

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ
Кафедра економіки, управління та адміністрування**

Ю.М. КУЛИК, О.Л.ШЛЬВІНСЬКА

**Методичні вказівки до написання звіту з виробничої
практики для освітньої програми «Фінанси, банківська
справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів
фахової перед вищої освіти**

Черкаси 2023

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

УДК 658.1:378 (072)

Рекомендовано до друку рішення методичної ради
Черкаського державного бізнес-коледжу
Протокол №3 від 18 грудня 2023 р.

Укладач: Кулик Ю.М., Шільвінська О.Л.

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти, Черкаси, 2023 р. – 43 с.

Рецензент: Фімяр С.В., к.е.н, доцент кафедри економіки, фінансів, обліку, математичних та інформаційних дисциплін Черкаської філії ПВНЗ «Європейський університет»

Розраховано на здобувачів денної форми навчання освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок».

Затверджено на засіданні кафедри економіки, управління та адміністрування
Протокол № 4 від 16 грудня 2023р.

© Ю.М. Кулик,
О.Л.Шільвінська, 2023

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. Мета і завдання практики	6
2. Керівництво практикою	10
3. Обов'язки здобувача – практиканта	12
4. База практики	14
5. Зміст і програма практики	15
6. Календарний план практики	27
7. Вимоги до написання звіту	30
8. Порядок захисту звітів з практики	34
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	36
ДОДАТКИ	

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

ВСТУП

Практична підготовка студентів входить до складу освітнього процесу й націлена на розвиток системи професійних вмінь та навичок, а також на отримання першого досвіду у професійній діяльності для підтримки саморозвитку здобувачів.

Систематизація та розширення теоретичних навичок самостійної роботи в розв'язанні конкретних економічних та управлінських завдань, які належать до обов'язків фінансиста, становить основну мету практичної підготовки здобувачів.

У практичній підготовці здобувачів важливо дотримання безперервності та послідовності процесу, щоб здобути достатній рівень фінансових знань і навичок. Під час практики здобувачі зміцнюють свої теоретичні знання з усіх предметів навчального плану.

Основною умовою проходження практики є можливість здобувачів працювати самостійно під керівництвом досвідчених фахівців, які були призначені керівником місця практики.

Програма виробничої практики є документом, що визначає спосіб проходження практики здобувачі, які навчаються на спеціальності «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок». Вона розроблена з метою забезпечення системного, неперервного та послідовного навчання студентів у плані організації практичної підготовки.

Програма містить загальні положення щодо виробничої практики, включаючи мету і завдання кожного

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

типу практики, які визначені в навчальному плані. Також в ній висвітлені питання, що стосуються організації та процедур проходження практики, розподіл функціональних обов'язків, а також порядок складання звіту з практики та його захист. Критерії для оцінки практики також включені до програми.

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

1. Мета і завдання практики

Мета практики полягає у тому, щоб здобувачі здобули навичок складання первинних документів, ведення облікових реєстрів та підготовки фінансової звітності для банківських установ та підприємств. Також метою є отримання практичних навичок у здійсненні банківських операцій, проведенні аналізу витрат, доходів та фінансових результатів в банківських установах та підприємствах.

Завданнями навчальної практики є:

1) Закріплення теоретичних знань здобувачів, які вони отримали під час вивчення навчальних дисциплін програмного курсу.

2) Ознайомлення зі змінами, що сталися в законодавстві щодо організації та проведення банківських операцій, процесами управління у банківських установах та підприємствах в Україні.

3) Розвиток вміння пояснювати окремі положення законодавства, що стосуються процесів управління в банківських установах та підприємствах, вирішувати дискусійні питання, надавати пропозиції щодо його вдосконалення.

Проходження практики охоплює такі етапи:

- вибір місця практики.
- знайомство з інструкціями щодо організації практики та безпеки праці.
- ведення щоденника практики.
- отримання відгуку-характеристики про результати практики зі сторони керівника базової установи.
- перегляд та оцінка звітної документації викладачем-керівником практики.

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

- захист практики.

Практична підготовка забезпечує формування у здобувачів освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» наступних компетентностей:

Загальні компетентності:

ЗК 5. Знання і розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 7. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК 8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

Спеціальні компетентності:

СК 1. Здатність використовувати теоретичний і методичний інструментарій фінансової, економічної, математичної, статистичної, правової та інших наук для розв'язання складних завдань у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

СК 2. Здатність здійснювати професійну діяльність, згідно з вимогами законодавства.

СК 6. Здатність складати й аналізувати фінансову звітність.

СК 8. Здатність застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання й обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

СК 10. Здатність здійснювати ефективні комунікації між фахівцями і користувачами послуг у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

СК 11. Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати рівень професійної підготовки у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

Очікувані результати проходження виробничої практики для здобувачів освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»:

РН 02. Володіти державною та іноземною мовами для складання ділових паперів і комунікації у професійній діяльності.

РН 03. Знати економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, що існують між фінансовими процесами та економічними явищами.

РН 05. Дотримуватися вимог законодавства для забезпечення правомірності професійних рішень.

РН 06. Застосовувати набуті теоретичні знання у практичній діяльності для розв'язання професійних завдань.

РН 07. Застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання й обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

РН 08. Здійснювати пошук, відбір та опрацювання інформації з різних джерел у процесі професійної діяльності.

РН 09. Вміти розв'язувати складні задачі у спеціалізованих сферах професійної діяльності.

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

РН 11. Формувати й аналізувати форми фінансової звітності та правильно інтерпретувати отриману інформацію.

РН 15. Виявляти навички самостійної роботи та роботи в команді, демонструвати гнучке мислення, відкритість до нових знань

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

2. Керівництво практикою

Укладанням договору між коледжем та підприємством або фінансовою установою забезпечується офіційна основа для здійснення практики. Щодо організації та проведення практики, керівником підприємства, установи або організації видаватиметься наказ, в якому будуть встановлені відповідні процедури. Також призначатиметься керівник практики з числа провідних фахівців, які обов'язково мають вищу економічну освіту.

Керівник практики від коледжу зобов'язаний:

- 1) допомагати студентам у виконанні практичних завдань згідно з програмою;
- 2) перевіряти, чи дотримується програма практики.
- 3) по закінченню практики перевірити звіти з практики; організувати захист звітів з практики.

Керівник практики від фінансової установи або підприємства зобов'язаний:

- 1) забезпечити здобувачам місце для практики та створити необхідні умови для її успішного проходження;
- 2) ознайомити здобувачів з організацією роботи на конкретному робочому місці;
- 3) керувати роботою практикантів згідно з програмою практики, яка затверджена;
- 4) забезпечити дотримання здобувачами внутрішніх правил та трудової дисципліни, які встановлені., інформувати керівника практики від коледжу про випадки їх порушення;
- 5) перевіряти хід виконання здобувачами роботи під час практики;

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

б) складати характеристику на здобувачів, підсумовуючи результати протягом практики.

Характеристика здобувача має відображати:

- його готовність до професійної діяльності на основі теоретичних знань і практичних вмінь.

- здобувач також повинен відображати сумлінне ставлення до роботи, його організованість і дисциплінованість.

- здатність працювати в колективі, рівень комунікабельності, громадську позицію та інші особисті риси, які проявилися під час практики.

- практичну значущість рекомендацій здобувача щодо поліпшення певних аспектів роботи підприємства, організації або установи, зазначених у доповідній записці до керівництва.

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

3. Обов'язки здобувача – практиканта

Здобувач, який має пройти практику, повинен з'явитися на місці проведення практики у встановлений термін, а у направленні на практику робиться відповідний позначення.

Під час практики здобувач зобов'язаний:

- 1) отримати інструктаж щодо безпеки на місці проведення практики;
- 2) дотримуватися програми, затвердженої відповідними керівниками;
- 3) виконувати вказівки керівника практики з підприємства (організації, установи);
- 4) дотримуватись розкладу робочого дня;
- 5) систематично записувати виконану роботу;
- 6) вчасно написати письмовий звіт про результати практики.

Під час практики здобувач повинен вести щоденник, в якому коротко записує інформацію про свою роботу, що виконана протягом кожного дня. Він описує характер роботи, місце, де вона виконується, і оцінює ступінь самостійності у виконанні відповідних обов'язків. Для підтвердження достовірності цих записів, їх підписує керівник практики. Щоденник практики є особистим документом, який підтверджує виконання програми та є джерелом інформації для складання звіту. На першій сторінці щоденника фіксуються дати прибуття і вибуття з місця практики, а також додаються підписи і печатки.

Розділи щоденнику повинні містити:

- розклад проходження практики;

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

- головну частину опису, де висвітлюється зміст операцій, які здобувач виконує щоденно під час практики;

- виробничу оцінку здобувача-практиканта, що включає відгук керівника практики з підприємства чи установи, і підтверджується підписом та печаткою звітти, де практика проводиться.

– зауваження та побажання керівника практики від коледжу, зроблених під час перебування на підприємстві, установі і контролю за роботою здобувача-практиканта.

Щоденник разом зі звітом представляється для здійснення процедури захисту за результатами практики.

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

4. База практики

Кафедра економіки, управління та адміністрування організовує практику на відповідних базах, де функції відповідають спеціалізації та професійним навичкам здобувачів.

Передбачено наступні бази проходження практики:

1. Підприємства різних видів економічної діяльності.
2. Банківські установи.
3. Страхові компанії.
4. Кредитні спілки.
5. Лізингові компанії.
6. Установи Державної казначейської служби України.
7. Державна Фіскальна служба України.
8. Фінансові департаменти підприємств різних форм власності або їх функціональні підрозділи, спеціалізовані на відповідній сфері.
9. Державні цільові фонди.

Графік навчального процесу визначає тривалість, початок та закінчення практики, відповідно до наказу та навчального плану. Здобувачі мають можливість знаходити самостійно місце, де проводитимуть практику.

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

5. Зміст і програма практики

У програмі практики для здобувачів освітньої програми 072 "Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок" передбачено вивчення комплексу питань та розкриття їх в таких розділах звіту з практики:

Зміст основних розділів практики

(база практики – фінансова установа)

1. Структура управління, порядок його створення та організація діяльності включає:

1. Ознайомлення з банком, його філіями або відділеннями є важливою частиною практики.

2. Розповісти про історію та розвиток фінансової установи або організації. Вивчити статут.

3. Класифікувати банк за організаційно-правовою формою, формою власності, розміром капіталу та іншими критеріями. Дізнатись про акціонерів банку. Знайти дату державної реєстрації. З'ясувати номер та дату банківської ліцензії та перелік операцій, які може здійснювати фінансова установа.

4. Ознайомитись з Положенням про філію або відділення фінансової установи.

5. Встановити органи управління та контролю, а також відділи фінансової установи.

6. Проаналізувати фінансовий стан установи або організації.

2. Операції з формування власного капіталу, із залучення та позичення коштів

1. Вивчити функціонування депозитного підрозділу.

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

2. Аналізувати рух та структуру власного капіталу, розвиток клієнтської та ресурсної бази, політику Банку щодо залучення депозитів та динаміку процесу залучення депозитів. Структуру зобов'язань, обсяг депозитів юридичних осіб. Динаміка депозитної бази. Депозитні продукти для юридичних осіб, впроваджені Банком. Робота щодо залучення на обслуговування нових корпоративних клієнтів. Зміни структури депозитної бази, як в національній, так і в іноземній валюті, з урахуванням різних термінів залучення. Аналіз змін обсягу та структури запозичених ресурсів.

1. Проаналізувати зміну обсягу та структури запозичених ресурсів.

3. Операції з обслуговування безготівкового грошового обороту

1. Дослідити функціонування відділу розрахунково-касового обслуговування (операційного відділу, бухгалтерії).

2. Ознайомитись з процедурою укладання договору на банківський рахунок.

3. Встановити порядок відкриття поточного рахунку у Банку та ознайомитись з різновидами розрахункових операцій, які здійснює Банк.

4. Ознайомлення з документами, які використовуються при безготівкових розрахунках: - Меморіальний ордер - Платіжне доручення - Платіжна вимога-доручення - Платіжна вимога - Розрахунковий чек - Акредитив - Інкасове доручення (розпорядження)

5. Програмне забезпечення здійснення розрахункових операцій фінансової установи.

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

6. Ознайомитись з організацією міжбанківських розрахунків Банку в Системі електронних платежів НБУ.

4. Операції з готівкою

1. Касові документи: заява на переказ готівки, прибутково-видатковий касовий ордер, заява на видачу готівки, прибутковий касовий ордер, видатковий касовий ордер, грошовий чек.

2. Оформити касові документи, їх бланки подати у додатку.

5. Операції з платіжними картками

1. Діяльність фінансової установи на ринку операцій з платіжними картками. Обсяг виданих Банком платіжних карток.

2. Застосування міжнародних платіжних карток.

3. Банком впроваджені продукти, пов'язані з використанням карток.

4. Емісія корпоративних карток Банком.

5. Мережа банкоматів та пунктів для видачі готівки, що належать Банку.

6. Основи організації кредитних операцій та особливості надання і погашення окремих видів кредиту

1. Ознайомитись із завдання та функціями кредитного відділу. Ознайомитись з кредитною політикою.

2. Основні напрямки кредитування.

3. Проаналізувати кредитний портфель Банку. Оцінити динаміку кредитних вкладень Банку. Вивчити програми кредитування для клієнтів. Аналізувати структуру кредитів за секторами економіки та промисловості.

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

4. Дослідити процедуру складання кредитного договору та договору застави.

Кредитні послуги населенню. Кредитування роздрібних клієнтів.

Іпотечне кредитування.

7. Операції з вексями

1. Досвід фінансової установи у здійсненні операцій з вексями.

2. Обсяг операцій з вексями.

8. Операції із цінними паперами

Професійна діяльність Орієнтація Банку на залучення коштів через цінні папери.

2. Обсяг та структура операцій, що пов'язані з цінними паперами.

3. Склад та розподіл цінних паперів у портфелі Банку.

4. Інвестиційний портфель та його склад.

5. Ділерська та брокерська діяльність на фондовому ринку.

6. Виконання депозитарної діяльності.

7. Фінансові результати, отримані від операцій з цінними паперами.

9. Основи організації операцій в іноземній валюті

1. Познайомитись із функціонуванням валютного відділу.

2. Створення мережі обміну валют. Надання банківських послуг з валютно-обмінних операцій через структурні підрозділи банку. Визначення обсягу валютних

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

операцій банку з купівлі, продажу і конвертації валюти за інструкціями клієнтів.

3. Встановлення процедури оформлення платіжних доручень у іноземній валюті в банку.

10. Операції Банку з надання банківських послуг

1. Розглянути асортимент послуг, які надаються фінансовим закладом.

2. Пакети банківських послуг. Розширення обсягу банківських послуг для громадян. Послуги Банку зберігання цінностей.

3. Розвиток послуг на базі комп'ютерно-інформаційних технологій.

11. Операції із забезпечення фінансової стійкості

1. Аналіз та оцінка виконання економічних нормативів Банку. Керування ризиками в Банку.

2. Генерація резервів для покриття майбутніх витрат Банку від активних операцій.

3. Оцінка динаміки структури доходів.

4. Оцінка динаміки структури витрат.

5. Визначення чистого прибутку (збитку).

6. Обчислення показників прибутковості.

Зміст основних розділів практики
(база практики – підприємство)

1. Ознайомлення з структурою управління та організацією фінансово – економічної роботи на підприємстві

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

1. Вивчити структуру підприємства, визначити його тип (компанія), місце розташування та організаційну структуру.

2. Дослідити основні функції підприємства, види його діяльності та юридичні аспекти.

3. Ознайомитися з організаційною формою управління. Вивчити органи управління, персонал підприємства, його кількість та процедуру прийняття та звільнення.

2. Формування та розміщення фінансових ресурсів

1. Визначити склад джерел фінансування діяльності підприємства.

2. Провести аналіз динаміки, структури формування та розміщення фінансових ресурсів на основі даних звітності підприємства.

3. Організація грошових розрахунків. Напрями розподілу прибутку

1. Дослідити різновиди фінансових надходжень підприємства, методи формування доходу від продажу, вивчити різновиди рахунків, які відкриваються підприємствами у банківських установах. Порядок відкриття поточних рахунків у національній, іноземній валюті та інших рахунків. Способи використання коштів, що знаходяться на поточних рахунках.

2. Провести аналіз прибутку або збитку як наслідок фінансово-господарської діяльності підприємства. Фактори, які впливають на формування прибутку.

3. Пошук методів визначення собівартості продукції та її впливу на заробіток. Встановлення цін на продукцію та

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

формування заробітку. Оцінювання прибутку від операційної та загальної діяльності підприємства до оподаткування та після нього. Способи розрахунку заробітку.

4. Кредитування підприємства

1. Підприємства повинні вивчити, як гроші обертаються, щоб встановити необхідність кредиту. Розглянути форми та види кредитів, які використовуються в господарській діяльності підприємств.

2. Визначити необхідність кредитів. Оцінити кредитоспроможність підприємства та її показники. З'ясувати, як банки контролюють процес кредитування.

3. Встановити гарантії своєчасності та повноти погашення кредиту. Розглянути кредитну заявку та з'ясувати вміст і порядок укладання кредитного договору. Дослідити методи перевірки забезпечення кредиту.

4. Вивчити позичкові рахунки. Розглянути позичковий процент та критерії його встановлення, а також джерела сплати. Дослідити, як банки привласнюють тимчасово вільні кошти підприємств.

5. Оподаткування підприємства

1. Визначити структуру платежів до бюджету за звітний період та терміни їх сплати.

2. Ознайомитися з актами перевірок органів ДФС та фінансовими санкціями, застосованими в результаті перевірок.

6. Фінансове забезпечення відтворення активів підприємства

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

1. Оглянути склад і структуру основних активів компанії. Показники стану та ефективності використання основних активів. Різні підходи до оцінки стану та ефективності використання основних активів.

2. Дослідити амортизацію та старіння основних активів. Методи амортизації основних активів. Створення та використання амортизаційного фонду як джерела відновлення основних активів. Інші джерела фінансування відновлення основних активів.

3. Вивчити склад і структуру оборотних коштів компанії, їх значення в забезпеченні обігу капіталу компанії. Класифікація та принципи організації оборотних коштів.

4. Методи визначення потреби в оборотних коштах.

5. Поняття норм і нормативів оборотних коштів. Структура джерел формування оборотних коштів підприємства: власні, позичені та залучені джерела.

7. Оцінка фінансового стану підприємства

1. Дослідити оцінку фінансового стану підприємства, її необхідність і значення.

2. Провести аналіз загальної характеристики майна (коштів) підприємства, включаючи його склад, розміщення та структуру.

3. Перевірити ліквідність оборотних активів підприємства, їх платоспроможність та оцінити це за даними балансу. Проаналізувати рентабельність роботи підприємства та оцінити фінансовий результат його діяльності. Дослідити фактори, що впливають на прибуток.

4. Система показників фінансової стійкості підприємства та її значення.

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

8. Фінансове планування на підприємстві

1. Ознайомлення з практикою планування діяльності підприємства.

2. Вивчення організації планово-економічної роботи на підприємстві, включаючи види планів та основні принципи їх розробки.

3. Аналіз фінансової стратегії підприємства, в тому числі зміст фінансового плану та порядок його складання, а також значення оперативного плану. Фінансові аспекти розробки розділів бізнес-плану підприємства.

4. Оперативне фінансове планування. Платіжний календар, касовий план, план короткотермінових кредитів.

9. Аналіз стану розрахунків підприємства

1. Провести аналіз дебіторської та кредиторської заборгованості, терміни її сплати та документацію.

2. Розглянути процедуру нарахування заробітної плати працівникам, відрахування та своєчасне виплату.

3. Проаналізувати розрахунки з різними кредиторами підприємства.

4. Дослідити розрахунки з органами страхування та платежі до бюджетних і позабюджетних органів.

Зміст основних розділів практики

(інші фінансово-кредитні установи)

1. Загальна характеристика фінансового – кредитної установи (далі ФКУ)

Ознайомитися з історією створення та видами діяльності ФКУ. Вказати місце знаходження організації. Ознайомитися з формою власності організації та визначити

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

хто є засновниками ФКУ. Ознайомитися зі структурою ФКУ. Описати функції органів управління.

2. Фінансово-економічний відділ ФКУ

Детально ознайомитися з організацією та структурою фінансово-економічного відділу, а також з обов'язками працівників цього відділу. Вивчити практику планування діяльності компанії та ознайомитися з організацією планово-економічної роботи на підприємстві. Дослідити різні типи планів та основні принципи їх розробки. Розглянути фінансову стратегію підприємства та процес оперативного фінансового планування. Також, ознайомитися з платіжним календарем, касовим планом та планом короткострокових кредитів.

3. Структура та порядок формування власного капіталу

Ознайомитися з структурою власного капіталу. Розповісти про його компоненти. Вказати розмір статутного капіталу, що формується з яких коштів. Відзначити обов'язкові види капіталу для даної ФКУ.

4. Опис видів діяльності ФКУ

Для конкретної ФКУ бази практики описати основні види діяльності які виконує організація. Вказати порядок проведення операції, порядок залучення клієнтів, документальне оформлення. Порядок виплати грошових коштів.

Страхові компанії можуть описати різні типи страхування, які надаються їхньою організацією, такі як майнове страхування, страхування відповідальності, медичне страхування, туристичне страхування, страхування від нещасних випадків та інші. Вони також можуть

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

пояснити порядок розгляду страхового випадку та виплати страхового відшкодування.

Ломбарди можуть надати опис процедури надання кредитів під заставне майно, включаючи документальне оформлення, розмір відсоткових ставок, порядок погашення кредитів та процедуру реалізації заставного майна.

Для територіальних органів ГУ ДФС України описати особливості обліку платників податків, ведення реєстрів, реєстрації за окремими видами податків, порядок приймання звітності, особливості проведення документальних та камеральних перевірок.

Для ГУ ДКС України ознайомитися з порядком організації касового виконання бюджетів по доходам та видаткам, описати контролюючі функції казначейської служби, описати порядок управління фінансовими ресурсами держави, прогнозування стану єдиного казначейського рахунку.

Для державних цільових фондів необхідно зазначити процедуру персоніфікованого обліку, вимоги до інформаційних систем і порядок ведення Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування. Необхідно також описати наявні види пенсій та процедуру їх розрахунку. Треба уточнити порядок проведення перерахунку, а також вказати мінімальні та максимальні суми, на які розраховуються пенсії. Далі, надається опис порядку виплати пенсій. Завершується це описом процедури реєстрації підприємств, вимог до звітності і термінами подання цієї звітності.

5. Порядок формування доходів ФКУ

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

Описати види доходів, які отримує ФКУ, порядок проведення актуарних розрахунків, порядок встановлення відсоткових ставок. Проаналізувати рентабельність інвестиційної діяльності. Для державних організацій описати процедуру отримання фінансування з державного бюджету, процес формування загального та спеціального фондів. В разі надання платних послуг державною установою, пояснити, які конкретно послуги забезпечуються та навести процедуру розрахунку вартості цих послуг.

6. Витрати ФКУ

Описати види витрат ФКУ. Проаналізувати структуру витрат. Вивчити порядок формування собівартості робіт, послуг даної ФКУ.

7. Порядок формування фінансових результатів та використання прибутку

Вивчити порядок формування фінансових результатів ФК. Описати порядок формування обов'язкових резервів за рахунок отриманого прибутку. Проаналізувати повноту формування даних резервів. Проаналізувати інші види виплат з прибутку ФКУ.

8. Звітність та аналіз фінансово-господарської діяльності кредитної установи

Вивчити види звітності, які складає ФКУ. Порядок заповнення та терміни подання. Необхідно проаналізувати процес складання кошторисів для бюджетних установ та вивчити специфіку складання уточнюючого кошторису. Також треба провести дослідження основних техніко-економічних показників, таких як ліквідність, платоспроможність та рентабельність за останні три роки. Описати зроблені розрахунки для цих показників.

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

6. Календарний план практики

Тривалість виробничої переддипломної практики складає 4 тижні. Нижче наведено календарний графік практики, розрахований на 5-денний робочий тиждень для різних типів фінансових установ. Для фінансових установ (табл.1.1.), для підприємств (табл. 1.2), для інших фінансово-кредитних установ (табл. 1.3.).

Таблиця 1.1.

Графік проходження практики (фінансова установа)

№ з/п	Зміст розділів практики	Число робочих днів практики
1.	Структура управління, порядок його створення та організація діяльності	1
2.	Формування власного капіталу, залучення та позичання коштів	2
3.	Безготівкові платежі	2
4.	Обслуговування готівкових операцій	1
5.	Проведення операцій з платіжними картками	2
6.	Основи організації кредитних операцій та особливості надання і погашення окремих видів кредиту	2
7.	Операції з векселями	1
8.	Операції із цінними паперами	2
9.	Операції в іноземній валюті	2
10.	Операції з надання банківських послуг	2
11.	Операції із забезпечення фінансової стійкості	3
	Всього	20

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

Нижче наведено графік практики для підприємства, розрахований на 5-денний робочий тиждень, який можна знайти в таблиці 1.2.

Таблиця 1.2.

Графік проходження практики (база практики - підприємство)

№ з/п	Зміст розділів практики	Число робочих днів практики
1.	Дослідження структури управління та організація фінансово-економічної діяльності	1
2.	Формування та розміщення фінансових ресурсів	2
3.	Організація грошових розрахунків та аналіз прибутку	2
4.	Кредитування підприємства	2
5.	Оподаткування підприємства	2
6.	Фінансове забезпечення відтворення активів підприємства	2
7.	Оцінка фінансового стану підприємства	3
8.	Фінансове планування на підприємстві	2
9.	Аналіз стану розрахунків підприємства	4
	Всього	20

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

У таблиці 1.3 наведено розклад практики для інших фінансово-кредитних установ, враховуючи 5-денний робочий тиждень.

Таблиця 1.3.

Графік проходження практики (база практики – інші фінансово-кредитні установи)

№ з/п	Зміст розділів практики	Число робочих днів практики
1.	Загальна характеристика фінансового – кредитної установи (далі ФКУ)	2
2.	Фінансово-економічний відділ ФКУ	2
3.	Структура та порядок формування власного капіталу	2
4.	Опис видів діяльності ФКУ	4
5.	Порядок формування доходів ФКУ	2
6.	Витрати ФКУ	2
7.	Порядок формування фінансових результатів та використання прибутку	2
8.	Звітність та Аналіз фінансово-господарської діяльності фінансово-кредитної установи	4
	Всього	20

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

7. Вимоги до написання звіту

Остаточним кроком у проходженні практики є написання кожним здобувачем письмового звіту про практику, який потрібно здати на кафедрі. Звіт повинен змалювати повну характеристику самостійної роботи студента на місці практики. Для затвердження звіту про практику необхідно отримати підпис керівника практики від підприємства, установи чи організації, а також печатку підприємства. Крім того, необхідно також отримати підпис керівника практики від коледжу.

Коледж встановлює вимоги до оформлення звіту відповідно до державного стандарту.

- Звіт повинен бути виконаним державною мовою, надрукованим на стандартних аркушах паперу формату А4, з використанням шрифту Times New Roman розміром 14, із відстанню між рядками 1,5.

- Зовнішні межі тексту повинні бути наступні: зліва - 30 мм, зверху та знизу - 20 мм, справа - 10 мм. Текст звіту повинен бути розподілений на розділи та підрозділи, які відповідають структурі програми практики.

- Для нумерації розділів, підрозділів, таблиць та рисунків використовуються арабські цифри.

- Ілюстративний матеріал, такий як таблиці, рисунки, діаграми та схеми, нумеруються в межах кожного розділу по порядку.

- Якщо ілюстративний матеріал знаходиться на окремих сторінках, його включають до загальної кількості сторінок.

- Не варто вказувати дані, що не мають прямого відношення до звіту.

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

- Допускається використовувати лише загальнодержавні скорочення та умовні позначення.

Можна використовувати особисті скорочення, які будуть вказані в дужках або в зносках при першому використанні повної назви. Об'єм звіту становить 35-50 сторінок друкованого тексту. Звіт повинен бути акуратно оформлений, сторінки повинні бути пронумеровані і зшиті.

Матеріал необхідно подати у такій послідовності:

1. Починаючи з титульного листа. У додатку А наведений зразок оформлення.

2. Наступним має бути зміст звіту. Зразок подано в додатку Б.

3. Після цього слід розпочати з вступу.

4. Далі йде основна частина звіту, розділена за розділами програми.

5. Після основної частини слід надати висновки.

6. Потім слід навести список використаних джерел.

7. На завершення подаються додатки, де розміщуються матеріали, які не вмістилися в зміст звіту під час викладання.

Заголовки структурних частин звіту, такі як «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами посередині симетрично до тексту.

У змісті наведено перелік усіх розділів звіту з вказівкою сторінок, де знаходиться початок кожного відповідного тексту.

Вступ містить:

1) визначення місця підприємства чи установи в умовах сучасних ринкових відносин;

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

- 2) обґрунтування мети і завдань практики;
- 3) наведення стислої інформації про об'єкт та предмет практики;
- 4) визначення методів дослідження;
- 5) визначення інформаційної бази.

У основній частині, яка поділена на розділи, розглядаються конкретні підрозділи з вказанням їх призначення, складу, посадових обов'язків працівників, функціональних завдань, що виконуються, законодавчої та нормативної бази, комп'ютерного обладнання та ефективності його використання, а також вхідної та вихідної документації.

У висновках здобувач роблять аналіз ефективності роботи підрозділів, виявляють недоліки в законодавстві та нормативних актах, визначають проблемні питання, роблять висновки та пропонують рекомендації з удосконалення діяльності установи.

Кожний розділ звіту має своє призначення і відображає продовження практики в кожному підрозділі, але він повинен бути підпорядкований основній темі й має органічно поєднуватись з іншими.

Список використаних джерел повинен бути складений відповідно до вимог стандарту. Кількість використаних літературних джерел не має обмежень залежно від кількості сторінок.

У додатки включаються допоміжні матеріали, такі як інформаційні таблиці, рисунки, фінансова та бухгалтерська звітність, технічна документація, зовнішньоекономічні контракти з необхідною супроводжувальною документацією, сертифікати, інструкції, методики та інші матеріали. В додатки також

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

включаються документи, які були заповнені та опрацьовані.

У звіті прикладаються відповідні таблиці, форми бланків, документи, методичні та інструктивні матеріали, схеми, графіки та інше. Невеликі таблиці, схеми і діаграми розміщуються всередині тексту звіту.

Додатки повинні бути інформативними, мати назви і вказувати одиниці виміру. Номер аркуша розміщується у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Номер розділу ставиться після слова "РОЗДІЛ" (після номера не ставиться крапка), а потім назва розділу друкується з нового рядка великими літерами без крапки в кінці.

Основні вимоги до подання інформації в тексті - чіткість, лаконічність, конкретність і обґрунтованість.

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

8. Порядок захисту звітів з практики

Після закінчення практики здобувач повинен:

1. Представити керівнику практики звітну документацію:

- щоденник;
- звіт про проходження практики;
- договір.

2. Захистити звіт про проходження практики.

Здобувачам, які виходять на захист звіту, необхідно представити повний обсяг документів, пов'язаних з процесом їх практики (звіт з практики, щоденник практики, завірений печаткою установи, де практикували, відгук керівника практики від підприємства, підписаний договір про проходження практики) на кафедру економіки, управління та адміністрування. Тільки після цього студентам надається можливість пройти захист.

Зареєстрований звіт передається керівнику практики з кафедри для перевірки. Після перевірки складається рецензія, в якій вказуються виявлені недоліки. Необхідно усунути недоліки, а потім подати матеріали для повторної перевірки. Якщо здобувач не виконав програму практики та порушив трудову дисципліну, керівник підприємства може відмітити його негативно про професійну придатність або йому може бути поставлена незадовільна оцінка при захисті. В такому випадку здобувач може бути відрахований з коледжу за невиконання навчального плану.

Захищений звіт про проходження практики зберігається на кафедрі. Підсумки проходження здобувачами практики обговорюються на засіданні кафедри і фіксуються у протоколі.

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

Звіт з практики оцінюється за 100 бальною системою.

У процесі оцінювання будуть враховані наступні критерії: повнота та точність виконання завдань практики, якість представлення звіту, ефективність аргументації під час захисту та відгук керівника практики (таблицю 1.4).

Таблиця 1.4.

Накопичення рейтингових балів

Вид навчальної роботи	Мак кількість балів
Якість оформлення звіту з практики	20
Повнота розкриття пунктів звіту з практики	50
Захист звіту з практики	30

Шкала оцінювання

ECTS	Бали	Зміст
A	90-100	Відмінне знання матеріалу
B	80-89	Повні знання, міцні вміння лише з незначною кількістю помилок
C	70-79	Загалом добрі знання, але з помітними помилками
D	65-69	Задовільні знання, але зі значними недоліками
E	60-64	Відповідає мінімальним нормам та вимогам
FX	35-59	Слабкі знання, відсутність умінь
F	1-34	Необхідний повторний курс

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищою освіти

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Закон України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019. № 2745-VIII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2745-19#Text>
2. Закон України «Про банки і банківську діяльність» від 07.12.2000 № 2121-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/2121-14> (дата звернення 28.03.2023р)
3. Закон України «Про цінні папери та фондовий ринок» від 23.02.2006р. № 3480-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/3480-15> (дата звернення 28.03.2023р)
4. Кіндрацька Л. М. Бухгалтерський облік у комерційних банках України : навч. посіб. / Л. М. Кіндрацька ; Мін-во освіти і науки України, КНЕУ. – К. : КНЕУ, 2019. – 432 с.
5. Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів фахової передвищої освіти» від 13.07.2020 № 918
6. Міщенко В.І. Банківські операції [навч. посібник] / В.І. Міщенко - К.: Ліра - К, 2017. - 336 с.
7. Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» затверджено Наказ Міністерства освіти України N 93 від 08.04.93р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/z0035-93> (дата звернення 28.03.2023р)

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

Додаток А

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ Черкаський державний бізнес - коледж

Кафедра економіки, управління та адміністрування

ЗВІТ

ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

на матеріалах установи

Виконав :
здобувач ___ курсу, групи _____
освітня програма _____
ПППБ _____
(підпис)

Керівник практики від коледжу _____
(підпис) ПППБ

Керівник практики від установи _____
(підпис) ПППБ

МП

Черкаси – 20_____

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

Додаток Б

Орієнтований зміст звіту про проходження практики
(база практики – фінансова установа)

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ФІНАНСОВОЇ УСТАНОВИ

1.1. Структура управління, порядок його створення та організація діяльності

1.2. Організаційна структура

РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ

2.1. Операції з формування власного капіталу, із залучення та позичення коштів

2.2. Операції з обслуговування безготівкового грошового обороту

2.3. Операції з готівкою

2.4. Операції з платіжними картками

2.5. Основи організації кредитних операцій та особливості операцій надання і погашення окремих видів кредиту

2.6. Операції з векселями

2.7. Операції із цінними паперами

2.8. Основи організації операцій в іноземній валюті

2.9. Операції з надання банківських послуг

2.10. Операції із забезпечення фінансової стійкості

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

Орієнтований зміст звіту про проходження практики
(база практики – підприємство)

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА

1.1. Історія створення та організація фінансово - економічної роботи підприємства

1.2. Організаційна структура

РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ФІНАНСОВО- ЕОКНОМІЧНОГО СТАНУ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Характеристика засобів та джерел підприємства

2.2. Оцінка формування і розподілу прибутку підприємства

2.3. Аналіз грошових розрахунків

2.4. Аналіз стану та використання необоротних та оборотних активів підприємства

2.5. Кредитування підприємства

2.6. Аналіз стану розрахунків підприємства

2.7. Оцінка фінансового стану підприємства

2.8. Аналіз поточного фінансового плану на рік

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

Орієнтований зміст звіту про проходження практики
(база практики – інші фінансово-кредитні установи)

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ФІНАНСОВО-КРЕДИТНОЇ УСТАНОВИ

- 1.1. Історія створення та види діяльності установи
- 1.2. Організаційна структура ФКУ
- 1.3. Структура та функціональні обов'язки Фінансово-економічного відділу ФКУ

РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ФІНАНСОВО- ЕКОНОМІЧНОГО СТАНУ ФКУ

- 2.1. Порядок формування статутного капіталу та його аналіз
- 2.2. Оцінка формування і розподілу прибутку підприємства
- 2.3. Аналіз основних видів діяльності ФКУ
- 2.4. Види доходів ФКУ, їх оцінка та аналіз структури
- 2.5. Структура витрат ФКУ, їх оцінка
- 2.6. Порядок формування фінансових результатів та використання прибутку
- 2.7. Звітність ФКУ
- 2.8. Аналіз фінансово-господарської діяльності фінансово-кредитної установи

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

ПРО АВТОРІВ

Кулик Юлія Миколаївна – викладач Черкаського державного бізнес-коледжу.

Закінчила Черкаський банківський інститут за спеціальністю «Облік та аудит» (2004).

Є автором методичних рекомендацій для студентів заочної форми навчання з предмета «Організація обліку на малих підприємствах» (2015), «Практичні завдання з бухгалтерського обліку» для студентів денної форми навчання економічних спеціальностей (2015), методичних рекомендацій для студентів заочної форми навчання з предмета «Аудит» (2017), Методичні рекомендації до виконання випускної кваліфікаційної роботи освітнього рівня бакалавр спеціальність 071 “Облік і оподаткування” (2019), Фінансовий облік. Тестові завдання для самоконтролю (2020), Бухгалтерський облік. Тестові завдання (2021)

Викладач першої категорії (2015). Викладач вищої категорії (2019)

Шільвінська Ольга Леонардівна – викладач Черкаського державного бізнес-коледжу/

Закінчила фінансово-економічний факультет за спеціальністю “Облік і аудит” Черкаського державного технологічного університету (2002 р.).

Є автором навчального посібника „Облік розрахунків з дебіторами та кредиторами” (2003) та методичних рекомендацій щодо виконання курсових робіт з предмета „Організація і методика аудиту” (2005), програма та методичні рекомендації з виробничої практики спеціальність 071 «Облік і оподаткування» за напрямом

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

підготовки бакалавр (2016) та за напрямом підготовки молодший спеціаліст (2013), методичні рекомендації щодо виконання курсових робіт з предмета «Фінансовий облік» (2017), тестові завдання для самоперевірки з предмета “Контроль і ревізія” (2019), Бухгалтерська практика. Завдання до виконання практичних робіт (2020), Бухгалтерська практика. Робочий зошит (2021).

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

Навчальне видання

Кулик Юлія Миколаївна
Шільвінська Ольга Леонардівна

Методичні вказівки до написання звіту з виробничої практики для освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобувачів фахової перед вищої освіти

Комп'ютерний набір
Ю.М. Кулик

Підписано до друку 27.12.23 р. Формат 60x84 $\frac{1}{16}$
Папір офсетний. Гарнітура Times New Roman. Друк
офсетний
Умов. друк. арк.1,07 . Тираж прим. 20. Зам. № 356

Видавництво ТОВ „Інтеграл-Техноімпекс”
18000, м. Черкаси, вул. Смілянська, 2

За довідками з питань реалізації
звертатися за тел. (0472) 64-05-15