

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСІЛКИ
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ» (ПУЕТ)
Кафедра фінансів та банківської справи**

О. В. Яріш, О. В. Тимошенко, Г. М. Сидоренко-Мельник

ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**з організації та проходження виробничої практики
здобувачами вищої освіти 1 та 2 курсу спеціальності
072 Фінанси, банківська справа та страхування освітня
програма «Фінанси, банківська справа та страхування»
ступеня молодшого бакалавра**

**Полтава
ПУЕТ
2021**

- Авторки:** *О. В. Яріш*, к. е. н., доцентка, завідувачка кафедри фінансів та банківської справи Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»;
О. В. Тимошенко, к. е. н., доцентка кафедри фінансів та банківської справи Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»;
Г. М. Сидоренко-Мельник, к. е. н., доцентка, доцентка кафедри фінансів та банківської справи Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі».
- Рецензенти:** *П. А. Кропивка*, директор Департаменту фінансів Полтавської обласної державної адміністрації;
Я. М. Данько, директор Полтавського ЦРВ АТ «Мегабанк».

Рекомендовано до видання, розміщення в електронній бібліотеці та використання в освітньому процесі вченою радою ПУЕТ, протокол № 12 від 29 грудня 2020 р.

Яріш О. В.

Програма та методичні рекомендації з організації та проходження виробничої практики здобувачами вищої освіти 1 та 2 курсу спеціальності 072 Фінанси, банківська справа та страхування освітня програма «Фінанси, банківська справа та страхування» ступеня молодшого бакалавра / О. В. Яріш, О. В. Тимошенко, Г. М. Сидоренко-Мельник. – Полтава : ПУЕТ, 2021. – 36 с. – 1 електрон. опт. диск (CVD-ROM).

Відповідальні за виклад, зміст і достовірність інформації навчально-методичного видання авторки, рецензенти та завідувачка кафедри фінансів та банківської справи *О. В. Яріш*

Повне чи часткове відтворення, тиражування, передрук і розповсюдження цього видання без дозволу Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»
ЗАБОРОНЕНО

© Вищий навчальний заклад Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі», 2021

ЗМІСТ

<i>Вступ</i>	4
Вимоги до організації та проведення виробничої практики	6
Програма виробничої практики	8
Підготовка та оформлення звіту з виробничої практики.....	13
Захист та оцінка результатів виробничої практики.....	18
Список рекомендованих інформаційних джерел	20
Додатки.....	23

ВСТУП

Виробнича практика студентів закладів вищої освіти є невід'ємною складовою процесу підготовки фахівців, здатних ефективно застосовувати отримані знання в реальному економічному середовищі. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами під час навчання, набуття й удосконалення практичних навичок та вмінь у відповідній сфері підготовки, розвиток особистих творчих здібностей студентів.

Програма й методичні рекомендації з організації та проходження виробничої практики (далі – Програма практики) є основним навчально-методичним документом, що визначає зміст і порядок проведення практики для студентів першого та другого курсу ступеня молодшого бакалавра спеціальності 072 Фінанси, банківська справа та страхування.

Програма практики регламентує організацію, проведення, контроль за проходженням і підведення підсумків виробничої практики, визначає її мету та зміст, а також взаємовідносини Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі» з підприємствами та організаціями – базами практики.

Метою виробничої практики студентів є: *поглиблення і закріплення теоретичних знань, отриманих під час вивчення навчальних дисциплін, застосування їх у вирішенні конкретних завдань, передбачених програмою практики; формування практичних умінь і навичок для виконання професійних обов'язків; вивчення практичного досвіду; розвиток професійно значущих якостей; вироблення творчого, дослідницького підходу до майбутньої професійної діяльності.*

Зміст виробничої практики базується на знаннях, отриманих студентами під час вивчення навчальних дисциплін: «Економічна теорія, мікро- та макроекономіка», «Гроші та грошово-кредитна політика», «Основи фінансів», «Методика пошуку та обробки інформації у сфері фінансів», «Бізнес-етика та ділові комунікації».

У ході виробничої практики реалізується компетентнісний підхід до організації освітнього процесу, що знаходить відображення в закладенні основ формування у студентів-практикантів загальних і фахових компетентностей.

*У результаті проходження виробничої практики студенти повинні набути такі **вміння**:*

1. Конструктивні:

- *відбирати, аналізувати й синтезувати практичний матеріал для дослідження;*
- *творчо опрацювати матеріал і робити обґрунтовані висновки;*
- *планувати систему обробки інформаційного масиву;*
- *виконувати програму вивчення практичного матеріалу протягом виробничої практики згідно із затвердженим науковим керівником календарним планом.*

2. Комунікативні:

- *встановлювати особисті відносини із членами трудового колективу за місцем проходження практики;*
- *підтримувати внутрішньо колективні відносини.*

3. Дослідницькі:

- *критично оцінювати свій досвід, результати своєї діяльності;*
- *усвідомлено займатися самоосвітою та самовихованням;*
- *прогнозувати та вдосконалювати засоби й методи роботи.*

4. Прикладні:

- *володіти технічними засобами пошуку, опрацювання інформації та проведення аналітичних досліджень.*

*Проходження студентами виробничої практики зумовлює необхідність набуття таких **навичок** (певних умінь, які, завдяки численним повторенням, стають автоматичними й виконуються без свідомого контролю):*

- *застосовувати фінансову теорію в організації фінансових процесів;*
- *здійснювати пошук і використання інформаційних джерел, баз даних для теоретичного дослідження фінансового стану об'єкта;*
- *аналізувати, класифікувати, узагальнювати та порівнювати різні види інформації, використовуючи загальнонаукові методи дослідження.*

ВИМОГИ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Розподіл студентів для проходження виробничої практики проводиться відповідно до наявності баз практики й кількості місць на кожній із них та оформлюється наказом по університету.

Базами виробничої практики для студентів **1 курсу** спеціальності Фінанси, банківська справа та страхування є підприємства всіх форм власності, організаційно-правових форм діяльності, у тому числі підприємства та організації споживчої кооперації.

Базами виробничої практики для студентів **2 курсу** є фінансові відділи (управління) органів місцевого самоврядування, територіальні органи Державної казначейської служби України, територіальні управління Пенсійного фонду України, банківські установи різних форм власності.

Перед початком практики проводиться інструктаж, де студентам роз'яснюють мету й завдання практики, порядок організації її проходження, необхідність дотримання техніки безпеки та охорони праці на місцях виробничої практики, порядок заповнення щоденників практики.

Студент повинен з'явитися на місце проходження практики в термін, установлений наказом ректора по університету.

Безпосереднє керівництво практикою здійснює фахівець від бази практики, який призначається керівником підприємства, навчально-методичне керівництво – викладач кафедри фінансів та банківської справи.

Проведення виробничої практики забезпечується такими документами:

- програма організації та проходження практики;
- щоденник практики (де вказується місце роботи, перелік робіт і час їх виконання, прізвище й посада фахівця, який здійснює безпосереднє керівництво практикою);
- календарний графік проходження практики (основний розділ щоденника).

Під час проходження виробничої практики студент повинен вести щоденник, у якому регулярно фіксувати виконану за день роботу (щоб було видно, які завдання програми практики студент виконав). Достовірність цих записів завіряє керівник практики від підприємства своїм підписом.

Щоденник практики є індивідуальним документом, що підтверджує виконання програми виробничої практики, а також джерелом інформації для її оцінювання. На другій сторінці обкладинки щоденника проставляються дати прибуття і вибуття з бази практики з відповідними підписами й печатками.

Студент під час проходження виробничої практики зобов'язаний:

- перед початком практики одержати в університеті направлення на виробничу практику;
- своєчасно прибути на базу практики, пройти інструктаж з охорони праці та техніки безпеки;
- узгодити з керівником практики від підприємства календарний план-графік її проходження;
- дотримуватися встановленого на підприємстві режиму роботи, не допускати порушень трудової дисципліни, правил охорони праці й техніки безпеки;
- після проходження виробничої практики своєчасно подати керівникові практики від університету оформлені належним чином щоденник та звіт із виробничої практики.

Обов'язки керівника виробничої практики від кафедри:

- своєчасно надати студентам програму практики, провести загальний інструктаж;
- довести до відома студентів вимоги та критерії оцінювання результатів виробничої практики комісією кафедри фінансів та банківської справи;
- проводити консультації зі студентами з питань програми практики;
- контролювати виконання програми практики та своєчасне заповнення щоденника;
- дати висновок про роботу студента, узяти участь у захисті звіту з виробничої практики у складі комісії кафедри.

Керівник практики від підприємства (організації) повинен:

- створити необхідні умови для якісного виконання студентами програми виробничої практики;
- здійснювати постійний контроль за ходом виконання програми практики студентами та дотриманням графіка її проходження;
- забезпечувати нормальні умови праці та техніки безпеки;
- надавати студентам всебічну допомогу у виконанні завдань, що передбачені програмою практики, та іншу інформацію, чинні інструктивні та нормативні документи;

- контролювати своєчасність і правильність записів у щоденнику проходження практики;
- дати відгук про повноту виконання завдань практики й ділові якості студента.

Підсумковий контроль здійснюється під час захисту звіту про проходження виробничої практики.

Виходячи з характеру набутих студентами теоретичних знань і набору компетентностей, молодший бакалавр фінансів, банківської справи та страхування може обіймати первинні посади відповідно до Національного класифікатора України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010:

4113 – Оператори із збору даних

4121 – Реєстратори бухгалтерських даних

4122 – Статистики-обліковці та конторські службовці, які займаються фінансовими операціями (офісний службовець (боргові зобов'язання); офісний службовець (застава та іпотека); офісний службовець (інвестиції); офісний службовець (кредит); офісний службовець (оцінка вартості); офісний службовець (статистика); офісний службовець (цінні папери)

4131 – Службовці на складах

4212 – Касири в банках та інкасатори (касир (в банку); касир-оператор автоматизованої системи оброблення банкнот; касир-операціоніст; обмінювач грошей; операціоніст (банк))

4214 – Лихварі (особи, які позичають гроші в заставу або в борг) (кредитор; лихвар)

4215 – Збирачі податків.

ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Відповідно до навчального плану підготовки фахівців за ступенем молодшого бакалавра виробнича практика для студентів проводиться після складання екзаменаційної сесії. Тривалість практики для студентів **1 курсу** спеціальності Фінанси, банківська справа та страхування – 10 тижнів, для студентів **2 курсу** – 9 тижнів.

Графіком освітнього процесу встановлюються терміни початку й закінчення практики. Виробнича практика є важливою складовою освітнього процесу й має обов'язковий характер.

Для досягнення мети практики студентам **1 курсу** необхідно виконати такі практичні завдання:

Перший тиждень – визначити юридичний статус підприємства, з'ясувавши повну та скорочену його назву, місцезнаходження, форму власності, організаційно-правову форму господарювання.

Другий тиждень – ознайомитися зі змістом установчих документів (статуту, установчого договору), при цьому з'ясувати: розмір статутного (пайового) капіталу, а для акціонерних товариств – також види, кількість і вартість акцій; перелік засновників і розмір їх часток у статутному капіталі; належність підприємства до концернів, асоціацій, холдингів; наявність філій, представництв, відділень та короткі відомості про них тощо.

Третій тиждень – описати види діяльності та продукцію, що виробляється підприємством, або послуги й роботи, що ним виконуються.

Четвертий тиждень – ознайомитися зі структурою підприємства, а саме: виробничими підрозділами (основне й допоміжне виробництво, складське господарство, ремонтна база, транспортні служби та ін.); підсобним виробництвом; потужностями підприємства тощо.

П'ятий тиждень – ознайомитися з організаційною структурою управління підприємством та охарактеризувати функціональні обов'язки директора, головного бухгалтера, фінансиста.

Шостий тиждень – вивчити напрями фінансових взаємовідносин підприємства з державою (обсяги сплачених податків, єдиного соціального внеску, одержаних дотацій або бюджетних кредитів).

Сьомий тиждень – вивчити напрями фінансових взаємовідносин підприємства з банківськими установами (кредити, депозити, розрахунково-касове обслуговування і т. п.).

Восьмий тиждень – охарактеризувати склад і структуру фінансових ресурсів підприємства, а також напрями їх використання підприємством.

Дев'ятий тиждень – ознайомитися із програмними продуктами, що використовуються на підприємстві, та набути практичних навичок щодо їх застосування.

Десятий тиждень – вивчити порядок оформлення документів із працевлаштування. Заповнити заяву про прийом на роботу й особовий

листок з обліку кадрів, а також скласти автобіографію та резюме. Ці документи подати у вигляді додатків до звіту з виробничої практики.

Виробнича практика студентів **2 курсу у фінансових відділах (управліннях) органів місцевого самоврядування** зумовлює необхідність виконання студентами таких завдань:

Перший тиждень – ознайомитися зі змістом статуту та особливостями соціально-економічного розвитку відповідної адміністративно-територіальної одиниці, засвоїти принципи, на яких ґрунтується організація місцевого самоврядування в Україні, опанувати фінансову основу його функціонування.

Другий тиждень – опанувати розмежування повноважень між рівнями бюджетів місцевого самоврядування; ознайомитися з методами формування доходів місцевого бюджету; визначити складові загального та спеціального фондів місцевих бюджетів.

Третій тиждень – оцінити податкові й неподаткові надходження до місцевих бюджетів, доходи бюджету від операцій із капіталом, офіційні трансферти; знайти причини відхилень у виконанні доходної частини бюджету як загалом, так і в розрізі окремих джерел надходжень.

Четвертий тиждень – засвоїти сутність і мету формування міжбюджетних відносин, види міжбюджетних трансфертів, порядок розподілу обсягу міжбюджетних трансфертів.

П'ятий тиждень – ознайомитися з видами місцевих запозичень; опанувати зміст підготовчої роботи для здійснення місцевої позики; засвоїти основні вимоги Бюджетного кодексу щодо місцевих запозичень; визначити основні цілі випуску місцевих облігацій.

Шостий тиждень – ознайомитися зі складом видатків бюджету адміністративно-територіальної одиниці, засвоїти бюджетну класифікацію видатків місцевих бюджетів.

Сьомий тиждень – ознайомитися з особливостями виконання бюджету на місцевому рівні; визначити причини виникнення бюджетного дефіциту, зовнішні та внутрішні джерела фінансування місцевого бюджету.

Восьмий тиждень – ознайомитися з порядком складання проєктів, розгляду, затвердження та основними вимогами щодо виконання кошторисів бюджетних установ.

Дев'ятий тиждень – ознайомитися із процедурою внесення змін у дохідній та видатковій частині бюджету, порядком складання звітів відділами фінансових управлінь органів місцевого самоврядування.

Студенти, базою практики яких є *територіальні управління Пенсійного фонду України (ТУ ПФУ)*, повинні ознайомитися з організацією і методами роботи Пенсійного фонду та виконати такі **завдання**:

Перший тиждень – ознайомитися з організаційною структурою Пенсійного фонду України, метою, основними завданнями, методами роботи та нормативно-правовими засадами його діяльності.

Другий тиждень – ознайомитися з порядком збору коштів на обов'язкове пенсійне страхування та формами сплати коштів до Пенсійного фонду.

Третій–четвертий тиждень – проаналізувати організацію контролю за збором коштів та їх цільовим використанням; ознайомитися з нарахуванням штрафних санкцій та пені за несвоєчасну сплату єдиного соціального внеску.

П'ятий тиждень – вивчити напрями використання коштів фонду, опанувати порядок здійснення контролю за їх використанням.

Шостий–сьомий тиждень – ознайомитися з функціями відділу персоналізації населення та організацією його діяльності; опанувати порядок фіксації відомостей про доходи громадян та нарахування на їх основі внесків до Пенсійного фонду.

Восьмий–дев'ятий тиждень – опанувати порядок розрахунку показників середньої заробітної плати працівників для призначення пенсії, нарахування (призначення) пенсій; ознайомитися з інформаційною базою Пенсійного фонду, інформаційним забезпеченням, порядком проведення виплат пенсій населенню.

Студенти, базою практики яких є *територіальні органи Державної казначейської служби України*, повинні ознайомитися з організацією, напрямами та методами роботи Державної казначейської служби України й виконати такі **завдання**:

Перший тиждень – ознайомитися з історією становлення казначейської справи на теренах України, організаційною структурою та напрямами діяльності відомства, міжнародною діяльністю Казначейства й результатами сучасних творчих ініціатив казначеїв України.

Другий тиждень – ознайомитися з нормативно-правовою базою, що застосовується у процесі діяльності органів Державної казначейської служби України.

Третій тиждень – ознайомитися з особливостями організаційних взаємовідносин між органами Державної казначейської служби (далі – орган Казначейства), розпорядниками бюджетних коштів, одержувачами бюджетних коштів, а також розподілом обов’язків та відповідальності між ними у процесі обслуговування державного бюджету за видатками, операціями з надання кредитів за рахунок коштів державного бюджету та з погашення державного боргу з урахуванням вимог Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

Четвертий тиждень – ознайомитися з порядком розподілу бюджетних коштів між державним бюджетом, бюджетами областей, м. Київ, між місцевими бюджетами, а також між загальним та спеціальним фондами бюджету відповідно до нормативів відрахувань, визначених бюджетним законодавством, і їх перерахування відповідно до законодавства.

П’ятий–шостий тиждень – ознайомитися з порядком повернення коштів, помилково або надміру зарахованих до бюджету, за поданням органів, що контролюють справляння надходжень бюджету.

Сьомий тиждень – ознайомитися з порядком здійснення бюджетного відшкодування податку на додану вартість.

Восьмий тиждень – ознайомитися з порядком застосування та заходами впливу до учасників бюджетного процесу за порушення бюджетного законодавства.

Дев’ятий тиждень – ознайомитися зі станом виконання Державного бюджету України за останні три роки.

Студенти, базою практики яких є *банківські установи України*, повинні ознайомитися з організацією, напрямками та методами роботи фінансової установи й виконати такі **завдання**:

Перший тиждень – ознайомитися з історією створення і розвитку банківської установи, географічною присутністю на теренах України.

Другий тиждень – ознайомитися з місією та основними напрямками діяльності банківської установи (видами обслуговування корпоративних клієнтів, суб’єктів малого та середнього бізнесу, фізичних осіб, а також послугами, що надаються іншим фінансовим установам).

Третій тиждень – ознайомитися з організаційною структурою банківської установи (правління, наглядова рада, інші органи та їх функції), наявністю філій, відділень, а також дочірніх установ (страхові компанії, компанії з управління активами тощо).

Четвертий тиждень – ознайомитися з нормативно-правовою базою, що застосовується у процесі діяльності банківських установ України, установчими документами банку, ліцензіями, дозволами, що має банк на здійснення різних видів діяльності.

П'ятий тиждень – ознайомитися із клієнтською базою банку (склад, динаміка) та охарактеризувати за даними Річних звітів банку позиції банку на банківському ринку (частку банку на ринку депозитів, кредитів, платіжних карток, місце у рейтингах тощо).

Шостий тиждень – ознайомитися з видами депозитних вкладів, що відкриваються банком для суб'єктів господарювання та фізичних осіб, з формами звітності щодо депозитних операцій банку, оцінити динаміку змін депозитної ставки за останні три роки та визначити фактори, що впливають на залучення ресурсів.

Сьомий тиждень – ознайомитися з організацією кредитної роботи банку, функціями підрозділів, задіяних у процесі кредитування, з порядком формування резервів на відшкодування можливих втрат за кредитними операціями.

Восьмий-дев'ятий тиждень – ознайомитися з видами операцій банку з іноземними валютами, формами розрахунків, що використовують клієнти банку під час здійснення зовнішньоекономічної діяльності, формами звітності щодо валютних операцій банку та його клієнтів.

ПІДГОТОВКА ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Результати проходження виробничої практики студентами **1 курсу** повинні бути подані у формі звіту (обсягом до 10 друкованих сторінок формату А4 без урахування списку використаних інформаційних джерел і додатків), у якому систематизовано викладаються одержані студентом під час практики відомості, описуються програмні питання і виконані завдання.

Рекомендується така структура звіту:

Титульний аркуш (додаток А)

Зміст

Вступ

1. Організаційно-правові засади діяльності підприємства
2. Фінансові основи діяльності підприємства

Висновки

Список використаних інформаційних джерел

Додатки

У **вступі** студентом має бути визначено мету та коло завдань, що поставлені програмою практики й будуть виконані під час її проходження.

У першому розділі **«Організаційно-правові засади діяльності підприємства»** студент-практикант на основі вивчення установчих та інших документів підприємства, що визначають організацію його діяльності, матеріалів його інтернет-сайта (за наявності) має надати розгорнуті відповіді на завдання 1–5 тижнів Програми практики.

У другому розділі **«Фінансові основи діяльності підприємства»** на основі вивчення фінансової звітності досліджуваного суб'єкта підприємництва студент-практикант повинен надати розгорнуті відповіді на завдання 6, 8 тижнів Програми практики.

У **висновках** студентом наводиться загальна оцінка діяльності підприємства, висловлюються власні думки про результати проходження виробничої практики.

Додатки до звіту складаються з таких форм фінансової звітності:

1. Баланс (Звіт про фінансовий стан).

2. Звіт про фінансові результати.

3. Документи, заповнення яких передбачається завданням 10 тижня Програми практики.

Результати проходження виробничої практики студентами **2 курсу** повинні бути представлені у формі звіту (обсягом до 15 друкованих сторінок формату А4 без урахування списку використаних джерел і додатків), у якому систематизовано викладаються одержані студентом під час практики знання та вміння, описуються програмні питання і визначені завдання.

Текстова частина звіту з виробничої практики студентів **2 курсу** повинна містити такі розділи:

Титульний аркуш (додаток А)

Вступ

1. Організаційно-правові засади діяльності організації

2. Розрахунково-аналітична частина

Висновки

Список використаних інформаційних джерел

Додатки

У **вступі** студентом має бути обґрунтовано актуальність проходження виробничої практики, визначено мету та коло завдань, що поставлені програмою практики й будуть виконані під час її проходження.

У першому розділі «*Організаційно-правові засади діяльності організації*» студент має вивчити правові засади та структуру організації, у якій проходила практика.

Для студентів, базою практики яких є *фінансові відділи (управління) органів місцевого самоврядування*, юридичний статус бази практики включає опис таких елементів:

- найменування юридичної особи публічного права;
- місцезнаходження (юридична адреса);
- установчі документи;
- основні повноваження, завдання, функції;
- взаємодія з іншими структурними підрозділами, апаратом місцевої державної адміністрації (виконавчого комітету), іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, а також органами Державної податкової інспекції ДФС України та Державної казначейської служби України.

Необхідно також охарактеризувати організаційну структуру організації (органи управління та структурну будову).

Для студентів, базою стажування яких є *територіальні управління Пенсійного фонду України*, юридичний статус бази практики включає опис таких елементів:

- повна та скорочена назва відповідного територіального управління Пенсійного фонду України;
- місцезнаходження бази стажування (юридична адреса);
- установчі документи;
- основні права, обов'язки, завдання, функції.

Необхідно також охарактеризувати організаційну структуру установи (органи управління та структурну будову).

Для студентів, базою практики яких є *територіальні органи Державної казначейської служби України*, юридичний статус бази практики включає опис таких елементів:

- повна та скорочена назва відповідного територіального органу Державної казначейської служби України;
- місцезнаходження (юридична адреса);
- установчі документи;
- основні повноваження, завдання, функції;
- взаємодія з іншими структурними підрозділами, відділами фінансових управлінь органів місцевого самоврядування, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та ор-

ганізаціями, а також органами Державної податкової інспекції ДФС України.

Для студентів, базою практики яких є *банківські установи України*, юридичний статус бази практики включає опис таких елементів:

- повна та скорочена назва;
- місцезнаходження;
- організаційно-правова форма;
- установчі документи;
- ліцензії, дозволи, що має банк на здійснення різних видів діяльності;
- розмір статутного капіталу, а також види, кількість і вартість акцій;
- перелік засновників і розмір їх часток у статутному капіталі (за матеріалами сайту НБУ, розділ «Банківський нагляд/Інформація про власників істотної участі у банках України»;
- наявність філій, відділень, а також дочірніх установ (страхові компанії, компанії з управління активами тощо) та короткі відомості про них.

У другому розділі *«Розрахунково-аналітична частина»* необхідно виконати завдання, представивши їх у графічній формі та проаналізувавши отримані результати (макети таблиць розміщено в додатку Б).

Завдання для студентів, базою практики яких є *фінансові відділи (управління) органів місцевого самоврядування*:

1. Проаналізувати та оцінити структуру доходів і видатків бюджету адміністративно-територіальної одиниці (за загальним фондом) (табл. Б.1, табл. Б.2).
2. Проаналізувати динаміку доходів і видатків бюджету адміністративно-територіальної одиниці (за загальним фондом) (табл. Б.3, Б.4).
3. Оцінити збалансованість доходів і видатків бюджету адміністративно-територіальної одиниці.
4. Проаналізувати динаміку показників оцінки стану місцевого бюджету адміністративно-територіальної одиниці (табл. Б.5).

Завдання для студентів, базою практики яких є *територіальні управління Пенсійного фонду України (ТУ ПФУ)*:

1. Проаналізувати та оцінити структуру доходів і видатків ТУ ПФУ (табл. Б.1, Б.2).

2. Проаналізувати динаміку доходів і видатків бюджету ТУ ПФУ (табл. Б.3, Б.4).

3. Оцінити збалансованість доходів і видатків бюджету відділення ТУ ПФУ.

4. Розглянути показники сучасного стану пенсійної системи України та ефективності дохідної частини бюджету ПФУ (табл. Б.6, Б.7, Б.8, Б.9).

Завдання для студентів, базою практики яких є *територіальні органи Державної казначейської служби України*, є такими:

1. Проаналізувати та оцінити структуру доходів і видатків Державного бюджету України (табл. Б.10, Б.11).

2. Проаналізувати динаміку доходів і видатків Державного бюджету України (табл. Б.12, Б.13).

3. Оцінити збалансованість доходів і видатків Державного бюджету України.

4. Представити характеристику бюджетного профіциту або дефіциту в Україні за останні три роки (табл. Б.14).

Завдання для студентів, базою практики яких є *банківські установи України*, є такими:

1. Проаналізувати динаміку основних показників діяльності банківської установи (активи, зобов'язання, власний капітал, фінансові результати) (табл. Б.15).

2. Оцінити місце банківської установи на ринку банківських послуг України за основними показниками її діяльності (табл. Б.16).

3. Проаналізувати динаміку та структуру депозитного та кредитного портфеля банківської установи (табл. Б.17, Б.18).

4. Проаналізувати динаміку простроченої заборгованості банківської установи (табл. Б.19).

У **висновках** студентом наводиться аналітична оцінка отриманих результатів дослідження, викладаються власні думки та основні пропозиції, зроблені самостійно.

Додатки до звіту можуть містити інформацію щодо планування та виконання відповідного бюджету або бюджету Пенсійного фонду.

Звіт із проходження виробничої практики повинен бути зброшурованим у напівтвердій обкладинці, мати наскрізну нумерацію сторінок (включаючи додатки). Оформлення звіту регламентується «Правилами оформлення дипломних і курсових робіт, звітів та інших

навчальних текстових матеріалів», розроблених кафедрою фінансів та банківської справи.

Керівник виробничої практики від підприємства обов'язково перевіряє звіт, про що свідчить його підпис на титульному аркуші.

Звіт підписується студентом із зазначенням дати закінчення роботи на останній сторінці висновків і, разом із щоденником, подається на перевірку й до захисту.

ЗАХИСТ ТА ОЦІНКА РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Оцінювання результатів виробничої практики здійснюється в терміни, визначені кафедрою фінансів та банківської справи. На основі поданих на кафедру щоденника та звіту з виробничої практики керівник проводить попереднє оцінювання якості виконаної роботи під час практики, її відповідності програмі та приймає рішення про допуск (недопуск) виконаної роботи до захисту.

Захист звіту з виробничої практики проводиться на засіданні комісії, що визначається завідувачем кафедри фінансів та банківської справи. Студент коротко описує основні етапи проходження практики, дає відповіді на зауваження керівника й відповідає на запитання членів комісії. Комісія оцінює ступінь підготовки студента в межах питань, визначених програмою виробничої практики.

Результати проходження студентом виробничої практики оцінюються колегіально за 100-бальною шкалою, 4-бальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») й за шкалою ЄКТС. Результати оцінювання написання, оформлення та захисту звіту з практики відображаються в аркуші оцінювання (додаток В).

Шкала оцінювання знань студентів за результатами захисту звіту із практики

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ЄКТС*	Оцінка за національною шкалою
90–100	A	Відмінно
82–89	B	Дуже добре
74–81	C	Добре
64–73	D	Задовільно
60–63	E	Задовільно достатньо

*Продовж. шкали оцінювання знань студентів
за результатами захисту звіту із практики*

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ЄКТС*	Оцінка за національною шкалою
35–59	FX	Незадовільно з можливістю повторного захисту звіту
0–34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним проходженням практики та захистом звіту

* ЄКТС – Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система.

Студент, який не пройшов виробничу практику та не захистив звіт, не може бути переведений на наступний курс навчання в університеті.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бюджетний кодекс України [Електронний ресурс] : від 08 лип. 2010 р. № 2456-VI / Законодавство України (зі змінами та доповненнями). – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#Text>. – Назва з екрана.
2. Господарський кодекс України від 16.01.2003, № 436-IV (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>. – Назва з екрана.
3. Кодекс законів про працю України [Електронний ресурс] : від 10 грудня 1971 р. № 322-VIII із змінами й доповненнями / Верховна Рада України. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>. – Назва з екрана.
4. Конституція України [Електронний ресурс] : від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР (зі змінами та доповненнями). – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>. – Назва з екрана.
5. Основи законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування [Електронний ресурс] : Закон України від 14.01.1998 № 16/98-ВР (зі змінами та доповненнями). – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/16/98-%D0%B2%D1%80#Text>. – Назва з екрана.
6. Податковий кодекс України від 23.12.2010 р., № 2755-17 (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>. – Назва з екрана.
7. Про банки і банківську діяльність [Електронний ресурс] : Закон України від 07.12.2000 р. № 2121-III // База даних інформ.-довід. системи «Ліга-закон» (зі змінами та доповненнями). – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2121-14#Text>.
8. Про бюджетну класифікацію [Електронний ресурс] : Наказ Міністерства фінансів України від 14.01.2011 р. № 11. <http://zakon2.rada.gov.ua/rada/show/v0011201-11#Text>. – Назва з екрана.
9. Про господарські товариства [Електронний ресурс] : Закон України від 19 вересні 1991 р. № 1576-XII із змінами й доповненнями / Верховна Рада України. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1576-12#Text>. – Назва з екрана.
10. Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії [Електронний ресурс] : Закон України від 05.10.2000 № 2017-III (зі

змінами та доповненнями). – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2017-14#Text>. – Назва з екрана.

11. Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ [Електронний ресурс] : Постанова Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228 (зі змінами та доповненнями). – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/228-2002-%D0%BF#Text>. – Назва з екрана.
12. Про збір на обов'язкове державне пенсійне страхування [Електронний ресурс] : Закон України від 26.06.1997 № 400/97-ВР (зі змінами та доповненнями). – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/400/97-%D0%B2%D1%80#Text>. – Назва з екрана.
13. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування [Електронний ресурс] : Закон України від 08.07.2010 № 2464-VI (зі змінами та доповненнями). – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2464-17#Text>. – Назва з екрана.
14. Про місцеве самоврядування в Україні [Електронний ресурс] : Закон України від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР (зі змінами та доповненнями). – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text>. – Назва з екрана.
15. Про місцеві державні адміністрації [Електронний ресурс] : Закон України від 09.04.1999 № 586-XIV (зі змінами та доповненнями). – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14#Text>. – Назва з екрана.
16. Про Національний банк України: закон України від 20.05.1999 № 679-XIV із змінами і доповненнями / Верховна Рада України. – Офіційний текст. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/679-14#Text>. – Назва з екрана.
17. Про охорону праці [Електронний ресурс] : Закон України від 14.10.1992 р. № 2694-XII (зі змінами та доповненнями). – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12#Text>. – Назва з екрана.
18. Про пенсійне забезпечення [Електронний ресурс] : Закон України від 05.11.1991 № 1788-XII (зі змінами та доповненнями). – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1788-12#Text> (дата звернення: 20.10.2021). – Назва з екрана.

19. Положення про Пенсійний фонд України [Електронний ресурс] : Указ Президента України 06.04.2011 № 384/2011 (зі змінами та доповненнями). – Режим доступу: <https://www.pfu.gov.ua/2148251-polozhennya-pro-pensijnyj-fond-ukrayiny/>. – Назва з екрана.
20. Про споживчу кооперацію [Електронний ресурс] : Закон України від 10 квіт. 1992 р. № 2265-ХІІ із змінами й доповненнями / Верховна Рада України. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2265-12#Text>. – Назва з екрана.
21. Про управління Пенсійного фонду України в районах, містах, районах у містах, а також про об'єднанні управління [Електронний ресурс] : Постанова правління Пенсійного фонду України від 22.12.2014, № 28-2 (зі змінами та доповненнями). – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua> <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0041-15#Text>. – Назва з екрана.
22. Урядовий портал: Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://old.kmu.gov.ua/kmu/control/uk/publish/article?art_id=245427423&cat_id=245427156. – Назва з екрана.
23. Цивільний кодекс України [Електронний ресурс] : Кодекс від 16.01.2003 № 435-IV (зі змінами і доповненнями) / Законодавство України: [веб-сайт Верховної Ради України]. – Текст. дані. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>. – Назва з екрана.

ДОДАТКИ

Додаток А

Титульний аркуш звіту про проходження виробничої практики

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСПІЛКИ «ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»

Навчально-науковий інститут денної освіти

Форма навчання денна

Кафедра фінансів та банківської справи

ЗВІТ

про проходження виробничої практики

студентом ____ курсу спеціальності 072 Фінанси, банківська справа та страхування освітня програма «Фінанси, банківська справа та страхування» ступеня молодшого бакалавра

(прізвище, ініціали студента)

Місце практики _____

Керівники практики:

від організації _____
(посада)

(прізвище, ініціали)

(підпис)

від університету _____

(прізвище, ініціали)

(підпис)

Звіт поданий на кафедру й зареєстрований

« ____ » _____ 20__ р. № _____

Звіт перевірений і допущений до захисту

« ____ » _____ 20__ р.

Захист відбувся « ____ » _____ 20__ р.

Оцінка « _____ »

Члени комісії _____

(прізвище, ініціали)

(підпис)

Полтава 20__

Додаток Б

Макети аналітичних таблиць

Таблиця Б.1 – Структура дохідної частини бюджету

(назва)

за період N – (N + 2) рр.

Дохідні джерела	Виконано за N рік, (тис. грн)	Структура виконання дохідної частини за N р., %	Виконано за N+1 рік, (тис. грн)	Структура виконання дохідної частини за N+1 р., %	Виконано за N+2 рік, (тис. грн)	Структура виконання дохідної частини за N+2 р., %
...						
...						
Усього		100,00 %		100,00 %		100,00 %

Таблиця Б.2 – Структура видаткової частини бюджету

(назва)

за період N – (N+2) рр.

Назва видатків	Виконано за N рік, (тис. грн)	Структура виконання дохідної частини за N р., %	Виконано за N+1 рік, (тис. грн)	Структура виконання дохідної частини за N+1 р., %	Виконано за N+2 рік, (тис. грн)	Структура виконання дохідної частини за N+2 р., %
...						
...						
Усього		100,00 %		100,00 %		100,00 %

Таблиця Б.3 – Динаміка дохідної частини бюджету

(назва)

за період N – (N+2) рр.

Дохідні джерела	Виконано за N рік, (тис. грн)	Виконано за N+1 рік, (тис. грн)	Виконано за N+2 рік, (тис. грн)	Відносне відхилення виконання	
				N+1 від N, %	N+2 від N+1, %
А	1	2	3	4	5
...				$(100 \cdot \text{Гр.2/гр.1}) - 100$	$(100 \cdot \text{Гр.3/гр.2}) - 100$
...				$(100 \cdot \text{Гр.2/гр.1}) - 100$	$(100 \cdot \text{Гр.3/гр.2}) - 100$
...				$(100 \cdot \text{Гр.2/гр.1}) - 100$	$(100 \cdot \text{Гр.3/гр.2}) - 100$
...				$(100 \cdot \text{Гр.2/гр.1}) - 100$	$(100 \cdot \text{Гр.3/гр.2}) - 100$
Усього					

Таблиця Б.4 – Динаміка видаткової частини бюджету

(назва)

за період N – (N+2) рр.

Назва видатків	Виконано за N рік, (тис. грн)	Виконано за N+1 рік, (тис. грн)	Виконано за N+2 рік, (тис. грн)	Відносне відхилення виконання	
				N+1 від N, %	N+2 від N+1, %
А	1	2	3	4	5
...				$(100 \cdot \text{Гр.2/гр.1}) - 100$	$(100 \cdot \text{Гр.3/гр.2}) - 100$
...				$(100 \cdot \text{Гр.2/гр.1}) - 100$	$(100 \cdot \text{Гр.3/гр.2}) - 100$
...				$(100 \cdot \text{Гр.2/гр.1}) - 100$	$(100 \cdot \text{Гр.3/гр.2}) - 100$
...				$(100 \cdot \text{Гр.2/гр.1}) - 100$	$(100 \cdot \text{Гр.3/гр.2}) - 100$
Усього					

Таблиця Б.5 – Динаміка показників оцінки стану місцевого бюджету _____

(назва)

за період N – (N+2) рр.

Показник	Методика розрахунку показника	N р.	N+1 р.	N+2 р.	Абсолютне відхилення	
					N + 1 р. від N р.	N + 2 р. від N + 1 р.
А	1	2	3	4	5	6
1. Коефіцієнт бюджетного покриття (К1)	Доходи бюджету (Д) /Витрати бюджету (В)				Гр.3–гр.2	Гр.4–гр.3
2. Коефіцієнт фінансової автономії (К2)	Власні доходи бюджету (Д _в)/Всі доходи бюджету (Д)				Гр.3–гр.2	Гр.4–гр.3
3. Коефіцієнт фінансової залежності (К3)	Трансферти (Д _т)/Всі доходи бюджету (Д)				Гр.3–гр.2	Гр.4–гр.3
4. Коефіцієнт забезпечення витрат власними доходами (К4)	Власні доходи бюджету (Д _в)/Усі поточні й капітальні видатки бюджету (В _{нк})				Гр.3–гр.2	Гр.4–гр.3
5. Коефіцієнт бюджетної результативності	Доходи бюджету (Д)/Чисельність населення території (Ч)				Гр.3–гр.2	Гр.4–гр.3
6. Коефіцієнт бюджетної забезпеченості населення	Видатки бюджету (В)/Чисельність населення території (Ч)				Гр.3–гр.2	Гр.4–гр.3

Таблиця Б.6 – Доходи та видатки Державного бюджету України та бюджету ТУ ПФУ за період N – (N+3) рр.

Роки	Назва бюджету	Доходи з урахуванням дотацій із Держбюджету	Видатки	Дефіцит
N	Бюджет ТУ ПФУ			
	Державний бюджет України			
N+1	Бюджет ПФУ			
	Державний бюджет України			
N+2	Бюджет ПФУ			
	Державний бюджет України			

Таблиця Б.7 – Показники сучасного стану пенсійної системи України станом на 1 січня N р. – 1 січня N+1 р.

Станом на	Кількість платників страхових внесків до ПФУ, тис. осіб	Кількість пенсіонерів, тис. осіб	Співвідношення пенсіонерів до платників, %	Середня заробітна плата, грн	Середня пенсійна виплата, грн
1 січня N р.					
1 січня N+1 р.					

Таблиця Б.8 – Вихідні дані для розрахунку показників ефективності функціонування системи пенсійного страхування за період N – (N+3) рр.

Показник	N р.	N+1 р.		N+2 р.		N+3 р.	
	млн грн	млн грн	приріст у N+1 р. відносно N р., %	млн грн	приріст у N+1 р. відносно N р., %	млн грн	приріст у N+1 р. відносно N р., %
Доходи ПФУ							
Власні доходи ПФУ							
Передані доходи ПФУ							
Кошти з Державного бюджету							
Видатки ПФУ							
Дефіцит бюджету ПФУ							

Таблиця Б.9 – Система показників оцінки ефективності дохідної частини бюджету ТУ ПФУ за період N – (N+3) рр.

Показник	Формула розрахунку	Норматив	Розрахункове значення				Характеристика
			N	N+1	N+2	N+3	
Коефіцієнт покриття	Доходи/ Видатки	=1					Визначає спроможність своєчасно та в повному обсязі виконувати свої обов'язки щодо здійснення пенсійних виплат
Коефіцієнт самофінансування	Власні доходи/ Доходи	0,8					Указує на ступінь самостійності та незалежності фонду від інших надходжень
Коефіцієнт фінансової залежності	Передані доходи/ Доходи	0,25					Указує на залежність фонду від коштів із зовнішніх джерел
Коефіцієнт бюджетного фінансування	Кошти Державного бюджету України/ Доходи	0,2					Визначає рівень фінансування з Державного бюджету України

Таблиця Б.10 – Структура дохідної частини бюджету України за період N – (N+2) рр.

Дохідні джерела	Виконано за N рік, (тис. грн)	Структура виконання дохідної частини за N р., %	Виконано за N+1 рік, (тис. грн)	Структура виконання дохідної частини за N+1 р., %	Виконано за N+2 рік, (тис. грн)	Структура виконання дохідної частини за N+2 р., %
...						
...						
Усього		100,00 %		100,00 %		100,00 %

Таблиця Б.11 – Структура видаткової частини бюджету України за період N – (N+2) рр.

Назва видатків	Виконано за N рік, (тис. грн)	Структура виконання дохідної частини за N р., %	Виконано за N+1 рік, (тис. грн)	Структура виконання дохідної частини за N+1 р., %	Виконано за N+2 рік, (тис. грн)	Структура виконання дохідної частини за N+2 р., %
...						
...						
Усього		100,00 %		100,00 %		100,00 %

Таблиця Б.12 – Динаміка дохідної частини бюджету України за період N – (N+2) рр.

Дохідні джерела	Виконано за N рік, (тис. грн)	Виконано за N+1 рік, (тис. грн)	Виконано за N+2 рік, (тис. грн)	Відносне відхилення виконання	
				N+1 від N, %	N+2 від N+1, %
А	1	2	3	4	5
...				$(100 \cdot \text{Гр.2/гр.1}) - 100$	$(100 \cdot \text{Гр.3/гр.2}) - 100$
...				$(100 \cdot \text{Гр.2/гр.1}) - 100$	$(100 \cdot \text{Гр.3/гр.2}) - 100$
...				$(100 \cdot \text{Гр.2/гр.1}) - 100$	$(100 \cdot \text{Гр.3/гр.2}) - 100$
...				$(100 \cdot \text{Гр.2/гр.1}) - 100$	$(100 \cdot \text{Гр.3/гр.2}) - 100$
Усього					

Таблиця Б.13 – Динаміка видаткової частини бюджету України за період N – (N+2) рр.

Назва видатків	Виконано за N рік, (тис. грн)	Виконано за N+1 рік, (тис. грн)	Виконано за N+2 рік, (тис. грн)	Відносне відхилення виконання	
				N+1 від N, %	N+2 від N+1, %
А	1	2	3	4	5
...				$(100 \cdot \text{Гр.2/гр.1}) - 100$	$(100 \cdot \text{Гр.3/гр.2}) - 100$
...				$(100 \cdot \text{Гр.2/гр.1}) - 100$	$(100 \cdot \text{Гр.3/гр.2}) - 100$
...				$(100 \cdot \text{Гр.2/гр.1}) - 100$	$(100 \cdot \text{Гр.3/гр.2}) - 100$
...				$(100 \cdot \text{Гр.2/гр.1}) - 100$	$(100 \cdot \text{Гр.3/гр.2}) - 100$
Усього					

Таблиця Б.14 – Профіцит (дефіцит) Державного бюджету України за період N – (N+2) рр.

Рік	Усього доходів, млн грн	Усього видатків, млн грн	Профіцит (Дефіцит), млн грн
N			
N+1			
N+2			

**Таблиця Б.15 – Динаміка основних показників діяльності
банківської установи _____**

(назва)

за період N – (N+2) рр.

Показники	За N рік, (тис. грн)	За N+1 рік, (тис. грн)	За N+2 рік, (тис. грн)	Відносне відхилення показника	
				N+1 від N, %	N+2 від N+1, %
...				$(100 \cdot \text{Гр.2/гр.1}) - 100$	$(100 \cdot \text{Гр.3/гр.2}) - 100$
...				$(100 \cdot \text{Гр.2/гр.1}) - 100$	$(100 \cdot \text{Гр.3/гр.2}) - 100$
...				$(100 \cdot \text{Гр.2/гр.1}) - 100$	$(100 \cdot \text{Гр.3/гр.2}) - 100$
...				$(100 \cdot \text{Гр.2/гр.1}) - 100$	$(100 \cdot \text{Гр.3/гр.2}) - 100$

Таблиця Б.16 – Місце банківської установи _____ на ринку банківських послуг
(назва)

України за період N – (N+2) рр.

Рядок	Показники	За N рік, (тис. грн)	За N+1 рік, (тис. грн)	За N+2 рік, (тис. грн)	Абсолютне відхилення показника	
					N+1 від N, тис. грн або %	N+2 від N+1, тис. грн або %
1	Усього активів по банківській системі України				Гр.2–гр.1	Гр.3–гр.2
2	Активи банківської установи				Гр.2–гр.1	Гр.3–гр.2
3	Питома вага активів банківської установи, %	(Ряд. 2/Ряд. 1 · 100)	(Ряд. 2/Ряд. 1 · 100)	(Ряд. 2/Ряд. 1 · 100)	Гр.2–гр.1	Гр.3–гр.2
4	Усього зобов'язань по банківській системі України				Гр.2–гр.1	Гр.3–гр.2
5	Зобов'язання банківської установи				Гр.2–гр.1	Гр.3–гр.2
6	Питома вага зобов'язань банківської установи, %	(Ряд. 5/Ряд. 4 · 100)	(Ряд. 5/Ряд. 4 · 100)	(Ряд. 5/Ряд. 4 · 100)	Гр.2–гр.1	Гр.3–гр.2
7	Усього власний капітал банківської системи України				Гр.2–гр.1	Гр.3–гр.2
8	Власний капітал банківської установи				Гр.2–гр.1	Гр.3–гр.2
9	Питома вага власного капіталу банківської установи, %	(Ряд. 8/Ряд. 9 · 100)	(Ряд. 8/Ряд. 9 · 100)	(Ряд. 8/Ряд. 9 · 100)	Гр.2–гр.1	Гр.3–гр.2
10	Усього фінансових результатів по банківській системі України				Гр.2–гр.1	Гр.3–гр.2
11	Фінансові результати банківської установи				Гр.2–гр.1	Гр.3–гр.2
12	Питома вага фінансових результатів банківської установи, %	(Ряд. 11/Ряд. 10 · 100)	Ряд. 11/Ряд. 10 · 100)	Ряд. 11/Ряд. 10 · 100)	Гр.2–гр.1	Гр.3–гр.2

Таблиця Б.17 – Структура депозитного портфеля банківської установи _____

(назва)

за період N – (N+2) рр.

Показник	Обсяг за N рік, (тис. грн)	Структура депозитного портфеля за N р., %	Обсяг за N+1 рік, (тис. грн)	Структура депозитного портфеля за N р., %	Обсяг за N+2 рік, (тис. грн)	Структура депозитного портфеля за N р., %
Депозити фізичних осіб						
Депозити юридичних осіб						
Усього		100,00 %		100,00 %		100,00 %

Таблиця Б.18 – Структура кредитного портфеля банківської установи _____

(назва)

за період N – (N+2) рр.

Показник	Обсяг за N рік, (тис. грн)	Структура кредитного портфеля за N р., %	Обсяг за N+1 рік, (тис. грн)	Структура кредитного портфеля за N р., %	Обсяг за N+2 рік, (тис. грн)	Структура кредитного портфеля за N р., %
Кредити фізичних осіб						
Кредити юридичних осіб						
Усього		100,00 %		100,00 %		100,00 %

Таблиця Б.19 – Динаміка простроченої заборгованості банківської установи _____

(назва)

за період N – (N+2) рр.

Рядок	Показники	За N рік, (тис. грн)	За N+1 рік, (тис. грн)	За N+2 рік, (тис. грн)	Абсолютне відхилення показника	
					N+1 від N, тис. грн або %	N+2 від N+1, тис. грн або %
1	Загальна сума виданих банком кредитів				Гр.2–гр.1	Гр.3–гр.2
2	Сума простроченої заборгованості по кредитах				Гр.2–гр.1	Гр.3–гр.2
3	Питома вага прострочених кредитів, %	(Ряд. 2 / Ряд. 1 · 100)	(Ряд. 2 / Ряд. 1 · 100)	(Ряд. 2 / Ряд. 1 · 100)	Гр.2–гр.1	Гр.3–гр.2
4	Непрацюючі кредити				Гр.2–гр.1	Гр.3–гр.2
6	Питома вага непрацюючих кредитів, %	(Ряд. 4 / Ряд. 1 · 100)	(Ряд. 4 / Ряд. 1 · 100)	(Ряд. 4 / Ряд. 1 · 100)	Гр.2–гр.1	Гр.3–гр.2

Додаток В

**Лист оцінювання захисту звіту з виробничої практики,
виконаного студентом _____ курсу спеціальності
072 Фінанси, банківська справа та страхування**

(прізвище, ім'я, по батькові)

Критерії оцінювання	Бали	
	керівник	комісія
<i>Виконання завдань практики (до 50 балів)</i>		
Повнота виконання програми практики (до 20 балів)		
Використання математичних та статистичних методів, методів моделювання, комп'ютерних технологій (до 5 балів)		
Використання новітніх інформаційних джерел, чинних нормативних та законодавчих документів (до 2 балів)		
Творчий підхід до аналізу проблеми, оригінальність підходів та наукова новизна результатів дослідження (до 10 балів)		
Наявність у звіті необхідних матеріалів (таблиць, графіків, схем, додатків) (до 5 балів)		
Обґрунтованість висновків і практична значимість рекомендацій (пропозицій) (до 8 балів)		
<i>Оформлення звіту (до 20 балів)</i>		
Відповідність чинним стандартам щодо оформлення звіту в цілому (титольний аркуш, зміст, структура, посилання на інформаційні джерела) (до 10 балів)		
Відповідність чинним стандартам щодо оформлення таблиць, формул, графічних ілюстрацій та інформаційних джерел (до 10 балів)		
<i>Захист (до 30 балів)</i>		
Презентація результатів (до 20 балів)	×	
Аргументованість та повнота відповідей на запитання (до 10 балів)	×	
<i>Усього балів</i>		
<i>Підсумкова оцінка за національною шкалою</i>		
<i>Підсумкова оцінка за шкалою ЄКТС</i>		
<i>Підпис членів комісії</i>		
<i>Дата захисту</i>		

Навчально-методичне видання

ЯРІШ Олена Валентинівна
ТИМОШЕНКО Оксана Валеріївна
СИДОРЕНКО-МЕЛЬНИК Ганна Миколаївна

ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Головна редакторка *М. П. Гречук*
Редагування *В. Л. Яременко*
Комп'ютерне верстання *О. С. Корніліч*

Формат 60x84/16. Ум. друк. арк. 2,1.
Тираж 2 пр. Зам. № 207/1965.

Видавець і виготовлювач
Вищий навчальний заклад Укоопспілки
«Полтавський університет економіки і торгівлі»,
к. 115, вул. Ковалю, 3, м. Полтава, 36014; ☎ (0532) 50-24-81

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції ДК № 3827 від 08.07.2010 р.