

1. Опис виробничої практики (зі спеціалізації)

Найменування показників	Характеристика практики за формами навчання
	денна
Вид практики	виробнича (зі спеціалізації)
Загальний обсяг кредитів / годин	6/180
Курс	6
Семестр	11
Кількість змістових компонентів з розподілом	4
Обсяг кредитів	6
Обсяг годин	180
Тривалість (у тижнях)	4
Форма семестрового контролю	залік

2. Бази практики

Практична підготовка студентів є складовою частиною освітнього процесу і спрямована на оволодіння студентами системою професійних вмінь і навичок, а також первинним досвідом професійної діяльності, та має сприяти саморозвитку студента.

Магістерську виробничу практику студенти проходять на стабільно функціонуючих підприємствах різних сфер діяльності, форм власності, організаційно-правових форм, їх об'єднаннях; у бюджетних організаціях, фінансових і кредитних установах (банках, кредитних спілках, довірчих товариствах, лізингових і страхових компаніях, інститутах спільного інвестування, недержавних пенсійних фондах і ін.), інфраструктурних ланках ринку цінних паперів (біржах, брокерських конторах тощо), відділеннях Агентства з питань банкрутства, Пенсійного фонду України, податкових інституціях України та на інших об'єктах, які можуть забезпечити виконання програми виробничої практики та надати необхідну інформацію для виконання магістерської роботи.

Бази практики повинні відповідати вимогам магістерської виробничої програми підготовки фахівців. Вони визначаються на основі попередньої роботи кафедри щодо вивчення можливостей підприємств (організацій, установ). За матеріалами бази практики терміном не менше трьох останніх років виконуються випускові магістерські роботи.

Місце проходження практики визначає кафедра фінансів та економіки спільно з відділом практики відповідно до основних вимог підготовки фахівців та на підставі договорів між установою, що є базою практики та Київським університетом ім. Бориса Грінченка.

3. Мета та завдання практики

Мета виробничої (зі спеціалізації) практики – набути фахових компетентностей шляхом закріплення та поглиблення теоретичних знань з організації фінансів і правової діяльності, розвиток науково-дослідної роботи студентів; розширення, поглиблення, систематизація та закріплення практичних навичок і вмінь студентів, необхідних для майбутньої фахової діяльності за допомогою безпосереднього виконання (або участі у виконанні) професійних фінансових завдань; збір і аналіз інформації, необхідної для виконання магістерської роботи.

Для досягнення поставленої мети виробнича (зі спеціалізації) практика студентів спеціальності 072 Фінанси, банківська справа та страхування освітньої програми 072.00.01 Фінанси і кредит проводиться на науково-методичній і навчальній базі Київського університету імені Бориса Грінченка і є невіддільною часткою підготовки за освітнім рівнем «магістр».

Завдання виробничої (зі спеціалізації) практики:

- надбання вмінь і навичок за напрямками майбутньої професійної діяльності при вирішенні науково-практичних, інформаційно-пошукових і інших завдань;
- набуття необхідних навичок і освоєння методів складання фінансових планів;
- засвоєння методів і способів нарахування податків, зборів, соціальних внесків, процедури сплати та контролю за податковими платежами;
- участь у підготовці матеріалів студентами, спільно з фахівцями фінансових і податкових служб, відповідно до функцій підрозділів, де студенти перебувають на практиці;
- самостійне виконання усіх видів розрахунків, аналітичних, звітних і планових робіт, що входять до обов'язків фінансового менеджера, з подальшим формуванням кваліфікованих висновків і підготовкою відповідних управлінських рішень;
- ознайомлення з використанням сучасних інформаційних технологій в організації фінансової діяльності;
- набуття досвіду розробки пропозицій щодо поліпшення діяльності та фінансового оздоровлення підприємства (організації, установи).

Завдання полягає у формуванні наступних компетентностей:

Загальні компетентності

- ЗК-1** Етичні установки. Дотримання етичних принципів з погляду професійної чесності. Уміння діяти з соціальною відповідальністю та громадською свідомістю.
- ЗК-2** Уміння приймати обґрунтовані рішення. Здатність шукати, обробляти та аналізувати інформацію з різних джерел. Уміння ідентифікувати, формулювати та розв'язувати задачі.
- ЗК-3** Гнучкість мислення. Знання та розуміння предметної області та розуміння фаху. Уміння застосовувати знання в практичних ситуаціях.
- ЗК-5** Організаційні навички. Здатність організувати власну діяльність та ефективно управляти часом.
- ЗК-6** Популяризаційні навички. Здатність провести усну презентацію та написати зрозумілу статтю за результатами проведених досліджень, а також щодо сучасних концепцій у фінансах, банківській справі та страхуванні для загальної публіки (не фахівців).

Фахові компетентності

- ФК-1** Глибокі знання та розуміння. Здатність фахово застосовувати теоретичні знання у практичній підприємницькій діяльності, розробляти програму фінансового дослідження, коректно та релевантно використовувати дослідницькі методики, діагностувати фінансовий стан та фінансові результати діяльності 10 суб'єктів підприємництва, оцінювати та ефективно управляти інвестиційним портфелем фінансових посередників, розробляти персональні, індивідуальні і корпоративні програми страхового захисту та визначати їх фінансову складову.
- ФК-2** Комплексне розв'язання проблем. Здатність формулювати, аналізувати та синтезувати рішення наукових проблем на практичному рівні шляхом розробки та оптимізації фінансових рішень.
- ФК-3** Моделювання. Здатність використовувати сучасні методи і моделі в системі фінансової діагностики та фінансового прогнозування діяльності суб'єктів підприємництва.
- ФК-4** Комунікаційні навички. Здатність до комунікації з колегами з даної області щодо наукових досягнень, як на загальному рівні, так і на рівні спеціалістів, здатність робити усні та письмові звіти, обговорювати наукові теми рідною та англійською мовами. Здатність розуміти шляхи практичного використання комунікаційних навичок, ефективно застосовуючи комунікаційні концепції.
- ФК-5** Дослідницькі навички. Здатність формулювати (роблячи презентації, або представляючи звіти) нові гіпотези та наукові задачі в області фінансів, банківської справи та страхування, вибирати належні напрями і відповідні методи для їх розв'язку, беручи до уваги наявні ресурси.

- ФК-6** Уміння учитися. Здатність сприймати нові здобуті знання в області фінансів, банківської справи та страхування та інтегрувати їх із уже наявними. Здатність зорієнтуватися на рівні спеціаліста в певній вузькій області фінансів, яка лежить поза межами вибраної спеціалізації.
- ФК-7** Критичність мислення. Розуміння факторів, які мають позитивний чи негативний вплив на комунікацію, та здатність визначити та врахувати ці фактори в конкретних комунікаційних ситуаціях.
- ФК-8** Викладацькі навички. Здатність аналізувати шляхи, якими викладацькі навички використовуються на практиці, ефективно застосовуючи основні педагогічні концепції.
- ФК-9** Наставницькі та лідерські навички. Здатність бути наставником молодших колег у вдосконаленні викладацької майстерності.
- ФК-10** Здатність до аналізу та синтезу. Здатність аналізувати та формулювати висновки (діагноз) для різних типів складних управлінських задач на підприємствах, в установах та організаціях.
- ДФК-1** Для спеціалізації «Міжнародні фінанси»: знання основних підходів до фінансового управління суб'єктів міжнародного бізнесу та здатність розв'язувати нестандартні завдання, приймати оптимальні рішення в нетипових умовах, застосовувати сучасні економіко-математичні методи для фундаментальних та прикладних наукових досліджень у галузі міжнародних фінансів.
- ДФК-2** Для спеціалізації «Фінансове посередництво»: знання базових засад професійної діяльності на фінансовому ринку, комерційної і комісійної діяльності з цінними паперами; 11 спеціалізацій здатність приймати оптимальні рішення, оцінювати та ефективно управляти інвестиційним портфелем фінансових посередників, розробляти персональні, індивідуальні і корпоративні програми інвестиційної діяльності.

4. Результати навчання за виробничою практикою (зі спеціалізації)

Виробнича (зі спеціалізації) практика є продовженням навчального процесу в умовах конкретного підприємства чи фінансової установи та важливим етапом у підготовці спеціалістів вищої кваліфікації. Основна її ціль – закріплення та поглиблення теоретичних знань, набуття практичних навичок з організації фінансів і правової діяльності, розвиток науково-дослідної роботи студентів.

В результаті проходження практики зі спеціалізації студент повинен

знати:

- організаційну та управлінську структури закладів і установ;
- специфіку роботи фінансових підрозділів та роль фінансиста на виробництві, його обов'язки та функції;
- законодавчу і нормативну бази, що регулюють діяльність даних структурних підрозділів;
- особливості та закономірності, що виникають у сфері фінансових відносин держави, господарств і населення, а також шляхи їх застосування у практичній діяльності;
- цілі, завдання, зміст і специфіку фінансової роботи підприємств різних форм власності, виду діяльності та галузевої приналежності;
- форми і методи організації фінансових відносин, здійснення розрахунків, оподаткування, кредитування, страхування та інвестування підприємств;
- порядок складання та затвердження основних фінансових документів підприємств;
- особливості складання кошторисів (фінансових планів) та фінансової звітності, що є характерними для даного закладу.

уміти:

- проводити аналіз фінансової діяльності закладів та установ;
- застосовувати показники статистичної та фінансової звітності щодо прийняття фінансових рішень;

- складати розрахункові документи, податкові декларації, кошториси, бюджети, фінансові плани та прогнози; здійснювати контроль за системою оподаткування підприємств та установ;
- розробляти фінансові плани;
- прогнозувати видатки і відрахування;
- здійснювати фінансовий контроль за відносинами підприємства з комерційними банками щодо відкриття рахунків, їх розрахунковокасового обслуговування, відкриття депозитів та отримання кредитів;
- розраховувати показники фінансового стану підприємств і здійснювати їх оцінку; планувати роботу і проводити конкретні заходи щодо поліпшення фінансового стану підприємств;
- узагальнювати знання та навички, набуті під час проходження практики;
- застосовувати сучасні інформаційні та комп'ютерні технології.

та досягти наступних **програмних результатів навчання:**

ПРН-3-1 Знання та розуміння теоретико-методичних та практичних інструментів у дослідженні сучасних фінансово-економічних процесів та явищ.

ПРН-3-3 Розуміння сутності та функцій, які виконує ринок фінансових послуг, структуру та сегменти ринку фінансових послуг (світу та України), теоретичні засади територіальної організації ринку фінансових послуг, інфраструктуру ринку фінансових послуг, законодавчі акти щодо регулювання ринку фінансових послуг в Україні.

ПРН-3-4 Знання економічного змісту, задач та принципів фінансового планування; методів фінансового планування; особливості організації фінансового планування на підприємстві; систем бюджетного управління на підприємстві; методики бюджетування на підприємстві

ПРН-3-5 Знання теорії, методики та практики функціонування та управління інвестиційними процесами в мікро-, мезо- та макросередовищі господарюючих суб'єктів.

ПРН-У-1 Уміння аналізувати стан фінансової сфери функціонування суб'єктів господарювання із застосуванням надбань сучасної світової та вітчизняної науки; уміння здійснювати операції аналізу, класифікації, узагальнення та порівняння теоретичних положень різних фінансово-економічних парадигм.

ПРН-У-2 Здійснення роботи з інформацією фінансово-правового характеру для прийняття необхідних рішень; уміння використовувати інформаційні технології у фінансах для виконання практичних завдань у галузі професійної діяльності.

ПРН-У-4 Здатність пояснити широкий діапазон фінансовоекономічних процесів, які відбуваються на підприємстві та в країні, виявлення і розуміння змін, які відбуваються на фінансових ринках.

ПРН-У-5 Здатність розробляти оптимальну структуру інвестиційного портфеля, аналізувати прості та складні похідні фінансові інструменти, боргові фінансові інструменти та структурувати власний капітал.

ПРН-У-6 Уміння представити комплексну інформацію, викласти ідею стисло й зрозуміло, використовуючи різні види спілкування українською мовою; популярно пояснити суть економічної проблеми (задачі), ідею, спосіб розв'язання та результат; спроможність використовувати у професійній діяльності принаймні одну іноземну мову.

ПРН-У-7 Уміння використовувати фінансові інструменти для залучення інвестицій; оцінювати та аналізувати інвестиційну політику, інвестиційні портфелі та інвестиційні проекти

ПРН-У-8 Уміння застосовувати економіко-математичні методи у процесі вирішення професійних задач фінансового змісту.

ПРН-У-9 Уміння віднайти ефективні засоби використання фінансових інструментів та механізми контролю і регулювання фінансово – економічних процесів.

ПРН-У-10 Здатність оцінювати ефективність управління цінними паперами та інвестиційним портфелем; визначати доцільність проведення реструктуризації інвестиційного портфеля з урахуванням потенційних витрат.

ДПРН-У-1 Для спеціалізації «Міжнародні фінанси»: здатність аналізувати зовнішнє

середовище і визначати напрями розвитку міжнародного менеджменту; застосовувати сучасні методики стратегічного планування й організації діяльності міжнародних фірм, управління міжнародними бізнеспроектми; використовувати передовий зарубіжний досвід управління бізнесом у міжнародних фірмах.

ДПРН-У-2 Для спеціалізації «Фінансове посередництво»: здатність аналізувати результати діяльності фінансових посередників, їх доходи та витрати; розробляти та обґрунтовувати інвестиційну політику для фінансового посередника.

5. Структура виробничої практики (зі спеціалізації)

№ з/п	Назви видів роботи і завдань практики	Кількість годин	
		Усього	Самостійна робота (практика)
Змістовий модуль 1. Організаційний етап виробничої (зі спеціалізації) практики			
1	Участь в установчій конференції.	2	2
2	Ознайомлення з програмою, завданнями, формами звітності з практики	8	8
3	Розробка індивідуального плану проходження практики	10	10
4	Вивчення нормативної бази, структури і основних напрямів діяльності бази практики	20	20
	Разом за змістовим модулем 1	40	40
Змістовий модуль 2. Підготовчий етап до активної практики			
1	Аналіз формування та розміщення фінансових ресурсів підприємства (організації)	15	15
2	Аналіз фінансового стану підприємства (організації)	15	5
3	Аналіз фінансових результатів та їх використання	15	15
4	Упорядкування грошових розрахунків підприємства (організації)	15	15
	Разом за змістовим модулем 2	60	60
Змістовий модуль 3. Етап активної практики			
1	Внутрішній контроль фінансово-господарської діяльності підприємства (організації)	10	10
2	Фінансове планування на підприємстві (в організації)	30	30
	Разом за змістовим модулем 3	40	40
Змістовий модуль 4. Заключний етап виробничої практики			
1	Написання звіту	25	25
2	Підготовка до захисту і захист звітних матеріалів про проходження практики	15	15
	Разом за змістовим модулем 4	40	40
	Усього годин	180	180

6. Зміст практики

6.1. Зміст виробничої магістерської практики на підприємствах і інших базах практики.

Виробничу магістерську практику можна поділити на певні етапи (ознайомчий, професійно-функціональний, науково-аналітичний, проектно-інноваційний), що дозволяє планувати її проходження, тобто передбачає встановлення своїх завдань для кожного етапу, а також дає можливість контролювати та оцінювати порядок проходження практики і, якщо необхідно, коригувати його.

Ознайомчий етап стосується вивчення суб'єкта господарювання, організації, установи. Студенту-практиканту необхідно ознайомитись із юридичним статусом підприємства, його місією і структурною побудовою, дізнатись про важливі минулі та заплановані події у житті підприємства, його партнерські зв'язки та позиції на відповідному сегменті ринку, проаналізувати основні техніко-економічні та фінансові показники, виявити стадію життєвого циклу підприємства й існуючі проблеми господарювання або посередницької комерційної діяльності.

Юридичний статус підприємства включає опис таких елементів: повна та скорочена назва підприємства; юридична адреса; номер і дата державної реєстрації; форма власності; організаційно-правова форма; установчі документи; розмір статутного капіталу, а для акціонерних товариств – також види, кількість і вартість акцій; перелік засновників і розмір їх часток у статутному капіталі; наявність філій, представництв, відділень і короткі відомості про них тощо.

Місію характеризують цілі, види діяльності та продукція підприємства, послуги й роботи, що ним виконуються. Описуючи *структуру підприємства*, необхідно вказати тип виробничої (комерційної) структури, а також зазначити: виробничі підрозділи (основне та допоміжне виробництво, складське господарство, ремонтна база, транспортні служби й інші); підсобне виробництво; потужність підприємства; виробничі площі; площу земельної ділянки; майнові комплекси, що мають повну господарську самостійність тощо.

Необхідно також коротко охарактеризувати організаційну *структуру управління*.

Надаючи аналогічні характеристики іншим базам практики, слід також обов'язково враховувати їх юридичний статус, організаційно-правову форму та форму власності, призначення і порядок створення, види та зміст передбачених установчими документами функцій і послуг, структурну побудову й організацію управління. Такі дані суттєво відрізняються у державних органах управління, відділеннях Пенсійного фонду України; органах Державної податкової служби, бюджетних організаціях, фінансових і кредитних установах, інших фінансових посередниках, зокрема у лізингових і страхових компаніях, недержавних пенсійних фондах, інститутах спільного інвестування, інфраструктурних ланках ринку цінних паперів, відділеннях Агентства з питань банкрутства та на інших об'єктах, які можуть забезпечити виконання програми практики.

Техніко-економічні і фінансові показники діяльності підприємства необхідно навести в табличній формі за три останні роки з послідовним абсолютним і відносним порівнянням кінцевих результатів кожного звітного року з базовими показниками за попередній період протягом аналізованого періоду, тобто методом ланцюгових підстановок. При цьому рекомендується виділяти такі блоки показників:

1. Майно підприємства.
2. Фінансові ресурси підприємства.
3. Персонал підприємства.
4. Випуск продукції у натуральних одиницях і вартісних показниках.
5. Продуктивність та оплата праці.
6. Фінансові результати діяльності.
7. Ліквідність, платоспроможність.
8. Фінансова стійкість і стабільність.
9. Ділова активність.
10. Рентабельність підприємства.

11. Показники активності підприємства на ринку цінних паперів.

Виконання ознайомчого етапу та відображення його у звіті про проходження виробничої магістерської практики є обов'язковим.

Професійно-функціональний етап пов'язаний із виконанням професійних обов'язків діяльності магістра на первинних посадах у фінансових службах підприємств і на інших робочих місцях, що забезпечують виконання фінансових операцій (за умови відповідного наказу керівництва бази практики). Якщо студент проходить практику дублером, то він виконує доручені йому професійні завдання та обов'язки (або бере участь у їх виконанні). *Фіксація цього етапу в звіті про проходження практики є доцільним, якщо студент дійсно виконував делеговані йому професійні повноваження.*

Науково-аналітичний етап, у свою чергу, поділяється на виконання завдань, пов'язаних із операційною, інвестиційною та фінансовою діяльністю підприємства. За кожним видом діяльності підприємства практикант повинен виконати одне (за необхідності два) завдання, зміст якого визначається науковим керівником магістерської роботи. На цьому ж етапі поглиблюється аналіз фінансового стану підприємства та виконується *індивідуальне завдання* наукового керівника, яке, як правило, пов'язане з написанням магістерської роботи. Оскільки науково-аналітичний етап органічно поєднується із змістом магістерської роботи, він виконується і відображається у звіті *в обсязі, погодженому з науковим керівником, залежно від теми та структури магістерського дослідження та специфіки діяльності бази практики.*

Завдання, пов'язані з операційною, фінансовою та інвестиційною діяльністю підприємства

- Провести *SWOT*-аналіз підприємства.
- Оцінити санаційну спроможність підприємства.
- Охарактеризувати систему оподаткування підприємства.
- Оцінити правильність та своєчасність розрахунків суб'єкта господарювання із бюджетами всіх рівнів, наявність випадків застосування штрафних санкцій.
- Проаналізувати фінансові результати діяльності підприємства.
- Проаналізувати практику вирішення господарських спорів підприємством.
- Провести порівняльний аналіз вибраних параметрів досліджуваного підприємства з аналогічними характеристиками підприємств-конкурентів.
- Оцінити ефективність управління оборотними активами підприємства.
- Проаналізувати джерела фінансування оборотних активів.
- Проаналізувати основні засоби та амортизаційну політику підприємства, порівняти різні методи нарахування амортизації
- Проаналізувати форми розрахунків із контрагентами.
- Проаналізувати стан розрахунково-платіжної дисципліни на підприємстві.
- Оцінити рівень страхового захисту підприємства.
- Оцінити ймовірність банкрутства підприємства.
- Провести аналіз беззбитковості підприємства.
- Проаналізувати практику застосування векселів підприємством
- Визначити та проаналізувати фактори, що впливають на прибуток від операційної діяльності підприємства.
- Провести аналіз дебіторської та кредиторської заборгованості.
- Провести аналіз грошових потоків підприємства.
- Проаналізувати склад і структуру поточних витрат підприємства.
- Проаналізувати слабкі місця та виявити основні проблеми підприємства.
- Провести аналіз ефективності фінансових вкладень.
- Проаналізувати ефективність формування та управління портфелем цінних паперів на підприємстві.
- Проаналізувати можливості залучення іноземних інвестицій на підприємство.
- Проаналізувати можливості впровадження сучасних інформаційних технологій у інвестиційну діяльність підприємства.
- Дати характеристику інвестиційної діяльності підприємства.

- Оцінити власну інвестиційну привабливість підприємства.
- Провести аналіз фактичної ефективності реальних інвестиційних проектів, реалізованих на підприємстві.
- Проаналізувати можливості продажу зайвого майна або здачі його в оренду.
- Визначити й оцінити інвестиційні ризики конкретних інвестиційних операцій на підприємстві, ефективність заходів щодо їх зменшення.
- Провести аналіз фінансового забезпечення інвестицій підприємства.
- Проаналізувати практику взаємовідносин суб'єкта господарювання з професійними учасниками ринку цінних паперів.
- Проаналізувати ефективність реалізації інвестиційного проекту.
- Провести аналіз чутливості інвестиційних проектів.
- Проаналізувати майновий стан підприємства.
- Вивчити види фінансової діяльності, що здійснюються на підприємстві.
- Провести аудит позичкового капіталу та кредиторської заборгованості.
- Проаналізувати практику використання векселів підприємством.
- Оцінити ефективність користування підприємством комерційним кредитом.
- Ознайомитись із діяльністю підприємства щодо оцінки та переоцінки майна.
- Ознайомитись із фінансовою діяльністю у сфері зовнішньоекономічних відносин підприємства.
- Проаналізувати систему фінансового забезпечення підприємства й основні напрямки використання фінансових ресурсів.
- Оцінити ефективність управління власним капіталом підприємства: проаналізувати формування власних фінансових ресурсів за попередні роки; оцінити фактичну вартість власного капіталу; оптимізувати структуру власного капіталу.
- Розкрити порядок формування, збільшення (зменшення) статутного капіталу підприємства.
- Проаналізувати дивідендну політику підприємства, порядок нарахування та форми виплати дивідендів.
- Оцінити кредитоспроможність підприємства.
- Визначити потребу підприємства у позичкових коштах.
- Проаналізувати лізингові та факторингові операції підприємства.
- Описати емісійну політику підприємства щодо випуску акцій.
- Оцінити ефективність управління позичковим капіталом підприємства: оцінити політику підприємства щодо залучення позичкових коштів; оцінити вартість залучення позичкових коштів і середньозважену вартість усього капіталу.

Проектно-інноваційний етап. Студенти виконують одне – два визначених керівником практики завдання з перелічених нижче.

Пропозиції студента повинні супроводжуватись конкретними розрахунками й обов'язково мати практичну значимість для підприємства.

- Розробити політику формування власних фінансових ресурсів підприємства.
- Розробити політику залучення банківського кредиту.
- Визначити потребу підприємства в капіталі.
- Проаналізувати можливості використання підприємством фінансового лізингу.
- Розробити план фінансового оздоровлення підприємства (санації).
- Запропонувати заходи щодо поліпшення фінансової стійкості підприємства.
- Запропонувати заходи щодо оптимізації складу витрат, формування ефективних джерел їх фінансування, здійснення контролю за ходом усіх стадій планування витрат.
- Скласти фінансовий план підприємства.
- Розробити оперативну програму, спрямовану на покриття поточних збитків, відновлення платоспроможності та ліквідності підприємства.
- Розробити пропозиції щодо можливої диверсифікації виробництва.

- Розробити політику управління дебіторською заборгованістю.
- Розробити політику управління запасами підприємства.
- Скласти прогнозний баланс підприємства, звіти про фінансові результати та рух грошових коштів.
- Скласти бюджет з операційної діяльності підприємства на квартал.
- Розробити концепцію фінансової стратегії розвитку підприємства з урахуванням його ринкової вартості.
- Розробити пропозиції щодо покращення комерційного використання нерухомості.
- Проаналізувати можливості застосування елементів контролінгу на підприємстві.
- Скласти бюджет з фінансової діяльності підприємства квартал.
- Скласти капітальний бюджет на квартал.
- Розробити пропозиції щодо зменшення фінансового ризику господарювання.
- Запропонувати способи підвищення цінності (вартості) підприємства за рахунок інвестиційної діяльності.
- Розробити пропозиції щодо збільшення вхідних грошових потоків підприємства.
- Розробити план заходів щодо відновлення прибутковості та конкурентоспроможності підприємства у довгостроковому періоді.
- Розробити план реструктуризації підприємства.
- Скласти платіжний календар за окремими видами руху грошових коштів на місяць.
- Скласти платіжний календар підприємства в цілому на місяць.
- Розробити пропозиції щодо оптимізації джерел фінансування.
- Розробити пропозиції щодо зменшення вихідних грошових потоків підприємства.
- Запропонувати альтернативний інвестиційний проект, розрахувати показники його фінансової ефективності.

6.2. Особливості проходження практики у банківських, бюджетних установах і страхових компаніях.

Практика у банківських установах. Студенти можуть проходити практику як клієнти, що обслуговуються в банку (відділи розрахунково-операційний, кредитний, пасивних операцій, валютних операцій і міжнародних розрахунків), і як працівники будь-яких відділів банку, що обіймають посади економістів, фінансистів, економістів-аналітиків або працюють стажистами.

На ознайомчому етапі практики необхідно розглянути структуру управління банку, що обслуговує підприємство як клієнта, та функціональні обов'язки його основних ланок, а також структуру функціональних підрозділів і служб банку.

Вивчаючи порядок організації та обслуговування банками платіжного та касового обороту підприємств, необхідно:

- розглянути технологію здійснення безготівкових розрахунків, способи та черговість платежів (скласти графік календарної черговості платежів для підприємства);
- ознайомитись із механізмом підтримання кореспондентських відносин між банками при здійсненні міжнародних розрахунків за зовнішньоекономічною діяльністю;
- розглянути порядок і принципи організації регулювання готівкового обороту підприємства, (скласти заявку-розрахунок для встановлення ліміту залишку готівки у касі підприємства; скласти календар видачі готівки на заробітну плату на рік або розробити макет упровадження карткового проекту).

Розглядаючи порядок здійснення банками кредитного обслуговування підприємств, необхідно ознайомитися з цілями, строками та умовами проведення кредитних операцій, формами їх забезпечення і гарантіями погашення кредитів, наданих банком підприємству або приватній особі (оформити кредитний договір між банком і клієнтом).

При вирішенні завдань науково-аналітичного етапу практики необхідно:

- на основі методики оцінки банком кредитоспроможності підприємства-позичальника розрахувати показники, що характеризують платоспроможність, фінансову стійкість та

«солідність» (зокрема рентабельність) позичальника. Оцінити рейтинг підприємства та зробити висновок про можливість отримання ним кредиту;

– проаналізувати стан інкасації виручки (порядок і терміни її здачі до банку) торговельного та виробничого підприємства;

– проаналізувати особливості погашення кредиту різними способами, зробити висновок про ефективність їх застосування для різних категорій позичальників; оцінити механізм коригування процентної ставки за кредит залежно від зміни облікової ставки НБУ чи інших факторів;

– розглянути можливість отримання для підприємства майна за лізинговою угодою;

– проаналізувати фінансовий стан банку;

– проаналізувати кредитний портфель банку та зробити висновки про його відповідність сформованим резервам для відшкодування можливих втрат за кредитними операціями;

– проаналізувати рівень ризику інвестиційного портфеля комерційного банку та зробити висновок про достатність сформованих резервів.

На інноваційному етапі практики необхідно:

– зробити висновки щодо здійснення касових операцій і внести пропозиції щодо підвищення ефективності використання готівки на підприємстві;

– розрахувати потребу підприємства в кредитних ресурсах та зробити прогностичні висновки щодо своєчасного повернення кредитів (особливо тих, що вже знаходяться на балансі підприємства);

– за опублікованими звітними даними банку, що обслуговує підприємство, зробити висновки про його надійність. Обґрунтувати пропозиції щодо продовження подальшого обслуговування у даному банку, можливості відкриття рахунків у іншому банку, повної заміни обслуговуючого банку.

Практика у бюджетних установах. Студенти проходять практику на посадах економістів-фінансистів у фінансових або фінансово-економічних відділах вищих навчальних закладів, спеціалістів із фінансових питань – у централізованих бухгалтеріях закладів середньої та дошкільної освіти, фінансово-економічних відділів медичних установ, управлінь внутрішніх справ, фінансових відділів місцевих державних адміністрацій, відділів обліку лімітів видатків й контролю за виконанням кошторисів бюджетних установ і операційних відділів управлінь казначейства тощо.

Даючи характеристику місця проходження практики, слід звернути увагу на особливості фінансів у конкретній галузі невиробничої сфери економічного комплексу держави. Необхідно описати організаційну структуру фінансового апарату, його зв'язок з іншими підрозділами бюджетної установи, зупинитись на конкретних функціях управління фінансами, охарактеризувати особливості кошторисного фінансування в бюджетних установах. Слід засвоїти порядок фінансування окремих заходів і проектів у бюджетній сфері, визначити повноваження розпорядників бюджетних коштів.

Упродовж практики студенти виконують наступні завдання:

– складання кошторису бюджетної установи;

– проведення кошторисних розрахунків з окремих напрямів видатків;

– розробка бюджетних запитів, проектів місцевих бюджетів тощо.

У разі проходження практики в органах держказначейства слід вивчити:

– порядок оформлення операцій з коштами бюджету;

– порядок розрахунково-касового обслуговування розпорядників бюджетних коштів;

– порядок контролю прийняття бюджетних зобов'язань і ін.

Після проходження практики студент повинен сформулювати власні пропозиції з приводу підвищення ефективності та рівня контролю використання коштів бюджету та роботи фінансового апарату бюджетної установи.

Практика у страхових компаніях. Характеризуючи діяльність страхової компанії, необхідно навести її організаційну структуру, визначити рух грошових коштів, форми резервування страхових платежів, розподіл тимчасово вільних коштів, їх інвестування. Необхідно оцінити фінансову стійкість страхової компанії сформулювати пропозиції щодо

поліпшення організації та підвищення ефективності страхової діяльності. Впродовж практики студенти виконують завдання, серед яких:

- ознайомлення з процесом формування та структурою страхових резервів, тарифною політикою страхової компанії;
- участь у розрахунках сум і термінів страхових виплат
- участь у консультації по продажу продуктів страхування;
- формування договорів до здачі в архів;
- допомога у формуванні пропозицій щодо продажу страхового продукту для клієнта;
- проходження тематичних тренінгів, що пропонує страхова компанія (за бажанням) і ін.

6.3. Перелік обов'язків і прав студента

Студент зобов'язаний:

- вивчити програму практики та дотримуватися методичних рекомендацій щодо її виконання;
- своєчасно розпочати практику та завершити виконання її програми згідно з термінами, передбаченими графіком навчального процесу. Якщо підприємство (організація, установа), куди студент направляється на практику, з будь-яких причин не може забезпечити проходження практики, студент повинен у той же день повідомити про це кафедру;
- пройти вхідний інструктаж та інструктаж на робочому місці з охорони праці та техніки безпеки, суворо дотримуватися цих правил протягом терміну практики;
- підпорядковуватися діючим на підприємстві правилам внутрішнього розпорядку;
- за умови роботи на посаді виконувати всі функції, передбачені посадовою інструкцією;
- за умови проходження практики дублером виконувати доручені йому завдання, нести відповідальність за виконану роботу та її результати нарівні із працівниками підприємства. Адміністрація бази практики має право залучати студента до виконання (або участі у виконанні) професійних завдань і обов'язків;
- повністю виконати завдання, передбачені програмою практики;
- виконувати вказівки керівника практики від підприємства;
- не розголошувати комерційну таємницю та службову інформацію;
- систематично підбирати матеріал для звіту, виконання індивідуального завдання та магістерської роботи;
- гідно представляти Київський університет імені Бориса Грінченка;
- наприкінці практики одержати характеристику-атестацію, **скласти й подати звіт про її проходження для перевірки керівнику** від кафедри, а також захистити його.

У разі проходження практики дистанційно, студент зобов'язаний виконувати в повному обсязі, якісно та своєчасно всі покладені на нього обов'язки, що перераховані вище, в форматі онлайн режиму, використовуючи наявні новітні інформаційно-комунікаційні технології та інструменти.

Студент має право:

- звертатися за консультаціями до керівників практики, начальників підрозділів, провідних фахівців як в очній формі так, і в онлайн режимі;
- бути присутнім (очно або дистанційно) на виробничих нарадах, пов'язаних із удосконаленням фінансового управління підприємством;
- користуватися правами члена трудового колективу, брати участь у громадському житті підприємства, обговоренні питань його діяльності на зборах, нарадах тощо (очно або дистанційно).

6.4. Загальні аспекти керівництва виробничою практикою від університету

Поточний контроль і методичне керівництво виробничою практикою від університету здійснюють викладачі кафедри фінансів та економіки Київського університету імені Бориса Грінченка – безпосередньо в університеті або в режимі відео-конференції дистанційно та надають студентам-практикантам консультації. У невербальному контакті з керівниками практики від підприємства вони забезпечують належну якість її проходження відповідно до

програми, контролюють за потреби зарахування студентів до персонального складу підприємства (організації, установи), забезпечення нормальних умов їх праці та побуту, проведення вхідного та на робочому місці інструктажу з охорони праці та техніки безпеки, виконання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку, систематично відвідують студентів на робочих місцях, здійснюють заходи щодо усунення недоліків, інформують завідувача кафедри фінансів та економіки КУБГ про стан проходження практики, перевіряють зібрані студентами матеріали й ін.

У разі проходження практики в дистанційній формі, керівник практики від університету зобов'язаний здійснювати керівництво нею якісно, своєчасно та в повній мірі відповідно до її змісту, використовуючи наявні інноваційні засоби дистанційної комунікації та потрібне програмне забезпечення.

При цьому викладачі звертають увагу на обсяг і якість виконаної студентами роботи, своєчасність і правильність написання звіту з виробничої практики; надають методичну допомогу з питань програми виробничої практики, збору матеріалу для написання звіту та підготовки додатків до нього, виконання індивідуального завдання та проведення необхідної науково-дослідної роботи; консультують студентів з питань магістерської роботи.

6.5. Обов'язки керівника практики від бази проходження практики

Керівник практики на робочому місці (безпосередній керівник) зобов'язаний:

- забезпечити студентів робочим місцем (очно або дистанційно) і створити необхідні умови для проходження практики;
- ознайомити студентів з організацією роботи на конкретному робочому місці (очно або дистанційно);
- здійснювати організацію роботи практикантів (очно або дистанційно) відповідно до затвердженої програми практики;
- здійснювати контроль за дотриманням правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни студентів, інформувати керівника практики від університету про випадки їх порушення;
- перевіряти хід виконання студентами роботи під час практики (очно або дистанційно);
- складати характеристику на студентів, підсумовуючи результати їх діяльності під час проходження практики.

При порушенні студентами-практикантами трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки тощо керівник практики від установи чи закладу має право відлучати від практики студентів. У таких випадках він повідомляє про порушення, що спостерігалися з боку студентів, керівникові практики від кафедри або надсилає повідомлення до Київського університету імені Бориса Грінченка.

7. Оформлення й захист звіту про практику

Наприкінці практики студент подає на кафедру звіт – систематизований та оформлений підсумок роботи за період проходження практики. Звіт про практику повинен бути повним й охоплювати всі напрямки, включені в програму практики. У ньому повинні знайти відображення всі питання, які вивчав студент, а також розрахунки та економічне обґрунтування, виконане під час проходження практики. Викладення матеріалу повинно бути лаконічним і відображати самостійно виконані роботи з додаванням копій документів (всі бланки формоментів повинні бути заповнені). Студент повинен володіти змістом цих документів, уміти пояснити їх.

У звіті варто дати характеристику всіх розділів завдання, використовуючи первинні матеріали бази практики. Обов'язковими повинні бути посилання на нормативні акти й інші документи, що регламентують її діяльність.

Оформлення звіту здійснюється за встановленою формою. Звіт повинен бути надрукований на білому папері (формат А4), використовуючи одну сторону аркуша.

Загальний обсяг звіту становить 30 сторінок (А4) друкованого тексту в текстовому редакторі WORD 6.0, 7.0 (шрифт 14, Time New Roman, інтервал 1.5). Абзацний відступ 1,27.

Формули повинні бути оформлені з використанням редактору формул MS Equation 3.0. Індивідуальне завдання не входить у загальний обсяг звіту. Додатки до звіту повинні відповідати фактично вивченому матеріалу.

У текстовій частині необхідно відобразити всю фактично виконану роботу відповідно до програми.

Питання програми повинні бути розглянуті із наведенням конкретного практичного матеріалу, підтвержені відповідними розрахунками.

На початку текстової частини поміщають титульний аркуш (додаток), на якому ставиться підпис керівника від підприємства, закріплена печаткою, потім зміст - перелік розділів збігається із заголовками звіту.

На останній сторінці звіту практикант ставить свій підпис і дату закінчення написання звіту.

Звіт про практику повинен оформлятися в міру проходження окремих етапів. Не слід при написанні звіту переписувати законодавчий і інструктивний матеріал. Питання, передбачені програмою практики, слід описувати виключно із наведенням практичних прикладів.

Готовий звіт перевіряється й підписується керівником практики від підприємства, підпис якого скріплюється печаткою на титульному аркуші.

Одночасно зі звітом про практику студент повинен представити на кафедру щоденник, у якому заповнюються всі необхідні розділи. У щоденнику дається виробнича характеристика студента із вказівкою оцінки його роботи, підписана керівником практики від підприємства. Характеристика засвідчується печаткою. Крім того, студент повинен виконати й представити на кафедру індивідуальне завдання відповідно до тематики запропонованою керівником практики від кафедри.

Після рецензування керівником практики звіт підлягає захисту. Захист звітів по виробничій практиці приймає комісія, що складається з викладачів кафедри фінансів та економіки. До складу комісії, яка призначена завідувачем кафедрою, повинно входити не менше трьох викладачів. Форму захисту звіту (очна або дистанційна) завідувач кафедри повідомляє заздалегідь студентам та членам комісії.

Студент, що не виконав програму практики, одержав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку при захисті звіту, направляє повторно на практику або розглядається питання про його подальше перебування в університеті.

8. Критерії оцінювання результатів практики

Оцінювання рівня якості проходження практики майбутнього магістра з фінансів, банківської справи та страхування здійснюють керівник практики від підприємства та кафедри разом з членами комісії із захисту відповідних звітів студентів на підставі встановлених правил, принципів, критеріїв, системи і шкали оцінювання.

Оцінювання рівня якості здійснюється з використанням таких принципів: об'єктивності, індивідуальності, комплексності, етичності, диференційованого та компетентнісного підходів з урахуванням набутої системи типових універсальних і спеціальних професійних компетенцій.

Оцінка результатів захисту звіту з виробничої практики здійснюється у відповідності до критеріїв оцінювання рівня сформованості знань та вмінь, передбачених освітньо-кваліфікаційною характеристикою. Критерії оцінювання захисту звіту з виробничої практики, які забезпечують максимальну оцінку:

- об'єктивне висвітлення стану підприємства (установи, організації);
- обґрунтування рішень та пропозицій відповідними розрахунками;
- повнота структури розрахунків (постановка задачі, розрахункова схема, рішення, оцінка рішення);
- наявність посилань на джерела інформації;
- відсутність дублювання, описового матеріалу, стереотипних рішень, що не впливають на суть та висвітлення отриманих результатів;
- загальна та професійна компетентність, лаконізм і логічна послідовність викладу матеріалу;

- якість оформлення;
- самостійність виконання.

Рівень якості виконання програми виробничої практики визначається за комплексною системою оцінювання: поєднання Європейської кредитно- трансферної системи (ЄКТС) (за шкалою «А», «В», «С», «D», «Е», «Fх», «F»), національної (за шкалою «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та системи ВНЗ (за 100-бальною шкалою) (Таблиці 2, 3).

Таблиця 2

Критерії оцінки захисту та якості оформлення звіту з проходження виробничої практики за 100-бальною шкалою оцінювання

Критерії оцінювання	Максимальна кількість балів
Чіткість постановки завдання проходження практики та обґрунтування шляхів її виконання в умовах конкретного підприємства (установи, організації)	до 5
Логіка викладеного матеріалу	до 10
Якість оформлення текстового матеріалу звіту	до 10
Якість та повнота додатків	до 15
Використання інформації про діяльність конкурентів, статистичних даних	до 10
Вдосконалення існуючих методик та методів аналізу	до 15
Повнота аналітичних розрахунків	до 10
Рівень реальності та аргументованості розробок і пропозицій.	до 10
Можливість їх використання	
Захист звіту та відповіді на запитання	до 15

Таблиця 3

Шкала оцінювання: оцінка за стобальною шкалою та рейтингова оцінка

Сума балів за види навчальної діяльності	Оцінка ECTS
90 – 100	A
82-89	B
75-81	C
69-74	D
60-68	E
35-59	FX

9. Рекомендована література

1. Конституція України // Відомості Верховної Ради України. - 1996.- №30. - С.141.
2. Бюджетний кодекс України // Відомості Верховної Ради України. - 2010. - № 50.- С.189.
3. Господарський кодекс України // Відомості Верховної Ради України. - 2003.- №18.- С.144.
4. Закон України "Про власність" від 7 лютого 1991 р. // Закони України: В 12 т. — Т. 1. — С. 173—188.
5. Закон України "Про підприємництво" від 7 лютого 1991 р. // Закони України: В 12 т. — Т. 1. — С. 191—201.
6. Закон України "Про господарські товариства" від 19 вересня 1991 р. // Закони України: В 12 т. — Т. 2. — С .189—212.
7. Закон України "Про зовнішньоекономічну діяльність" від 16 квітня 1991 р. // Закони України: В 12 т. — Т. 1. — С .333—336.

8. Закон України "Про інвестиційну діяльність" від 18 вересня 1991 р. // Закони України: В 12 т. — Т. 3. — С. 132—136.
9. Закон України "Про заставу" від 2 жовтня 1992 р. // Закони України: В 12 т. — Т. 4. — С. 55—70.
10. Закон України "Про державну контрольно-ревізійну службу в Україні" від 26 січня 1993 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1993. — № 13.
11. Закон України "Про страхування" від 7 березня 1996 р. № 85/96-ВР // Відомості Верховної Ради України. — 1996. — №18.
12. Закон України "Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні" від 30 жовтня 1996 р. // Закони України: В 12 т. — Т. 11. — С. 177—188.
13. Закон України "Про лізинг" від 16 грудня 1997 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1997. — № 9—10.
14. Закон України "Про систему оподаткування" від 18 лютого 1997 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1997. — №8.
15. Закон України "Про внесення змін до Закону України "Про оподаткування прибутку підприємств" від 22 травня 1997 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1997. — № 29.
16. Закон України "Про податок на додану вартість" від 3 квітня 1997 р. № 168/97-ВР // Відомості Верховної Ради України. — 1997. — № 51.
17. Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" від 21 травня 1997 р. № 280/97-ВР // Відомості Верховної Ради України. — 1997. — № 24.
18. Закон України "Про збір на обов'язкове державне пенсійне страхування" від 26 червня 1997 р. № 400/97-ВР // Відомості Верховної Ради України. — 1997. — № 37.
19. Закон України "Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу паперів в Україні" від 10 грудня 1998 р. // Урядовий кур'єр. — 1997. — 12 грудня. — С. 6—10.
20. Закон України "Про державну податкову службу в Україні" від 5 лютого 1998 р. № 83/98-ВР // Відомості Верховної Ради України. — 1998. — № 29.
21. Закон України "Про Національний банк України" від 20 травня 1999 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1999. — № 29.
22. Закон України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності" від 23 вересня 1999 р. № 1105-XIV // Відомості Верховної Ради України. — 1999. — № 46—47.
23. Закон України "Про Рахункову палату Верховної Ради України" від 11 липня 1996 р. № 315/96-ВР // Відомості Верховної Ради України. — 1999. — № 43.
24. Закон України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття" від 2 березня 2000 р. № 1533-III // Відомості Верховної Ради України. — 2000. — № 22.
25. Закон України "Про державну підтримку малого підприємництва" від 19 жовтня 2000 р. // Відомості Верховної Ради України. — 2000. — № 51—52.
26. Закон України "Про національну програму сприяння розвитку малого підприємництва в Україні" від 21 грудня 2000 р. // Відомості Верховної Ради України. — 2001. — № 7.
27. Закон України "Про банки і банківську діяльність" від 17 січня 2001 р. // Відомості Верховної Ради України. — 2001. — №5—6.
28. Закон України "Про страхові тарифи на загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності" від 22 лютого 2001 р. № 2272-III // Офіційний вісник України. — 2001. — № 12.
29. Закон України "Про обов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням" від 18 січня 2001 р. №2 2240-111 // Урядовий кур'єр. - 2001. - №38.
30. Закон України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг" від 12 липня 2001 р. // Урядовий кур'єр. — 2001. — № 154. — С. 6—12.

31. Закон України "Про платіжні системи та переказ грошей в Україні" // Урядовий кур'єр. — 2001. — № 84. — С 6—10.
32. Закон України "Про розмір внесків на деякі види загальнообов'язкового державного соціального страхування" від 1 листопада 2001 р. // Відомості Верховної Ради України. — 2001. — №4.
33. Закон України "Про Державний бюджет України на поточний рік" // Урядовий кур'єр. — 2006. — № 29. — С 2—10.
34. Закон України "Про господарський кодекс України" // Голос України. — 2003. — № 49—50.
36. Закон України "Про іпотеку" // Урядовий кур'єр. — 2003. — № 183. — С. 1—12.
37. Закон України "Про іпотечне кредитування, операції з консолідованим іпотечним боргом та іпотечні сертифікати" // Урядовий кур'єр. — 2003. — № 154. — С 1—12.
38. Закон України "Про податок з доходів фізичних осіб" від 22 травня 2003 р. № 889-IV // Голос України. — 2003. — 22 липня.
39. Закон України "Про цінні папери та фондовий ринок" від 23 лютого 2006 р. // Урядовий кур'єр. — 2006. — № 37.
40. Указ Президента України "Про Державне казначейство України" від 26 квітня 1995 р. № 335/95 // Діло. — 1995. — №43.
41. Постанова Кабінету Міністрів України "Про затвердження порядку формування та використання коштів резерву Пенсійного фонду" від 6 травня 2001 р. № 435 // Офіційний вісник України. — 2001. — № 20.
42. Постанова Кабінету Міністрів України "Про впровадження казначейської системи виконання державного бюджету" від 14 січня 1997 р. № 13 // Зібрання законодавства України. — 1997. — №1. — Ст. 10.
43. Положення про Державну комісію з регулювання ринків фінансових послуг України від 4 квітня 2003 р. // Урядовий кур'єр.— 2003.— №71.
44. Податковий Кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI / електронний ресурс <http://www.rada.gov.ua>
45. Указ Президента України "Про спрощену систему оподаткування, обліку та звітності суб'єктів малого підприємництва" від 3 липня 1998 р. № 727/98 // Урядовий кур'єр. — 1998. — № 128.
46. Указ Президента України "Про заходи щодо підвищення ефективності контрольно-ревізійної роботи" від 27 серпня 2000 р. № 1031/2000 .
47. Указ Президента України "Про внесення змін до Указу Президента України від 3 липня 1998 р. № 727 "Про спрощену систему оподаткування, обліку і звітності суб'єктів підприємництва" // Відомості Верховної Ради України. — 1998. — №2.
48. Азаренкова Г. М., Борисенко І. І. Фінанси: практикум. - К.: Знання, 2008.-279с.
49. Білик М.Д., Бабяк Н.Д., Соколова О.Б. Фінанси підприємств: Практикум.-К.: Центр учбової літератури, 2008.-196с.
50. Боди З., Мертон Р. Финансы: Пер. с англ.: Учеб. пособие. - М.:Изд. дом "Вильямс", 2000. – 592 с.
51. Ван Хорн Дж. К. Основы управления финансами: Пер. с англ. - М.: Финансы и статистика, 2003.-800с.
52. Василик О.Д., Василик О.О. Теорія фінансів: Підручник.- К.: НІОМ, 2001.- 416 с.
53. Данілов О. Д., Паєнтко Т. В. Фінанси підприємств у запитаннях і відповідях: навч. посіб. - К.: КНТ, 2009.-272с.
54. Данілов О. Д., Серебрянський Д. М. Фінанси у запитаннях і відповідях: навч. посіб. - К.: КНТ, 2009.-528с.
55. Заречнев А. М., Малаєва Т. В., Русанова Р.П. Фінанси. Тести та задачі: Навчальний посібник. - Київ: ЦУЛ, 2003.-196с.
56. Зеліско І. М. Фінансові ресурси інтеграційних аграрних формувань в сучасному вимірі: монографія / І. М. Зеліско – К.: ННЦ ІАЕ. – 2012. – 451 с.

57. Зимовець В.В., Зубик С.П. Фінансове посередництво: Навч. посіб. -К.: КНЕУ, 2005.-288с.
58. Історія Європейського Союзу. Електронний ресурс. - Режим доступу:<http://euinfo.tut.su/istoriya.htm>.
59. Карлін М. І. Фінанси України та сусідських держав. - К.: Знання, 2007.-323с.
60. Карлін М.І. Європейська інтеграція / М.І. Карлін.- Луцьк: РВВ «Вежа», 2008.-759с.
61. Кремень О. І., Кремень В. М. Фінанси. Навч. посіб. - К.: Центр учбової літератури,2012.-416с.
62. Петленко Ю.В., Рожко О.Д. Місцеві фінанси: Опорний конспект.-К.: Кондор, 2009.-282с.
63. Романенко О.Р. Фінанси: Підручник. - К.: Центр Навчальної Літератури, 2004.-312с.
- 64.Савчук В.П. Практическая энциклопедия. Финансовый менеджмент. - 3-е изд. - К.: Companion Group, 2008.-880с.
- 65.Унінець-Ходаківська В.П., Вихор О.І., Лятамбор О. А. Ринок фінансових послуг: Підручник.-К.: Кондор, 2009.-484с.
66. Філімоненков О.С., Дема Д.І. Фінанси підприємств: Підручник.- К.: Алерта, 2009.-496 с.
67. Фінанси для фінансистів [текст]: підручник. / О. А.Шеремет, І. В. Дем`яненко, К. В. Багацька [та ін.] за заг. ред. Т. А. Говорушко. - К.: «Центр учбової літератури», 2013.- 612с.
68. Фінанси: курс для фінансистів/ За ред. д.е.н., проф. Буряка П.Ю., д.е.н., проф. Жихор О.Б.-К.: Хай-Тек Прес, 2010.-528с.
69. Фінанси: підручник / за ред. С.І. Юрія, В. М. Федосова. - К.: Знання.-2008.- 611с.
70. Фінанси: курс для фінансистів: Навч. посіб./ За ред. В. І. Оспіщева. - К.: Знання, 2008.-567с.
71. Финансы: Учеб. пособие / Под ред. А.М. Ковалевой. - М.: Финансы и статистика, 2008.-416с.
72. Фінанси: Навч. посіб. / О. П. Близнюк, Л. І. Лачкова, В. І. Оспіщев та ін.; За ред. В.І. Оспіщева. - К.: Знання, 2006.- 366с.
73. European Union Public Finance. - Luxemburg: Office for Official publications of the EC, 2008.- 427р.

ДОДАТКИ

Зразок оформлення листа про проходження практики
(за індивідуальним рішенням студента)

Декану факультету
інформаційних технологій та управління
Михацькій А.В.

_____ (прізвище та ініціали студента)

Група _____

Напрямок підготовки _____

Форма навчання _____

Прошу дозволити проходження _____ практики в термін
(вид практики)

з « __ » _____ по « __ » _____ на базі _____
(повна назва закладу)

Керівник практики від _____
(повна назва бази практики)

(прізвище та ініціали, посада)

Погоджено:

(підпис керівника практики (прізвище та ініціали) від бази практики)

« __ » _____
(дата)

(підпис керівника навчального закладу) (прізвище та ініціали)

« __ » _____
(дата)

МП

(підпис студента)

« __ » _____
(дата)

(Лист надсилається на факультет на ім'я декана за 1,5-2 місяці до початку практики.)

Щоденник навчальної практики студента

**КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
ФАКУЛЬТЕТ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА УПРАВЛІННЯ
КАФЕДРА ФІНАНСІВ ТА ЕКОНОМІКИ**

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

студента _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

курс _____ група _____

Спеціальність 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»

Освітньо – кваліфікаційний рівень «магістр»

Київ-201__

Студент

(прізвище, ім'я та по батькові)

направляється на _____
практику в

(вид практики)

(назва підприємства)

Термін практики: з _____ по _____ 201__ р.

Керівник практики від університету

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

Печатка

Керівник практики від підприємства

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

Прибув на підприємство

печатка " _____ " _____ 201__ р.

підприємства

(посада, прізвище, ініціали)

(підпис)

Вибув з підприємства

печатка " _____ " _____ 201__ р.

підприємства

(посада, прізвище, ініціали)

(підпис)

Відгук керівника практики від підприємства (організації, установи) з оцінкою роботи студента

“ _____ ” _____ 201__ р.

Підпис _____

печатка

Зразок оформлення першої сторінки звіту про проходження практики

**КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
ФАКУЛЬТЕТ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА УПРАВЛІННЯ
КАФЕДРА ФІНАНСІВ ТА ЕКОНОМІКИ**

ЗВІТ

про проходження _____ практики
(вид практики)

студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

групи _____

спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»

Освітньо – кваліфікаційний рівень «магістр»

База практики _____
(повна назва)

Керівник практики від бази практики _____
(посада, прізвище, ініціали)

Керівник практики від університету _____
(посада, прізвище, ініціали)

Звіт захищений з оцінкою _____ (підпис керівника практики
від університету) «__» 201_ р.