

**ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ

Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти
Сертифікована на відповідність ДСТУ ISO 9001:2015

Кафедра фінансів, обліку і оподаткування

**ПРОГРАМА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ /
PROGRAM OF PRACTICAL TRAINING**

освітній ступінь	магістр	/	master
галузь знань	07 «Управління та адміністрування»	/	«Management and Administration»
спеціальність	072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»	/	«Finance, banking, insurance, stock market»
освітня програма	Фінансовий моніторинг та податковий менеджмент	/	Financial monitoring and tax management
вид дисципліни	Обов'язкова		

Чернівці 2025

**Розповсюдження і тиражування без офіційного дозволу ЧТЕІ ДТЕУ
заборонено**

Автор: Тетяна Томнюк, кандидат економічних наук, доцент кафедри фінансів, обліку і оподаткування ЧТЕІ ДТЕУ.

Рецензенти: Конон Багрій, к.е.н., доцент кафедри фінансів, обліку і оподаткування ЧТЕІ ДТЕУ;
Ольга Багрій, заступник директора Чернівецького обласного центру зайнятості.

**ПРОГРАМА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ /
PROGRAM OF PRACTICAL TRAINING**

Форма навчання	денна/заочна
Семестр	3
Кількість кредитів/годин	9/270
Мова викладання, навчання	українська
Форма підсумкового контролю	залік

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
1.1. Мета та завдання практичної підготовки.....	6
1.2. Організація і керівництво практичною підготовкою.....	8
1.3. Організація практичної підготовки здобувачів вищої освіти за кордоном.....	13
1.4.Порядок проходження практичної підготовки в дистанційному режимі.....	13
2. ЗМІСТ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ.....	14
3. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ	15
3.1. Взаємозв'язок практичної підготовки з науково-дослідною роботою здобувачів.....	15
3.2 Рекомендації щодо збору інформації та виконання завдань.....	16
3.3. Контроль за виконанням програми практичної підготовки.....	17
3.4. Оцінювання результатів практичної підготовки.....	18
4. ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ.....	21
5. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	24
ДОДАТКИ.....	30

ВСТУП

У сучасних умовах розвитку національної економіки України підвищуються вимоги до відповідності рівня підготовки фахівців у вищих навчальних закладах потребам роботодавців, до забезпечення конкурентоздатності випускників на ринку праці. Одним із напрямів вирішення цієї проблеми є впровадження в навчальний процес практичної підготовки майбутніх фінансистів з нарощуванням рівня професійних знань та практичних навичок.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти Чернівецького торговельно-економічного інституту ДТЕУ є обов'язковою складовою освітнього процесу, планомірною і цілеспрямованою діяльністю щодо поглибленого здобуття студентами теоретичних знань та набуття практичних навичок з освітньої програми «Фінансовий моніторинг та податковий менеджмент» на різних етапах навчання та є невід'ємною складовою освітньо-професійної програми підготовки здобувачів освітнього рівня «магістр», галузі знань «Управління та адміністрування», спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок», освітньої програми «Фінансовий моніторинг та податковий менеджмент» денної та заочної форм навчання та розглядаються як форма адаптації здобувачів вищої освіти до умов та характеру майбутньої роботи.

За освітньо-професійною програмою та навчальним планом практична підготовка здобувачів здійснюється у другому семестрі. Обсяг і тривалість практичної підготовки визначається навчальними планами і графіками освітнього процесу здобувачів вищої освіти на поточний навчальний рік.

Програма практичної підготовки здобувачів (далі Програма) розроблена на основі «Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 2 червня 1993 р. № 161; «Положення про проведення практичної підготовки здобувачів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 р. № 93 (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти України № 351 від 20.12.1994 р.); «Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти ЧТЕІ ДТЕУ»; «Положення про порядок організації практичної підготовки здобувачів за кордоном».

Програма узагальнює і систематизує матеріали до проходження практичної складової навчання, відповідно до вимог, цілей й змісту навчання зі спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок».

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Програма практичної підготовки – це основний навчально-методичний документ, що визначає мету, зміст і послідовність проведення практичної підготовки, регламентує вимоги до підбиття підсумків практичної підготовки і містить рекомендації щодо видів, форм та методів контролю знань, умінь,

навичок та компетентностей, яких здобувачі вищої освіти набувають під час проходження кожного виду практичної підготовки.

1.1. Дана програма практичної підготовки відповідає: Положенню про практичну підготовку здобувачів вищої освіти ЧТЕІ ДТЕУ, Закону України «Про вищу освіту», Постанові Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. №579 «Про затвердження Порядку реалізації права на академічну мобільність», наказу МОН від 16.10.2009 р. №943 «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи», інших нормативно-правових актів МОН України, Положенню про організацію освітнього процесу студентів ЧТЕІ ДТЕУ, Положенню про порядок організації практичної підготовки студентів ЧТЕІ ДТЕУ за кордоном, ОП «Фінансовий моніторинг та податковий менеджмент» другого (магістерського) рівня вищої освіти; навчальним планам.

Базами проведення практичної підготовки можуть бути підприємства, організації, установи, що здійснюють різні види економічної діяльності, за умов забезпечення ними виконання у повному обсязі вимог, передбачених програмою практичної підготовки.

Перед початком практичної підготовки здобувачі вищої освіти (ЗдВО) забезпечуються такими видами документів: направленням, програмою практичної підготовки, щоденником, індивідуальним завданням.

Під час проходження практичної підготовки здобувачі вищої освіти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота цієї посади відповідає програмі практичної підготовки. Робочий час визначається відповідно до діючого на підприємстві/ в організації/установі внутрішнього розпорядку і режиму роботи. Консультації на базах практичної підготовки проводяться в робочий час, а в ЧТЕІ ДТЕУ – в неробочий час студента-практична підготовканта.

Відомості про підприємство/організацію/установу здобувач вищої освіти одержує шляхом особистих спостережень, вивчення документації, під час бесід з керівниками практичної підготовки та фахівцями з організаційних, економічних та інших питань.

Програма практичної підготовки містить розділи:

- ✓ вступ;
- ✓ загальні положення які містять: мету та завдання практичної підготовки, перелік компетентностей та програмних результатів навчання; особливості організація і керівництво практичною підготовкою, методичне забезпечення організації проведення та проходження практичної підготовки (перелік документів, що регламентують направлення здобувачів вищої освіти на практику; обов'язки здобувачів вищої освіти на практичній підготовці; обов'язки керівників практичної підготовки від кафедри і баз практичної підготовки; індивідуальні завдання здобувачів вищої освіти на практику); організацію практичної підготовки за кордоном; порядок проходження практичної підготовки в дистанційному режимі;
- ✓ зміст практичної підготовки з переліком основних завдань;

- ✓ методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практичної підготовки: взаємозв'язок практичної підготовки з науково-дослідною роботою здобувачів; рекомендації щодо збору інформації; контроль за виконанням програми практичної підготовки, завдання, план практичної підготовки; оцінювання результатів практичної підготовки (опис процедури та конкретні критерії оцінювання результатів практичної підготовки);
- ✓ список рекомендованих джерел;
- ✓ додатки (зразки договору на проходження практичної підготовки, направлення на практику, форма щоденника практичної підготовки, можливі теми індивідуальних завдань тощо).

1.1. Мета та завдання практичної підготовки

Метою практичної підготовки є набуття здобувачами професійних навичок і вмінь, самостійне прийняття рішень, адаптація до умов розвитку ринкової економіки, вирішення практичних, виробничих ситуацій.

Завданням практичної підготовки є її поетапне проходження, де здобувач вищої освіти повинен опанувати систему умінь та навичок, які необхідні для вирішення практичних професійних завдань при здійсненні кожного виду діяльності відповідно до посад в сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

Підготовка фахівців освітнього ступеня «магістр» передбачає набуття більш глибоких практичних умінь і навичок. Практична підготовка у відповідних підприємствах, установах та організаціях є не тільки передумовою формування навичок і знайомства з виконанням функцій фахової і керівної роботи, а й стає об'єктом проведення самостійного прикладного наукового дослідження і може бути основою для проведення досліджень в рамках виконання кваліфікаційної роботи. Вона є важливим етапом процесу підготовки фахівців, під час якого перевіряються надбані теоретичні знання й відпрацьовуються професійні навички та вміння. Як правило, вихідні дані до кваліфікаційної роботи здобувачі починають збирати під час проходження практичної підготовки.

Практична підготовка підготовки магістрів передбачає наступні завдання:

- набуття вміння адаптувати теоретичні положення, методичний інструментарій, викладеного в спеціальній літературі, передовий досвід до умов діяльності конкретного підприємства, установи, організації, банку;
- закріплення практичних навичок проведеного економічного дослідження, формування його інформаційного, облікового або фінансового та методичного забезпечення, виходячи з сутності проблем, що вирішуються, та обмежень, пов'язаних з діяльністю конкретного підприємства, установи, організації;
- розвиток навичок та вмінь інформаційно-аналітичної, облікової та консалтингової діяльності для вирішення актуальних проблем функціонування підприємств, установ, організацій в сучасних умовах господарювання;

— активізація участі, залучення до виконання конкретної фінансової роботи та роботи з управління, що здійснюється відповідними службами підприємства, установи чи організації, яка є базою практичної підготовки.

Основними компетентностями, яких здобувачі вищої освіти набувають під час проходження практичної підготовки є:

1) *Інтегральна компетентність* – здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у професійній діяльності або у процесі навчання у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог;

2) *Загальні компетентності*:

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. **ЗК2.** Здатність спілкуватися іноземною мовою. **ЗК3.** Здатність проведення досліджень на відповідному рівні. **ЗК4.** Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. **ЗК5.** Здатність приймати обґрунтовані рішення. **ЗК6.** Навички міжособистісної взаємодії. **ЗК7.** Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети. **ЗК8.** Здатність працювати в міжнародному контексті. **ЗК9.** Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

3) *Спеціальні (фахові, предметні) компетентності*:

СК1. Здатність використовувати фундаментальні закономірності розвитку фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку у поєднанні з дослідницькими і управлінськими інструментами для здійснення професійної та наукової діяльності. **СК2.** Здатність використовувати теоретичний та методичний інструментарій для діагностики і моделювання фінансової діяльності суб'єктів господарювання. **СК3.** Здатність застосовувати управлінські навички у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку. **СК4.** Здатність оцінювати дієвість наукового, аналітичного і методичного інструментарію для обґрунтування управлінських рішень у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку. **СК5.** Здатність оцінювати межі власної фахової компетентності та підвищувати професійну кваліфікацію. **СК6.** Здатність застосовувати міждисциплінарні підходи при розв'язанні складних задач і проблем у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку. **СК7.** Здатність до пошуку, використання та інтерпретації інформації, необхідної для вирішення професійних і наукових завдань в сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку. **СК8.** Здатність застосовувати інноваційні підходи в сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку. **СК9.** Здатність розробляти технічні завдання для проектування інформаційних систем у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку. **СК10.** Здатність застосовувати методи і методики забезпечення сучасних систем фінансового моніторингу та податкового менеджменту в умовах невизначеності, ризику та/або асиметричності інформації.

Програмні результати навчання (ПР) передбачені:

ПР01. Використовувати фундаментальні закономірності розвитку

фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку у поєднанні з дослідницькими і управлінськими інструментами для здійснення професійної та наукової діяльності. **ПР02.** Знати на рівні новітніх досягнень основні концепції і методології наукового пізнання у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку. **ПР03.** Здійснювати адаптацію та модифікацію існуючих наукових підходів і методів до конкретних ситуацій професійної діяльності. **ПР04.** Відшукувати, обробляти, систематизувати та аналізувати інформацію, необхідну для вирішення професійних та наукових завдань в сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку. **ПР05.** Вільно спілкуватися іноземною мовою усно і письмово з професійних та наукових питань, презентувати і обговорювати результати досліджень. **ПР06.** Доступно і аргументовано представляти результати досліджень усно і письмово, брати участь у фахових дискусіях. **ПР07.** Вирішувати етичні дилеми з опорою на норми закону, етичні принципи та загальнолюдські цінності. **ПР08.** Вміти застосовувати інноваційні підходи у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку та управляти ними. **ПР09.** Застосовувати управлінські навички у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку. **ПР10.** Здійснювати діагностику і моделювання фінансової діяльності суб'єктів господарювання. **ПР11.** Застосовувати поглиблені знання в сфері фінансового, банківського та страхового менеджменту. **ПР12.** Обґрунтувати вибір варіантів управлінських рішень у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку та оцінювати їх ефективність з урахуванням цілей, наявних обмежень, законодавчих та етичних аспектів. **ПР13.** Оцінювати ступінь складності завдань при плануванні діяльності та опрацюванні її результатів. **ПР14.** Застосовувати методи і методики забезпечення діяльності сучасних систем фінансового моніторингу та податкового менеджменту у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

1.2. Організація і керівництво практичною підготовкою

Організація і керівництво практичною підготовкою покладається на керівника практичної підготовки від ЧТЕІ ДТЕУ. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практичної підготовки ЗдВО забезпечують відповідні випускові кафедри інституту. Контроль виконання програми практичної підготовки ЗдВО здійснюють гарант відповідної освітньо-професійної програми та начальник навчального відділу інституту.

Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практичної підготовки є:

- розробка програми практичної підготовки, передбачених навчальними планами, відповідно до освітньо-професійної програми;
- визначення баз практичної підготовки й укладання договорів про практичну підготовку здобувачів вищої освіти;
- розподіл здобувачів за базами практичної підготовки;
- призначення керівників практичної підготовки;

➤ підготовка документації для проходження практичної підготовки здобувачами.

Формування баз практичної підготовки здобувачів здійснюється кафедрою фінансів, обліку і оподаткування разом з навчальним відділом та Центром розвитку кар'єри, практичної підготовки та працевлаштування здобувачів і випускників на основі меморандумів про співпрацю зі стейкхолдерами, договорів про співробітництво, прямих договорів про проведення практичної підготовки з організаціями, підприємствами, установами, самозайнятими особами тощо, незалежно від їх організаційно-правових форм. Розподіл здобувачів за об'єктами практичної підготовки і призначення керівників здійснюється кафедрою фінансів, обліку і оподаткування, погоджується з навчальним відділом і затверджується наказом директора. Після підписання наказу зміни з питань організації практичної підготовки не допускаються.

В рамках формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачі можуть самостійно обирати бази практичної підготовки за умови узгодження цього питання з кафедрою фінансів, обліку і оподаткування. Проходження практичної підготовки у цьому випадку здійснюється на основі оформлення договору про практичну підготовку здобувачів вищої освіти не пізніше, ніж за місяць до її початку.

Вибір бази практичної підготовки залежить від конкретних цілей та інтересів здобувача.

Перед виїздом на практику здобувачі на кафедрі забезпечуються такими видами документів: направленням на практику, програмою практичної підготовки, щоденником, індивідуальним завданням. Безпосередньо перед початком практичної підготовки на підприємстві здобувач має пройти інструктаж з техніки безпеки, суворо дотримуватися їх вимог під час проходження практичної підготовки.

Робочий час визначається відповідно до діючого на підприємстві внутрішнього розпорядку і режиму роботи. Консультації на базах практичної підготовки проводяться в робочий час, а в ЧТЕІ ДТЕУ – в неробочий час практична підготовканта.

Відомості про підприємство здобувач одержує шляхом особистих спостережень, вивчення документації, під час бесід з керівниками практичної підготовки та фахівцями виробництва з технологічних, організаційних, економічних та інших питань.

Керівництво практичною підготовкою від кафедри фінансів, обліку і оподаткування

До керівництва практичною підготовкою здобувачів залучаються досвідчені викладачі кафедри, які сумісно із керівництвом організацій, установ, органів місцевого самоврядування, де передбачена практична підготовка, створюють умови для повноцінного і якісного виконання етапів підготовки.

Обов'язки викладачів-керівників практичної підготовки передбачають:

- розроблення тематики індивідуальних завдань, що враховує теми науково-дослідних та інших робіт (проектів);

- узгодження з керівником практичної підготовки від організації, підприємства, установи індивідуальних завдань з урахуванням особливостей місця практичної підготовки та графіку її проходження;
- проведення інструктажів перед проходженням практичної підготовки з охорони праці;
- участь у розподілі здобувачів за місцями практичної підготовки;
- оформлення документів для проходження практичної підготовки (направлення, договору тощо) відповідно до розподілу здобувачів за місцем її проходження;
- контроль за своєчасним прибуттям здобувачів до місць практичної підготовки, виконання програми та дотримання термінів її проведення;
- надання допомоги здобувачам при складанні календарного графіка проходження практичної підготовки та методичної допомоги під час виконання ними індивідуальних завдань;
- проведення консультацій щодо обробки зібраного матеріалу та його використання при складанні заліку за результатами проходження практичної підготовки;
- інформування здобувачів про порядок складання заліку за результатами проходження практичної підготовки;
- прийом заліку здобувачів за результатами проходження практичної підготовки;
- узагальнення та подання на кафедру результатів проходження практичної підготовки та пропозицій щодо її удосконалення.

Керівництво практичною підготовкою від бази практичної підготовки

Керівництво практичною підготовкою здобувачів на робочих місцях здійснюється керівниками закладів, провідними фахівцями, завідувачами виробництвом, адміністратором, менеджером з персоналу та іншими висококваліфікованими фахівцями-управлінцями, що мають повну вищу освіту та/або досвід професійної практичної роботи за напрямом діяльності.

Обов'язки безпосередніх керівників, призначених на базах практичної підготовки:

- організовує практичну підготовку на підприємстві, забезпечує здобувачів конкретною роботою і потрібними матеріалами згідно з програмою і графіком практичної підготовки;
- забезпечує проведення інструктажу з охорони праці та дотримання здобувачами вищої освіти правил техніки безпеки й охорони праці на робочому місці, пожежної безпеки та санітарії;
- забезпечує виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження практичної підготовки у структурних підрозділах організації, підприємства, установи тощо;
- здійснює методичне керівництво і надає допомогу здобувачам під час виконання відповідних розрахунків;
- допомагає здобувачам у збиранні матеріалів для виконання програми практичної підготовки;
- контролює роботу здобувачів і додержання ними трудової дисципліни, веде облік виходів на практику;

- контролює ведення щоденників, перевіряє звіти з практичної підготовки та оцінює їх;
- дає письмові характеристики на здобувачів з оцінкою їх ставлення до роботи, додержання ними трудової дисципліни, рівня теоретичної і практичної підготовки;
- готує відгук щодо роботи здобувача за результатами проходження практичної підготовки (або сертифікат, який свідчить про набуття практичних навичок).

Обов'язки здобувачів при проходженні практичної підготовки. Під час проходження практичної підготовки здобувачам потрібно:

1) дотримуватись правил внутрішнього розпорядку підприємства (час початку і закінчення робочого дня, встановлений для службовців, є обов'язковим для практична підготовкантів). За порушення трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку практична підготовкант несе відповідальність перед керівництвом Інституту і підприємства.

2) збирати інформацію і матеріали для виконання завдань, передбачених програмою практичної підготовки, щоб викласти результати у визначеній формі;

3) вести щоденник практичної підготовки, в якому записувати виконану роботу; періодично здавати щоденник для контролю керівнику від підприємства, в якому він ставить свій підпис.

Здобувачі прибувають на місце проходження практичної підготовки до початку практичної підготовки і подають направлення на проходження практичної підготовки у відділ кадрів підприємства, потім повинні бути представлені керівництву підприємства та вирішити питання організації робочого місця.

Функції та обов'язки здобувача:

➤ до початку практичної підготовки отримати від на кафедрі керівників практичної підготовки від інституту направлення, методичні матеріали (програму, щоденник, індивідуальне завдання тощо) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

➤ перед початком практичної підготовки пройти в інституті інструктаж з техніки безпеки, охорони праці;

➤ своєчасно прибути на базу практичної підготовки;

➤ вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії, вимог внутрішнього розпорядку на підприємстві (в тому числі під час повітряної тривоги переходити до спеціально обладнаного укриття);

➤ у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практичної підготовки;

➤ в процесі практичної підготовки зібрати, опрацювати, узагальнити і систематизувати матеріал для індивідуального завдання та якісного написання звіту з практичної підготовки, розробити проектні пропозиції;

- погодити свої розробки і пропозиції щодо вдосконалювання господарсько-економічної/управлінської діяльності з безпосередніми керівниками практичної підготовки від підприємства/установи та інституту.
- нести відповідальність за виконану роботу і достовірність всіх даних, зібраних та наведених у щоденнику і інших документах про проходження практичної підготовки;
- завчасно подати керівникові від підприємства на узгодження, перевірку та підпис відповідно оформлені документи про проходження практичної підготовки та звіт з практичної підготовки;
- завчасно (до визначення дати захисту) на кафедрі здати на перевірку керівникові практичної підготовки від інституту характеристику керівника від підприємства-базу практичної підготовки;
- у визначений кафедрою час з'являється для захисту практичної підготовки – у разі успішного захисту отримати відповідний диференційний залік.

Під час практичної підготовки не допускається:

- залишати місце практичної підготовки без дозволу керівника практичної підготовки від бази практичної підготовки, окрім випадків пов'язаних з оповіщення про небезпеку (в тому числі сигнали повітряні тривоги);
- відволікати від роботи працівників, які його оточують;
- при виникненні недоліків у роботі обладнання та приладів негайно повідомити керівника практичної підготовки від бази практичної підготовки та припинити роботу до усунення недоліків.

Негайно припинити роботу, довести до відома керівника практичної підготовки у випадку:

- погіршення у здобувача стану здоров'я;
- отримання травми;
- виникнення пожежі;
- виникнення недоліків в роботі приладів та обладнання, що використовуються для виконання завдання практичної підготовки;
- вимкнення електроенергії;
- увімкнення сигналу повітряної тривоги/оповіщення з приводу будь-яких інших загроз;
- запаху газу, тощо.

Здобувач під час проходження практичної підготовки зобов'язаний дбати про особисту безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства, установи, організації. Для усунення аварійної ситуації здобувач-практична підготовканти повинен виконувати вказівки керівника практичної підготовки, якщо це не приведе до погіршення стану його здоров'я.

1.3. Організація практичної підготовки здобувачів вищої освіти за кордоном

Порядок проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти за кордоном, її керівництво та підведення підсумків здійснюються на загальних засадах, визначених вимогами Положення про практичну підготовку здобувачів ЧТЕІ ДТЕУ, Положення про академічну мобільність здобувачів ЧТЕІ ДТЕУ, а також Положення про порядок організації практичної підготовки здобувачів ЧТЕІ ДТЕУ за кордоном, яке діє в інституті, програмою практичної підготовки та чинними нормативними документами Міністерства освіти і науки України, які регламентують організацію практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

1.4. Порядок проходження практичної підготовки у дистанційному режимі

Проходження практичної підготовки у дистанційному режимі передбачає використання відповідних веб-ресурсів, різних технологій дистанційного навчання та дотримання форми, видів і термінів практичної підготовки, що передбачені у навчальних планах і відбувається у інституті у асинхронному та синхронному режимах.

При *асинхронному* режимі взаємодія між суб'єктами відбувається із затримкою в часі з застосуванням електронної пошти, соціальних мереж, форумів тощо.

При *синхронному* режимі взаємодія між суб'єктами відбувається з одночасним перебуванням у веб-середовищі (чат, аудіо-, відео конференції на різних платформах (наприклад: Zoom), соціальні мережі тощо).

Проходження практичної підготовки в дистанційному (он-лайн) режимі на основі використання сучасних інформаційних технологій дозволяє розв'язати проблему проходження практичної підготовки в умовах протиепідемічних заходів і воєнного стану та сприяє формуванню дослідницьких навичок, набуттю нових компетентностей на основі здобуття практичного досвіду, та сприяє зростанню конкурентоспроможності випускників на ринку праці.

Базами проведення практичної підготовки можуть бути підприємства, організації, установи, само зайняті особи, що знаходяться на території України або за її межами, що здійснюють різні види економічної діяльності, за умов забезпечення ними виконання у повному обсязі дистанційного режиму та вимог передбачених програмою практичної підготовки (на основі попередньо укладених угод).

Здобувачі вищої освіти при направленні для проходження практичної підготовки дистанційно, крім основних документів (направлення, договір, щоденник) повинні отримати від випускової кафедри (засобами електронного зв'язку чи поштовим відправленням) контактні дані керівників практичної підготовки, індивідуальні завдання та методичні вказівки до їх виконання, перелік можливих способів зв'язку з керівниками для отримання консультацій щодо питань збору інформації, виконання індивідуальних завдань, їх оформлення тощо.

Інструктажі перед проходженням практичної підготовки та з охорони праці відбуваються за обов'язкової участі керівників практичної підготовки від

кафедри фінансів, обліку і оподаткування та здобувачів з використанням технологій дистанційного навчання та обов'язковою фіксацією всіх присутніх на інструктажі (електронними засобами, або при першій можливості відвідання інституту).

Бази практичної підготовки розподіляють здобувачів за структурними підрозділами та призначають керівників.

Ознайомлення з інструктажем із техніки безпеки на базі практичної підготовки відбувається за обов'язковою участі керівників від бази практичної підготовки та здобувачів з використанням технологій дистанційного навчання та обов'язковим підписом кожного з присутніх на інструктажі (електронними засобами або при першій можливості відвідання бази практичної підготовки).

У період дистанційного проходження практичної підготовки керівник від кафедри та від бази практичної підготовки узгоджують обсяг завдань, які може виконати здобувач без присутності на робочому місці в дистанційному режимі.

Керівниками від кафедри та від бази практичної підготовки враховується обсяг виконаної роботи здобувачем, його старанність, зацікавленість, наявність наданих пропозицій щодо покращення функціонування діяльності підприємства за результатами проходження практичної підготовки.

За період дистанційного проходження практичної підготовки здобувач отримує оцінку від керівника від бази практичної підготовки, яка надсилається також керівнику практичної підготовки від кафедри.

Залік з практичної підготовки може бути прийнятий у здобувача онлайн (за допомогою скайп-зв'язку тощо) за умови виконання ним індивідуальних завдань (чи отримання відповідного сертифіката про проходження онлайн практичної підготовки), написання а подання звіту практичну підготовку.

Якщо через певні форс-мажорні обставини проходження практичної підготовки в дистанційному режимі неможливе, то її переносять на наступний навчальний рік, за виключенням практичної підготовки випускних курсів.

2. ЗМІСТ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Під час проходження практичної підготовки здобувач вивчає організаційну, виробничу, управлінську і загальну структуру, роль і основні функції окремих підрозділів підприємства (об'єднання), організацію управління підприємством, його підпорядкованість, форми та методи організації праці, функції відділів структури управління; фінанси підприємства; форми і системи оплати праці, методика й порядок розроблення планів підприємства та окремих його підрозділів, організацію бухгалтерського, статистичного та управлінського обліку, організацію менеджменту та маркетингу на підприємстві тощо.

Індивідуальні завдання

Індивідуальне завдання практичної підготовки формується, виходячи із специфіки діяльності підприємства-бази практичної підготовки та напрямку освітньо-професійної програми підготовки здобувачів. Завдання на практику

кожен здобувач отримує індивідуально від керівника практичної підготовки інституту з урахуванням особливостей виробничо-господарської та управлінської діяльності бази практичної підготовки.

Індивідуальні завдання включаються в програму практичної підготовки з метою набуття здобувачами під час практичної підготовки умінь та навичок самостійного розв'язання виробничих, наукових, організаційних, або управлінських завдань та є *невід'ємною частиною звіту про проходження практичної підготовки*. Виконання індивідуального завдання активізує діяльність здобувачів, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження практичної підготовки більш конкретним і цілеспрямованим, розвиває індивідуальну освітню траєкторію. Матеріали, отримані здобувачем під час виконання індивідуального завдання, можуть в подальшому бути використані для написання курсової/кваліфікаційної роботи, для підготовки статті, під час підготовки тез доповідей на конференції, круглих столах, або для інших цілей по узгодженню з кафедрою та базою практичної підготовки.

Перелік індивідуальних завдань (додаток б) носить рекомендаційний характер, зміст їх формується, конкретизується і уточнюється під час проходження практичної підготовки керівниками від навчального закладу і бази практичної підготовки. Здобувачі можуть самостійно формувати та пропонувати теми/напрями індивідуальних завдань попередньо погодивши їх з керівниками практичної підготовки.

3. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ

3.1. Взаємозв'язок практичної підготовки з науково-дослідною роботою здобувачів

Взаємозв'язок практичної підготовки з науково-дослідною роботою здобувачів відіграє важливу роль у формуванні їх професійної компетентності. Науково-дослідна робота може стати продовженням і поглибленням практичного досвіду здобувачів. Виявлені під час практичної підготовки проблеми та отримані результати можуть бути взяті за основу для наукових досліджень, які здобувачі можуть проводитимуть в процесі подальшого навчання.

Здобувачі залучаються до участі в дослідженнях, які проводяться на кафедрі фінансів, обліку і оподаткування ЧТЕІ ДТЕУ, з подальшим опрацюванням розробок у виробничих умовах під час практичної підготовки. З метою поглибленого засвоєння теоретичних знань, удосконалення практичних навичок, визначення напряму наукових інтересів, науково-практичної діяльності, здобувачам надаються індивідуальні завдання.

Практична підготовка та науково-дослідна робота взаємодоповнюють один одного, допомагаючи здобувачам розвивати свої професійні навички та компетенції.

Взаємозв'язок практичної підготовки з науково-дослідною роботою здобувачів наведено на рисунку 1.

3.2. Рекомендації щодо збору інформації та виконання завдань

Під час проходження практичної підготовки здобувачу необхідно уникати безсистемного накопичення матеріалів виконуючи роботу відповідно до конкретного завдання керівника практичної підготовки.

Здобувач може послідовно вивчити і проаналізувати чинність всіх пов'язаних з його дослідженням виробничих, організаційних та ін. показників, їх взаємозв'язок, зробити висновки, розробити і запропонувати необхідні заходи щодо поліпшення показників роботи підприємства/організації/установи тощо. Тільки в процесі такої роботи накопичуються якісні матеріали.

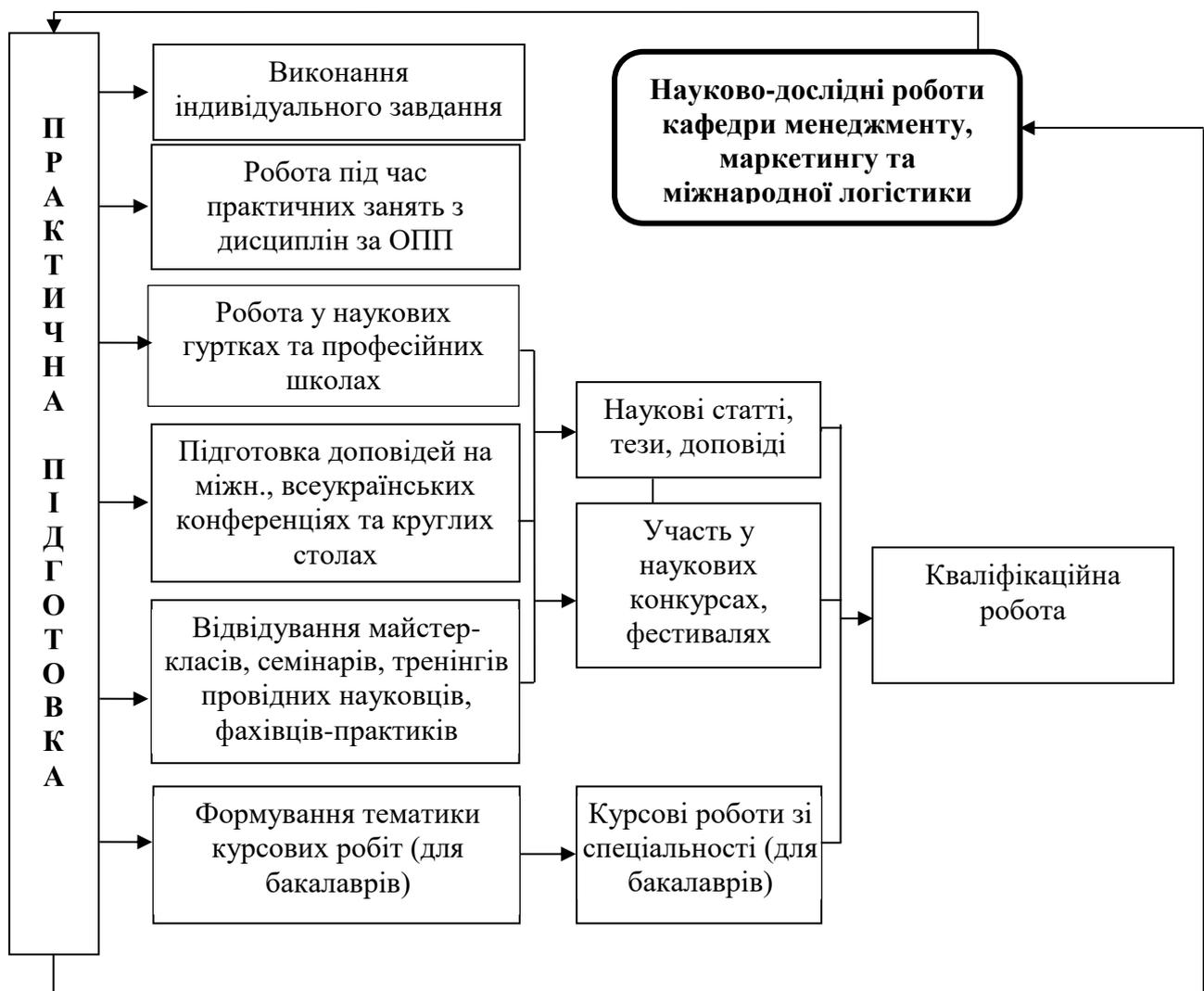


Рис. 1. Взаємозв'язок практичної підготовки із науково-дослідною роботою здобувачів

Найбільш правильні і вичерпні відповіді на всі питання, які виникають, здобувач може отримати безпосередньо від персоналу в апараті управлінських

служб. Економічну оцінку результату діяльності об'єкту вивчення здобувач повинен виконати безпосередньо на підприємстві в період проходження практичної підготовки. На підставі такого аналізу повинні бути розроблені конкретні організаційно-економічні та управлінські заходи, що в майбутньому можуть бути використані для наукової роботи здобувача. Здобувачам рекомендується в усіх можливих випадках не обмежуватися отриманням готових матеріалів, а самим проводити необхідні дослідження користуючись наявними на підприємстві ресурсами.

Характеризуючи організаційно-економічні показники бази практичної підготовки доцільно висвітлити юридичний статус, територіальне розташування, форму власності, місію, основні цілі та завдання. Навести основні нормативно-правові акти та внутрішні організаційні документи, що регулюють діяльність бази практичної підготовки.

Також в процесі практичної підготовки доцільно розглянути питання, що пов'язані з організацією виробництва та управління підприємством, проаналізувати основні техніко-економічні показники діяльності підприємства за 2-3 роки, дослідити особливості складання фінансової звітності суб'єктом господарювання, розкрити систему стратегічного аналізу та розвитку підприємства, провести фінансовий аналіз та визначити фінансовий стан підприємства, здійснити збір та систематизацію необхідної інформації для поставленого завдання.

Усі отримані в процесі проходження практичної підготовки матеріали після перевірки можуть бути використані студентом для написання кваліфікаційної роботи.

3.3. Контроль за виконанням програми практичної підготовки

Контроль за виконанням програми практичної підготовки здійснюють з одного боку викладачі кафедри фінансів, обліку і оподаткування, тобто керівники практичної підготовки від інституту, з іншого – керівники практичної підготовки від підприємства – об'єкту практичної підготовки.

Контроль відбувається згідно Плану виконання завдань програми практичної підготовки. Протягом шести тижнів проходження практичної підготовки здобувачі зобов'язані пройти всі етапи і виконати зазначені завдання. Строки, що представлені в таблиці 1, можуть коригуватись за узгодження з керівниками від Інституту і підприємства.

Підсумковий контроль виконання програми практичної підготовки відбувається шляхом перевірки документів з практичної підготовки, що здаються здобувачем на перевірку керівнику практичної підготовки від інституту, на кафедру менеджменту, маркетингу та міжнародної логістики не пізніше ніж наступний робочий день після закінчення терміну проходження практичної підготовки.

**Орієнтовний зразок календарний графік проходження
практичної підготовки**

№	Розділ програми практичної підготовки	Кількість днів
1	Прибуття на місце проходження практичної підготовки. Оформлення перепустки, інструктаж з техніки безпеки та охорони праці.	1
2	Загальне ознайомлення з базою практичної підготовки.	
	Збір та узагальнення матеріалів для виконання поставленого завдання:	
	- організаційно-економічна характеристика бази практичної підготовки.	9
	- особливості діяльності та управління бази практичної підготовки - суб'єктом господарювання;	9
	- аналіз основних фінансово-економічних показників діяльності;	10
3	Оформлення підсумкових документації	1

Відповідно до календарного графіку практичної підготовки та встановлених вимог здобувач готує і оформляє документи, які подаються на перевірку керівникові практичної підготовки від підприємства (організації) разом із щоденником. Керівник практичної підготовки від підприємства (організації) також складає відгук на кожного здобувача-практична підготовканта, які включають його оцінку виконання здобувачем програми та календарного графіку проходження практичної підготовки. Після повернення в інститут здобувач подає на перевірку керівникові практичної підготовки від кафедри документи, щоденник та матеріали звіту з практичної підготовки.

3.4. Оцінювання результатів практичної підготовки

Критерії оцінювання кожного з завдань практичної підготовки здобувачі отримують перед початком практичної підготовки від керівника практичної підготовки. Диференційована оцінка (бали) за кожне завдання практичної підготовки виставляється керівником практичної підготовки

Після закінчення терміну практичної підготовки здобувачі вищої освіти складають залік за наявності відповідним чином оформленого щоденника, підписаного та завіреного печатками або кваліфікованими електронними підписами чи отриманого сертифікату від бази практичної підготовки, який свідчить про набуття практичних навичок.

При складанні заліку за результатами проходження практичної підготовки здобувач вищої освіти зобов'язаний досконало володіти інформацією про виконання всіх розділів програми практичної підготовки та індивідуального завдання, робити висновки і пропозиції тощо.

Викладач-керівник практичної підготовки приймає залік у здобувачів відповідно до діючої у інституті системи оцінювання знань здобувачів вищої освіти за участі завідувача кафедри або гаранта освітньої програми, або завідувача практичною підготовкою інституту на базах практичної підготовки протягом останніх 3-х днів, або в інституті не пізніше 3-го робочого дня після завершення практичної підготовки за графіком, який розміщений на сайті інституту.

Залік з практичної підготовки може бути прийнятий у здобувача онлайн (за допомогою скайп-зв'язку тощо) за умови виконання ним індивідуальних завдань та наявності оформленої документації, в тому числі поданого належним чином оформленого звіту про практичну підготовку. Результат заліку з практичної підготовки заноситься у відомість підсумкового контролю знань та до залікової книжки здобувача вищої освіти за підписом викладача-керівника практичної підготовки та завідувача кафедри або гаранта освітньої програми, або завідувача практичною підготовкою інституту.

Розподіл балів для оцінювання результатів проходження практичної підготовки наведений у таблиці 2.

Таблиця 2

Розподіл балів для оцінювання результатів проходження практичної підготовки

№	Елементи практичної підготовки які оцінюються	Кількість балів	
		Мін.	Макс.
1	Виконання та дотримання календарного графіку проходження практичної підготовки.	6	10
2	Рівень виконання індивідуального завдання здобувача	12	20
3	Рівень оформлення документів (повнота викладеного матеріалу, актуальність, логічний виклад, наявність висновків та пропозицій тощо).	9	15
4	Продемонстровані під час заліку практичні знання, уміння, навички набуті під час практичної підготовки	18	30
5	Оцінка презентації здобувачем вищої освіти результатів проходження практичної підготовки під час заліку та його відповідей на запитання	15	25
	Всього	60	100

Результат заліку заноситься у відомість підсумкового контролю знань та до залікової книжки студента за підписом, викладача-керівника практичної підготовки від Інституту

Підсумки кожної практичної підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти обговорюються на засіданнях кафедри фінансів, обліку і оподаткування не рідше одного разу протягом навчального року. Шкала та критерії оцінювання результатів проходження практичної підготовки наведені у таблиці 3.

Шкала та критерії та оцінювання результатів проходження практичної підготовки

№	Критерій 100%	Високий рівень 90-100	Достатній рівень 75-89	Середній рівень 60-74	Низький рівень 0-59
1	2	3	4	5	6
1	Виконання та дотримання календарного графіку проходження практичної підготовки 10%	Здобувач виконував всі поставлені керівником завдання вчасно, згідно графіку. Зауважень та порушень дедлайну не було 9-10	Здобувач виконував переважно більшість завдань вчасно, суттєвих зміщень чи порушень графіку не було. 7.5-8.8	Здобувач виконував окремі завдання з затримкою, порушував графік. 6-7.3	Здобувач виконував завдання з затримкою, порушував графік, не дотримувався дедлайну. 0-5.8
	Рівень виконання індивідуального завдання здобувача (застосування отриманих знань, наявність висновків та пропозицій) 20%	Здобувач креативно застосовував теоретичні та практичні знання при виконанні індивідуального завдання практичної підготовки, робив власні висновки та надавав актуальні пропозиції на основі аналізу зібраних даних. 18-20	Здобувач застосовував базові теоретичні та практичні знання при виконанні індивідуального завдання практичної підготовки, робив узагальнюючі висновки та окремі пропозиції. 15-17.8	Здобувач застосовував теоретичні та окремі практичні знання при виконанні індивідуального завдання практичної підготовки, висновки були не повними та потребували корегування, пропозиції не мали практичного характеру. 12-14.7	Здобувач застосовував теоретичні знання при виконанні індивідуального завдання практичної підготовки, висновки практично відсутні, пропозиції відсутні. 0-11.8
3	Рівень оформлення документів (повнота викладеного матеріалу, актуальність, логічний виклад тощо) 15%	Документи оформлені згідно чинних вимог, матеріал опрацьовано в повному обсязі, інформація викладена логічно, послідовно і є актуальною. 13-15	Документи оформлені згідно чинних вимог, матеріал опрацьовано в достатньому обсязі, інформація викладена більшою мірою логічно і є актуальною. 11.3-12.8	Документи оформлені згідно чинних вимог, але є окремі недоліки; матеріал переважно опрацьовано, інформація викладена з порушенням логічної послідовності, не вся інформація є актуальною. 9-11.2	Документи оформлені з суттєвим порушенням вимог, матеріал не опрацьовано, інформація викладена з порушенням логічної послідовності, інформація не актуальна. 0-8.8
4	Продемонстровані під час заліку практичні знання, уміння, навички набуті під час практичної підготовки 30%	Здобувач придбав значну кількість практичних знань, умінь та професійних навичок за всіма напрямками практичної підготовки, які активно демонстрував під час заліку. 27-30	Здобувач придбав достатню кількість практичних знань, умінь та професійних навичок за всіма напрямками практичної підготовки, які демонстрував під час заліку. 22.5-26.8	Здобувач придбав окремі практичні знання, уміння та професійні навички за більшістю напрямків практичної підготовки, які частково демонстрував під час заліку. 18-22.3	Здобувач майже не придбав практичних знань, умінь та професійних навичок за більшістю напрямків практичної підготовки, відповідно не зміг продемонструвати їх під час заліку. 0-17.8

1	2	3	4	5	6
5	Оцінка презентації здобувачем вищої освіти результатів проходження практичної підготовки під час заліку та його відповідей на запитання 25%	Здобувач виявив глибоке розуміння основних проблем в рамках виконуваних ним завдань практичної підготовки, досконале володіння матеріалами, дав кваліфіковані відповіді на задані йому питання. 23-25	Здобувач виявив достатнє розуміння основних проблем в рамках виконуваних ним завдань, достатнє володіння матеріалами, дав відповіді на задані йому питання 18.7-22.8	Здобувач вірно сформулював головні проблеми в рамках виконуваних ним завдань, виявив середній рівень володіння матеріалами, правильно відповів не на всі поставлені йому питання 15-18.5	Здобувач не виявив знань основних положень у рамках виконуваних ним завдань, показав не достатній рівень володіння матеріалами, не зміг відповісти на більшість питань. 0-14.8

Оцінка за залік виставляється здобувачу за 100-бальною шкалою ДТЕУ. Оцінювання здійснюється за національною шкалою – «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» та за шкалою ECTS.

4. ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Звіт про практику повинен містити коротку інформацію про виконану роботу по кожному розділу програми, результати проведеного аналізу, необхідні розрахунки, нормативні матеріали. Пункти, які виконати в повному обсязі не вдалося, повинні бути пояснені і погоджені з керівником практичної підготовки. Звіт не повинен містити теоретичний матеріал, взятий з літературних джерел.

До основних розділів звіту з практичної підготовки належать розділи, які розкривають виконане індивідуальне завдання, і Висновки та пропозиції.

Звіт практичної підготовки повинен бути написаний українською мовою, грамотно, чітко та без виправлень. Його обсяг не повинен бути меншим 20 сторінок друкованого тексту (без додатків). Текст звіту рекомендується набирати на комп'ютері через 1,5 інтервали стандартного машинописного тексту до 40 рядків на одній сторінці стандартного аркуша формату А4 (297x210 мм), або використовувати для написання вручну відповідну форму. При роздрукуванні тексту звітних матеріалів на принтері ЕОМ необхідно використовувати стандартний машинописний шрифт «Times New Roman», висота букв – кегль 14. При оформленні таблиць, діаграм, рисунків і т.п. допускається застосовувати шрифти меншою висотою букв.

Текст звіту слід друкувати, додержуючись таких розмірів берегів: верхній, лівий і нижній – не менше 20 мм, правий – не менше 10 мм.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, параграфів, пунктів, таблиць подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включається до загальної нумерації сторінок роботи. Нумери сторінок на титульному аркуші не проставляють. Наступні сторінки (починаючи з номера 2, який проставляється

на першій сторінці після титульного аркуша) нумерують у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Ілюстрації (рисунок, графіки) і таблиці слід розміщувати безпосередньо після тексту або на наступній сторінці, де вони згадані вперше. На всі таблиці, схеми, рисунки, діаграми, графіки у тексті слід давати посилання.

Ілюстрації позначаються словом «Рис.» і нумеруються в межах питання, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації складається з номера питання і порядкового номера ілюстрації, її назву розміщують послідовно під ілюстрацією.

Таблиці нумерують послідовно в межах питання. У правому куті над заголовком таблиці розміщують надпис «Таблиця» із зазначенням номера. Номер таблиці складається з номера питання і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. При перенесенні частини таблиці на інший аркуш над нею пишеться «Продовження табл.» і вказується її номер.

Таблицю вміщують після першого згадування про неї в тексті. На всі таблиці курсової роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому пишуть (див. табл. №).

Формули вписують чорним чорнилом і нумерують арабськими цифрами. Порядковий номер вказують у круглих дужках справа напроти формули, до якої він належить. При посиланні в тексті на формулу необхідно вказати її повний номер у дужках (наприклад, «у формулі 2.1»). Після формули ставлять кому, з нового рядка пишуть слово «де» після чого двокрапку не ставлять і розшифровують позначення словами в послідовності, як вони подані у формулі. Наприклад:

$$\eta^2 = \frac{\delta^2}{\sigma^2}, \quad (2.1)$$

де δ^2 – міжгрупова дисперсія, яка вимірює варіацію ознаки у під впливом фактора x ; σ^2 – загальна дисперсія.

Оскільки формули є рівноправними елементами тексту, в кінці формули і в реченні, що їй передує, слід використовувати розділові знаки відповідно до правил пунктуації.

Усі таблиці, рисунки, графіки та діаграми, використані в тексті, повинні бути проаналізовані з відповідними коментарями. У тексті повинні бути посилання на додатки. Кожний додаток починається з нової сторінки. Над заголовком правому верхньому кутку зазначається слово «Додаток». Позначають додатки послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

Після закінчення терміну практичної підготовки здобувач оформлює звіт і здає його на перевірку керівнику практичної підготовки від навчального закладу разом зі щоденником. Перевірка включає в тому числі перевірку звіту на плагіат. Керівник практичної підготовки від ЗВО ознайомлюється зі звітом і дає загальну оцінку виконаної роботи, яка заноситься у щоденник проходження

практичної підготовки. Оформлений звіт разом зі щоденником представляється до захисту комісії, яку призначає завідувач кафедри.

Під час захисту звіту про практичну підготовку, у своєму виступі (10-15 хв.) студент повинен сформулювати мету та завдання, коротко зупинитись на результатах аналізу діяльності підприємства, пропозицій щодо підвищення ефективності управління, висловити основні результати, отримані при розробці індивідуального завдання.

5. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Нормативно-правові акти

1. Конституція України: станом на 1 лютого 2017 р. : відповідає офіц. тексту. Х. : Право, 2017. 76 с.
2. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 р. № 2456-VI. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2456-17> (дата звернення: 3.01.2023 р.).
3. Господарський кодекс України від 16.01.2003 № 436-IV URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/rada/show/436-15/ed20120517> (дата звернення: 5.01.2023 р.).
4. Митний кодекс України від 11.07.2002 № 92-IV/ URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/4495-17> (дата звернення: 4.01.2023 р.).
5. Податковий кодекс України від 18.11.2010 р. № 2705-VI. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення: 5.01.2023 р.).
6. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР. Дата оновлення: 16.07.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-вр#Text> (дата звернення: 3.01.2023 р.).
7. Про добровільне об'єднання територіальних громад : Закон України від 05.02.2015 р. № 157-VIII. Дата оновлення: 16.04.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-VIII#Text> (дата звернення: 5.01.2023 р.).
8. Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні: Закон України від 26.01.1993 № 2939-XII. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2939-12> (дата звернення: 3.01.2023 р.).
9. Про інвестиційну діяльність: Закон України від 18.09.1991 р. №1560-XII. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1560-12> (дата звернення: 3.01.2023 р.).
10. Про валюту і валютні операції : Закон України від 21.06.2018 № 2473-VIII. Дата оновлення: 3.11.2022. URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2473-19#Text> (дата звернення: 2.01. 2023 р.).
11. Про державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків: Закон України від 19.06.2022 р. № 738-IX. Дата оновлення: 27.07.2022. URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/448/96-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 2.01. 2023 р.).
12. Про ринки капіталу та організовані товарні ринки : Закон України від 23.02.2006 р. № 3480-IV. Дата оновлення: 6.10.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3480-15#Text> (дата звернення: 2.01. 2023 р.).
13. Про банки і банківську діяльність : Закон України від 07.12.2000 р. №2121-III. URL:<http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2121-14> (дата звернення: 3.01.2023 р.).

14. Про Національний банк України : Закон України від 20.05.1999 р. №679-XIV. URL:<http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=679-14> (дата звернення: 3.01.2023 р.).

15. Про платіжні послуги : Закону України від 30 червня 2021 року № 1591-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1591-20#n1249> (дата звернення: 4.01.2023 р.).

16. Положення про основи процентної політики Національного банку України: затверджене Постановою Правління НБУ від 21.04.2016р. № 277. URL:<http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z1092-04> (дата звернення: 3.01.2023 р.).

17. Про банкрутство : Закон України зі змінами і доповненнями від 30.06.1999 р. №784-XIV. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=784-14> (дата звернення: 4.01.2023 р.).

18. Про заставу : Закон України зі змінами і доповненнями від 02.10.1992 р. №2654-XII. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2654-12> (дата звернення: 5.01.2023 р.).

19. Про іпотеку : Закон України зі змінами і доповненнями від 05.06.2003р. № 898-IV. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=898-15> (дата звернення: 5.01.2023 р.).

20. Про фінансовий лізинг : Закон України від 4.02.2021 р. №1201-IX. Дата оновлення: 14.12.2021. URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1201-20#Text> (дата звернення: 2.01. 2023 р.).

21. Про обіг векселів в Україні : Закон України від 16.04.2001 р. № 2374-III. Дата оновлення: 19.06.2020. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2374-14> (дата звернення: 2.01. 2023 р.).

22. Про страхування : Закон України від 07.03.1996 р. № 85/96-ВР. Дата оновлення: 17.06.2020. URL:<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/85/96-вр> (дата звернення: 4.01.2023 р.).

23. Про обов'язкове страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів: Закон України від 01.07.2004 р. № 1961. Дата оновлення: 17.06.2020. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1961-15> (дата звернення: 4.01.2023 р.).

Основний

24. Адміністрування податків, зборів, платежів : навчальний посібник / за заг. ред. Хомутенко В.П. Одеса: «Атлант», 2015. 314 с.

25. Аберніхіна І. Г., Сокиринська І. Г. Фінанси страхових організацій : навч. посіб. Дніпро : Пороги, 2019. 198 с.

26. Бюджетна система : підручник / за наук. ред. В. М. Федосова, С. І. Юрія. Київ : Центр учбової літератури ; Тернопіль : Екон. думка, 2012. 871 с.

27. Бюджетна система : підручник / за ред. С. І. Юрія, В. Г. Дем'янишина, О. П. Кириленко. Тернопіль : ТНЕУ, 2013. 624 с.

28. Бюджетна система : підручник / І. В. Алексєєв І. В., Ярошевич Н. Б.,

Кіндрат І. Ю., М. В. Ливдар М. В. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2019. 400 с.

29. Власюк Н.І., Мединська Т.В. Податкова система : навчальний посібник. 3-тє видання, перероб. та допов. Львів : Магнолія-2006, 2012. 424 с.

30. Вовчак О. Д., Рущишин Н.М., Андрейків Т.Я. Кредит і банківська справа : підручник . К. : Знання, 2008. 564 с.

31. Говорушко Т. А. Страхові послуги : навч. посібн. Київ : Центр навчальної літератури, 2010. 400 с.

32. Горбач Л.М., Каун О.Б. Страхування: навчальний посібник. Київ: Кондор, 2010. 520 с.

33. Дем'янчук М. А. Казначейська справа: навчально-методичний посібник. Одеса : ОНЕУ, 2018. 148с.

34. Долгошея Н. О. Страхування в запитаннях та відповідях : навч. посібн. Київ : Центр учбової літератури, 2010. 318 с.

35. Коцовська Р. Р., Павлишин О.П., Хміль Л.М. Банківські операції : навч. посібник. Київ : УБС НБУ: Знання, 2010. 390 с.

36. Миськів Г. Бюджетна система : теретичні та практичні аспекти (у схемах і таблицях) : навчальний посібник. Львів : Растр-7, 2020. 272 с.

37. Мних Є. В. Фінансовий аналіз : навч. посіб. Київ: КНТЕУ, 2010. 412 с.

38. Нагайчук Н. Г. Фінанси страхових компаній : навч. посібник. Ун-т банківської справи НБУ. Київ: УБС НБУ, 2010. 527 с.

39. Онисько С.М., Тофан І.М., Грицина О.В. Податкова система : підручник. Львів: Магнолія 2006, 2013. 351 с.

40. Опалко К.С. Казначейська справа : навч. посібник. К. : Аграрна освіта, 2014. 296 с.

41. Павлишин О. П., Ричаківська В.І. Банківські операції. Практикум : навч.-метод. посібник . К. : Алерта, 2005. 158 с.

42. Пасічний М. Д. Фінансова політика держави : монографія. Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2019. 440 с.

43. Податкова система: навчальний посібник / Волохова І.С., Дубовик О.Ю., Слатвінська М.О. та ін. ; ред. Волохова І.С., Дубовик О.Ю. Харків: Діса плюс, 2019. 402 с.

44. Податкова система України: тренінг-курс: навч. посіб. /Тимченко О.М. та ін.; за заг. ред. Тимченко О.М.. Київ : ДННУ «Акад. фін. Управління», 2012. 656 с.

45. Світлична О. С., Сташкевич Н. М. Управління фінансами страхових організацій : навч. посіб. Одеса: Атлант, 2015. 258 с.

46. Сідельникова Л.П., Костіна Н.М. Податкова система : навч. посібник. 2-ге видання, переробл. і доповн. Київ : Ліра-К, 2013. 604 с.

47. Сокиринська І. Г., Журавльова Т. О., Аберніхіна І. Г. Страховий менеджмент : навч. посіб. Дніпропетровськ : Пороги, 2016. 300 с.

48. Стоян В. І, Даневич О. С., Мац М. Й. Казначейська система : підручник / за заг. ред. А. І. Крисоватого. К. : ЦУЛ, 2014. 868 с.

49. Страховий менеджмент : підручник / С. С. Осадець та ін.; за заг. ред. С.

С. Осадця. Київ : КНЕУ, 2011. 333 с.

50. Сучасна бюджетна система: правила та процедури: навчальний посібник / за заг. ред. В. В. Губенка. Київ : Проект «Зміцнення місцевої фінансової ініціативи (ЗМФІ-П) впровадження», 2017. 184 с.

51. Фисун В. І., Ярова Г. М. Страхування : навч. посібн. Київ : Центр учбової літератури, 2011. 232 с.

52. Фінансовий ринок : навч. посібник/ Г. Блакита, Ж. Гарбар, Л. Губанова, А. Нікітішин та ін. Вінниця : ВТЕІ КНТЕУ, 2014. 300 с.

53.

54. Форкун І.В., Н. Л. Фролова. Основи казначейської справи : навч. посіб. Львів : Новий Світ-2000, 2013. 514с.

55. Циганов О. Р., Краснолобова Л.С. Основи банківської справи : навч. посіб. Львів: Магнолія 2006, 2012. 403 с.

56. Шевчук І. Л., Черепанова В. О., Ставерська Т. О. Бюджетна система : навчальний посібник. Харків : Видавець Іванченко І. С., 2015. 284 с.

57. Шелудько В. М. Фінансовий ринок : підручник. Київ : Знання, 2015. 535 с.

58. Юшко С. В. Практикум із бюджетної системи : начальний посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. 188 с.

Додатковий

59. Бюджетна система України та Євросоюзу : монографія / за заг. ред. А. А. Мазаракі. Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2009. 409 с.

60. Бюджетний менеджмент: тренінг-курс : навчальний посібник / Сафонова Л.Д. та ін. ; за заг. ред. Малік Є.О. Київ: ДННУ «Акад. фін. Управління», 2012. 400 с.

61. Бюджетно-податкова політика у системі регулювання економіки: монографія / І.Я. Чугунов, Т.В. Канєва, М.Д. Пасічний та ін. ; / за заг. ред. І.Я. Чугунова. Київ Глобус-Прес, 2018. 354 с.

62. Внукова Н. М., Корват О. В., Опешко Н. С. Пруденційний нагляд у сфері страхування : монографія. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. 260 с.

63. Говорушко Т. А., Стецюк В. М., Толстенко О. Ю. Управління фінансовою діяльністю страхової компанії з метою забезпечення її ефективного розвитку : монографія. Київ : ЦУЛ, 2013. 168 с.

64. Державне фінансове регулювання економічних перетворень: монографія / І.Я. Чугунов, Т.В. Канєва та ін. / за заг. ред. А.А. Мазаракі. К. : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2015. 376 с.

65. Зварич О. В. Основи прогнозування та планування бюджету: навчально-методичний посібник. Київ: НаУКМА, 2015. 69 с.

66. Інституційна трансформація фінансово-економічної системи України в умовах глобалізації: монографія/ В.Р. Сіденко, М.І. Скрипниченко, В.С

Пономаренко, І.Я. Чугунов та ін./ за заг. ред. В.Р. Сіденка. К. : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2017. 648 с.

67. Івахненко С. В. Фінансовий контролінг : методи та інформаційні технології. Київ: Знання, 2009. 319 с.

68. Кінаш О. М., Сороківський В. М., Папка (Сороківська) М. В. Основи актуарних розрахунків : навч.-метод. посіб. Львів : ЛНУ ім. І. Франка, 2012. 188 с.

69. Коваленко Л. О. Фінансовий менеджмент : навч. посібн. Київ: Знання, 2005. 485 с.

70. Коляда Т. А. Формування бюджетної стратегії України : теорія, методологія, практична підготовка : монографія. Ірпінь : Університет ДФС України, 2016. 396 с.

71. Крисоватий, А. І., Томнюк Т.Л. Адміністрування податків в Україні: організація та напрями трансформації : монографія. Тернопіль : Економічна думка ТНЕУ, 2012. 212 с.

72. Крисоватий А.І., Сидорович О.Ю., Дмитрів В.І. Наукові основи фіскальної теорії: навчальний посібник. Тернопіль: ТНЕУ, 2017. 246 с.

73. Місцеві фінанси : підручник / за ред. д-ра ек. наук, проф. О. Б. Жихор, д-ра ек. наук, проф. О. П. Кириленко. К. : УБС НБУ, 2015. 579 с.

74. Міщенко В. І. Слав'янська Н.Г., Коренєва О.Г. Банківські операції : підручник . 2-ге вид., перероб. та доп. К. : Знання, 2007. 796 с. (Вища освіта XXI століття).

75. Податкова система : навч. посіб. / за заг. ред. С. М. Еш. К. : Ліра-К, 2014. 698 с.

76. Проскура К.П. Податкове адміністрування в Україні в посткризовий період: ефективність та напрями модернізації: монографія. Київ : ТОВ «Емкон», 2014. 376 с.

Електронні ресурси локального та віддаленого доступу

77. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: www.rada.gov.ua

78. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України. URL: www.kmu.gov.ua

79. Офіційний сайт Міністерства фінансів України. URL: www.minfin.gov.ua.

80. Офіційний сайт Міністерства соціальної політики України. URL: www.mlsp.gov.ua .

81. Офіційний сайт Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг України. URL: www.dfp.gov.ua

82. Офіційний сайт Пенсійного фонду України. URL: www.pfu.gov.ua.

83. Офіційний сайт Державної податкової служби України. Офіційний веб-портал. URL:<https://www.tax.gov.ua>

84. Офіційний сайт Державного центру зайнятості. URL: <https://www.dcz.gov.ua>

85. Офіційний сайт Державної служби статистики України. URL: www.ukrstat.gov.ua.

86. Офіційний сайт Інституту бюджету та соціально-економічних досліджень. URL: www.ibser.gov.ua.

87. Офіційний сайт Міжнародного Валютного Фонду. URL: www.imf.org.

88. Офіційний сайт Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку. URL: <http://www.nssmc.gov.ua>

89. Офіційний сайт Державної служби фінансового моніторингу України. URL: <https://fiu.gov.ua>

90. Офіційний сайт Міністерства економіки України. URL: <http://www.me.gov.ua>

91. Офіційний сайт Ліги страхових організацій України. URL: <http://www.uainsur.com>

92. Сайт Українських страхових інформаційних систем. URL: <http://www.ins.com.ua>

ДОГОВІР № _____
про практичну підготовку здобувачів вищої освіти
Чернівецького торговельно-економічного інституту ДТЕУ

Місто Чернівці

« ____ » _____ 202__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Чернівецький торговельно-економічний інститут Державного торговельно-економічного університету, (надалі-Інститут), в особі директора Інституту Анатолія ВДОВІЧЕНА діючого на підставі Положення про ЧТЕІ ДТЕУ

і, з другої сторони _____
(назва підприємства, організації, установи)

(надалі – База), в особі _____

(посада

діючого на підставі

прізвище, ініціали)

(Статуту підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір.

1. База для проходження практичної підготовки зобов'язується:

1.1. Прийняти здобувачів вищої освіти згідно з календарним планом:

№ пор	Спеціальність / освітня програма	Курс/ № групи	Прізвище та ініціали	Кількість здобувачів вищої освіти	Термін практичної підготовки (початок–кінець)

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практичною підготовкою.

1.3. Створити належні умови для виконання здобувачами вищої освіти програм практичної підготовки, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити здобувачам вищої освіти умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів вищої освіти безпечним методам праці.

1.5. Надати здобувачам вищої освіти можливість користуватись матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідною для виконання програми практичної підготовки.

1.6. Забезпечити облік відвідування практичної підготовки здобувачів вищої освіти. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Інститут.

1.7. Після закінчення практичної підготовки надати характеристику на кожного здобувача вищої освіти, в якій відобразити якість виконання програми та зазначити оцінку його роботи тощо.

1.8. Надавати здобувачам вищої освіти можливість збору інформації для курсових, кваліфікаційних робіт за результатами діяльності підприємства, які не є комерційною таємницею на підставі направлень кафедр Інституту.

1.9. Додаткові умови: _____

2. Інститут зобов'язується:

2.1. До початку проходження практичної підготовки надати Базі для погодження програму підготовки, а не пізніше, ніж за тиждень - список здобувачів вищої освіти.

2.2. Призначити керівниками практичної підготовки кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити дотримання здобувачами вищої освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією Базі практичної підготовки нещасних випадків, якщо вони сталися зі здобувачами вищої освіти під час проходження практичної підготовки.

2.4. Не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства, забезпечивши знищення курсових, кваліфікаційних робіт (проектів) у встановленому порядку.

2.5. Додаткові умови _____

3. Відповідальність сторін за невиконання договору.

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практичної підготовки згідно з законодавством про працю в Україні.

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються в установленому порядку.

3.3. Договір набуває чинності після його підписання сторонами і діє до кінця практичної підготовки згідно з календарним планом.

3.4. Договір складено у двох примірниках: по одному - Базі практичної підготовки та Інституту.

4. Юридичні адреси сторін:

Інституту 58002, Україна, м. Чернівці, Центральна площа, 7. тел.: 52-24-17

Бази практичної підготовки

Підписи та печатки:

Від Інституту:

Директор Чернівецького
торговельно-економічного
інституту ДТЕУ

_____ П.І.Б.

«__» _____ 20__ р.

Від Базі практичної підготовки:

«__» _____ 20__ р.

Додаток 2

Місце кутового штампа
Інституту

КЕРІВНИКУ

(назва підприємства)

Направлення на практичну підготовку

/є підставою для зарахування на практичну підготовку/

Згідно з договором від «_____» _____ 20____ року №_____,
який укладено з

(повне найменування підприємства, організації, установи, фізичної особи – підприємця тощо)

направляємо на практичну підготовку здобувачів вищої освіти _____ курсу
форми навчання (денна/заочна) _____

Рівень вищої освіти («бакалавр», «магістр») _____

які навчаються за спеціальністю _____

освітньою програмою _____

Термін практичної підготовки _____

з «_____» _____ 20____ року

по «_____» _____ 20____ року

Керівник практичної підготовки від кафедри _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРИЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

м.п. **Начальник**
навчального відділу ЧТЕІ ДТЕУ _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

**ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

**ЩОДЕННИК
ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

(вид і назва практичної підготовки)

Здобувача вищої освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Ступінь вищої освіти _____

Галузь знань _____

Спеціальність (спеціалізація) _____

(шифр, назва)

Освітня програма _____

_____ курс, група _____

Чернівці 202__

**ПОСВІДЧЕННЯ ПРО ВІДРЯДЖЕННЯ НА ПРАКТИЧНУ
ПІДГОТОВКУ**

Здобувач вищої освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Направляється на практичну підготовку до

(назва населеного пункту)

(назва бази практичної підготовки)

Термін практичної підготовки: з _____ по _____ 202__ р.
(включаючи проїзд туди й назад)

Керівник практичної підготовки від Інституту (кафедри)

(посада, прізвище ім'я, по батькові)

Здобувач вищої освіти

(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на базу практичної підготовки

Печатка

бази практичної підготовки « _____ » _____ 202__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з бази практичної підготовки

Печатка

бази практичної підготовки « _____ » _____ 202__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

1. Основні положення практичної підготовки

1.1. Здобувач вищої освіти до відбуття на практичну підготовку повинен отримати інструктаж керівника практичної підготовки від Інституту (кафедри) про порядок проходження практичної підготовки і звітності, а також:

- оформлений щоденник;
- індивідуальне завдання з практичної підготовки;
- два примірники календарного графіка проходження практичної підготовки (один для здобувача вищої освіти і один для керівника практичної підготовки від підприємства);
- направлення на практичну підготовку.

1.2. Здобувач вищої освіти, прибувши на базу практичної підготовки повинен подати керівникові практичної підготовки від підприємства щоденник, пройти інструктаж охорони праці (та/або виробничої санітарії), суворо дотримуватися їх вимог під час проходження практичної підготовки, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування і обладнання та узгодити робочий план проходження практичної підготовки.

1.3. Під час проходження практичної підготовки здобувач вищої освіти зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства, організації, установи.

1.4. Завдання на практичну підготовку здобувач вищої освіти складає відповідно до календарного графіка проходження практичної підготовки, програми практичної підготовки і додаткових вказівок керівників практичної підготовки від Інституту та підприємства.

1.5. Практична підготовка здобувача вищої освіти оцінюється за національною шкалою, кількістю балів та за шкалою ЄКТС.

1.6. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практичної підготовки і отримав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту завдань, направляється повторно на практичну підготовку під час канікул, при виконанні умов, визначених Інститутом.

Зразок титульної сторінки звіту

**Чернівецький торговельно-економічний інститут
Державного торговельно-економічного університету
Кафедра фінансів, обліку і оподаткування**

ЗВІТ З ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

за матеріалами (назва підприємства)

Студента ___ курсу, ___ групи,
другого (магістерського) рівня
вищої освіти
спеціальності 072 «Фінанси,
банківська справа, страхування та
фондовий ринок»
освітньої програми «Фінансовий
моніторинг та податковий
менеджмент»

*підпис
студента*

Прізвище, ім'я,
по батькові

Керівник практичної підготовки
від ЧТЕІ ДТЕУ
науковий ступінь
вчене звання

підпис керівника

Прізвище, ім'я,
по батькові

Завідувач (ка) кафедрою
науковий ступінь
вчене звання

підпис зав. кафедрою

Прізвище, ім'я,
по батькові

Чернівці 202__

ОРІЄНТОВАНИЙ ЗРАЗОК ЗМІСТУ

Розділ 1. Загальна характеристика підприємства

Розділ 2. Аналіз фінансово-господарської діяльності підприємства

Розділ 3. Індивідуальне завдання

Розділ 4. Розробка стратегічних напрямків розвитку підприємства

Висновки та пропозиції

РЕКОМЕНДОВАНА ТЕМАТИКА ДЛЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

КАЗНАЧЕЙСЬКА СИСТЕМА ОБСЛУГОВУВАННЯ БЮДЖЕТУ

1. Державна казначейська служба України та її роль в системі фінансових органів України.
2. Бюджетна класифікація та її використання в процесі казначейського обслуговування бюджетів.
3. Інститут казначейства в системі державних фінансів.
4. Державна казначейська служба України та її роль у забезпеченні процесу бюджетного фінансування.
5. Державна казначейська служба України та її роль у бюджетному процесі
6. Казначейська система обслуговування бюджетів: ефективність функціонування та механізм управління.
7. Державна казначейська служба України в системі управління державними фінансами.
8. Реформування казначейської системи управління доходами та видатками бюджету.
9. Казначейська система обслуговування бюджету: ефективність функціонування та механізм управління.
10. Казначейське обслуговування державного бюджету: реалії та перспективи розвитку.
11. Організація роботи з казначейського обслуговування державного бюджету в Україні.
12. Казначейське обслуговування державного бюджету за доходами: діюча практична підготовка та перспективи розвитку.
13. Казначейське обслуговування державного бюджету за видатками та контроль за використанням бюджетних ресурсів.
14. Управління видатками в системі казначейського обслуговування бюджетів.
15. Єдиний казначейський рахунок: сутність та механізм функціонування.
16. Фінансування розпорядників бюджетних коштів із державного бюджету: діюча практична підготовка та перспективи розвитку.
17. Державна казначейська служба України в системі управління місцевими фінансами.
18. Казначейське обслуговування місцевих бюджетів: проблеми та перспективи.
19. Казначейська система обслуговування місцевих бюджетів як елемент бюджетних відносин.

20. Управління фінансовими ресурсами в системі казначейського обслуговування бюджетів місцевого самоврядування.
21. Організація роботи з казначейського обслуговування місцевих бюджетів: проблеми та перспективи.
22. Казначейське обслуговування місцевих бюджетів за доходами і видатками: проблеми та перспективи.
23. Казначейське обслуговування місцевих бюджетів за доходами: діюча практична підготовка та перспективи розвитку.
24. Організація роботи з казначейського обслуговування місцевих бюджетів за видатками та їх удосконалення.
25. Казначейське обслуговування місцевих бюджетів за видатками: проблеми та напрямки їх вирішення.
26. Фінансування розпорядників бюджетних коштів із місцевих бюджетів.
27. Облікова політика органів Державної казначейської служби: сучасний стан та тенденції розвитку .
28. Облік та аналіз доходів і видатків державного бюджету: проблеми та перспективи
29. Облік та аналіз доходів і видатків місцевих бюджетів: проблеми та перспективи.
30. Облік, контроль і звітність в системі Казначейства: проблеми та перспективи.
31. Звітність розпорядників бюджетних коштів про виконання кошторису.
32. Фінансова звітність бюджетних установ та її удосконалення.

ПОДАТКОВА СИСТЕМА УКРАЇНИ

1. Становлення, генезис та перспективи розвитку податкової системи
2. Держава і податки: взаємообумовлення функціонування та розвитку
3. Вплив податкової політики на соціально-економічні процеси в державі
4. Вітчизняні реалії та перспективи розвитку податкового менеджменту підприємства
5. Інструменти податкового регулювання і макроекономічні ефекти їх застосування
6. Податкове регулювання діяльності суб'єкта господарювання
7. Теорія та практична підготовка використання податкових преференцій в Україні
8. Податковий контроль як домінанта державного податкового менеджменту
9. Податкове регулювання процесів споживання в Україні
10. Діяльність Державної податкової служби України: сучасний стан та напрями модернізації
11. Оподаткування фізичних осіб: соціально-економічні ефекти та напрями удосконалення
12. Ухилення від оподаткування: причини, наслідки та прагматика протидії

13. Трансформація податкової системи в умовах Європейської орієнтації України
14. Загальна система оподаткування на підприємстві: переваги, недоліки, напрями удосконалення
15. Прибуткове оподаткування в Україні: особливості та напрями удосконалення
16. Оподаткування підприємств в Україні: сучасний стан та вектори оптимізації
17. Податкове регулювання діяльності підприємств у ринкових умовах господарювання
18. Адміністрування податків в Україні: сучасний стан та перспективи розвитку
19. Фіскальні та регулюючі аспекти прямого оподаткування
20. Податкові важелі державного регулювання розвитку малого бізнесу
21. Адміністрування податку на доходи фізичних осіб: вітчизняні реалії та напрями трансформації
22. Адміністрування податку на прибуток: вітчизняні реалії та напрями вдосконалення
23. Спеціальні податкові режими: теорія і практична підготовка функціонування
24. Вітчизняні реалії та перспективи розвитку корпоративного податкового менеджменту
25. Вплив оподаткування на соціально-економічний розвиток регіону
26. Вплив системи оподаткування на ефективність діяльності підприємства
27. Державна податкова служба як суб'єкт державного податкового менеджменту
28. Засади і форми прибуткового оподаткування в Україні: особливості та напрями удосконалення
29. Місцеві податки і збори: проблеми адміністрування та перспективи розвитку
30. Непрямі податки як інструмент фіскальної політики держави
31. Оподаткування юридичних осіб: проблеми адміністрування та шляхи їх вирішення
32. Організаційна та економічна робота податкових органів: сучасний стан та перспективи трансформації
33. Податкове навантаження в Україні: сучасний стан та напрями оптимізації
34. Податкове навантаження підприємств у сучасних умовах господарювання
35. Податковий контроль у системі протидії мінімізації оподаткування

БАНКІВСЬКІ ОПЕРАЦІЇ

1. Активні операції банків України: сучасні тенденції та напрями вдосконалення
2. Аналіз діяльності комерційного банку в умовах перехідної економіки

3. Антикризова політика комерційного банку
4. Банківська криза в Україні: причини, наслідки та шляхи її подолання
5. Банківська система та її роль у розвитку економіки України
6. Банківська система України: сучасні тенденції та перспективи розвитку
7. Банківське кредитування інноваційної діяльності
8. Банківське кредитування реального сектору економіки
9. Банківське кредитування фізичних осіб
10. Банківське кредитування: сучасний стан та перспективи розвитку
11. Банківське обслуговування малого та середнього бізнесу
12. Банківський кредит і його роль в економічному розвитку регіону
13. Банківський нагляд з боку Національного банку України: організація та здійснення в сучасних умовах
14. Банківські ризики: оцінка та управління
15. Валютні операції комерційних банків: світова практична підготовка та український досвід
16. Вдосконалення депозитної політики банків в умовах фінансової кризи
17. Власний капітал банку: стан, джерела формування та напрями використання
18. Вплив банківської системи на грошовий обіг України
19. Грошово-кредитна політика НБУ в системі державного регулювання економіки
20. Депозитна політика банку та механізм її реалізації
21. Депозитні вкладення як основний вид ресурсів комерційних банків та перспективи їх формування
22. Діяльність Фонду гарантування вкладів фізичних осіб у процесах формування фінансової стійкості банківської системи України
23. Достатність капіталу банків у світлі рекомендацій Базельського комітету з банківського нагляду
24. Іноземний капітал в банківському секторі України
25. Інструменти грошово-кредитної політики центрального банку та їх використання в Україні
26. Інтернет-технології: їх роль та місце у розвитку системи банківських послуг
27. Іпотечні банки та перспективи їх розвитку в Україні
28. Капіталізація банківської системи України як фактор забезпечення макроекономічної стабільності
29. Комерційні банки на валютному ринку України: сутність операцій та механізм їх здійснення
30. Кредитна політика комерційного банку в ринкових умовах
31. Кредитування підприємницького сектору як складова інвестиційної діяльності комерційного банку
32. Механізм державного регулювання банківської діяльності в Україні
33. Напрями організації безготівкового обігу в банках України

34. Операції банків з платіжними картками
35. Операційні ризики та управління ними в системі ризик-менеджменту комерційного банку
36. Організація електронних міжбанківських розрахунків
37. Особливості оподаткування банківської діяльності в Україні
38. Особливості управління інвестиційним портфелем комерційного банку
39. Пасивні операції банків та перспективи їх розвитку в Україні
40. Перспективи розвитку системи рефінансування комерційних банків
41. Проблеми грошово-кредитної політики України в умовах притоку іноземного капіталу
42. Проблеми капіталізації банківської системи України
43. Проблеми та перспективи інвестиційної діяльності банків України
44. Рейтингова система оцінки кредитоспроможності позичальника
45. Ринок банківських послуг в Україні: тенденції та перспективи розвитку
46. Розвиток іпотечного кредитування в Україні: проблеми та перспективи
47. Системна банківська криза: зміст, причини і методи регулювання
48. Стан та перспективи розвитку лізингового кредиту в Україні
49. Сучасні форми безготівкових розрахунків, які здійснюються комерційними банками України
50. Тимчасова адміністрація та ліквідація банківських установ
51. Управління безпекою платіжних систем у банку
52. Управління валютними операціями в міжнародних розрахунках
53. Управління конкурентоспроможністю банку в сучасних умовах
54. Управління ліквідністю та платоспроможністю банків
55. Управління проблемними кредитами та засоби реструктурування безнадійних боргів
56. Управління фінансовими ризиками в банківській діяльності
57. Управління якістю кредитного портфелю банківської установи
58. Факторингові операції банків та проблеми їх розвитку в Україні
59. Фінансове оздоровлення комерційних банків: практична підготовка, проблеми і способи їх вирішення
60. Фінансові результати діяльності банківської установи та напрями їх покращення

СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ

1. Бюджетний механізм соціального захисту населення
2. Державні допомоги: проблеми та перспективи
3. Доходи і видатки бюджету Пенсійного фонду України: реалії та перспективи

4. Загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття: проблеми і перспективи розвитку
5. Пенсійне забезпечення – складова системи соціального захисту населення: проблеми та напрямки розвитку
6. Пенсійний фонд як орган управління системою загальнообов'язкового державного пенсійного страхування
7. Соціальне забезпечення громадян: сучасний стан та перспективи розвитку
8. Соціальне страхування в Україні в сучасних умовах та його розвиток
9. Соціальне страхування на підприємстві: сучасні тенденції та розвиток
10. Соціальне страхування: проблеми та напрямки розвитку
11. Соціальний захист населення в сучасних умовах та перспективи його розвитку
12. Загальнообов'язкове соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання: проблеми та шляхи розвитку
13. Сучасний стан та перспективи розвитку системи пенсійного забезпечення в Україні
14. Сучасні тенденції розвитку соціального захисту
15. Сучасні тенденції формування та використання фінансових ресурсів Пенсійного фонду України
16. Загальнообов'язкове державне соціальне страхування з тимчасової втрати працездатності та витратами зумовленими похованням: сучасний стан та перспективи розвитку
17. Єдиний соціальний внесок в системі соціального страхування
18. Соціальне забезпечення в Україні: практична підготовка та напрямки вдосконалення
19. Фінансове забезпечення системи соціального захисту в Україні
20. Фінансове забезпечення соціальної політики в Україні

СТРАХУВАННЯ

1. Добровільні види страхування майна у сучасних умовах
2. Дослідження стану та перспективи розвитку страхового ринку України
3. Особливості розвитку майнового страхування в Україні: реалії та перспективи
4. Особливості розвитку ринку страхування автокаско в Україні
5. Особливості розвитку ринку страхування від нещасних випадків у сучасних умовах
6. Проблеми виходу українських страхових компаній на міжнародний ринок
7. Проблеми виходу українського страхового ринку на міжнародну арену
8. Ринок страхування відповідальності в Україні
9. Розвиток загальноризикових видів страхування в Україні
10. Розвиток медичного страхування в Україні: реалії та напрямки вдосконалення

11. Стан та перспективи розвитку особового страхування в Україні
12. Стан та перспективи розвитку страхового ринку в Україні
13. Стан та розвиток добровільних видів страхування майна в Україні
14. Страхування відповідальності в Україні: проблеми та перспективи розвитку
15. Страхування відповідальності та перспективи його розвитку
16. Страхування майна: проблеми та їх вирішення
17. Страхування нерухомого майна: проблеми та шляхи їх вирішення
18. Страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів в Україні: проблемні питання та шляхи їх вирішення
19. Сучасний стан розвитку добровільних видів страхування в Україні
20. Сучасний стан та розвиток ринку транспортного страхування.

ФІНАНСОВИЙ КОНТРОЛЬ

1. Вдосконалення методології контрольних дій відповідно до новітньої сутності контролю фінансової сфери та вимог сучасної системи менеджменту
2. Контрольні дії як елемент системи контролю економічного середовища
3. Механізм та інструментарій контролю за використанням бюджетних коштів
4. Муніципальний сектор як об'єкт контролю в умовах трансформування економічного середовища
5. Організація державного фінансового контролю в сучасних умовах господарювання
6. Організація державного фінансового контролю доходів і витрат суб'єктів підприємницької діяльності
7. Організація державного фінансового контролю за дотриманням бюджетного законодавства
8. Організація контролю за видатковою частиною бюджету
9. Організація та проведення аудиту ефективності діяльності підприємств
10. Організація фінансового контролю на стадіях бюджетного процесу
11. Основні засади здійснення контролю за використанням бюджетних коштів
12. Оцінка сучасного стану суб'єктів контролю економічних систем в Україні
13. Правові засади здійснення фінансового контролю в Україні
14. Проблеми та перспективи розвитку системи державного фінансового контролю
15. Система забезпечення фінансового контролю в Україні
16. Стандартизація в Україні як складова частина нормативного забезпечення контрольних дій
17. Сучасний стан державного фінансового контролю в Україні
18. Фінансовий контроль – найважливіша ланка та невід'ємна складова державного контролю

19. Фінансовий контроль виконання місцевих бюджетів
20. Фінансовий контроль за використанням бюджетних ресурсів та його розвиток
21. Фінансовий контроль за використанням коштів місцевих бюджетів
22. Фінансовий контроль за формуванням коштів місцевих бюджетів
23. Фінансовий контроль за формуванням та використанням коштів місцевих бюджетів
24. Фінансовий контроль як інструмент забезпечення формування та ефективного використання фінансових та матеріальних ресурсів
25. Фінансовий контроль як функція державного управління

БЮДЖЕТНА СИСТЕМА УКРАЇНИ

1. Бюджети місцевого самоврядування як складова бюджетної системи України.
2. Бюджети об'єднаних територіальних громад: проблеми та перспективи розвитку.
3. Формування місцевих бюджетів в умовах децентралізації.
4. Бюджетна політика у забезпеченні соціально-економічного розвитку регіону.
5. Бюджетна система як інструмент реалізації соціально-економічних програм.
6. Бюджетне планування та прогнозування, напрямки їх удосконалення.
7. Бюджетний процес в Україні та його удосконалення
8. Видатки бюджету на соціальний захист населення: реалії та перспективи.
9. Видатки місцевих бюджетів як основа фінансового забезпечення реалізації функцій місцевих органів влади.
10. Державний бюджет України, його роль у забезпеченні економічного та соціального розвитку суспільства.
11. Доходи і видатки місцевих бюджетів: планування і виконання.
12. Доходи місцевих бюджетів та резерви їх збільшення в сучасних умовах
13. Звітність про виконання кошторису бюджетної установи: особливості формування та напрями удосконалення.
14. Місцеві бюджети в системі місцевих фінансів.
15. Кошторис бюджетної установи: складання, виконання, контроль.
16. Механізм фінансового забезпечення системи соціальних гарантій населення.
17. Міжбюджетні відносини та напрямки їх реформування.
18. Міжбюджетні трансферти як інструмент фінансового вирівнювання місцевих бюджетів.
19. Місцеві бюджети - фінансова основа органів місцевої влади.
20. Місцеві бюджети в системі фінансового забезпечення самостійності адміністративно-територіальних одиниць.

21. Місцеві бюджети в умовах обмеженості фінансових ресурсів.
22. Планування і фінансування видатків місцевих бюджетів на культуру і мистецтво.
23. Планування і фінансування видатків місцевих бюджетів на охорону здоров'я.
24. Планування і фінансування видатків місцевих бюджетів на освіту:
Планування і фінансування видатків місцевих бюджетів на соціально-культурну сферу.
25. Планування і фінансування видатків місцевих бюджетів на фізичну культуру і спорт.
26. Планування та фінансування видатків на державне управління.
27. Податкові надходження як джерело формування доходів місцевих бюджетів: сучасний стан та перспективи розвитку.
28. Система місцевих податків і зборів в сучасних умовах та їх роль в забезпеченні фінансової стійкості територіальних громад .
29. Управління фінансовими ресурсами органів місцевого самоврядування.
30. Фінансова незалежність місцевого самоврядування та напрямки її зміцнення.
31. Фінансова звітність бюджетних установ та її удосконалення.
32. Проблеми та перспективи бюджетного забезпечення соціальної сфери в Україні.
33. Бюджет району як основний фінансовий план органів місцевої влади.
34. Бюджет розвитку як основа фінансування видатків місцевого бюджету на соціально-економічний розвиток.
35. Бюджетна класифікація як основа планування бюджетів різних рівнів.
36. Реформування бюджетного процесу на місцевому рівні в умовах децентралізації.
37. Податкові надходження - основне джерело доходів державного бюджету: сучасний стан та шляхи диверсифікації.
38. Регулювання міжбюджетних відносин в Україні та його удосконалення.
39. Фінансове забезпечення реалізації власних та делегованих повноважень органів місцевого самоврядування.
40. Місцеве оподаткування в Україні стан и перспективи розвитку.

ЕКОНОМІКА ПІДПРИЄМСТВА

1. Управління обсягом та асортиментною структурою товарообороту підприємства.
2. Обґрунтування напрямків товарної диверсифікації діяльності підприємства.
3. Розробка асортиментної політики підприємства.
4. Управління формуванням товарних запасів підприємства.
5. Оптимізація умов товаропостачання підприємства.

6. Управління ефективністю комерційних угод із закупівлі товарів підприємства.
7. Розробка цінової політики підприємства.
8. Резерви зростання доходів підприємства.
9. Управління формуванням доходів підприємства.
10. Оптимізація розміру та складу поточних витрат підприємства.
11. Шляхи підвищення ефекту операційного левериджу на підприємстві.
12. Обґрунтування політики фінансування поточних витрат підприємства.
13. Розробка політики управління прибутком підприємства.
14. Управління формуванням та використанням прибутку підприємства.
15. Управління розподілом прибутку підприємства
16. Планування прибутку підприємства за центрами відповідальності.
17. Ефективність податкової політики підприємства.
18. Шляхи підвищення ефективності використання основних засобів підприємства.
19. Обґрунтування потреби підприємства в основних засобах.
20. Планування чисельності та складу працівників підприємства.
21. Резерви підвищення продуктивності праці працівників підприємства.
22. Шляхи підвищення ефективності стимулювання продуктивності праці працівників підприємства.
23. Управління формуванням та використанням фонду оплати праці підприємства.
24. Планування коштів на оплату праці працівників підприємства.
25. Розробка політики управління активами підприємства.
26. Оптимізація обсягу і складу необоротних активів підприємства.
27. Оптимізація складу активів підприємства.
28. Управління дебіторською заборгованістю підприємства.
29. Управління грошовими активами підприємства.
30. Управління платоспроможністю підприємства.
31. Управління рухом основних засобів на підприємстві.
32. Обґрунтування загальної потреби у капіталі підприємства.
33. Оптимізація структури капіталу підприємства.
34. Розробка політики формування власних фінансових ресурсів підприємства.
35. Розробка політики фінансування оборотних активів підприємства.
36. Розробка інвестиційної політики підприємства.
37. Управління формуванням інвестиційних ресурсів підприємства.
38. Розробка системи моніторингу реалізації інвестиційних програм
39. Розробка політики запобігання банкрутства підприємства.
40. Розробка системи моніторингу фінансового стану підприємства.
41. Діагностика загрози банкрутства підприємства.
42. Обґрунтування резервів відновлення платоспроможності підприємства при загрозі банкрутства.
43. Розробка плану-санації підприємства.

44. Оцінка фінансового стану підприємства та розробка напрямків його покращення.
45. Управління реструктуризацією підприємства.