСТ

ВСТУП	5
1. МЕТА ПРАКТИКИ.....	6
2. БАЗА ПРАКТИКИ	7
3. ПОВНОВАЖЕННЯ УЧАСНИКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ	7
4. ЗАВДАННЯ ТА ЗМІСТ ПРАКТИКИ	9
4.1. Завдання та зміст практики для студентів, що проходять її в фінансових підрозділах підприємств	9
4.2. Завдання та зміст практики для студентів, що проходять її в банківських установах.....	10
4.3. Завдання та зміст практики для студентів, що проходять її в страхових компаніях.....	13
4.4. Завдання та зміст практики для студентів, що проходять її в фінансових управліннях (відділах) бюджетних установ	14
5. СТРУКТУРА ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ ТА ВИМОГИ ДО ЙОГО СКЛАДОВИХ.....	16
6. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ.....	18
ДОДАТОК А.....	19
ДОДАТОК Б	20

ВСТУП

Формування ринкової економіки значно посилило потребу в підготовці кваліфікованих фахівців з фінансів, банківської справи та страхування. Саме ця категорія фахівців сьогодні особливо потрібна органам державної влади та управління всіх рівнів, підприємствам різних сфер діяльності та форм власності, а також спеціалізованим фінансово-кредитним установам.

Виробнича практика за спеціальністю «Фінанси, банківська справа та страхування» здійснюється після закінчення студентами шостого навчального семестру третього курсу на протязі чотирьох тижнів на підприємствах будь-якої форми власності та виду діяльності згідно з договором, який укладається між навчальним закладом та підприємством. Загальна тривалість практики – 4 тижні.

Поглиблена практична підготовка студентів відповідно до обраного ними фахового спрямування із забезпеченням комплексного підходу та високого рівня підготовки за базовими дисциплінами являє собою основну мету навчального процесу.

Практика є невід'ємною складовою процесу підготовки студентів і проводиться на базах, що за своїми функціями відповідають спеціальності та спеціалізації фахівців, яких випускає кафедра економічного аналізу та фінансів. При цьому відбувається процес професійної орієнтації майбутнього бакалавра.

Практика студентів-бакалаврів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні необхідного достатнього обсягу практичних фахових знань і умінь. Під час практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, накопичується та аналізується фактичний матеріал для виконання курсових робіт.

З метою адаптації студентів до професійної діяльності практика проводиться, по можливості, у тому трудовому колективі, де в майбутньому передбачається їх працевлаштування.

Виховна робота, яка триває спільними зусиллями викладачів кафедри (на яких покладено керівництво практикою) та керівників практики від підприємства, що є базою практики, забезпечує створення умов для професійного зростання, повноцінної самореалізації особистості студента, адаптацію до трудового колективу, професії і нового соціального статусу.

Підставою для складання наведених методичних матеріалів з організації виробничої практики є «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» (наказ Міністерства освіти України № 93 від 08.04.93 р.); Положення про організацію освітнього процесу за європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою СВО ДВНЗ «НГУ» ООП – 2015; Положення про організацію освітнього процесу ДВНЗ «НГУ» – 2016; СВО першого рівня (бакалавр) галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» – 2016.

1. МЕТА ПРАКТИКИ

Призначення практики як одного з найважливіших видів навчальної роботи – максимальна підготовка майбутніх спеціалістів до праці, підвищення рівня їх професійних якостей, придбання навичок роботи в трудовому колективі.

Мета і зміст виробничої практики за спеціальністю відповідають Стандарту вищої освіти першого рівня (бакалавр) галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування», зокрема вона націлена на здобуття таких результатів навчання, як:

- планувати та керувати часом у професійній діяльності;
- підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку у сфері фінансів, банківської справи та страхування;
- вміти застосовувати набуті знання у практичній діяльності;
- проводити дослідження на рівні бакалавра, зокрема, здійснювати пошук, обробляти та аналізувати інформацію з різних джерел;
- демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним;
- проявляти ініціативу та підприємливість, адаптуватися та діяти у новій ситуації;
- виконувати професійні функції як самостійно, так і в групі під керівництвом лідера;
- вміти пояснювати інформацію, ідеї, проблеми, рішення та власний досвід фахівцям і нефахівцям у фінансовій галузі;
- дотримуватися професійних етичних стандартів;
- діяти з соціальною відповідальністю та громадянською свідомістю на основі етичних міркувань (мотивів), поваги до різноманіття та міжкультурності.

Метою виробничої практики за спеціальністю є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби самостійно систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

У процесі проходження практики студенти повинні ознайомитися зі структурою підприємства – базою практики; організацією, сутністю та методами роботи спеціалістів та менеджерів фінансових структур; складом управлінських функцій, що ними виконуються; джерелами формування та використання фінансових ресурсів підприємства; порядком розрахунку основних показників фінансово-господарської діяльності; складанням фінансової звітності та іншими професійними питаннями.

2. БАЗА ПРАКТИКИ

Практика проводиться на підприємствах України, куди студенти направляються згідно з наказом ректора університету. Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до її початку, а рішення про таку можливість приймає завідувач кафедри економічного аналізу і фінансів НГУ.

Практику студенти проходять на підприємствах будь-якої форми власності та будь-якого виду діяльності, котрі забезпечені висококваліфікованими кадрами. Щодо цього університет укладає відповідний договір. Підставою про проходження практики студентами також є лист з проханням направити студента до підприємства. Крім того, базою практики може бути підприємство, на якому студент вже працює. У цьому разі він повинен подати на кафедру гарантійний лист щодо забезпечення практиканта необхідними матеріалами та виконання ним усіх завдань, передбачених програмою практики.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ УЧАСНИКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Навчально-методичне керівництво та контроль за організацією практики, її проведенням здійснює кафедра економічного аналізу та фінансів.

Від підприємства керівниками практики виступають провідні спеціалісти фінансових служб, призначені наказом директора.

Згідно з «Положенням про організація освітнього процесу ДВНЗ «НГУ» **обов'язки керівника практики від підприємства** наступні:

- організувати роботу студентів відповідно до програми практики;
- забезпечити ефективність практичної підготовки;
- надати студентам можливість користуватись необхідною документацією;
- забезпечити та контролювати дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку й охорони праці;
- створити необхідні умови для ознайомлення практикантів з новою технікою, сучасними технологіями та методами організації праці тощо;
- надати про кожного студента відгук з оцінкою практичної підготовки.

Керівник практики від університету:

- забезпечує проведення інструктажу студентів щодо порядку проходження практики й видачу їм необхідних документів (індивідуальне завдання, щоденник, методичні рекомендації тощо);
- проводить консультації;
- контролює виконання індивідуальної програми практики;
- проводить обов'язкові інструктажі з питань охорони праці;
- приймає залік з практики.

Студенти зобов'язані:

- одержати у керівника від університету щоденник практики з індивідуальним завданням і отримати консультації з приводу оформлення необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку на підприємстві;
- оформити звіт і скласти залік з практики.

В період проходження практики допускається зарахування студента тимчасово на штатні посади за умови, якщо робота узгоджується з програмою практики.

Проходження практики студентів контролюється керівником практики від підприємства та науковим керівником-викладачем кафедри економічного аналізу і фінансів НГУ.

Студент-практикант веде щоденник, в якому коротко описує зміст виконаної роботи, вносячи відповідні записи. Виконання кожного розділу практики завіряється підписом керівника від підприємства.

Після закінчення практики студент повинен отримати характеристику, підписану керівником практики від підприємства, та оформити звіт про проходження практики. В характеристиці дається оцінка за чотирибальною системою: "відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно".

Від'їжджаючи з підприємства, студент повинен поставити відмітку про відбуття.

Практикант подає звіт разом з щоденником практики на кафедру економічного аналізу і фінансів не пізніше, ніж через тиждень після закінчення терміну практики.

Після захисту звіт зберігається на кафедрі протягом трьох років.

4. ЗАВДАННЯ ТА ЗМІСТ ПРАКТИКИ

4.1. Завдання та зміст практики для студентів, що проходять її в фінансових підрозділах підприємств (Пакет «Фінанси бізнесу»

Протягом практики студент повинен виконати наступні завдання:

4.1.1. Ознайомлення з підприємством, структурою економічних служб, організацією фінансової роботи

В розділі повинно бути відображено: повне найменування об'єкта дослідження, галузь діяльності підприємства, форма власності, призначення, підпорядкованість, коротка історична довідка, опис виробничої структури підприємства: основні виробничі підрозділи підприємства (цехи, дільниці і т.п.), їх спеціалізація, номенклатура й асортимент продукції (послуг), що ними випускаються.

Описати організаційну структуру підприємства: підпорядкованість основних функціональних служб і підрозділів, характеристика функціональних обов'язків основних ланок управління на підприємстві.

На підставі ознайомлення зі структурою економічних служб і організацією фінансової роботи скласти схему взаємозв'язків фінансового відділу з іншими економічними та інженерно-технічними службами підприємства, описати зміст цих взаємозв'язків. Розробити функціонально-організаційну схему управління на підприємстві.

4.1.2. Дослідження конкурентного середовища підприємства

Дослідити зовнішні і внутрішні фактори, які впливають на діяльність підприємства; сформулювати перелік основних конкурентів; проаналізувати заходи, які використовуються підприємством щодо підвищення його конкурентоспроможності.

4.1.3. Вивчення джерел формування та використання фінансових ресурсів підприємства

На основі вивчення фінансової звітності підприємства визначити джерела формування та напрямки використання фінансових ресурсів підприємства. Аналіз провести у динаміці за мінімум три звітні періоди.

4.1.4. Структурний (вертикальний) аналіз фінансової звітності підприємства

Виконати вертикальний аналіз фінансової звітності: балансу, звіту про фінансові результати, звіту про рух грошових коштів (за наявністю). На підставі фінансової звітності за попередні 3 роки оцінити та визначити абсолютне відхилення показників, а також відносний приріст обсягу показників, що аналізуються. Зробити висновки.

4.1.5. Порівняльний (горизонтальний) аналіз фінансової звітності підприємства

Проаналізувати динаміку показників фінансової звітності підприємства (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів) за останні 3 роки. Зробити висновки.

4.1.6. Динаміка основних показників фінансово-господарської діяльності підприємства

На основі проведеного аналізу фінансової звітності підприємства за 3 звітні періоди зобразити графічно динаміку основних показників фінансово-господарської діяльності підприємства: чистої виручки від реалізації продукції, собівартості реалізованої продукції, прибутку підприємства, структури активів і пасивів підприємства.

Розрахувати (з наведенням формули та вихідних даних) та проаналізувати за 3 звітні періоди: фондомісткість і фондovіддачу основних фондів; коефіцієнт зношення основних фондів; рентабельність: виробничої діяльності, продажів, активів, власного капіталу.

4.2. Завдання та зміст практики для студентів, що проходять її в банківських установах (Пакет «Фінанси фінансово-кредитних установ»)

Протягом практики студент повинен виконати наступні завдання:

4.2.1. Загальне ознайомлення з банківською установою, її філією або відділенням – базою Вашої практики (далі – Банк)

В розділі звіту студенту необхідно вказати повне найменування об'єкта дослідження, вказати дату державної реєстрації Банку, дослідити історію становлення та розвитку Банку, місію та стратегічні цілі Банку.

Ознайомившись зі статутом Банку, студент має провести класифікацію Банку за організаційно-правовою формою, за формою власності, за розміром капіталу та ін., дати характеристику управлінської та організаційної структури Банку; визначити відокремлені підрозділи Банку (філії, відділення, представництва тощо), описати основні завдання і функції структурних підрозділів Банку.

У даному розділі студент має вказати номер і дату банківських ліцензій, визначити операції, які Банк може здійснювати на їх основі, проаналізувати структуру основних послуг, які фактично надаються Банком.

Ознайомившись з Положенням про філію або відділення Банку (базою практики), студент має описати органи управління та контролю Банку, департаменти, відділи Банку; розробити функціонально-організаційну схему керування Банком; дати характеристику системи внутрішнього контролю в банку.

Документи, що додаються до звіту (додатки):

- Схеми організаційної структури банку (схема структури керування банку, функціональна схема окремих структурних підрозділів банку),
- Копія статуту
- Інші установчі документи Банку – бази практики.

4.2.2. Дослідження конкурентного середовища Банку

Дослідити зовнішні і внутрішні фактори, які впливають на діяльність Банку; проаналізувати конкурентну позицію Банку на ринку фінансових послуг, сформулювати перелік основних конкурентів; проаналізувати заходи, які використовуються Банком щодо підвищення його конкурентоспроможності.

4.2.3. Дослідження розрахунково-касових операцій Банку

В даному розділі звіту студенту необхідно охарактеризувати умови здійснення розрахунково-касових операцій за поточними рахунками клієнтів Банку: порядок відкриття, ведення та закриття поточних рахунків у національній та іноземній валютах; визначити документи, необхідні для відкриття рахунку в Банку; визначити основні форми безготівкових розрахунків, що застосовуються в Банку, та охарактеризувати порядок здійснення розрахунків ними; охарактеризувати вимоги до оформлення розрахункових документів та порядок приймання документів Банком; проаналізувати тарифи Банку на розрахункове обслуговування своїх клієнтів; визначити види платіжних систем, з якими працює Банк; охарактеризувати організацію розрахунків з використанням банківських платіжних карток; проаналізувати тарифи Банку за проведення операцій з платіжними картками; дати загальну характеристику касових операцій; визначити види і порядок оформлення касових документів; описати порядок видачі готівки клієнтам, описати порядок приймання готівки в касу Банку від клієнтів; проаналізувати тарифи Банку на касове обслуговування; охарактеризувати конверсійні та обмінні операції з іноземною валютою, порядок їх оформлення.

Документи, що додаються до звіту (додатки):

- Зразок заповненої заяви на відкриття рахунку.
- Зразок картки зі зразками підписів і відбитком печатки.
- Зразок заповненого договору банківського рахунку.
- Зразок заповненого платіжного доручення, платіжної вимоги-доручення, меморіального ордеру.
- Зразок заповненої заяви на отримання розрахункової чекової книжки підприємством.
- Зразок заповненої заяви підприємства на акредитив.
- Зразок заповненого договору про відкриття карткового рахунку клієнтом-підприємством.
- Заповнені бланки інших документів, що додатково використовуються Банком – базою практики для здійснення операцій за іншими рахунками клієнтів.
- Зразок заповненого повідомлення підприємства-клієнта банку про отримання готівки для підкріплення; заповнений прибутковий та видатковий касовий ордер.
- Зразок заяви на переказ коштів.
- Зразок заяви на видачу готівки.
- Зразок заяви на видачу грошової чекової книжки. Заповнений грошовий чек.
- Документи, якими оформлюються конверсійні та обмінні операції з іноземною валютою.
- Інші додаткові документи, що використовуються банком – базою практики для здійснення касових операцій банку.

4.2.4. Депозитні операції Банку

В даному розділі звіту студенту необхідно охарактеризувати депозитні продукти Банку в національній та іноземній валютах; проаналізувати процентні ставки за депозитами в національній та іноземній валютах порівняно з банками своєї групи, банками-лідерами та середньогалузевими показниками; охарактеризувати порядок відкриття та ведення депозитних рахунків у національній та іноземній валютах юридичних осіб; визначити документи, необхідні для відкриття рахунків; визначити структуру депозитної угоди; охарактеризувати умови нарахування та сплати процентів за депозитними договорами Банку.

Документи, що додаються до звіту (додатки):

- Зразок заяви на відкриття вкладу.
- Зразок заповненого договору банківського вкладу.

4.2.5. Кредитні операції Банку

В даному розділі звіту студенту необхідно проаналізувати види кредитів, що надає Банк, та структуру кредитного портфеля Банку – бази практики; провести аналіз процентних ставок за кредитами Банку – бази практики; охарактеризувати основні внутрішні нормативні документи, що регулюють здійснення кредитних операцій в Банку – бази практики; охарактеризувати порядок видачі кредитів юридичним та фізичним особам; визначити документи, які необхідно надати банку для отримання кредиту; охарактеризувати методику оцінки кредитоспроможності юридичних та фізичних осіб у Банку; визначити види забезпечення, що приймає Банк за кредитами юридичних та фізичних осіб; охарактеризувати порядок нарахування та стягнення процентів; охарактеризувати організацію кредитного банківського моніторингу та описати основні кредитні санкції Банку – бази практики.

Документи, що додаються до звіту (додатки):

- Заповнена заява на отримання кредиту.
- Зразок техніко-економічного обґрунтування (ТЕО) або бізнес-плану на отримання кредиту.
- Зразок заповненого кредитного договору банку з позичальником.
- Зразок заповненого договору застави (поруки, гарантії).
- Зразок висновку про кредитоспроможність юридичної особи (на прикладі конкретного підприємства).
- Зразок висновку кредитного комітету (на конкретному прикладі).

4.2.6. Оподаткування банківської установи та його специфічні особливості

В даному розділі звіту студенту необхідно розглянути всі податки, збори і обов'язкові платежі, які сплачує банківська установа до бюджету та до цільових державних фондів; вказати об'єкт оподаткування, ставки податку, податкові періоди, пільги з податку, звітні форми; проаналізувати стан розрахунків Банку по податкових платежах.

4.2.7. Аналіз фінансових результатів діяльності Банку

1) Структурний (вертикальний) аналіз фінансової звітності Банку.

Виконати вертикальний аналіз фінансової звітності Банку: звіту про фінансовий стан, звіту про прибуток чи збиток та інший сукупний дохід, звіту про зміни капіталу, звіту про рух грошових коштів (за наявністю). На підставі фінансової звітності за попередні 3 роки оцінити та визначити абсолютне відхилення показників, а також відносний приріст обсягу показників, що аналізуються; описати особливості формування доходів та Банку; проаналізувати склад та структуру прибутків Банку за даними фінансової звітності за останні 3 роки. Зробити висновки.

2) Порівняльний (горизонтальний) аналіз фінансової звітності Банку.

Проаналізувати динаміку показників фінансової звітності Банку (звіту про фінансовий стан, звіту про прибуток чи збиток та інший сукупний дохід, звіту про зміни капіталу, звіту про рух грошових коштів) за останні 3 роки. Зробити висновки.

3) Динаміка основних показників фінансової звітності Банку.

На основі проведеного аналізу фінансової звітності Банку за 3 звітні періоди зобразити графічно динаміку основних показників фінансово-господарської діяльності Банку: структуру активів і пасивів, капіталу, чистих процентних доходів, прибутку Банку.

Документи, що додаються до звіту (додатки):

- Звіт про фінансовий стан,
- Звіт про прибуток чи збиток та інший сукупний дохід,
- Звіт про зміни капіталу,
- Звіт про рух грошових коштів.

4.3. Завдання та зміст практики для студентів, що проходять її в страхових компаніях (Пакет «Фінанси страхових компаній»)

Протягом практики студент повинен виконати наступні завдання:

4.3.1. Ознайомлення зі страховою компанією, структурою економічних служб, організацією фінансової роботи.

В розділі повинно бути відображено: повне найменування об'єкта дослідження, галузь діяльності підприємства, форма власності, призначення, підпорядкованість, коротка історична довідка, опис фінансових послуг, які пропонуються страховою компанією.

Описати організаційну структуру підприємства: підпорядкованість основних функціональних служб і підрозділів, характеристика функціональних обов'язків основних ланок керування страховою компанією.

На підставі ознайомлення зі структурою економічних служб і організацією фінансової роботи скласти схему взаємозв'язків фінансового відділу з іншими економічними та технічними службами страховика, описати зміст цих взаємозв'язків. Розробити функціонально-організаційну схему керування страховою компанією.

4.3.2. Дослідження конкурентного середовища страхової компанії

Дослідити фактори зовнішнього зовнішні і внутрішні фактори, які впливають на діяльність страхової компанії; оцінити місце страхової компанії на страховому ринку України за даними журналу „Insurance Top” (за розміром страхових премій, страхових виплат, власного капіталу, сформованих страхових резервів).

4.3.3. Вивчення джерел формування та використання фінансових ресурсів страхової компанії

На основі вивчення фінансової звітності страхової компанії визначити джерела формування та напрямки використання її фінансових ресурсів. Аналіз провести у динаміці за мінімум три звітні періоди.

4.3.4. Структурний (вертикальний) аналіз фінансової звітності страхової компанії

Виконати вертикальний аналіз фінансової звітності: балансу, звіту про фінансові результати, звіту про рух грошових коштів (за наявністю). На підставі фінансової звітності за попередні 3 роки оцінити та визначити абсолютне відхилення показників, а також відносний приріст обсягу показників, що аналізуються. Зробити висновки.

4.3.5. Порівняльний (горизонтальний) аналіз фінансової звітності страхової компанії

Проаналізувати динаміку показників фінансової звітності страхової компанії (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів) за останні 3 роки. Зробити висновки.

4.3.6. Динаміка основних показників фінансово-господарської діяльності страхової компанії

На основі проведеного аналізу фінансової звітності страхової компанії за 3 звітні періоди зобразити графічно динаміку основних показників фінансово-господарської діяльності страхової компанії: страхових премій, чистих зароблених страхових премій, собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг), чистих понесених збитків за страховими виплатами (страхові виплати), страхових резервів, валового і чистого прибутку, структуру активів і пасивів страхової компанії.

Розрахувати (з наведенням формули та вихідних даних) та проаналізувати за 3 звітні періоди рентабельність страхових операцій і рентабельність активів.

4.4. Завдання та зміст практики для студентів, що проходять її в фінансових управліннях (відділах) бюджетних установ (Пакет «Державні фінанси»)

Протягом практики студент повинен виконати наступні завдання:

4.4.1. Ознайомлення з бюджетною установою, структурою економічних служб, організацією фінансової роботи

В розділі повинно бути відображено: повне найменування об'єкта дослідження, сфера бюджетної установи, призначення, підпорядкованість, коротка історична довідка, структура бюджетної установи та апарату

управління; особливості фінансово-господарської діяльності бюджетної установи; контроль за дотриманням фінансово-господарської дисципліни, визначити розпорядників бюджетних коштів, їх права та обов'язки;

На підставі ознайомлення зі структурою бюджетної установи скласти схему фінансових взаємозв'язків з іншими бюджетними установами, органами державної влади на різних рівнях, підприємствами й організаціями та фізичними особами-отримувачами бюджетних послуг, описати зміст цих взаємозв'язків. Розробити функціонально-організаційну схему управління бюджетними коштами на рівні установи.

4.4.2. Дослідження рівня фінансування бюджетної установи за рахунок бюджетних коштів державного або місцевого рівня

Вивчити і описати у звіті порядок та принципи фінансування бюджетної установи; методи фінансування бюджетної установи. Описати механізм фінансування бюджетної установи через органи Державного казначейства (відкриття реєстраційних розрахунків, порядок укладання договору між органами казначейства та бюджетними установами).

Визначити місце фінансування бюджетної установи у видатках Державного бюджету України або місцевого бюджету відповідно до відомчої та функціональної класифікації видатків.

4.4.3. Вивчення джерел формування та використання фінансових ресурсів бюджетної установи

На основі вивчення кошторисів бюджетної установи визначити рівень фінансування за рахунок бюджетних коштів та напрямки їх використання. Аналіз провести у динаміці за мінімум три звітні періоди.

4.4.4. Структурний (вертикальний) аналіз фінансової звітності бюджетної установи

Виконати вертикальний аналіз фінансової звітності: кошторису, балансу, звіту про виконання кошторису. На підставі фінансової звітності за попередні 3 роки оцінити та визначити абсолютне відхилення показників, а також відносний приріст обсягу показників, що аналізуються. Зробити висновки.

4.4.5. Порівняльний (горизонтальний) аналіз фінансової звітності бюджетної установи

Проаналізувати динаміку показників фінансової звітності підприємства (кошторису, балансу, звіту про виконання кошторису) за останні 3 роки. Зробити висновки.

4.4.6. Динаміка основних показників фінансової діяльності бюджетної установи

На основі проведеного аналізу фінансової звітності бюджетної установи за 3 звітні періоди зобразити графічно динаміку основних показників фінансової діяльності бюджетної установи: структуру активів і пасивів підприємства, бюджетних асигнувань, витрат на заробітну плату, придбання предметів та матеріалів, коштів спеціального фонду.

5. СТРУКТУРА ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ ТА ВИМОГИ ДО ЙОГО СКЛАДОВИХ

Відповідно до Конституції України, Закону України про мови, Закону України “Про вищу освіту”, звіт про учбово-ознайомчу практику має виконуватись державною мовою. Текст роботи повинен викладатися сучасною літературною мовою з використанням загальноприйнятої наукової термінології, не мати граматичних та стилістичних помилок.

Звіт про практику друкується за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297мм), абзацний відступ 1,2 см, міжрядковий інтервал — 1,5 (до 30 рядків на сторінці), шрифт Times New Roman, 14.

Текст варто набирати, дотримуючись наступних полів: ліве, верхнє та нижнє – не менш ніж 20 мм, праве – не менш ніж 10 мм.

Звіт про проходження практики повинен містити:

1. Титульний аркуш (Додаток А)
2. Заповнений щоденник практики з відмітками та печатками про прибуття та вибуття з підприємства
3. Зміст
4. Пояснювальну записку (зміст проведеної роботи по вивченню питань, передбачених програмою практики)
5. Перелік використаних джерел (Додаток Б)
6. Додатки (форми фінансової звітності, кредитний договір, депозитний договір, договори страхування, зразки розрахункових і платіжних документів та інше).

Усі додатки до звіту мають бути пронумеровані. Посилання в текстовій частині звіту на додатки даються з вказівкою на номер додатку.

Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок звіту про практику. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Структурні елементи “ЗМІСТ” і “ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ” не нумерують. Найменування таких структурних елементів, як розділи пояснювальної записки, повинні мати пронумеровані заголовки. Заголовки структурних елементів і заголовки розділів варто розташовувати по центру і писати великими буквами без крапки наприкінці, не підкреслюючи.

Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки.

Ілюстрації (фотографії, схеми, графіки) і таблиці (за наявності) необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок.

Ілюстрації позначають скороченням “Рис.” і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрацій повинен складатися з номеру розділу і порядкового номеру ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу).

Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією посередині, використавши вирівнювання.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком тих, що поданих у додатках) в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис “Таблиця ” із зазначенням її номеру. Він повинен складатися з номеру розділу і порядкового номеру таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад “Таблиця 1.2” (друга таблиця першого розділу). При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку слово “Таблиця ” і її номер вказують одного разу справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами набирають скорочене словосполучення “Продовження табл.” і вказують номер таблиці, наприклад: “Продовження табл. 1.2”. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над нею симетрично до тексту. Назву і слово “Таблиця ” починають з великої літери. Назву не підкреслюють. Заголовки граф таблиць повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, з великих, якщо вони є самостійними.

Таблицю розміщують після першого згадування у тексті таким чином, щоб її можна було читати без повороту опалітуреного блока роботи, або з поворотом за годинниковою стрілкою.

Формули в роботі (якщо їх більше, ніж одна) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номеру формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого боку аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу). При використанні формул автор повинен подавати пояснення значень символів і числових коефіцієнтів безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Значення кожного символу і коефіцієнта необхідно подавати з нового рядка. Символи, що використовуються у формулах, повинні мати одиниці виміру.

При написанні роботи студент повинен наводити посилання на літературні джерела, матеріали, звідки запозичений той чи інший матеріал або окремі результати. Джерелами інформації для написання звіту з виробничої практики студентів є література, яка рекомендована до курсу з наступних дисциплін: «Фінанси підприємств», «Фінанси», «Банки та банківські операції», «Страховання».

Посилання в тексті роботи на джерела позначають порядковим номером з переліку посилань у квадратних дужках, наприклад, “...у працях [1 - 7]...”

Список використаних джерел можна розміщувати одним з таких способів: у порядку згадування джерел у тексті; в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або найменувань. Відомості про джерела, які включені до списку, необхідно наводити згідно з вимогами державного стандарту з обов’язковим наведенням назв праць (Приклад оформлення окремих джерел наведено у додатку Б).

Рекомендований обсяг звіту — 15–20 сторінок друкованого тексту.

ЗВІТ ПРО ПРАКТИКУ ПОВИНЕН БУТИ ЗШИТИЙ.

6. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Проходження практики студентів контролюється керівником практики від підприємства та науковим керівником – викладачем кафедри економічного аналізу і фінансів НГУ.

Оцінювання результатів проходження виробничої практики за спеціальністю практики здійснюється відповідно до “Положення про організацію освітнього процесу ДВНЗ «НГУ»” від 2016 р. і проводиться в формі диференційованого заліку.

Оцінка з практики залежить від:

- відповідності складу та змісту звіту з завданням практики;
- оцінки, яку одержав студент за проходження практики на підприємстві;
- оцінки, яку студент одержує при захисті звіту.

Оцінка про захист звіту щодо практики студента заноситься в екзаменаційну відомість та залікову книжку. Студент, який не виконав програму практики без поважних причин та дістав негативний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при захисті звіту, направляється на практику повторно або відраховується з університету.

Результати проходження практики студентів оцінюють через виявлення рівня досягнень за схемою додатка до диплома європейського зразка:

Схема оцінювання результатів практики
за додатком до диплома європейського зразка

Рівень досягнень / Marks, %	Оцінка / Grade
Національна диференційована шкала	
90 – 100	Відмінно / Excellent
74 – 89	Добре / Good
60 – 73	Задовільно / Satisfactory
1 – 59	Незадовільно / Fail
Шкала ЄКТС / ECTS	
90 – 100	A
82 – 89	B
74 – 81	C
64 – 73	D
60 – 63	E
35 – 59	Fx
1 – 34	F

ДОДАТОК А
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«НАЦІОНАЛЬНИЙ ГІРНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»



Кафедра економічного аналізу і фінансів

Звіт про проходження виробничої практики за спеціальністю

Місце практики _____

Період практики з «__» червня до «__» липня 201_р.

Виконав студент гр.

(П.І.Б.)

Керівник практики

доц. Герасимова І.Ю.

Дніпро

2017

ДОДАТОК Б

Правила оформлення бібліографічного списку

Книга одного автора:

1. Салов В.О. Основи педагогіки вищої школи : навч. посіб. для студ. гірн. спец. вищ. навч. закл. / В.О. Салов ; М-во освіти і науки України, Нац. гірн. ун-т. – Д. : НГУ, 2003. – 183 с.
2. Лугінін О.Є. Економетрія : навч. посіб. / О.Є. Лугінін. – 2-ге вид., переробл. і допов. – К. : Центр навч. л-ри, 2008. – 277 с.
3. Мещанинов С.К. Научные основы обеспечения надежности функционирования очистного забоя как управляемого геомеханического объекта : монография / С.К. Мещанинов ; М-во образования и науки Украины, Нац. горн. ун-т. – Д. : НГУ, 2011. – 230 с.
4. Соболевська М. Неофункціоналістські та постструктуралістські теорії у сучасній соціології : навч. посіб. : [для студ. вищ. навч. закл.] / Марина Соболевська. – К. : Дух і літера, 2010. – 163 с. : табл.

Книга двох авторів:

1. Корнеєв С.В. Основи теорії транспорту : навч. посіб. / С.В. Корнеєв, Л.Н. Ширін ; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Донбаський держ. техн. ун-т. – Алчевськ : ДонДТУ, 2011. – 353 с. – Бібліогр.: с. 349–350.
2. Левківський К.М. Навчальна книга. Рекомендації до написання : посіб. для наук.-пед. працівників / К.М. Левківський, В.О. Салов ; М-во освіти і науки України, Нац. гірн. ун-т. – Д. : НГУ, 2002. – 58 с.
3. Кривошеков В.И. Технология переработки бурогоугольных шламов : монография / В.И. Кривошеков, И.Н. Мацюк ; М-во образования и науки Украины, Нац. горн. ун-т. – Д. : НГУ, 2010. – 137 с.
4. Разумний Ю.Т. Аспекти вирішення проблеми нерівномірності споживання електричної енергії : монографія / Ю.Т. Разумний, А.В. Рухлов ; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Нац. гірн. ун-т. – Д. : НГУ, 2012. – 95 с.
5. Онищенко Н.М. Соціальний вимір правової системи: реалії та перспективи : монографія / Н.М. Онищенко, Н.М. Пархоменко ; НАН України, Ін-т держави і права ім. В.М. Корецького. – К. : Юрид. думка, 2011. – 175 с.

Книга трьох авторів:

1. Бондаренко В.І. Теорія управління станом гірських порід : підруч. для вузів / В.І. Бондаренко, М.О. Ільяшов, М.К. Руденко. – Д. : Лізуновпрес, 2012. – 320 с.
2. Гаркуша І.П. Фізика : навч. посіб. / І.П. Гаркуша, В.П. Курінний, Л.Ф. Мостіпан ; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Нац. гірн. ун-т. – Вид. 3-тє, випр. та допов. – Д. : НГУ, 2011. – 186 с.

3. Калашников В.М. Історія держави і права України : навч. посіб. / В.М. Калашников, Г.Г. Кравчик, К.А. Марков ; за ред. В.М. Калашникова ; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Нац. гірн. ун-т. – Д. : НГУ, 2012. – 256 с.

4. Рязанова Н.С. Міжнародні фінансові організації : підручник / Н.С. Рязанова, М.А. Гапонюк, А.А. Максименко ; М-во освіти і науки України, Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана. – К. : КНЕУ, 2010. – 230 с. : іл., табл.

Книга чотирьох та більше авторів:

1. Відповідність часу / О.С. Бешта, А.Ф. Косолапов, А.М. Пашко, Г.Г. Півняк, П.І. Пілов, В.Ю. Пушкін, М.В. Рогоза, В.О. Салов, Ю.Т. Хоменко, О.М. Шашенко, Г.К. Швидько, С.В. Шевченко. – Д. : АРТ-ПРЕС, 2012. – 288 с.

або

1. Відповідність часу / О.С. Бешта [та ін.]. – Д. : АРТ-ПРЕС, 2012. – 288 с.

2. Разрушение горных пород планетарными долотами в условиях действия гидростатического давления : монография / А.Н. Давиденко, Н.А. Дудля, В.Л. Хоменко, А.А. Пащенко ; М-во образования и науки, молодежи и спорта Украины, Нац. горн. ун-т. – Д. : НГУ, 2011. – 192 с.

3. Соціально-економічні парадигми сучасного гуманізму / [М.В. Чечетов та ін.]. – К. : Корпорація, 2007. – 283 с. – Бібліогр.: с. 280–282.

4. Машинобудівне креслення : навч. посіб. / Г.К. Ванжа, О.О. Якушева, Г.С. Тен, І.В. Вернер ; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Нац. гірн. ун-т. – Д. : НГУ, 2011. – 167 с.

Однотомне видання без зазначення автора:

1. Історія української культури : навч. посіб. / за ред. О.Ю. Павлової ; Нац. ун-т біоресурсів і природокористування України. – К. : Центр учбової л-ри, 2012. – 343 с.

2. Підготовка фахівців / М-во освіти і науки України, Нац. гірн. акад. України ; [редкол.: Г.Г. Півняк, П.І. Пілов, В.О. Салов, Ю.Т. Хоменко]. – Д. : НГА України, 1999. – 165 с.

3. Сучасне буття філософії : матеріали Всеукр. філософ. читань, 27 листоп. 2011 р. / відп. ред. Ю.О. Шабанова ; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Нац. гірн. ун-т. – Д. : НГУ, 2012. – 151 с.

Законодавчі матеріали:

1. Закон України «Про вибори народних депутатів України» : офіц. текст прийнятий Верх. Радою України 25 берез. 2004 р. : із змінами та допов. станом на 1 берез. 2006 р. / М-во юстиції України. – К. : Ін Юре, 2006. – 196 с.

2. Законодавство України про пенсійне забезпечення : зб. офіц. текстів законів : станом на 22 берез. 2012 р. / упоряд. Ю.І. Руснак. – К. : Центр учбової л-ри, 2012. – 298 с.

Методичні розробки:

1. Терещук Р.М. Гірничопрохідницька техніка. Методичні рекомендації до вивчення дисципліни студентами напряму підготовки 6.060101 «Будівництво»/ Р.М. Терещук, О.Є. Григор'єв ; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Нац. гірн. ун-т. – Д. : НГУ, 2012. – 25 с.

2. Золотарьова І.В. Підготовка ділової документації в MS WORD. Методичні вказівки та завдання до самостійної роботи студентів денної та заочної форм навчання / І.О. Золотарьова, З.Л. Костіна ; М-во освіти і науки України, Харк. нац. екон. ун-т. – Х. : ВД Інжер, 2007. – 142 с.

Ресурси віддаленого доступу:

1. Вимоги до звіту про акредитаційний самоаналіз напряму (спеціальності) [Електронний ресурс] : сайт Національного гірничого університету / відділ ліцензування та акредитації. – Текст. дані. – Д. : НГУ, 2010. – Режим доступу: <http://nmu.org.ua> (дата звернення: 17.10.2012). – Назва з екрана.

2. Образование: исследование в мире [Электронный ресурс] : междунар. науч.-пед. интернет-журнал с библиотекой-депозитарием = oim.ru / под патронажем Рос. акад. образования, Гос. науч.-пед. б-ки им. К.Д. Ушинского. – М. : OIM.RU, 2000-2001. – Режим доступа: [www/URL: http://www.oim.ru/](http://www.oim.ru/) 10.02.2001.

Стаття в журналі:

1. Бондаренко В.І. Еволюція структури вищої гірничої освіти / В.І. Бондаренко, В.І. Бузило, В.О. Салов // Вища школа. – 2009. – № 2. – С. 75–80.

2. Салов В.О. Засоби діагностики як складова стандартів вищої освіти / В.О. Салов, Т.О. Письменкова // Науковий вісник Національного гірничого університету. – 2011. – № 3. – С. 132–137.

Стаття в збірнику:

1. Білецький В.С. Перспективи використання тонкодисперсних вуглецевих матеріалів / В.С. Білецький, Л.Ж. Горобець // Збагачення корисних копалин : наук.-техн. зб. / Нац. гірн. ун-т. – Д., 2012. – Вип. 49 (90). – С. 3–10.

2. Овсяников В.В. Автоматизация процесса управления качеством топлива на тепловых электростанциях // Гірнична електромеханіка та автоматика : наук.-техн. зб. – Д., 2011. – Вип. 87. – С. 150–155.

Тези доповідей в матеріалах конференцій, конгресів, форумів:

1. Салов В.А. Перспективы развития системы образования Украины / В.А. Салов // Высшая школа: проблемы и перспективы : 10-я междунар. науч.-метод. конф. (10 нояб. 2011 г., Минск) : тез. докл. / Респ. ин-т высш. шк. – Минск, 2011. – Ч. 1. – С. 10–12.

2. Стеханова З.С. Адаптація управління фінансовими потоками суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності до вимог зовнішнього ринку / З.С. Стеханова, Ю.Ю. Заверуха // Особливості функціонування підприємств України в сучасних

економіко-правових умовах : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., 7–9 груд. 2011 р. : тези доп. – Д., 2011. – С. 112–114.

Статті в інформаційному порталі, електронному журналі, опис сторінок сайту:

1. Чернышева Л.В. Кризис детского чтения – общемировая тенденция [Электронный ресурс] // Школа: день за днем. Педагогический альманах : официальный сайт Центрального филиала городского центра развития образования г. Новосибирска. – Текст. дан. – Новосибирск, 2006. – Режим доступа: <http://www.den-za-dnem.ru/page.php?article=198> (дата обращения: 15.09.2010). – Загл. с экрана.

Єрмошкіна Олена Вячеславівна
Герасимова Ірина Юріївна

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ

Методичні рекомендації і завдання
для студентів III курсу денної та заочної форми навчання
освітньо-професійної підготовки бакалаврів
спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»

Видано в авторській редакції

Підписано до видання 26.04.2017.

Електронний ресурс. Авт. арк. 1,3.

ДВНЗ «Національний гірничий університет».
49027, м. Дніпро, просп. Д. Яворницького, 19.