




# НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА

**Програма та методичні рекомендації щодо її виконання  
здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
спеціальності «Фінанси, банківська справа та страхування»**



Хмельницький національний університет

## **НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА**

*Програма та методичні рекомендації щодо її виконання  
здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа  
та страхування»*

*Затверджено на засіданні кафедри фінансів,  
банківської справи та страхування.  
Протокол № 2 від 26.10.2022*

Хмельницький 2022

Навчальна практика : програма та методичні рекомендації щодо її виконання здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» / Р. С. Квасницька, К. Л. Ларіонова. Хмельницький : ХНУ, 2022. 65 с.

Укладачі: Квасницька Р. С., д-р., екон. наук, проф.;  
Ларіонова К. Л., канд. екон. наук, доц.

Відповідальний за випуск: Хрущ Н.А., д-р., екон. наук, проф.

Редактор-коректор: Яремчук В. С.

Технічне редагування і верстка: Зварич Д. В.

Макетування здійснено редакційно-видавничим відділом Хмельницького національного університету (м. Хмельницький, вул. Інститутська, 7/1). Підп. 30.11.2022. Зам. № 88є/22, електронне видання, 2022.

© ХНУ, 2022

## ВСТУП

Навчальна практика здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» є невід'ємною складовою освітньо-професійної підготовки. Вона є важливим етапом освітнього процесу у закладі вищої освіти, метою якого є формування у здобувачів високого рівня наукових та професійних знань, умінь і навичок для майбутньої практичної діяльності в галузі управління та адміністрування, зокрема у сфері фінансів, банківської справи та страхування. Навчальна практика є практикою професійного спрямування, а саме основою формування уявлення про майбутню професію, вивчення професійних функцій фахівців з фінансів підприємств, державних фінансів, банківської справи та страхування. Структура практики передбачає ознайомлення здобувачів з їх майбутньою професією, її місця в адміністративно-організаційній структурі підприємства (установи, організації), виконання простих технологічних операцій зі спеціальності, комп'ютерну підготовку тощо.

Методичні рекомендації до проходження навчальної практики здобувачами вищої освіти, які навчаються за освітньо-професійною програмою «Фінанси, банківська справа та страхування» (спеціальність 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»), розроблені відповідно до вимог стандарту вищої освіти України з підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, і призначені для надання допомоги здобувачам під час її проходження та написанні звіту. На практиці передбачається проведення оглядових лекцій, лабораторних занять, бесід, консультацій, які здійснюються у закладі вищої освіти, а також екскурсій (очних чи віртуальних) на промислові підприємства, у банківські установи, страхові компанії та інститути загальнодержавного сектору економіки (відділення Пенсійного фонду, міські/обласні адміністрації), які мають сприяти підвищенню професійного рівня та ерудиції здобувачів. Ці заходи проводяться викладачами кафедри, а також провідними фахівцями підприємств (установ, організацій), на які проводяться екскурсії.

У виданні наведена мета та завдання навчальної практики; зміст і порядок її проходження; програма практики; лабораторні роботи; методичний інструментарій виконання аналітичних завдань цих робіт; зміст, структура та порядок оформлення звіту; критерії оцінювання результатів проходження практики; рекомендовані інформаційні джерела та додатки.

# **1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

*Метою навчальної практики* є ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок фахівців з фінансів підприємств, державних фінансів, банківської справи та страхування.

*Завдання навчальної практики:*

– вивчення нормативної та законодавчої бази, яка є юридичною основою функціонування підприємств, банків, страхових компаній та інститутів сектору загального державного управління;

– здійснення знайомства з сайтом (його структурою) конкретного підприємства, банку, страхової компанії та інституту сектору загального державного управління, надання можливості здобуття навичок пошуку необхідної інформації для виконання лабораторних робіт;

– дослідження історії створення, становлення та розвитку підприємства, банку, страхової компанії та інститутів сектору державного управління;

– визначення мети, особливостей діяльності та адміністративно-організаційної структури підприємства, банку, страхової компанії та інститутів сектору державного управління;

– ознайомлення з функціоналом фінансового менеджера (фінансиста) на підприємстві, в банку, страховій компанії та в інституті сектору загального державного управління;

– ознайомлення з основними показниками діяльності підприємства, банку, страхової компанії та інститутів сектору державного управління та аналіз їх динаміки за три останні календарних роки;

– визначення стану та тенденцій розвитку галузі економіки, до якої відноситься підприємство, банківської системи, страхового ринку, фінансової системи;

– оволодіння навичками узагальнення інформації, оформлення текстових та табличних документів, презентацій, використовуючи відповідне програмне забезпечення (Microsoft Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office Power Point).

Формування розділів звіту з навчальної практики та їх захист є однією з форм контролю рівня здобуття професійних компетентностей, важливий етап підготовки до практичної діяльності майбутніх фахівців у сфері державних фінансів, банківської справи та страхування.

У процесі проходження практики здобувачі першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ОПП «Фінанси, банківська справа та

страхування» за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» мають оволодіти системою *компетентностей*, а саме формування здатностей до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел; спілкуватися з представниками інших професій; до діагностики стану фінансових систем (державні фінанси, у т. ч. бюджетна та податкова системи, фінанси суб'єктів господарювання, фінанси домогосподарств, фінансові ринки, банківська система та страхування); застосовувати економіко-математичні методи та моделі для вирішення фінансових задач; застосовувати знання законодавства у сфері монетарного, фіскального регулювання та регулювання фінансового ринку; застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання та обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування; підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку; організовувати та здійснювати роботу відповідно до функціональних особливостей інституційних одиниць секторів економіки України, оцінювати результативність їх діяльності, виробляти та ухвалювати рішення щодо забезпечення та підвищення ефективності їх функціонування.

Після проходження навчальної практики здобувач повинен досягти таких *програмних результатів навчання*: знати механізм функціонування державних фінансів, у т.ч. бюджетної та податкової систем, фінансів суб'єктів господарювання, фінансів домогосподарств, фінансових ринків, банківської системи та страхування; володіти методичним інструментарієм діагностики стану фінансових систем (державні фінанси, у т.ч. бюджетна та податкова системи, фінанси суб'єктів господарювання, фінанси домогосподарств, фінансові ринки, банківська система та страхування); розуміти принципи, методи та інструменти державного та ринкового регулювання діяльності в сфері фінансів, банківської справи та страхування; застосовувати спеціалізовані інформаційні системи, сучасні фінансові технології та програмні продукти; володіти методичним інструментарієм здійснення контрольних функцій у сфері фінансів, банківської справи та страхування; вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик фінансових систем, а також особливостей поведінки їх суб'єктів; застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати; демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні; виконувати функціональні обов'язки в групі, пропонувати обґрунтовані фінансові рішення; організовувати та здійснювати роботу відповідно до функціональних особливостей інституційних одиниць секторів економіки України.

## 2 ЗМІСТ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

---

### 2.1 Зміст навчальної практики

Під час проходження навчальної практики, здобувач вищої освіти має ознайомитися з головними характеристиками діяльності підприємств та їх місця в економіці держави; банків і їх місця в банківській системі України; страхових компаній і їх ролі на страховому ринку; інститути сектору державного управління та їх місця у фінансовій системі України.

Навчальна практика передбачає проходження п'яти тематичних модулів та виконання чотирьох лабораторних робіт, які направлені на ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок, шляхом оволодіння сучасними методами, формами організації праці з майбутньої професії.

*Перший тематичний модуль «Вступ до фаху»* передбачає виконання таких завдань:

- розкриття мети, завдань навчальної практики;
- ознайомлення зі специфікою майбутньої професії здобувачів вищої освіти з фінансів, банківської справи та страхування (вступ до фаху);
- ознайомлення з історією, структурою (факультетами, кафедрами) та діяльністю Хмельницького національного університету – ХНУ в системі вищої освіти з підготовки фахівців з фінансів, банківської справи та страхування;
- ознайомлення з суттю, вимогами академічної доброчесності в ХНУ.

Результатом вивчення першого тематичного модуля є підготовка кожним студентом презентації на тему «Я студент ХНУ – я майбутній фахівець з фінансів, банківської справи та страхування» та виступ із цією презентацією.

*Другий тематичний модуль «Підприємство та його місце в економіці держави»* передбачає виконання таких завдань:

- дослідження суті, видів підприємств за організаційно-правовими формами введення бізнесу;
- визначення місця фінансової служби підприємства в його загальній організаційно-адміністративній структурі;
- ознайомлення з функціоналом фінансового менеджера;
- здійснення прикладного знайомства з сайтом (його структурою) конкретного підприємства, надання можливості здобуття навичок пошуку необхідної інформації для виконання лабораторної роботи 2;

- ознайомлення з основними структурними показниками діяльності підприємства, аналіз їх динаміки за три останніх календарних роки;
- визначення стану та тенденцій розвитку галузі економіки, до якої відноситься підприємство.

Основною складовою другого модуля навчальної практики є проведення гостьовим лектором (практиком) екскурсії (очної/віртуальної) на конкретному підприємстві.

Результатом вивчення основних питань другого модуля є виконання студентом лабораторної роботи 2 та її захист. Основними етапами виконання та захисту лабораторної роботи є:

- виконання усіх завдань лабораторної роботи;
- оформлення звіту з роботи;
- здача звіту на перевірку керівнику практики;
- отримання допуску до захисту звіту з лабораторної роботи;
- підготовка презентації та виступ по ній (захист лабораторної роботи).

**Третій тематичний модуль «Банк та його місце в банківській системі України»** виконання таких завдань:

- дослідження суті, ролі та місця банків (депозитних установ) в банківській системі України;
- визначення ролі Національного банку України (НБУ) – як центрального банку держави (знайомство з сайтом НБУ);
- ознайомлення з функціоналом банківського працівника в депозитних установах;
- здійснення прикладного знайомства з сайтом (його структурою) конкретного банку, надання можливості здобуття навичок пошуку необхідної інформації для виконання лабораторної роботи 3;
- ознайомлення з основними показниками діяльності банку та аналіз їх динаміки за три останніх календарних роки;
- визначення стану та тенденцій розвитку банківської системи України.

Для закріплення вивчення теоретичного матеріалу третього модуля, передбачається проведення гостьовим лектором (практиком) екскурсії (очної/віртуальної) на конкретному банку.

Результатом вивчення студентом основних питань третього модуля є виконання лабораторної роботи 3 та її захист. Основними етапами виконання та захисту лабораторної роботи є:

- виконання усіх завдань лабораторної роботи 3;
- оформлення звіту;
- здача звіту на перевірку керівнику практики;
- отримання допуску до захисту звіту;
- підготовка презентації, виступ (захист лабораторної роботи 3).



**Четвертий тематичний модуль «Страхова компанія та її роль на страхового ринку»** виконання таких завдань:

- дослідження суті, видів і особливостей функціонування страхових компаній (корпорацій) на страховому ринку;
- ознайомлення з функціоналом працівника страхової компанії;
- здійснення прикладного знайомства з сайтом (його структурою) конкретної страхової компанії, надання можливості здобуття навичок пошуку необхідної інформації для виконання лабораторної роботи 4;
- ознайомлення з основними показниками діяльності страхової компанії та аналіз їх динаміки за три останніх календарних роки;
- визначення стану та тенденцій розвитку страхового ринку України.

Основною складовою четвертого модуля навчальної практики є проведення гостьовим лектором (практиком) екскурсії (очної/віртуальної) на конкретній страховій компанії.

Результатом вивчення студентом основних питань четвертого модуля є виконання лабораторної роботи 4 та її захист. Основними етапами виконання та захисту лабораторної роботи є:

- виконання усіх завдань лабораторної роботи 4;
- оформлення звіту;
- здача звіту на перевірку керівнику практики;
- отримання допуску до захисту звіту з лабораторної роботи 4;
- підготовка презентації та виступ (захист лабораторної роботи 4).

**П'ятий тематичний модуль «Інститути сектору державного управління та їх місце у фінансовій системі України»** передбачає виконання таких завдань:

- дослідження значення сектору загальнодержавного управління економіки України;
- визначення характеристик інститутів загального державного управління, які включають:

а) центральні органи державної влади (Верховна Рада України – ВРУ; Кабінет Міністрів України – КМУ);

б) регіональні та місцеві органи державного управління (обласні, районні, міські, селищні, сільські ради та їх виконавчі органи);

в) Фонди соціального страхування (Фонд соціального страхування з тимчасової втрати працездатності; Фонд соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань; Фонд загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття та його виконавчий орган – Державна служба зайнятості; Пенсійний фонд України);

–здійснення прикладного знайомства з сайтом ВРУ, КМУ, Міністерства фінансів, Державної казначейської служби України, Держ-

жавної податкової служби України, Державної служби зайнятості, Хмельницької обласної ради, Хмельницької міської ради, Фондом соціального страхування України, Фондом загальнообов'язкового державного соціального страхування, на випадок безробіття, Пенсійного фонду України та надання можливості здобуття навичок пошуку необхідної інформації для виконання лабораторної роботи 5;

– ознайомлення з функціоналом фінансистів в центральних, регіональних, місцевих органах державного управління, Фондах соціального страхування;

– дослідження історії створення, становлення і розвитку конкретного інституту сектору загального державного управління;

– дослідження місії, цілі, мети та завдань конкретного інституту сектору державного управління та його адміністративно-організаційну структуру;

– ознайомлення з основними показниками функціонування конкретного інституту сектору державного управління (кількістю конкретних видів інститутів сектору загального державного управління; загальними обсягами надходжень коштів до інституту та їх виплат) і проаналізувати їх динаміку за три останніх календарних роки;

– визначити стан та тенденції розвитку сфери функціонування інституту сектору державного управління.

Для закріплення вивчення теоретичного матеріалу п'ятого модуля, передбачається проведення гостьовим лектором (практиком) екскурсії (очної/віртуальної) на конкретній установі яка відноситься до сектору державно-фінансового управління.

Результатом вивчення студентом основних питань п'ятого модуля є виконання лабораторної роботи 5 та її захист. Основними етапами виконання та захисту лабораторної роботи є:

– виконання усіх завдань лабораторної роботи 5;

– оформлення звіту з лабораторної роботи 5;

– здача звіту на перевірку керівнику практики;

– отримання допуску до захисту звіту з лабораторної роботи 5;

– підготовка презентації та виступ по ній (захист лабораторної роботи 5).

Під час проходження навчальної практики студент має виконати всі завдання і оформити їх у вигляді звіту з практики. Основна частина звіту складається з чотирьох розділів, кожний з яких представляє собою результати виконання відповідних лабораторних робіт 1–5, які студент виконує під час практики. Виконання кожного розділу звіту передбачає: його оформлення згідно вимог до текстових документів, подання на перевірку керівнику практики, отримання допуску до захисту та захист. По закінченні навчальної практики здобувачу

вищої освіти виставляється загальна оцінка («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), що враховує проміжні оцінки за виконання кожної лабораторної роботи та оцінки за захист кожного окремого розділу звіту з практики, яка характеризує обсяг знань і навичок студентом отриманих під час проходження навчальної практики, сумлінність виконання її програми.

## 2.2 Порядок проходження навчальної практики

З метою організаційного забезпечення виконання програми навчальної практики, пропонується такий орієнтовний розподіл часу (таблиця 2.1).

Таблиця 2.1 – Графік виконання програми навчальної практики

№ з/п	Зміст завдань	Номер тижня
1	<p><b>Перший тематичний модуль «Вступ до фаху»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– опрацювання теоретичного матеріалу тематичного модуля;</li> <li>– прийняття участі в екскурсії (очній/віртуальній) в Музей історії університету;</li> <li>– ознайомлення з сайтом ХНУ, факультету економіки і управління та кафедри фінансів, банківської справи та страхування;</li> <li>– ознайомлення з нормативними документами ХНУ щодо академічної доброчесності в університеті;</li> <li>– оформлення презентації на тему «Я студент ХНУ – я майбутній фахівець з фінансів, банківської справи та страхування» за результатами лабораторної роботи 1;</li> <li>– виступ із презентацією «Я студент ХНУ – я майбутній фахівець з фінансів, банківської справи та страхування» за результатами лабораторної роботи 1.</li> </ul>	1–3
2	<p><b>Другий тематичний модуль «Підприємство та його місце в економіці держави»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– опрацювання теоретичного матеріалу тематичного модуля;</li> <li>– прийняття участі в екскурсії (очній/віртуальній) на конкретне підприємство щодо ознайомлення з особливостями його створення та функціонування;</li> <li>– ознайомлення з сайтом Державної служби статистики України та сайтом конкретного підприємства;</li> <li>– збір інформації за даними сайтів Державної служби статистики України та підприємства, її обробка й аналіз;</li> </ul>	4–6

Продовження таблиці 2.1

2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– написання першого розділу основної частини звіту з практики;</li> <li>– оформлення списку літератури та додатків до першого розділу звіту з практики;</li> <li>– задача на перевірку керівнику навчальної практики першого розділу звіту з практики за результатами лабораторної роботи 2;</li> <li>– оформлення презентації за першим розділом звіту з практики за результатами лабораторної роботи 2;</li> <li>– виступ із презентацією за першим розділом звіту з практики за результатами лабораторної роботи 2 (захист першого розділу звіту з навчальної практики).</li> </ul>	4–6
3	<p><b><i>Третій тематичний модуль «Банк та його місце в банківській системі України»:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– опрацювання теоретичного матеріалу тематичного модуля;</li> <li>– прийняття участі в екскурсії (очній/віртуальній) в конкретну банківську установу щодо ознайомлення з особливостями його створення та функціонування;</li> <li>– ознайомлення з сайтом НБУ та сайтом конкретного банку;</li> <li>– збір інформації за даними сайтів НБУ та сайтом конкретного банку, її обробка й аналіз;</li> <li>– написання другого розділу основної частини звіту з практики;</li> <li>– оформлення списку літератури та додатків до другого розділу звіту з практики;</li> <li>– задача на перевірку керівнику навчальної практики другого розділу звіту з практики за результатами лабораторної роботи 3;</li> <li>– оформлення презентації за другим розділом звіту з практики за результатами лабораторної роботи 3;</li> <li>– виступ із презентацією за першим розділом звіту з практики за результатами лабораторної роботи 3 (захист другого розділу звіту з навчальної практики).</li> </ul>	7–9
4	<p><b><i>Четвертий тематичний модуль «Страхова компанія та її роль на страхового ринку»:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– опрацювання теоретичного матеріалу тематичного модуля;</li> <li>– прийняття участі в екскурсії (очній/віртуальній) в конкретну страхову компанію щодо ознайомлення з особливостями його створення та функціонування;</li> </ul>	10–12

Продовження таблиці 2.1

4	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ознайомлення з сайтом НБУ та сайтом конкретної страхової компанії;</li> <li>– збір інформації за даними сайтів НБУ та сайтом конкретної страхової компанії, її обробка й аналіз;</li> <li>– написання третього розділу основної частини звіту з практики;</li> <li>– оформлення списку літератури та додатків до третього розділу звіту з практики;</li> <li>– задача на перевірку керівнику практики третього розділу звіту з практики за результатами лабораторної роботи 4;</li> <li>– оформлення презентації за третім розділом звіту з практики за результатами лабораторної роботи 4;</li> <li>– виступ із презентацією за третім розділом звіту з практики за результатами лабораторної роботи 4 (захист третього розділу звіту з навчальної практики).</li> </ul>	10–12
5	<p><b><i>П'ятий тематичний модуль «Інституту сектору державного управління та їх місце у фінансовій системі України»:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– опрацювання теоретичного матеріалу тематичного модуля;</li> <li>– прийняття участі в екскурсії (очній/віртуальній) до конкретного інституту, який відноситься до сектору загального державного управління, щодо ознайомлення з особливостями його створення та функціонування;</li> <li>– ознайомлення з сайтом ВРУ, Міністерства фінансів, Державної казначейської служби України, Державної податкової служби України, Хмельницької обласної ради, Хмельницької міської ради, Пенсійним фондом України, Фонду соціального страхування України, Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування, на випадок безробіття та конкретного інституту, який відноситься до сектору загального державного управління;</li> <li>– збір інформації за даними сайтів ВРУ, Міністерства фінансів, Державної казначейської служби України, Державної податкової служби України, Хмельницької обласної ради, Хмельницької міської ради, Пенсійним фондом України, Фонду соціального страхування України, Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування, на випадок безробіття та конкретного інституту, який відноситься до сектору загального державного управління, її обробка й аналіз;</li> </ul>	13–15

Продовження таблиці 2.1

5	<ul style="list-style-type: none"> <li>– написання четвертого розділу основної частини звіту з практики;</li> <li>– оформлення списку літератури та додатків до четвертого розділу звіту з навчальної практики;</li> <li>– здача на перевірку керівнику навчальної практики четвертого розділу звіту з практики за результатами лабораторної роботи 5;</li> <li>– оформлення презентації за четвертим розділом звіту з практики за результатами лабораторної роботи 5;</li> <li>– виступ із презентацією за четвертим розділом звіту з практики за результатами лабораторної роботи 5 (захист першого розділу звіту з навчальної практики).</li> </ul>	13–15
6	Оформлення звіту з навчальної практики як загального текстового документу (об'єднання 1–4 розділів звіту за результатами виконання лабораторних робіт 2–5).	16
7	Здача готового звіту з навчальної практики керівнику практики.	17

На 17 тижні навчання до початку залікового тижня звіт з навчальної практики у повністю оформленому вигляді здається студентом керівнику практики. Під час її проходження студенти у відповідних тижнях навчання здають керівнику перший, другий, третій та четвертий розділи звіту з навчальної практики на перевірку. За результатами перевірки кожного розділу звіту з навчальної практики, керівник практики приймає рішення про допуск відповідного розділу звіту до захисту або повертає розділ звіту студенту на доопрацювання. Після доопрацювання студентом, розділ звіту з практики знову надається керівнику на перевірку. За умови отримання від керівника практики допуску розділу до захисту, студент захищає розділ звіту перед комісією у складі трьох викладачів кафедри, серед яких обов'язково є керівник практики.

До захисту розділів звіту з навчальної практики допускають студентів, які повністю виконали програму тематичного модуля практики, оформили відповідно до вимог розділ звіту з практики, який позитивно оцінений керівником практики.

### 3 ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Програма проходження навчальної практики здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ОПП «Фінанси, банківська справа та страхування» за спеціальністю та тематичними модулями, наведена в таблиці 3.1.

Таблиця 3.1 – Програма проходження навчальної практики

Тематичний модуль	Характеристика програмних дій і завдань
1	2
1. Вступ до фаху	Презентація керівника практики про: <ul style="list-style-type: none"> <li>– мету, завдання навчальної практики;</li> <li>– специфіку майбутньої професії здобувачів з фінансів, банківської справи та страхування (вступ до фаху);</li> <li>– історію, структуру (факультет, кафедра) та діяльність ХНУ в системі вищої освіти з підготовки фахівців з фінансів, банківської справи та страхування;</li> <li>– ознайомлення з суттю та вимогами академічної доброчесності в ХНУ.</li> </ul>
	Екскурсія (очна/віртуальна) в Музей історії університету
	Виконання лабораторної роботи 1, її захист: <ul style="list-style-type: none"> <li>– виконання усіх завдань роботи;</li> <li>– підготовка презентації на тему «Я студент ХНУ – я майбутній фахівець з фінансів, банківської справи та страхування» за допомогою Microsoft Power Point – застосунку для презентацій під Microsoft Windows.</li> </ul>
	Виступ за підготовленою презентацією
2. Підприємство та його місце в економіці держави	Презентація керівника практики про: <ul style="list-style-type: none"> <li>– суть, види підприємств за організаційно-правовими формами введення бізнесу;</li> <li>– місце фінансової служби підприємства в його загальній організаційно-адміністративній структурі;</li> <li>– функціонал фінансового менеджера на підприємстві;</li> <li>– прикладне знайомство з сайтом (його структурою) конкретного підприємства, надання можливості здобуття навичок пошуку необхідної інформації для виконання лабораторної роботи 2.</li> </ul>
	Проведення гостьовим лектором (практиком) екскурсії (очна/віртуальна) на підприємстві Видача керівником практики завдання для виконання роботи 2 та надання ним каталогу підприємств, для вільного вибору здобувачем підприємства, за яким вона буде виконуватись.

Продовження таблиці 3.1

1	2
<p>2. Підприємство та його місце в економіці держави (продовження)</p>	<p>Виконання студентом лабораторної роботи 2 та її захист:                      – виконання усіх завдань роботи та оформлення звіту;                      – здача звіту на перевірку керівнику практики;                      – отримання допуску до захисту звіту з роботи 2;                      – підготовка презентації за допомогою Microsoft Power Point – застосування для підготовки презентацій під Microsoft Windows та виступ по ній (захист роботи 2).</p>
<p>3. Банк та його місце в банківській системі</p>	<p>Презентація керівника практики про:                      – суть, роль і місце банків (депозитних установ) в банківській системі України;                      – Національний банк України – як центральний банк (знайомство з сайтом НБУ);                      – функціонал банківського працівника в депозитних установах;                      – прикладне знайомство з сайтом (його структурою) певного банку, надання можливості набуття навичок пошуку необхідної інформації для виконання роботи 3.</p> <p>Проведення гостьовим лектором (практиком) екскурсії (очна/віртуальна) на конкретному банку.</p> <p>Видача керівником практики завдання для виконання лабораторної роботи 3 та надання ним каталогу банків, для вільного вибору певного банку, за яким буде виконуватись лабораторна робота.</p> <p>Виконання лабораторної роботи 3 та захист:                      – оформлення звіту з лабораторної роботи 3;                      – здача звіту на перевірку керівнику практики;                      – отримання допуску до захисту звіту;                      – підготовка презентації і виступ (захист роботи 3).</p>
<p>4. Страхова компанія та її роль на страховому ринку</p>	<p>Презентація керівника практики про:                      – суть та особливості функціонування страхових компаній (корпорацій) на страховому ринку;                      – функціонал працівника страхової компанії;                      – прикладне знайомство з сайтом (його структурою) конкретної страхової компанії, надання можливості набуття навичок пошуку необхідної інформації для виконання лабораторної роботи 4.</p> <p>Проведення гостьовим лектором (практиком) екскурсії (очна/віртуальна) на конкретній страховій компанії</p> <p>Видача керівником практики завдання для виконання роботи 4 і надання ним каталогу страхових компаній, для вибору конкретної страхової компанії, за якою буде виконуватись робота.</p>



Продовження таблиці 3.1

1	2
4. Страхова компанія та її роль на страховому ринку (продовження)	Виконання студентом лабораторної роботи 4 та її захист: – оформлення звіту з лабораторної роботи 4; – здача звіту на перевірку керівнику практики; – отримання допуску до захисту звіту; підготовка презентації та виступ по ній (захист лабораторної роботи 4)
5. Інститути сектору державного управління та їх місце у фінансовій системі України	Презентація керівника практики про: – сектор загальнодержавного управління; – функціонал фінансистів у центральних, регіональних і місцевих органах державного управління, Фондах соціального страхування; – знайомство з сайтом Верховної Ради, Мінфіну, Держказначейства України, Державної податкової служби України, Хмельницької обласної та міської рад, Фондом соціального страхування України, Фондом загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття, Пенсійним фондом, і надання можливості здобуття навичок пошуку необхідної інформації для виконання роботи 5.
	Проведення гостьовим лектором (практиком) екскурсії (очної/віртуальної) на конкретній установі яка відноситься до сектору державно-фінансового управління
	Видача керівником практики завдання для виконання лабораторної роботи 5 та надання ним каталогу інститутів сектору загального державного управління, для вільного вибору студентами конкретного інституту, за яким буде виконуватись лабораторна робота.
	Виконання студентом лабораторної роботи 5 та її захист: – оформлення звіту з лабораторної роботи 5; – здача звіту на перевірку керівнику практики; – отримання допуску до захисту звіту з роботи 5; – підготовка презентації та виступ (захист роботи 5)
Оформлення та здача звіту з навчальної практики (підсумковий модуль)	Оформлення звіту з практики (об'єднання результатів лабораторних робіт 2–5)
	Здача звіту з практики керівнику навчальної практики

Основними базовими *інформаційними джерелами* для виконання програми навчальної практики та написання звіту є [1–8; 14; 18–20].

## 4 ЛАБОРАТОРНИЙ ПРАКТИКУМ

---

### Лабораторна робота 1

#### Тема: Вступ до фаху

**Мета лабораторної роботи:** ознайомлення здобувачів зі специфікою майбутньої професії з фінансів, банківської справи та страхування (вступ до фаху) та з історією і діяльністю ХНУ в системі вищої освіти з підготовки фахівців з фінансів, банківської справи та страхування.

**Завдання лабораторної роботи:** на основі інформації наданої керівником навчальної практики, інформації отриманої з сайту ХНУ і під час екскурсії (очна/віртуальна) в Музей історії університету, необхідно:

- дослідити історію створення, становлення та розвитку ХНУ;
- визначити структуру ХНУ за факультетами та кафедрами;
- визначити нормативно-правове забезпечення функціонування ХНУ та здійснення освітнього процесу в університеті;
- дослідити суть та вимоги академічної доброчесності в ХНУ;
- визначити перспективи розвитку ХНУ та спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування».

Результати лабораторної роботи будуть покладанні в основу підготовки кожним здобувачем презентації на тему «Я студент ХНУ – я майбутній фахівець з фінансів, банківської справи та страхування».

Перед тим як розпочати виконання лабораторної роботи, здобувач повинен під час навчальної практики:

1) ознайомитися:

- з теоретичним матеріалом, який розкриває питання специфіки майбутньої професії з фінансів, банківської справи та страхування (вступ до фаху) та історії і діяльності ХНУ в системі вищої освіти з підготовки фахівців з фінансів, банківської справи та страхування;
- з інформацією, яка знаходиться на сайті ХНУ, факультету економіки і управління;
- з інформацією, яка знаходиться на сайті кафедри фінансів, банківської справи та страхування;

2) вміти:

- вибрати інформацію з сайту ХНУ, факультету економіки і управління, яка буде необхідна для виконання лабораторної роботи;
- вибрати інформацію з сайту кафедри фінансів, банківської справи та страхування, яка буде необхідна для виконання лабораторної роботи.

## Основні теоретичні положення

**Освіта** – основа інтелектуального, духовного, фізичного і культурного розвитку особистості, її успішної соціалізації, економічного добробуту, запорукою розвитку суспільства, об'єднаного спільними цінностями і культурою, та держави. Метою освіти є всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, формування цінностей і необхідних для успішної самореалізації компетентностей, виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству, збагачення на цій основі інтелектуального, економічного, творчого, культурного потенціалу Українського народу, підвищення освітнього рівня громадян задля забезпечення сталого розвитку України та її європейського вибору.

**Вища освіта** – рівень освіти, який здобуває особа у вищому навчальному закладі в результаті послідовного, системного та цілеспрямованого процесу засвоєння змісту навчання, який ґрунтується на повній загальній середній освіті й завершується здобуттям певної кваліфікації за підсумками державної атестації.

**Рівень вищої освіти** – завершений етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої програми, сукупністю компетентностей, які визначені, як правило, стандартом освіти та відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій.

**Національна рамка кваліфікацій (НРК)** – системний і структурований за компетентностями опис кваліфікаційних рівнів. НРК призначена для використання органами державної влади та органами місцевого самоврядування, установами та організаціями, закладами освіти, роботодавцями, іншими юридичними та фізичними особами з метою розроблення, ідентифікації, співвіднесення, визнання, планування і розвитку кваліфікацій.

**Стандарт вищої освіти** – сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для них у межах певного рівня вищої освіти та спеціальності. Стандарт визначає вимоги до обов'язкових компетентностей і результатів навчання здобувача освіти відповідного рівня; загальний обсяг навчального навантаження здобувачів освіти; інші складники, передбачені спеціальними законами. Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості вищої освіти та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти (наукових установ), результатів навчання за відповідними спеціальностями.

**Освітній процес** – система науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості шляхом формування та застосування її компетентностей.

**Освітня програма** – єдиний комплекс освітніх компонентів (предметів вивчення, дисциплін, індивідуальних завдань, контрольних заходів тощо), спланованих і організованих для досягнення визначених результатів навчання.

**Результати навчання** – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, набуті у процесі навчання, виховання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.

**Якість освіти** – відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартам освіти та (або) договором про надання освітніх послуг.

**Академічна доброчесність** – сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та (або) наукових (творчих) досягнень.

**Хмельницький національний університет** – заклад вищої освіти (юридична особа) основним видом діяльності якого є освітня діяльність.

**Спеціальність** – комплекс набутих людиною знань і практичних навичок, що дає їй можливість займатися певним родом занять у якійсь галузі діяльності.

**Фінансист** – фахівець з високим рівнем теоретичної і практичної підготовки для виконання правової, фінансової та організаційно-управлінської діяльності. «Фінансист» у перекладі з французької – людина, досвідчена у фінансах, тобто в грошових коштах.

## **Методичні поради щодо виконання лабораторної роботи**

Робота виконується на основі теоретичних положень щодо вступу до фаху, які надані керівником практики, отримані під час екскурсії в історичний музей ХНУ, ознайомлення із сайтом ХНУ.

### **Порядок виконання лабораторної роботи 1:**

- виконання усіх завдань роботи;
- підготовка презентації на тему «Я студент ХНУ – я майбутній фахівець з фінансів, банківської справи та страхування» за допомогою Microsoft Power Point – застосунку для підготовки презентацій під Microsoft Windows.

## Питання до самоконтролю

1. Історія створення, становлення та розвитку ХНУ.
2. Суть та вимоги академічної доброчесності в ХНУ.
3. Структура ХНУ.
4. Специфіка та переваги професії фінансиста.

**Інформаційні джерела:** [6; 18; 20]

## Лабораторна робота 2

**Тема:** Підприємство та його місце в економіці держави

**Мета лабораторної роботи:** ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою роботи підприємств різних галузей економіки та отримання первинних знань щодо особливостей їх організаційно-адміністративної структури, місця в ній фінансових служб і їх функцій.

**Завдання лабораторної роботи:** на основі інформації отриманої з сайту, статуту, даних фінансових звітів конкретного підприємства, необхідно:

- дослідити історію створення, становлення та розвитку підприємства;
- визначити мету, види діяльності та адміністративно-організаційну структуру підприємства;
- ознайомитися з основними структурними показниками діяльності підприємства (обсягом реалізації, середньою кількістю працівників, величиною прибутку/збитку) та проаналізувати їх динаміку за три останніх календарних роки;
- визначити стан та тенденції розвитку галузі економіки, до якої відноситься підприємство.

Результати лабораторної роботи будуть основою написання першого розділу звіту з навчальної практики. Перед тим як розпочати її виконання, здобувач повинен під час навчальної практики:

1) ознайомитися:

- з теоретичним матеріалом, який розкриває питання суті, види підприємств за організаційно-правовими формами введення бізнесу; місце фінансової служби підприємства в його загальній організаційно-адміністративній структурі підприємства; функціонал фінансового менеджера на підприємстві;

- з інформацією яка знаходиться на сайті Державної служби статистики України;

– з інформацією яка знаходиться на сайті конкретного підприємства;

2) вміти:

– вибрати інформацію з сайту Державної служби статистики України, яка буде необхідна для виконання лабораторної роботи;

– вибрати інформацію з сайту конкретного підприємства, яка буде необхідна для виконання лабораторної роботи.

### **Основні теоретичні положення**

*Економіка держави* – структурована в галузевому і територіальному просторі економічна діяльність у масштабах країни, що регулюється інституціональною системою, яка відповідає економічному, політичному та ідеологічному устрою (порядку), сформованому в цій країні.

*Галузева структура економіки держави* – сукупність галузей – однорідних господарських одиниць з особливими умовами функціонування (випуск однорідної продукції чи використання однорідних ресурсів, однаковий функціональний зміст виконуваних операцій). Галузями є промисловість, будівництво, сільське господарство, торгівля.

*Підприємство* – самостійний суб'єкт господарювання, створений компетентним органом державної влади або органом місцевого самоврядування, або іншими суб'єктами для задоволення суспільних та особистих потреб шляхом систематичного здійснення виробничої, науково-дослідної, торговельної, іншої господарської діяльності.

*Підприємство* – статистична одиниця, що здійснює виробництво товарів та послуг, є самостійною у прийнятті рішень щодо використання своїх засобів, і є найбільш незалежною з огляду на фінансові та виробничі функції. Підприємство здійснює один чи декілька видів економічної діяльності в одному чи декількох місцях. Підприємство складається з однієї або більше місцевих одиниць. Одному підприємству відповідає одна юридична особа.

*Господарське товариство* – підприємство, установа, організація, створена на засадах угоди юридичними особами і громадянами шляхом об'єднання їх майна та підприємницької діяльності з метою одержання прибутку. До господарських товариств належать: акціонерні товариства, товариства з обмеженою відповідальністю, товариства з додатковою відповідальністю, повні товариства, командитні товариства.

*Акціонерне товариство* – товариство, яке має статутний (складений) капітал, поділений на визначену кількість акцій рівної номінальної вартості, і несе відповідальність за зобов'язаннями тільки майном товариства. Акціонери відповідають за зобов'язаннями товариства тільки в межах належних їм акцій.

**Товариство з обмеженою відповідальністю** – товариство, що має статутний капітал, розділений на частки, розмір яких визначається установчими документами. Учасники товариства несуть відповідальність в межах їх вкладів. Максимальна кількість учасників товариства з обмеженою відповідальністю може досягати 100 осіб.

**Товариство з додатковою відповідальністю** – товариство, статутний (складений) капітал якого поділений на частки визначених установчими документами розмірів. Учасники такого товариства відповідають за його боргами своїми внесками до статутного (складеного) капіталу, а при недостатності цих сум – додатково належним їм майном в однаковому для всіх учасників кратному розмірі до внеску кожного учасника. Гранічний розмір відповідальності учасників передбачається в установчих документах.

**Повне товариство** – товариство, всі учасники якого займаються спільною підприємницькою діяльністю і несуть солідарну відповідальність за зобов'язаннями товариства усім своїм майном.

**Командитне товариством** – товариство, в якому разом з одним або більше учасниками, які здійснюють від імені товариства підприємницьку діяльність і несуть відповідальність за зобов'язаннями товариства всім своїм майном, є один або більше учасників, відповідальність яких обмежується вкладом у майні товариства (вкладників), та які не беруть участі в діяльності товариства.

**Прибуток** – додатній результат різниці, між доходами та пов'язаними з ними витрати.

**Збиток** – від'ємний результат різниці, між доходами та пов'язаними з ними витрати.

**Обсяг реалізації** – вартість відвантаженої за межі підприємства готової продукції (виконаних робіт, послуг), що зазначена в оформлених як підстава для розрахунків з покупцями (замовниками) документах.

**Середня кількість працівників** – складається з середньо облікової кількості штатних працівників, середньої кількості зовнішніх сумісників, середньої кількості працюючих за цивільно-правовими договорами.

**Фінансова робота** – діяльність, спрямована на забезпечення виробництва фінансовими ресурсами та здійснення контролю виконання фінансової дисципліни.

**Фінансова служба підприємства** – самостійний структурний підрозділ підприємства, що виконує визначені функції в системі його управління. Зазвичай, це фінансовий відділ.

**Фінансовий менеджер** – особа, яка планує, організовує, виконує та контролює використання фінансових ресурсів підприємства.

## Методичні поради щодо виконання лабораторної роботи

Лабораторна робота виконується на основі даних Держкомстату України та інформаційно-звітних даних конкретного підприємства. Вибір здобувачем підприємства, для її виконання, здійснюється на основі каталогу підприємств, який надається керівником навчальної практики при видачі завдання для виконання лабораторної роботи.

### Порядок виконання лабораторної роботи 2:

- виконання усіх завдань роботи;
- оформлення звіту з лабораторної роботи (розділ I звіту з навчальної практики);
- задача звіту на перевірку керівнику практики;
- отримання допуску до захисту звіту з лабораторної роботи;
- підготовка презентації за допомогою Microsoft Power Point – застосунок для підготовки презентацій під Microsoft Windows та виступ по ній (захист лабораторної роботи).

### Питання до самоконтролю

1. Поняття підприємства як юридичної особи, його функції та види діяльності.
2. Види підприємств, їх організаційно-правові форми.
3. Галузева структура економіки держави.
4. Вплив зовнішнього середовища на діяльність підприємств.
5. Функції і особливості роботи фінансових служб підприємства.
6. Функціонал фінансового менеджера на підприємстві.

**Інформаційні джерела:** [5; 12]

## Лабораторна робота 3

### Тема: Банк та його місце в банківській системі

**Мета лабораторної роботи:** ознайомлення здобувачів зі специфікою роботи банківської установи і отримання первинних знань щодо особливості їх організаційно-адміністративної структури та функцій.

**Завдання лабораторної роботи:** на основі інформації з сайту, даних річного звіту банку, фінансової звітності вітчизняних банків необхідно:

- дослідити історію створення, становлення та розвитку банківської установи;



– дослідити місію, ціль, завдання банківської установи та її адміністративно-організаційну структуру;

– ознайомитися з основними показниками діяльності банку (обсягами кредитного та депозитного портфеля банку та проаналізувати їх динаміку за три останні календарних роки, ознайомитися з основними депозитними та кредитними продуктами банку);

– визначити стан і тенденції розвитку банківської системи України.

Результати лабораторної роботи будуть покладанні в основу написання другого розділу звіту з навчальної практики.

Перед тим як розпочати виконання лабораторної роботи, здобувач повинен під час навчальної практики:

1) ознайомитися:

– з теоретичним матеріалом, який розкриває питання суті, ролі та місця банків (депозитних установ) в банківській системі України; ролі НБУ – як центрального банку держави; функціонал банківського працівника в депозитних установах;

– з інформацією яка знаходиться на сайті НБУ та на сайті конкретного банку;

2) вміти:

– вибрати інформацію з сайту НБУ та з сайту конкретного банку, яка буде необхідна для виконання лабораторної роботи.

## **Основні теоретичні положення**

**Банківська система** – сукупність різних видів національних банків і кредитних установ, що діють у рамках загального грошово-кредитного механізму.

Банківська система України складається з НБУ та інших банків, а також філій іноземних банків, що створені та діють в Україні.

**Банки** – установи, функцією яких є кредитування суб'єктів господарської діяльності та громадян за рахунок залучення коштів підприємств, установ, організацій, населення та інших кредитних ресурсів, касове та розрахункове обслуговування народного господарства, виконання валютних та інших банківських операцій, передбачених законодавством. Банк – юридична особа, яка на підставі банківської ліцензії має виключне право надавати банківські послуги.

**Банківська ліцензія** – запис у Державному реєстрі банків про право юридичної особи або філії іноземного банку на здійснення банківської діяльності.

**Центральний банк** – орган державного грошово-кредитного регулювання економіки, наділений монополієм правом емісії баннот та правом керувати грошово-кредитною системою країни. Головне

призначення центрального банку – забезпечення стійкості національної грошової одиниці та регулювання і координація діяльності грошово-кредитної сфери.

**Банківський кредит** – будь-яке зобов'язання банку надати певну суму грошей, будь-яка гарантія, будь-яке зобов'язання придбати право вимоги боргу, будь-яке продовження строку погашення боргу, яке надано в обмін на зобов'язання боржника щодо повернення заборгованої суми, а також на зобов'язання на сплату процентів та інших зборів з такої суми.

**Банк-кредитор** – банк, який має право надавати кредити і вимагати від боржника сплату боргу.

**Позичальник** – одержувач банківського кредиту; сторона в кредитному договорі, від якої інша сторона (кредитор) має право вимагати повернення грошей (майна) і сплати процента. Позичальником може бути держава, інший банк, підприємства, різні фінансові установи, громадяни.

**Кредитний портфель** – сукупність кредитів, наданих банком на певну дату з метою одержання доходу у вигляді відсотків.

**Кредитний договір** – цивільно-правовий документ, який визначає взаємні юридичні права і обов'язки та економічну відповідальність банку і клієнта (позичальника) з приводу проведення кредитної операції. За кредитним договором банк або інша фінансова установа (кредитодавець) зобов'язується надати грошові кошти (кредит) позичальникові у розмірі та на умовах, встановлених договором, а позичальник зобов'язується повернути кредит та сплатити проценти.

**Вклад (депозит)** – кошти в готівковій або у безготівковій формі, у валюті України або в іноземній валюті, які розміщені клієнтами на їх іменних рахунках у банку на договірних засадах на визначений строк зберігання або без зазначення такого строку і підлягають виплаті вкладнику відповідно до законодавства України та умов договору.

**Договір банківського вкладу (депозит)** – договір, за яким одна сторона (банк), яка прийняла від або для другої сторони (вкладника) грошову суму (вклад), що надійшла, та зобов'язується виплачувати вкладникові таку суму й проценти на неї чи дохід в іншій формі на умовах і в порядку, встановлених договором.

## **Методичні поради щодо виконання лабораторної роботи**

Лабораторна робота 3 виконується на основі даних на основі даних НБУ та інформаційно-звітних даних конкретного банку. Вибір студентом конкретного банку, для виконання лабораторної роботи, здійснюється на основі каталогу банківських установ, який надається

керівником навчальної практики при видачі завдання для виконання лабораторної роботи.

### **Порядок виконання лабораторної роботи 3**

- виконання усіх завдань лабораторної роботи;
- оформлення звіту з лабораторної роботи (розділ II звіту з навчальної практики);
- здача звіту на перевірку керівнику практики;
- отримання допуску до захисту звіту з лабораторної роботи;
- підготовка презентації за допомогою Microsoft Power Point – застосунку для підготовки презентацій під Microsoft Windows та виступ по ній (захист лабораторної роботи).

### **Питання до самоконтролю**

1. Історичні аспекти виникнення та розвитку банківництва.
2. Передумови становлення і розвитку банківської системи України.
3. Банківська система: поняття, види та функції.
4. Суть, роль та місце банків в банківській системі України.
5. Центральний банк: сутність та основні функції.
6. Сутність та особливості банківського кредиту.
7. Функціонал банківського працівника в депозитних установах.

**Інформаційні джерела:** [8; 11; 15]

## **Лабораторна робота 4**

**Тема:** Страхова компанія та її роль на страхового ринку

**Мета лабораторної роботи:** є ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою роботи в страховій компанії та отримання первинних знань щодо особливості діяльності страхових компаній та страхового ринку України.

**Завдання лабораторної роботи:** на основі інформації на сайті, даних річного звіту та даних фінансових звітів конкретної страхової компанії, необхідно:

- дослідити історію створення, становлення та розвитку страхової компанії;
- визначити місію, мету, завдання страхової компанії та адміністративно-організаційну структуру;
- ознайомитись із основними страховими послугами які надає страхова компанія;

– ознайомитися з показниками діяльності страхової компанії (страховими преміями, страховими виплатами, величиною прибутку/збитку), проаналізувати їх динаміку за три останніх календарних роки;

– визначити стан і тенденції розвитку страхового ринку України.

Результати лабораторної роботи 4 будуть покладанні в основу написання третього розділу звіту з навчальної практики.

Перед тим як розпочати виконання лабораторної роботи, здобувач повинен під час навчальної практики:

1) ознайомитися:

– з теоретичним матеріалом, який розкриває суть, види та особливості функціонування страхових компаній (корпорацій) на страховому ринку; функціонал працівника страхової компанії.

– з інформацією, яка знаходиться на сайті НБУ та на сайті конкретної страхової компанії;

2) вміти:

– вибрати інформацію з сайту НБУ та з сайту конкретної страхової компанії, яка буде необхідна для виконання лабораторної роботи.

### **Основні теоретичні положення**

**Страховання** – вид цивільно-правових відносин щодо захисту майнових інтересів фізичних осіб та юридичних осіб у разі настання певних подій (страхових випадків), визначених договором страхування або чинним законодавством, за рахунок грошових фондів, що формуються шляхом сплати фізичними та юридичними особами страхових платежів (внесків, премій) і доходів від розміщення коштів цих фондів.

**Страховий ринок** – частина фінансового ринку, де об'єктом купівлі–продажу виступає страховий захист, формуються попит і пропозиція на нього. Головною функцією страхового ринку є акумуляція та розподіл страхового фонду з метою страхового захисту суспільства.

**Страхова кампанія (страховик)** – юридично оформлена одиниця підприємницької діяльності у формі акціонерного, повного, командитного товариства чи товариства з повною відповідальністю, яка має ліцензію на право здійснення страхової діяльності. Страхові компанії – фінансові інститути, які утворюються для відшкодування можливих збитків у результаті стихійного лиха, інших несприятливих умов.

**Страховальники** – юридичні особи та дієздатні громадяни, які уклали із страховиками договори страхування.

**Договір страхування, поліс** – письмова угода між страхувальником і страховиком, згідно з якою страховик бере на себе зобов'язання у разі настання страхового випадку виплатити страхову суму або відшкодувати завданий збиток у межах страхової суми страхувальнику

чи іншій особі, визначеній страхувальником, або на користь якої укладено договір страхування (подати допомогу, виконати послугу тощо), а страхувальник зобов'язується сплачувати страхові платежі у визначені терміни та виконувати інші умови договору.

**Страхове відшкодування** – грошова сума, що виплачується страховиком за умовами майнового страхування і страхування відповідальності з настанням страхового випадку.

**Страховий випадок** – подія, передбачувана договором страхування або законодавством, яка відбулась і з настанням якої виникає обов'язок страховика здійснити виплату страхової суми (страхового відшкодування) страхувальнику, застрахованій або іншій третій особі.

**Страхова премія** – грошова сума, що її сплачує особа, яка укладає угоду страхування, яка є своєрідною платою за ризик, який бере на себе страхова компанія. Зазвичай, страхова премія встановлюється як відсоток від суми угоди страхування, тобто тієї суми, яку страхова компанія сплатить особі у разі настання страхового випадку.

**Страхова виплата** – грошова сума, яка виплачується страховиком відповідно до умов договору страхування при настанні страхового випадку.

**Прибуток страховика** – фінансовий результат його діяльності за відповідний звітний період (квартал, півріччя, дев'ять місяців, рік). Визначається як різниця між доходами та витратами.

## **Методичні поради щодо виконання лабораторної роботи**

Лабораторна робота 4 виконується на основі даних НБУ та інформаційно-звітних даних конкретної страхової компанії. Вибір здобувачем конкретної страхової компанії, для виконання лабораторної роботи, здійснюється на основі каталогу страхових компаній, який надається керівником навчальної практики при видачі завдання для виконання роботи.

### **Порядок виконання лабораторної роботи 4:**

- виконання усіх завдань лабораторної роботи;
- оформлення звіту з лабораторної роботи (розділ III звіту з навчальної практики);
- здача звіту на перевірку керівнику практики;
- отримання допуску до захисту звіту з лабораторної роботи;
- підготовка презентації за допомогою Microsoft Power Point – застосунку для підготовки презентацій під Microsoft Windows та виступ по ній (захист лабораторної роботи).

## Питання до самоконтролю

1. Особливості виникнення і розвитку страхового посередництва.
2. Роль страхування в ринковій економіці.
3. Суть, види та особливості функціонування страхових компаній (корпорацій) на страховому ринку.
4. Види страхування, необхідність і форми страхового захисту.
5. Функціонал працівника страхової компанії.

**Інформаційні джерела:** [10; 13; 16]

## Лабораторна робота 5

**Тема:** Інститути сектору державного управління та їх місце у фінансовій системі України

**Мета лабораторної роботи:** ознайомлення здобувачів зі специфікою роботи в інститутах сектору державного управління та отримання знань щодо особливості діяльності інститутів сектору загального державного управління на фінансовому ринку України.

**Завдання лабораторної роботи:** на основі інформації на сайтах інститутів сектору загального державного управління необхідно:

– дослідити історію створення, становлення та розвитку конкретного інституту сектору загального державного управління;

– дослідити місію, ціль, мету та завдання конкретного інституту сектору державного управління та його адміністративно-організаційну структуру;

– ознайомитися з основними показниками функціонування конкретного інституту сектору державного управління (кількістю конкретних видів інститутів сектору загального державного управління; загальними обсягами надходжень коштів до інституту та їх виплат) та проаналізувати їх динаміку за три останніх календарних роки;

– визначити стан та тенденції розвитку сфери функціонування інституту сектору державного управління.

Результати лабораторної роботи 5 будуть покладанні в основу написання четвертого розділу звіту з навчальної практики.

Перед тим як розпочати виконання лабораторної роботи, здобувач повинен під час навчальної практики:

1) ознайомитися:

– з теоретичним матеріалом, який розкриває питання значення сектору державного управління економіки України; характеристик

інститутів сектору державного управління, які включають центральні органи державної влади (ВРУ; КМУ); регіональні та місцеві органи управління (обласні, районні, міські, селищні, сільські ради та їх виконавчі органи); Фонди соціального страхування та їх виконавчі органи – Державна служба зайнятості; Пенсійний фонд України;

– з інформацією яка знаходиться на сайтах ВРУ, КМУ, Міністерства фінансів, Державної казначейської служби України, Державної податкової служби України, Державної служби зайнятості, Хмельницької обласної ради, Хмельницької міської ради, Фондом соціального страхування України, Фондом загальнообов’язкового державного соціального страхування, на випадок безробіття, Пенсійного фонду України;

– з інформацією яка знаходиться на сайті конкретного інститутів сектору загального державного управління;

2) уміти:

– вибрати інформацію з сайтів ВРУ, КМУ, Міністерства фінансів, Державної казначейської служби України, Державної податкової служби України, Державної служби зайнятості, Хмельницької обласної ради, Хмельницької міської ради, Фондом соціального страхування України, Фондом загальнообов’язкового державного соціального страхування, на випадок безробіття, Пенсійного фонду, яка буде необхідна для виконання лабораторної роботи;

– вибрати інформацію з сайту інституту сектору загального державного управління, яка буде необхідна для виконання лабораторної роботи.

## **Основні теоретичні положення**

Створення досконалої фінансової системи держави – одна з основних умов ефективного функціонування її економіки. І побудова такої раціональної та ефективної фінансової системи справа досить складна. Досвід свідчить, що фінансові системи розвинутих країн проходили своє становлення за 50–100 років. Для розуміння поняття «фінансова система» спочатку звернемося до поняття системи взагалі. Поняття система – сукупність елементів, що знаходяться у відношеннях і взаємозв'язку один з одним і створюють певну єдність, цілісність. Поняття «фінансова система», як і будь-яка система, являє собою сукупність взаємозв'язаних елементів, що мають однорідні ознаки.

**Верховна Рада України** – парламент, єдиний орган законодавчої влади в Україні.

**Кабінет Міністрів України** – колегіальний орган, до складу якого входять Прем’єр-міністр України, перший віце-прем’єр-міністр, віце-прем’єр-міністри, міністри. Завданнями КМУ є забезпечення дер-

жавного суверенітету та економічної самостійності України, здійснення внутрішньої та зовнішньої політики держави, виконання Конституції, законів України, актів Президента України, забезпечення реалізації стратегічного курсу держави на набуття повноправного членства України в ЄС та в Організації Північно-Атлантичного договору.

**Обласні, районні, міські, селищні, сільські ради** – органи місцевого самоврядування, що представляють спільні інтереси територіальних громад сіл, селищ та міст. Місцеве самоврядування є правом територіальної громади – жителів села чи добровільного об'єднання у сільську громаду жителів кількох сіл, селища та міста – самостійно вирішувати питання місцевого значення в межах Конституції і законів України.

**Фінансова система** – сукупність різноманітних видів фондів фінансових ресурсів, сконцентрованих у розпорядженні держави, не фінансового сектору економіки, окремих фінансових інститутів і населення для виконання покладених на них функцій, а також для задоволення економічних та соціальних потреб.

**Міністерство фінансів України** (Мінфін України) – центральний орган виконавчої влади України, який формує та реалізує приватну фінансову та бюджетну політику, а також визначає політику у митній та податковій сфері. Міністерство відповідає за те, щоб створювати фінансове забезпечення для виконання державних функцій та умови для стабільного розвитку економіки шляхом ефективного, збалансованого, неупередженого та прозорого управління державними фінансами.

**Державна казначейська служба України** – центральний орган виконавчої влади України, що реалізує державну політику у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, яке покликане належним чином організувати касове виконання бюджетів усіх рівнів, ефективно управляти фінансовими ресурсами держави. Є учасником системи електронних платежів НБУ. Створення постійно функціонуючої системи казначейства як ефективного та дієвого інструмента касового виконання бюджетів здійснювалось поетапно і супроводжувалося перерозподілом функцій між банківською і фінансовою системами з подальшим їх зосередженням у системі казначейства. Результатом еволюційного розвитку інституту казначейства стало впровадження повнофункціональної автоматизованої казначейської системи, що забезпечує ефективне обслуговування державного та місцевих бюджетів за доходами та видатками, державних цільових фондів, зовнішнього та внутрішнього боргових зобов'язань держави.

**Державна податкова служба України** – центральний орган виконавчої влади у сфері податків в Україні. Основною функцією Дер-



жавної податкової служби є контроль за правильністю обчислення, своєчасністю та повнотою сплати податків, зборів, інших обов'язкових платежів до бюджету. Діяльність служби спрямовується і координується КМУ через Міністра фінансів.

Служба реалізує: державну податкову політику, державну політику з адміністрування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, державну політику у сфері боротьби з правопорушеннями під час застосування податкового законодавства, а також законодавства з питань сплати єдиного внеску.

**Державна аудиторська служба України** – центральний орган виконавчої влади у формі інспекції, діяльність якого спрямовується і координується КМУ через Міністра фінансів України та який реалізує державну політику у сфері державного фінансового контролю. Основними завданнями Державної аудиторської служби є: забезпечення реалізації державної політики у сфері державного фінансового контролю; здійснення державного фінансового контролю, спрямованого на оцінку ефективного, законного, цільового, результативного використання та збереження державних фінансових ресурсів, необоротних та інших активів, досягнення економії бюджетних коштів; надання у передбачених законом випадках адміністративних послуг. Україна як соціальна держава спрямовує свою політику для забезпечення соціальної захищеності, соціального діалогу і соціальної солідарності суспільства, гарантує громадянам право на соціальний захист. Одним із засобів, що слугують для цієї мети є система соціального страхування.

**Пенсійний фонд України** – центральний орган виконавчої влади, що здійснює керівництво та управління солідарною системою загальнообов'язкового державного пенсійного страхування, проводить збір та облік страхових внесків, призначає пенсії та готує документи для їх виплати, здійснює контроль за цільовим використанням коштів Пенсійного фонду України.

**Фонд соціального страхування України** – державний цільовий фонд, який здійснює керівництво та управління загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням в Україні від нещасного випадку, у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та медичним страхуванням, провадить акумуляцію страхових внесків, контроль за використанням коштів, забезпечує фінансування виплат за цими видами загальнообов'язкового державного соціального страхування та здійснює інші функції згідно із затвердженим статутом.

**Фонд загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття** – є цільовим централізованим страховим фондом (некомерційною самоврядною організацією), який створений для управління страхуванням на випадок безробіття, акумуляції

страхових внесків, контролю за використанням коштів, виплати забезпечення та надання соціальних послуг.

### **Методичні поради щодо виконання лабораторної роботи**

Лабораторна робота 5 (четвертий розділ звіту з навчальної практики) виконується на основі даних ВПУ, КМУ, Мінфіну, Державної казначейської служби України, Державної податкової служби України, Державної служби зайнятості, Хмельницької обласної ради, Хмельницької міської ради, Фондом соціального страхування України, Фондом загальнообов'язкового державного соціального страхування, на випадок безробіття, Пенсійного фонду України та інформаційно-звітних даних конкретного інституту сектору загального державного управління. Вибір здобувачем певного інституту сектору загального державного управління, для виконання лабораторної роботи, здійснюється на основі каталогу інститутів сектору загального державного управління, який надається керівником навчальної практики при видачі завдання для виконання лабораторної роботи.

#### **Порядок виконання лабораторної роботи 5:**

- виконання усіх завдань лабораторної роботи;
- оформлення звіту з роботи (розділ IV звіту з навчальної практики);
- дача звіту на перевірку керівнику практики;
- отримання допуску до захисту звіту з лабораторної роботи;
- підготовка презентації за допомогою Microsoft Power Point – застосунку для підготовки презентацій під Microsoft Windows та виступ по ній (захист лабораторної роботи).

### **Питання до самоконтролю**

1. Склад та роль сектору загальнодержавного управління економіки України.
2. Характеристика інститутів сектору загального державного управління, які включають: центральні органи державної влади.
3. Історія виникнення і розвитку соціального страхування.
4. Фонди соціального страхування: сутність, функції та призначення.
5. Пенсійний фонд України: сутність, функції та особливості діяльності.

**Інформаційні джерела:** [2–4; 7; 14; 17; 19]

## 5 МЕТОДИЧНИЙ ІНСТРУМЕНТАРІЙ ВИКОНАННЯ АНАЛІТИЧНИХ ЗАВДАНЬ

---

Аналізувати статистичну інформацію при виконанні лабораторних робіт необхідно використовуючи основні прийоми фінансового аналізу – горизонтальний та вертикальний.

**Горизонтальний (трендовий) аналіз** базується на вивченні динаміки окремих фінансових показників у часі. У процесі здійснення цього аналізу розраховуються темпи зростання (приросту) окремих показників та визначаються загальні тенденції їх зміни (або тренд). У фінансовому аналізі найбільшого поширення набули такі форми горизонтального (трендового) аналізу:

- порівняння фінансових показників звітного періоду з показниками попереднього періоду (наприклад, із показниками попередньої місяця, кварталу, року);

- порівняння фінансових показників звітності з показниками аналогічного періоду минулого року (наприклад, показників другого кварталу звітного року з аналогічними показниками другого кварталу попереднього року). Ця форма застосовується на підприємствах із яскраво вираженими сезонними особливостями господарської діяльності;

- порівняння фінансових показників за низку попередніх періодів. Метою аналізу є виявлення тенденції зміни окремих показників, що характеризують результати фінансової складової діяльності підприємства.

**Мета** горизонтального аналізу полягає в тому, щоб виявити абсолютні та відносні зміни розмірів різноманітних показників, наприклад, статей балансу за визначений період, дати оцінку цим змінам. Для аналізу беруть базисні темпи зростання за декілька періодів. Найчастіше розбивка на періоди відбувається поквартально чи за роками (табл. 5.1).

Для аналізу динаміки фінансових показників застосовують такі показники, як абсолютний приріст; темп зростання; темп приросту.

**Абсолютний приріст продукту** (АПП) показує, на яку величину цей фінансовий показник  $\Pi_1$  (обсяг звітного або поточного періоду) більший (менший) від обсягу показника базисного періоду  $\Pi_0$ :

$$АПП = \Pi_1 - \Pi_0. \quad (5.1)$$

**Темп зростання** показує, у скільки разів (чи на скільки відсотків) обсяг показника поточного (звітного) періоду більший (менший) від обсягу базисного періоду (року, місяця, п'ятиріччя тощо):

$$T_{зр.} = (\Pi_1/\Pi_0) 100. \quad (5.2)$$

## Приклад

Таблиця 5.1 – Динаміка кредитного портфеля ПАТ «А-БАНК» в розрізі суб'єктів кредитування за 2020–2022 роки\*

Актив	Сума, тис. грн			Абсолютне відхилення (+, -), тис. грн		Темп приросту (+, -),%	
	2020	2021	2022	2021/2020	2022/2021	2021/2020	2022/2021
1	2	3	4	3-2=5	4-3=6	7	8
Кредити та заборгованість клієнтів	931274	1782873	2411494	851599	628621	91,44	35,26
Кредити та заборгованість юридичних осіб	149406	579889	264147	430483	-315742	288,13	-54,45
Кредити фізичних осіб	781868	1202984	2147347	421116	944363	53,86	78,50

*Примітка:* \* – умовні дані.

**Темп приросту** показує, на скільки разів чи відсотків зростає показник за період, що розглядається. Він розраховується за формулою:

$$T_{np} = (P_1 - P_0) / P_0 \quad (5.3)$$

або

$$T_{np} = T_{zp} - 100. \quad (5.4)$$

**Вертикальний (структурний) аналіз** – визначення структури підсумкових показників із виявленням впливу кожної позиції звітності на результат у цілому. У процесі здійснення цього аналізу розраховуються питома вага окремих структурних складових фінансових показників (таблиця 5.2).

**Мета вертикального аналізу** полягає в розрахунку питомої ваги окремих фінансових показників у загальній їх сумі й оцінці їх змін.

Для кращого сприйняття та розуміння економічних явищ і процесів, а також тенденцій і закономірностей їх зміни та розвитку використовують графічний метод.

**Графічний метод** фінансового аналізу є засобом ілюстрації господарських процесів та обчислення низки показників та оформлення результатів аналізу.

### Приклад

Таблиця 5.2 – Структура кредитного портфеля ПАТ «А-БАНК» в розрізі суб'єктів кредитування за 2020–2022 роки

Показник	2020 р.		2021 р.		2022 р.	
	Сума, тис. грн	Питома вага, %	Сума, тис. грн	Питома вага, %	Сума, тис. грн	Питома вага, %
Кредити, що надані у т.ч.:	931274	100	1782873	100	2411494	100
- юридичним особам	149406	16,04	579889	32,52	264147	10,95
- фізичним особам	781868	83,96	1202984	67,48	2147347	89,05

Графічне зображення економічних показників розрізняють за призначенням (діаграми порівняння, хронологічні та контрольні-планові графіки), а також за способом побудови (лінійні, стовпчикові, кругові, об'ємні).

**Графіки** – наочні зображення даних за допомогою геометричних знаків, малюнків та інших графічних засобів, які умовно виражають числові показники та співвідношення між ними.

Динаміку та структуру депозитного портфеля банку можна показати також використовуючи графічний метод аналізу (рисунок 5.1, 5.2).

### Приклад

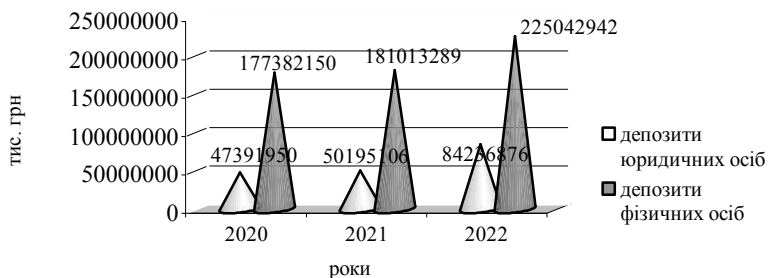


Рисунок 5.1 – Динаміка коштів клієнтів у розрізі юридичних та фізичних осіб АТ КБ «Приват Банк» за 2020–2022 рр.

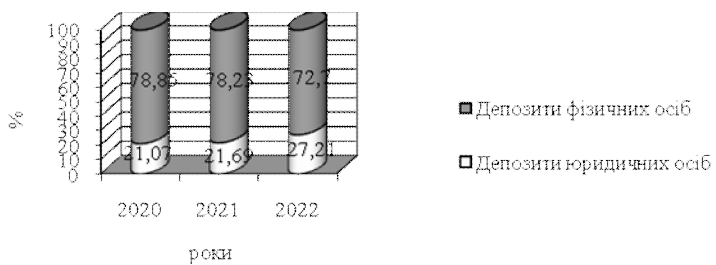


Рисунок 5.2 – Структура депозитного портфеля АТ КБ «Приват Банк» за 2020–2022 рр.

## 6 СТРУКТУРА ТА ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

### 6.1 Зміст і структура звіту з навчальної практики

Складовими елементами звіту з практики є титульний аркуш, зміст, вступ, основна частина (об'єднання результатів лабораторних робіт 1–4), висновки, список використаних джерел та додатки (за необхідності). Орієнтовний обсяг звіту з практики, поданий в таблиці 6.1.

Таблиця 6.1 – Обсяг складових елементів звіту з практики

Основний елемент		Рекомендований обсяг елементу звіту, с.	Обсяг розділів звіту, що включається до його загального обсягу, с.
Титульний аркуш		1	1
Зміст		1	1
Вступ		1–2	1–2
Основна частина	1 розділ	9–10	9–10
	2 розділ	9–10	9–10
	3 розділ	9–10	9–10
	4 розділ	9–10	9–10
Висновки		1–2	1–2
Список використаних джерел		1–2	×
Додатки		За необхідністю	×
Загальний обсяг звіту		×	40–45

Титульна сторінка є першою сторінкою звіту і заповнюється за встановленою формою, яка представлена у додатку А. Титульний аркуш вважається першою сторінкою і номер на ньому не ставиться.

У *змісті* роботи послідовно записують питання, що будуть розкриватись у звіті, та зазначають номер сторінки, з якої вони починаються.

У *вступі* обґрунтовують основні засади навчальної практики, визначають її мету та завдання, вказують методи дослідження, що використовувались під час проходження практики, визначають предмет та об'єкт навчальної практики, а також дають коротку характеристику структури звіту (додаток Б).

*Основна частина* звіту з навчальної практики складається з чотирьох розділів:

– *перший розділ* стосується особливостей діяльності окремого підприємств та його місця в економіці держави (дослідження історії створення, становлення та розвитку підприємства; визначення мети,

видів діяльності та адміністративно-організаційної структури підприємства; ознайомлення з основними структурними показниками діяльності підприємства (обсягом реалізації, середньою кількістю працівників, величиною прибутку (збитку)) та аналіз їх динаміки за три останніх календарних роки; визначення стану та тенденцій розвитку галузі економіки, до якої відноситься підприємство);

– *другий розділ* стосується діяльності окремих банківських установ та їх місця в банківській системі (дослідження суті, ролі та місця банків (депозитних установ) в банківській системі України; визначення ролі НБУ – як центрального банку держави; ознайомлення з основними показниками діяльності банку (обсягом кредитного та депозитного портфеля банку та проаналізувати їх динаміку за три останніх календарних роки, ознайомитися з основними депозитними і кредитними продуктами банку) та аналіз їх динаміки за три останніх календарних роки; визначення стану і тенденцій розвитку банківської системи України);

– *третій розділ* стосується діяльності окремих страхових компаній та їх ролі на страхового ринку (дослідження історії створення, становлення та розвитку страхової компанії; визначення місії, мети, завдань компанії та її адміністративно-організаційну структуру; ознайомлення із основними страховими послугами які надає організація; ознайомлення з основними показниками діяльності страхової компанії (страховими преміями, страховими виплатами, величиною прибутку/збитку) та аналіз їх динаміки за три останніх календарних роки; визначення стану та тенденції розвитку страхового ринку України).

– *четвертий розділ* стосується діяльності інститутів сектору загального державного управління та їх місця у фінансовій системі України (дослідження історії створення, становлення та розвитку певного інституту сектору державного управління; дослідження місії, цілі, мети та завдань конкретного інституту сектору державного управління та його адміністративно-організаційну структуру; ознайомлення з основними показниками функціонування конкретного інституту сектору державного управління (кількістю конкретних видів інститутів сектору загального державного управління; загальними обсягами надходжень коштів до інституту та їх виплат) та проаналізувати їх динаміку за три останніх календарних роки; визначення стану та тенденцій розвитку сфери функціонування інституту сектору державного управління).

**Висновки** звіту з практики повинні впливати з проведеного дослідження та мати зв'язок з його результатами. У них підводяться підсумки щодо всіх висвітлених питань.

**Список використаних джерел** повинен містити ті джерела, які студент використовував при виконанні програми навчальної практики, зокрема, нормативно-правові документи, що регулюють питання



забезпечення систем управління фінансами підприємств, установ та організацій, навчальну літературу з управління фінансами, практичні матеріали бази практики тощо. Вимоги до оформлення списку використаних джерел наведено у стандарті «Бібліографічний запис. Загальні вимоги та правила складання». СОУ 207.02:2017 (додаток В).

Завдання для звіту з практики розподілені за варіантами і обираються здобувачами згідно номеру в списку групи.

Обсяг звіту без списку використаних джерел і додатків – 40–45 сторінок друкованого тексту. Усі сторінки нумерують, починаючи з титульного аркуша. На ньому номер сторінки не проставляється.

Звіт про проходження навчальної практики повинен відповідати вимогам: стислість і чіткість побудови; переконливість аргументації; обґрунтованість висновків та рекомендацій.

Звіт повинен повною мірою висвітлити виконану студентом роботу, показати його обізнаність у питаннях щодо уявлення про майбутню професію, про професійні функції фахівців з фінансів підприємств, державних фінансів, банківської справи та страхування.

## **6.2 Вимоги до оформлення звіту з навчальної практики**

**Основні вимоги до викладу текстових документів.** Текстові документи виконують на аркушах ф. А4 (210 мм×297 мм). Залежно від особливостей змісту текстовий документ складають у вигляді тексту, рисунків, таблиць та їх сполучень. Текстові документи виконують за допомогою комп'ютерної техніки набирають з розрахунку не більше 40 рядків на сторінці, за умови рівномірного її заповнення. Шрифт – Times New Roman, кегль – 1,4, інтервал між рядками – 1,5.

Окремі слова, формули, знаки, які вписують в текст, а також виконані рисунки мають бути чорного кольору (діаграми, гістограми можуть бути кольоровими).

При виконанні текстових документів на аркушах ф. А4 текст треба писати, дотримуючись таких розмірів полів: верхнє, лівє, нижнє – не менше ніж 20 мм, правє – не менше ніж 10 мм.

**Загальні вимоги до структури текстових документів.** Пояснювальні записки повинні містити такі структурні елементи:

- титульний аркуш;
- зміст;
- вступ;
- розділи основного тексту;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

Документи в пояснювальній записці підшиваються в тій самій послідовності. Додатки, як правило, підшиваються до записки.

**Оформлення титульного аркуша.** Він є першою сторінкою текстових документів і править за основне джерело бібліографічної формації, необхідної для оброблення і пошуку документа.

Титульний аркуш виконують на аркушах ф. А4 і містить дані, які подають в такій послідовності:

- назва організації та структурного підрозділу;
- назва документа (великими літерами);
- позначення документа (великими літерами);
- підписи розробника документа та відповідальних осіб, включаючи керівника;
- рік складання.

**Оформлення шифрів навчальних текстових документів.** Шифри текстових документів (дипломних, курсових робі, звітів), що розміщуються на титульних сторінках формуються згідно з ГОСТ 2.201–80.

Шифр складається з коду документа, коду індивідуального навчального плану студента, номера групи, номера завдання та позначення документа.

	XXXX	XXXXX	XX	XX	XX
Код документа					
Код індивідуального плану					
Номер групи, номер завдання					
Позначення документа					

Код документа складається з типу документа та шифру спеціальності. Тип документа: дипломна та курсова робота, рекомендується позначати відповідно – ДР, КР. Шифр звітів позначається літерою З та скороченням виду практики (ЗНП – звіт з навчальної практики, ЗВП – звіт з виробничої практики, ЗПП – звіт з переддипломної практики).

Для шифрів спеціальностей використовують загальноприйняті скорочення в університеті (наприклад, ФБС – фінанси, банківська справа та страхування).

Код індивідуального навчального плану студента містить його шестизначний номер. Якщо номер складається менше ніж 6 цифр, то його доповнюють нулями зліва.

Номер групи складається з двох цифр: 01, 02, 03 тощо. Номер завдання формується за списком студентів у групі.

Позначення документа у кваліфікаційних роботах – ПЗ (пояснювальна записка), у інших документах – 00.

### ***Приклад***

КРФБС – курсова робота студента спеціальності фінанси, банківська справа та страхування

ЗНПФБС – звіт з навчальної практики студента спеціальності фінанси, банківська справа та страхування.

### ***Приклад***

ЗНПФБС010374.02.22.00

***Вимоги до оформлення змісту.*** В документі на першому (титальному) аркуші і, за необхідності, на наступних аркушах розміщують зміст. До змісту включають: вступ, послідовно перелічені номери і назви розділів та підрозділів (якщо вони мають заголовки), висновки, переліки посилань, назви додатків і номери сторінок, які містять початок матеріалу.

Слово «Зміст» записують у вигляді заголовка ***посередині сторінки з великої літери.*** Назви, включені в зміст, записують малими літерами, починаючи з великої. Зміст включають в загальну кількість сторінок документа.

Зміст складають, якщо документ містить, не менше ніж два розділи, або один розділ і додаток за загальною кількістю сторінок не менше десяти.

***Абзаци в тексті*** починають відступом рівним п'яти знакам (1,25 см) і повинні бути однаковими впродовж усього тексту.

Помилки, описки та графічні неточності допускається виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці виправленого тексту (графіки) або від руки. Виправлення повинно бути чорного кольору.

Пошкодження аркушів, помилки, сліди неповністю знищеного попереднього тексту (графіки) не допускаються.

Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви в тексті наводять мовою оригіналу. Дозволяється транслітерувати власні назви і наводити назви організацій у перекладі на мову документа, даючи при першій згадці оригінальну назву.

**Поділ тексту.** За необхідності, його поділяють на розділи, які можна ділити на пункти або на підрозділи і пункти. Пункти, за необхідності, можуть поділятися на підпункти.

При поділі тексту на пункти і підпункти необхідно, щоб кожний пункт, підпункт мав завершену інформацію.

Розділи, підрозділи, пункти і підпункти слід нумерувати арабськими цифрами і записувати з абзацного відступу. Абзацний відступ повинен бути однаковим впродовж усього тексту і дорівнювати п'яти знакам. Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах всього документа та позначатися арабськими цифрами без крапки.

**Кожний розділ рекомендується починати з нової сторінки.**

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять. Розділи, як і підрозділи, можуть складатися з одного або декількох пунктів.

Пункти повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу або підрозділу.

### **Приклад**

#### **1 Типи і основні розміри**

1.1 }  
1.2 } Нумерація пунктів першого розділу  
1.3 }

#### **2 Технічні вимоги**

2.1 }  
2.2 } Нумерація пунктів другого розділу  
2.3 }

#### **3 Методи випробування**

##### **3.1 Апарати і матеріали**

3.1.1 }  
3.1.2 } Нумерація пунктів першого підрозділу третього розділу  
3.1.3 }

##### **3.2 Підготовка до випробування**

3.2.1 }  
3.2.2 } Нумерація пунктів другого підрозділу третього розділу

Номер пункту складається з номера розділу і порядкового номера пункту або з номера розділу, порядкового номера підрозділу та порядкового номера пункту, відокремлених крапкою. Після номера пункту крапку не ставлять.

Якщо розділ чи підрозділ складається з одного пункту, він також нумерується. Якщо текст поділяється тільки на пункти, їх треба нумерувати порядковими номерами в межах документа.

Пункти, за необхідності, можуть бути поділені на підпункти, які повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного пункту.

**Приклад**

4.2.1.1; 4.2.1.2 тощо.

Після номера підпункту крапку не ставлять.

Кожний пункт, підпункт записують з абзацного відступу.

**Оформлення переліків у текстовому документі.** У пунктах або підпунктах, за потреби, можуть бути наведені переліки. Перед переліком ставлять двокрапку. За наявності в тексті переліків одного рівня підпорядкованості, на який в документі не посилаються, перед кожною його позицією ставити дефіс.

За наявності в тексті переліків різних рівнів підпорядкованості найвищим рівнем є перелік, який позначають малими літерами української абетки, середній рівень позначають арабськими цифрами, найнижчий – тире.

Після цифри або літери, якою позначено певну позицію переліку, ставлять круглу дужку.

**Приклад**

а) план маркетингу;

б) фінансовий план:

1) прогноз обсягів випуску та реалізації продукції;

2) зведений алан активів і пасивів:

– до початку санації;

– під час санації;

– після проведення санації;

3) визначення потреби в інвестиціях;

в) організаційний план.

Якщо в тексті треба посилатися на переліки, використовують рівні переліки позначення літерами та цифрами. В межах одного структурного елемента не слід використовувати переліки однаковою літерною або цифровою позначкою їх позицій. Текст кожної позиції переліку треба починати з малої літери з абзацного відступу відносно попереднього рівня підпорядкованості.

**Оформлення заголовків в текстовому документі.** Розділи, підрозділи повинні мати заголовки. Пункти і підпункти можуть мати заголовки. Заголовки мають чітко і коротко відображати зміст розділів та підрозділів. Заголовки треба починати з абзацного відступу, з великої літери без крапки в кінці, не підкреслюючи. Перенесення слів у заголовках не допускається. Якщо він складається з двох речень, їх ві-

докремлюють крапкою. Заголовки розділів допускається записувати великими літерами з абзацного відступу. Відстань між заголовками і подальшим чи попереднім текстом має бути не менше ніж два рядки.

Відстань між заголовками розділу і підрозділу – два інтервали, при виконанні рукописним способом – 8 мм. Відстань між основами рядків заголовка, а також між двома заголовками, приймають такою, як у тексті. Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту і підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

Структурні елементи «Зміст», «Вступ», «Висновки», «Список використаних джерел» не нумерують, а їх назви правлять за заголовки структурних елементів, і записують посередині сторінки з великої літери. Допускається записувати великими літерами.

**Вимоги до викладення тексту.** Повна назва документа на титульному аркуші в основному написі і при першому згадуванні в тексті документа повинна бути однаковою. Назви, що наводяться в тексті, та на ілюстрації повинні бути однаковими.

Текст документа повинен бути стислий, точний та логічно послідовний. Вимоги викладають, дотримуючись норм чинного українського правопису, використовуючи стиль ділового мовлення, придатний для службових документів. Треба користуватись усталеною лексикою, наявною в академічних словниках. Діалектизмів, засобів художньої літератури, новітніх іншомовних запозичень треба уникати.

Викладаючи обов'язкові вимоги, в тексті треба вживати слова «потрібно», «необхідно», «вимагається щоб», «дозволяється тільки», «не дозволяється». При викладенні інших положень треба застосовувати слова «можуть бути», «як правило», «за необхідності» тощо. При цьому допускається використовувати довільну форму викладання тексту, наприклад, «застосовують», «зазначають» тощо.

У тексті повинні застосовуватись науково-технічні терміни, позначки та визначення, встановлені відповідними стандартами, а при їх відсутності – загальноприйнятими в науково-технічній літературі.

У тексті документа, за винятком формул, таблиць і рисунків, не дозволяється вживати:

- математичний знак (–) перед від'ємним значенням величин (треба писати слово «мінус»);

- без числових значень математичні знаки, наприклад:

> (більше), < (менше), = (дорівнює), ≥ (більше або дорівнює), ≤ (менше або дорівнює), ≠ (не дорівнює);

- позначку одиниці фізичної величини, не подаючи її числове значення.

У тексті треба використовувати терміни, визначення, умовні позначки, зображення та знаки, установлені в чинних стандартах. Перед позначенням параметру дають його пояснення.

**Приклад**

«Майбутня вартість вкладу –  $S$ »

**Вимоги до позначень та одиниць вимірювання.** Між числовим значенням та одиницями вимірювання має бути проміжок. Написання позначень наведено в прикладі.

**Приклад**

120 грн; 4 млрд грн; 25 к.; 5 шт.; 10 кг; 5 млн грн; 20 тис. грн; 6 г; 50 т; 8 м<sup>3</sup>.

Множення чисел чи числових величин, що зустрічаються у тексті, треба позначати так:  $1,8 \times 10$ . У формулах множення чисел чи числових величин треба позначати знаком « $\times$ » (крапка). Знаки « $\times$ », « $*$ » у формулах використовувати не рекомендовано.

**Приклад**

$1,8 \cdot 10$  (а не  $1,8 \times 10$  чи  $1,8 * 10$ ).

**Числові значення.** Діапазон чисел в тексті позначають, використовуючи прийменники «від» і «до». Якщо в тексті наводять діапазон числових значень фізичної величини, позначку одиниці виміру треба наводити після обох меж діапазону.

**Приклад**

від 1 мм до 5 мм;  
від 0° С до 17° С;  
від 10 кг до 120 кг.

Якщо в тексті зазначають діапазон порядкових номерів, можна використовувати знак «тире».

**Приклад**

рисунки 1–14

Не можна відокремлювати одиницю фізичної величини від числового значення (подавати їх в різних рядках або сторінках).

Дробові числа треба подавати як десяткові дробі. Якщо неможливо подати числове значення як десятковий дріб, то дозволено записувати його як звичайний дріб в один рядок, через похилу риску.

### **Приклад**

$$5/32; (50a - 4c)/(40b + 20)$$

Числові значення величин, за потреби, треба встановлювати з допуском, який забезпечує потрібні властивості продукції. Округлення числових значень величин до першого, другого та ін. десяткових знаків для різних типорозмірів, марок і подібної продукції однієї назви має бути однакове.

**Примітки.** В документі їх подають, якщо є потреба в коментарях або поясненнях щодо змісту тексту, таблиць або рисунків. В них не повинно бути вимог. Примітки треба подавати безпосередньо за текстом, фрагментом рисунка або в кінці таблиці, яких вони стосуються.

Якщо подають одну примітку, їй повинно передувати слово «Примітка», яке треба писати з абзацу з великої літери і після нього ставити крапку. Далі в тому самому рядку через проміжок з великої літери пишуть текст самої примітки.

### **Приклад**

Примітка. Розміри, що в дужка, вживати не рекомендується.

Декілька приміток нумерують послідовно арабськими цифрами.

Після слова «Примітки» ставлять двокрапку і з нового рядка з абзацу після номера примітки з великої літери подають її текст.

### **Приклад**

Примітки:

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

Примітки до таблиць розташовують в кінці таблиці над лінією, що позначає кінець таблиці, і відокремлюють від її основної частини.

**Виноски.** Пояснення до окремих даних, наведених у тексті або таблицях, допускається оформлювати порядковими знаками виноски, які ставлять безпосередньо після того слова, числа, символу, речення, до якого дають пояснення, та перед текстом пояснення. Знак виноски виконують арабськими цифрами з дужкою і розміщують на рівні верхнього обрізу шрифту.

Нумерація виносок – окрема для кожної сторінки. Дозволяється замість цифр позначати виноски зірочками «\*». Вживати більше чотирьох зірочок не рекомендується. Текст виноски розташовують в



кінці сторінки, на якій вони позначені, і відокремлюють від тексту лінією довжиною 30–40 мм, проведеною в лівій частині сторінки, а до даних, що наведені в таблиці, – в кінці таблиці над лінією, що позначає закінчення таблиці. Текст виноски починають з абзацного відступу і пишуть з мінімальним міжрядковим інтервалом.

### **Приклад**

Цитата в тексті: «він базується на використанні прогнозування за методом Дельфі <sup>1)</sup>».

Відповідне подання виноски:

<sup>1)</sup> У стародавньому місті Дельфі жерці змагались у пророкуванні майбутнього. Метод, який названо ім'ям цього міста, спочатку використовувався для «прорікання» часу настання подій, що прогнозувалася.

**Скорочення.** В тексті документа дозволено вживати:

– загальноприйняті скорочення: див. – дивись; номін. – номінальний; гран. відх. – граничний відхил та інші скорочення, які встановлено правилами української орфографії та ДСТУ 3582;

– скорочення: абс. – абсолютний; відн. – відносний та інші скорочення, які вживають з числовими значеннями.

Якщо в документі прийнято особлива скорочення слів або назв, то перелік прийнятих скорочень повинен бути наведений в кінці документа в розділі «Позначки та скорочення».

**Посилання.** Посилання в тексті на джерела треба зазначати порядковим номером за переліком посилань виділеним двома квадратними дужками.

### **Приклад**

«...у роботах [1 – 5 ]...».

«...у роботах [2, с. 45]...».

Допускається наводити посилання у виносках, при цьому оформлення посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань із зазначенням номера.

При посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, рисунки, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їх номери. При посиланнях треба писати: «в розділі 4», «...дивись 2.1», «...відповідно до 2.3.4», «...на рисунку 1.3», «(рисунок 5)», «...в таблиці 3.2», «...згідно з формулою (3.1)», «...у рівняннях (1.2) – (1.5)», «...у додатку Б».

**Нумерація сторінок.** Нумерація сторінок документа і додатків, що входять в склад документа повинна бути наскрізною.

Номер сторінки документа, який виконаний на аркушах ф. А4, проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Титульний аркуш включається до загальної нумерації сторінок, **номер сторінки на титульному аркуші не проставляють.**

**Вимоги до додатків.** Матеріал, що доповнює або унаочнює положення, дозволено розміщувати в додатках. Наприклад, у додатках можна розміщувати рисунки, таблиці великого формату, розрахунки, опис алгоритмів і програм задач, які розв'язують на обчислювачах (комп'ютерах), специфікації, технологічні процеси, перелік елементів тощо. Додатки оформлюють як продовження документа.

Додатки можуть мати обов'язковий і довідковий статус.

В обов'язковому додатку подають детальний виклад окремих положень документа, щоб уникнути переобтяження основного тексту. У довідковому додатку наводять відомості, які унаочнюють положення документа або які містять довідкові відомості.

Додатки позначають великими літерами української абетки, починаючи з А, за винятком І, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ђ, наприклад, «Додаток В». Дозволено позначати додатки літерами латинської абетки, за винятком літер І та О. У разі повного використання літер української і латинської абеток дозволено позначати додатки арабськими цифрами.

Якщо в документі один додаток, його позначають «Додаток А».

Кожен додаток повинен мати назву, яку записують симетрично відносно тексту з великої літери окремим рядком. Кожний додаток треба починати з нової сторінки із зазначенням зверху посередині сторінки слова «Додаток» і його назва, а під ним в дужках статус додатка. Текст кожного додатка за потреби можна поділити на розділи, підрозділи, пункти, підпункти.

У додатках розділи, підрозділи, пункти, підпункти, рисунки, таблиці та формули нумерують у межах кожного додатка. Перед номерами ставлять літерну позначку цього додатка. Сторінки, на яких розміщено додатки, мають наскрізну для усього тексту нумерацію. У тексті документа на всі додатки повинні бути посилання. Статус додатка у посиланні та в змісті не зазначають. Їх розташовують у порядку посилання на них у тексті документа. Всі додатки повинні бути перераховані в змісті із зазначенням їх номерів та назв.

**Вимоги до побудови таблиць.** Таблиці використовують для кращого унаочнення та зручності порівняння показників. Цифрові дані треба оформлювати як таблицю, що звичайно повинно мати форму.



не ставлять. Переважна форма іменників у заголовках – одина. Заголовки колонок та текст рядків таблиці центрують чи зміщують ліворуч на нульову позицію, зважаючи на специфіку таблиці.

Розділяти заголовки та підзаголовки боковика і колонок діагональними лініями заборонено.

Головку таблиці обов'язково відокремлюють лінією від решти таблиці. Висота рядків таблиць повинна бути не менше 8 мм.

Заголовки колонок записують здебільшого паралельно рядкам таблиць. За потреби можна розташовувати заголовки колонок перпендикулярно до рядків. Дозволено, як виняток, нумерувати колонки таблиці арабськими цифрами: коли в тексті треба посилатися на певну колонку; коли головка має великі розміри, а таблицю треба переносити на чергову сторінку, у цьому разі головку таблиці на подальших сторінках не наводять.

Таблицю залежно від її розміру подають відразу після тексту, де на неї посилаються, або якнайближче до першого посилання (на наступній сторінці), а за потреби – у додатку.

Якщо розміри таблиці перевищують розміри аркуша, таблицю можна поділити на частини, які розташовують одну під одною, повторюючи в кожній частині таблиці її головку і(або) боковик.

Якщо таблицю поділено на частини, можна її головку на перенесених частинах замінити відповідно номерами колонок, обов'язково проставивши ці номери у першій частині таблиці (таблиця 6.2).

Таблицю ліворуч, праворуч, згори і знизу здебільшого обмежують лініями.

### **Приклад**

Таблиця 6.2 – Динаміка та структура кредитного портфеля АТ «А-БАНК» в розрізі суб'єктів кредитування за 2020–2022 рр.

Показник	2020 р.		2021 р.		2022 р.	
	сума, тис. грн	питома вага, %	сума, тис. грн	питома вага, %	сума, тис. грн	питома вага, %
1	2	3	4	5	6	7
Кредити, що надані, у т.ч.:	931274,0	100,0	1782873,0	100,0	2411494,0	100,0
– юридичним особам	149406,0	16,0	579889,0	32,5	264147,0	11,0
– фізичним особам	781868,0	84,0	1202984,0	67,5	2147347,0	89,0

Якщо в кінці сторінки таблиця переривається, то в першій частині таблиці нижню обмежувальну горизонтальну лінію не наводять (таблиця 6.3). Якщо таблиця переривається праворуч, тобто частина колонок переноситься нижче або на іншу сторінку, у першій частині таблиці праву обмежувальну вертикальну лінію не наводять.

**Приклад**

Таблиця 6.3 – Динаміка власного капіталу АТ «А-БАНК» за 2020–2022 рр.

Показник	Сума, тис. грн			Абсолютне відхилення, тис. грн		Темп приросту, %	
	2020 р.	2021 р.	2022 р.	2021/2020	2022/2021	2021/2020	2022/2021
1	2	3	4	5	6	7	8
Статутний капітал	125560	125560	212950	–	+87390	-	+69,60
Емісійні різниці	41	41	41	-	-	-	-
Резервні та інші фонди банку	36168	41584	44314	+5416	+2730	+ 14,97	+6,56
Резерви переоцінки	1957	13523	13082	+11566	–441	+ 591,0	–3,26

Кінець таблиці 6.3

1	2	3	4	5	6	7	8
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	45262	91458	120186	+46196	+28728	+102,1	+31,41
Власний капітал	208988	272166	390573	+63178	+118407	+30,23	+43,50
Усього зобов'язання та власний капітал	2183092	3332814	3256760	+1149723	–76055	+55,66	–2,28

**Правила заповнювання таблиць.** У заголовках колонки або рядка одиницю фізичної величини пишуть після назви цієї величини, між ними ставлять кому. Якщо всі показники, наведені в колонках таблиці, визначено тією самою одиницею фізичної величини, її позначку

розташовують над таблицею праворуч (таблиця 6.4). У такому разі в колонках її вже не зазначають.

### Приклад

Таблиця 6.4 – Динаміка коштів клієнтів в розрізі юридичних та фізичних осіб ПАТ «АКЦЕНТ-БАНК» за 2020–2021 рр.

Показник	Сума, тис. грн			Відхилення (+, –)	
	2020 р.	2021 р.	2022 р.	2021/2020	2022/2021
1. Кошти юридичних осіб	161713	202048	348291	+ 40335	+ 146243
2. Кошти фізичних осіб	1733908	2460139	2383949	+ 726231	– 76190
Усього кошти клієнтів	1895621	2662187	2732240	+ 766566	+ 70053

Щоб скоротити текст заголовків та підзаголовків колонок, деякі поняття можна замінювати літерними позначками відповідно до ГОСТ 2.321, стандартів комплексу ДСТУ 3651 або іншими позначками, якщо їх пояснено в тексті або в рисунках, наприклад:  $D$  – діаметр,  $H$  – висота,  $L$  – довжина,  $U$  – напруга. Показники з тою самою літерною позначкою групують послідовно відповідно до зростання їхніх індексів.

Позначку одиниці фізичної величини, спільної для всіх показників у рядку, треба подавати після її назви. Позначку одиниці фізичної величини можна виносити в окрему колонку (рядок), якщо в колонці подано значення тої самої величини, то позначку одиниці фізичної величини наводять у заголовку (підзаголовку) цієї колонки.

Числові значення величин, однакові для кількох рядків, дозволено подавати один раз. Якщо числові значення величин у колонках подають у різних одиницях фізичних величин, їхні позначки подають у підзаголовку кожної колонки. Використані в таблиці позначки треба пояснити в тексті або рисунках.

Цифри в колонках таблиці треба писати так, щоб розряди чисел у колонці було розташовано один під одним, якщо вони належать до одного показника. В одній колонці потрібно зберігати здебільшого однакову кількість десяткових знаків для всіх значень величини.

Якщо треба відбити в таблиці основне використання певних числових величин чи типів (марок тощо) продукції, можна вживати умовні позначки, пояснюючи їх у тексті.

Якщо деяких даних у таблиці немає, на їхньому місці треба ставити знак «тире» (таблиця 6.5).

### Приклад

Таблиця 6.5 – Структура коштів клієнтів за видами економічної діяльності АТ «АКЦЕНТ-БАНК»

Вид економічної діяльності	2021 р.		2022 р.	
	сума, тис. грн	питома вага, %	сума, тис. грн	питома вага, %
1. Державне управління та діяльність громадських організацій	306	0,01	-	-
2. Виробництво	9420	0,35	19471	0,71
3. Операції з нерухомим майном, оренда, інжиніринг та надання послуг	41106	1,54	96910	3,55
...	...	...	...	...
4. Усього коштів клієнтів	2662187	100	2732240	100

**Формули та рівняння.** Формули розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище і нижче кожної формули повинно бути залишено не менше одного вільного рядка. У формулах треба використовувати умовні позначки фізичних величин, установлені в комплексі стандартів ДСТУ 3651.

Пояснення познач і числових множників, якщо їх не було раніше в тексті, треба подавати безпосередньо під формулою.

Пояснення кожної позначки, що міститься в формулі, треба давати з нового рядка в тій послідовності, в якій їх наведено в формулі. Перший рядок пояснення треба починати з абзацу словом «де» без двокрапки. Після пояснення позначки через кому пишуть одиницю відповідної фізичної величини.

### Приклад

Сума простого процента у процесі нарощування визначається за формулою:

$$I = P \cdot n \cdot i, \quad (6.1)$$

де  $I$  – сума простого процента за період в цілому;  $P$  – первісна вартість грошових засобів;  $n$  – кількість періодів, за якими відбувається кожна процентна виплата;  $i$  – процентна ставка у вигляді десяткового дробу.

Формули, які подають одна за одною і не відокремлюють текстом, відділяють комою і розташовують у стовпчик

Переносити формулу на наступний рядок дозволено тільки на знакові виконуваної операції, причому знак на початку наступного

рядка повторюють. У разі перенесення формули на знакові множення застосовують знак «×».

Формули, крім формул у додатках, треба нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу арабськими цифрами, які записують на рівні формули в круглих дужках у крайньому правому положенні на рядку. Номер формули складають з номера розділу і порядкового номера формули в цьому розділі, який сполучають крапкою.

Формули додатків повинні нумеруватися окремою нумерацією. Складену з літери позначки додатка та порядкового номера формули цього додатка, сполучених крапкою.

Можлива нумерація формул наскрізно крім додатків.

У посиланнях на формули в тексті подають їх номери в круглих дужках.

**Приклад**

...формулі (3.1);

...у формулі (1).

**Оформлення рисунків.** Усі графічні матеріали (діаграми, графіки, схеми, рисунки, фотознімки тощо) повинні мати однаковий напис «Рисунок». Рисунки треба розміщувати в документі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше або на наступній сторінці. На всі рисунки мають бути посилання в тексті.

Рисунки, розміщені в тексті мають відповідати вимогам стандартів Єдиної системи конструкторської документації (ЕСКД) і Єдиної системи програмної документації (ЕСПД).

Рисунки треба нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, крім додатків. Номер рисунка складається з номера розділу і порядкового номера рисунка в цьому розділі, які сполучають крапкою.

**Приклад**

Рисунок 3.2

Рисунок 2.4

Якщо рисунок один, то позначається «Рисунок 1».

Дозволяється нумерація рисунків наскрізна, за винятком додатків. Рисунки кожного додатка мають окрему нумерацію, що складається з літери позначення додатка та порядкового номера рисунка в цьому додатку, сполучених крапкою.

**Приклад**

Рисунок А.3



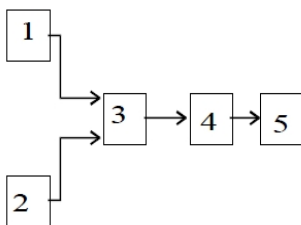
Рисунки повинні мати назву, яка відображає його зміст, є конкретною та стислою. Назву рисунка записують з першої великої літери і розташовують під ним.

**Приклад**

Рисунок 2.4 – Схема розміщення

За потреби пояснювальні дані до рисунка подають безпосередньо після графічного матеріалу перед назвою рисунка (рисунок 6.1).

**Приклад**



1,2 – проміжні перетворювачі; 3 – різницевий пристрій;  
4 – блок перетворення; 5 – монітор.

Рисунок 6.1 – Приклад оформлення рисунка

**Список використаних джерел.** Його включають у зміст документа і подають після останнього розділу роботи. За абеткою джерела і літературу слід розташовувати за прізвищами перших авторів або назвами робіт.

Літературу іноземними мовами розміщують теж за абеткою, але після повного списку вітчизняних видань. Рекомендується перед переліком літератури розміщувати закони і постанови (за наявності) у такій послідовності: Конституція; закони; укази Президента; постанови.

Бібліографічний запис будь-якого джерела включають у перелік послань тільки один раз. Кожне джерело має свій порядковий номер, а весь список – єдину наскрізну нумерацію.

## 7 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Відповідність між вимогами до знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти та показником оцінки в балах визначають критерії оцінювання результатів виконання лабораторних робіт, написання звіту з навчальної практики та його захисту, тобто результатів проходження навчальної практики.

Оцінка лабораторної роботи здійснюється за такими критеріями, які відображено в таблиці 7.1.

Таблиця 7.1 – Оцінювання лабораторної роботи

Назва параметра	Критерій оцінки					
	Підготовка презентації за результатами виконання лабораторної роботи		Виступ за презентацією		Дотримання встановленого графіка виконання лабораторної роботи	Оцінка за розділ звіту з навчальної практики
	Повнота розкриття результатів лабораторної роботи	Якість, наочність та інформативність презентації	Повнота розкриття результатів лабораторної роботи	Відповіді на додаткові запитання		
Вагомість критерію	0,2	0,05	0,15	0,15	0,05	0,4

Оцінювання лабораторної роботи проводиться за такими напрямками:

- відповідність наведеного в презентації матеріалу завданням лабораторної роботи;
- базування практично-аналітичних результатів виконання лабораторної роботи на інформаційних матеріалах конкретного підприємства, банку, страхової компанії та інститутів сектору державного управління;
- вміння стисло, логічно та аргументовано викладати зміст і результати виконання лабораторної роботи в матеріалах презентації та при її захисті, уникати загальних слів, стилістичних і граматичних помилок, необґрунтованих тверджень, повторень, не виправданого збільшення обсягу роботи за рахунок другорядних матеріалів;
- творчий підхід до виконання лабораторної роботи;

– загальний вигляд презентації (якість, наочність та інформативність презентації, грамотності викладу матеріалу тощо).

Процедура захисту передбачає стислий виклад студентом основних результатів виконання завдань лабораторної роботи, які супроводжуються демонстрацією презентації. Після виступу за презентацією студент відповідає на питання керівника навчальної практики. Керівник з практики під час захисту розділів звіту з практики оцінює глибину знань студента з досліджуваних питань, його вміння вести дискусію, відповідати на питання, обґрунтовувати та відстоювати власну думку.

До загальної оцінки за виконання лабораторної роботи включається оцінка за розділ звіту з навчальної практики. Розділи звіту з навчальної практики у визначений термін подаються керівнику практики для попереднього оцінювання. У процесі оцінювання відзначають позитивні сторони та недоліки кожного розділу звіту, повноту виконання всіх його завдань, дотримання вимог оформлення та встановленого графіка його захисту. На основі цих критеріїв ставиться оцінка. Критерії за якими оцінюються розділи звіту з навчальної практики наведені у таблиці 7.2.

Таблиця 7.2 – Оцінювання розділів звіту з навчальної практики

Критерій оцінки		Вагомість критерію
Повнога формування розділу звіту за завданнями лабораторної	Дослідження історії створення, становлення та розвитку підприємства, банку, страхової компанії та інститутів сектору державного управління	0,2
	Визначення мети, особливостей діяльності та адміністративно-організаційної структури підприємств, банку, страхової компанії та інститутів сектору державного управління	0,2
	Ознайомлення з основними показниками діяльності підприємства, банку, страхової компанії та інститутів сектору державного управління та аналіз їх динаміки за три останніх календарних роки	0,2
	Визначення стану та тенденцій розвитку галузі економіки, до якої відноситься підприємстві, банківської системи, страхового ринку, фінансової системи	0,2
Якість оформлення розділу звіту (дотримання вимог оформлення розділу звіту як текстового документу)		0,1
Дотримання встановленого графіка формування та здачі розділу звіту		0,1

Якщо студент не виконав звіту з навчальної практики у заплановані терміни без поважних причин, то під час відпрацювання заборгованості у разі одержання позитивної оцінки йому зараховується мінімальна кількість балів – 3,0–3,24 (E).

Оцінювання захисту розділів звіту з навчальної практики здійснюється керівником з практики. Оцінку заносять у відомість та індивідуальний навчальний план студента (ІНПС) відповідно до шкали оцінювання ECTS (таблиця 7.3).

Таблиця 7.3 – Співвідношення інституційної шкали оцінювання та шкали оцінювання ECTS

Оцінка ECTS	Інтервальна шкала балів	Інституційна оцінка, критерії оцінювання
A	4,75–5,00	5 <b>Відмінно</b> – глибоке і повне опанування теоретичного матеріалу і виявлення відповідних практичних умінь та навичок. Студент в повному обсязі виконав програму навчальної практики
B	4,25–4,74	4 <b>Добре</b> – повне знання навчального матеріалу з кількома незначними помилками. Студент виконав програму практики на 80%.
C	3,75–4,24	4 <b>Добре</b> – в загальному правильна відповідь з двома–трьома суттєвими помилками. Студент виконав програму практики на 70%.
D	3,25–3,74	3 <b>Задовільно</b> – неповне опанування програмного матеріалу, але достатнє для практичної діяльності за професією. Студент виконав програму практики на 65 %.
E	3,00–3,24	3 <b>Задовільно</b> – неповне опанування програмного матеріалу, що задовольняє мінімальні критерії оцінювання. Студент виконав програму практики на 60 %.
FX	2,00–2,99	2 <b>Незадовільно</b> – безсистемність одержаних знань і неможливість продовжити навчання без додаткових знань з дисципліни
F	0,00–1,99	2 <b>Незадовільно</b> – необхідна серйозна подальша робота і повторне проходження практики

Для переходу від інституційної чотирибальної оцінки до оцінки за шкалою ECTS необхідно оцінку за інституційною чотирибальною шкалою (за кожним критерієм оцінювання звіту з практики), помножити на відповідний ваговий коефіцієнт і, додавши всі складові, отримаємо суму балів, які визначають конкретну оцінку за шкалою оцінювання ECTS.

## ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА

---

1. Верховна Рада України [Електронний ресурс]. Режим доступу : <https://www.rada.gov.ua/>.
2. Державна аудиторська служба України [Електронний ресурс]. Режим доступу : <https://dasu.gov.ua/>.
3. Державна казначейська служба України [Електронний ресурс]. Режим доступу : <https://www.treasury.gov.ua/ua>.
4. Державна податкова служба України [Електронний ресурс]. Режим доступу : <https://tax.gov.ua/>.
5. Державна служба статистики України [Електронний ресурс]. Режим доступу : <http://www.ukrstat.gov.ua/>.
6. Кафедра фінансів, банківської справи та страхування [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://fbss.khmnu.edu.ua/>.
7. Міністерство фінансів України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.mof.gov.ua/>.
8. Національний банк України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://bank.gov.ua/>.
9. Національний банк України. Наглядова статистика → Згруповані балансові залишки [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://bank.gov.ua/ua/statistic/supervision-statist>.
10. Національний банк України. Наглядова статистика → Основні показники діяльності страхових компаній (у розрізі установ), відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 835. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://bank.gov.ua/ua/statistic/supervision-statist>.
11. Офіційний сайт банку.
12. Офіційний сайт конкретного підприємства.
13. Офіційний сайт страхової компанії.
14. Пенсійний фонд [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.pfu.gov.ua/>.
15. Річний звіт банку (або на сайті банку може ще називатися «Фінансова звітність»).
16. Річний звіт страхової компанії (або на сайті страхової компанії може ще називатися «Фінансова звітність»).
17. Сайт «Мінфін» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://index.minfin.com.ua/ua/labour/incometax/>.
18. Факультет економіки і управління [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://feu.khmnu.edu.ua/>.
19. Фонд соціального страхування України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.fssu.gov.ua/fse/control/main/uk/index>.
20. Хмельницький національний університет [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://khmnu.edu.ua/>.



## Додаток Б

### *Зразок оформлення вступу звіту з практики*

#### Вступ

Навчальна практика є невід’ємною складовою освітньо-професійної підготовки для студентів спеціальності «Фінанси, банківська справа та страхування». Навчальна практика є важливим етапом навчального процесу у закладі вищої освіти з метою формування у студентів активного ставлення до здобуття високого рівня наукових та професійних знань, умінь і навичок для майбутньої практичної діяльності.

Головною метою навчальної практики є ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок щодо оволодіння сучасними методами, формами організації праці з майбутньої професії.

Завдання першого розділу звіту з навчальної практики:

– дослідити історію створення, становлення та розвитку ДП «Новатор», м. Хмельницький;

– визначити мету, види діяльності та адміністративно-організаційну структуру ДП «Новатор», м. Хмельницький;

– ознайомитися з основними структурними показниками діяльності ДП «Новатор», м. Хмельницький за три останніх календарних роки;

– визначити стан та тенденції розвитку галузі економіки, до якої відноситься ДП «Новатор», м. Хмельницький.

Завдання другого розділу звіту з навчальної практики:

– дослідити історію створення, становлення та розвитку АТ КБ «ПриватБанк»;

– дослідити місію, ціль, завдання АТ КБ «ПриватБанк» та адміністративно-організаційну структуру;

– ознайомитися з основними показниками діяльності АТ КБ «Приват Банк» за три останніх календарних роки;

– ознайомитися з основними депозитними та кредитними продуктами банку;

– визначити стан та тенденції розвитку банківської системи України.

Завдання третього розділу звіту з навчальної практики:

– дослідити історію створення, становлення та розвитку ПАТ «НАСК «ОРАНТА»;

– визначити місію, мету, завдання ПАТ «НАСК «ОРАНТА» та адміністративно-організаційну структуру;

- ознайомитись із основними страховими послугами які надає страхова компанія;
- ознайомитися з основними показниками діяльності ПАТ «НАСК «ОРАНТА» за три останніх календарних роки;
- визначити стан та тенденції розвитку страхового ринку України.

Завдання четвертого розділу звіту з навчальної практики:

- дослідити історію створення, становлення та розвитку головного управління Пенсійного фонду України в Хмельницькій області;
- дослідити місію, цілі, мету і завдання Пенсійного фонду України в Хмельницькій області та його адміністративно-організаційну структуру;
- ознайомитися з основними показниками функціонування Пенсійного фонду України в Хмельницькій області та проаналізувати їх динаміку за три останніх календарних роки;
- визначити стан та тенденції розвитку сфери функціонування Пенсійного фонду України в Хмельницькій області.

Предметом дослідження – етеоретико-практичні засади функціонування суб'єктів фінансового ринку.

Об'єктом дослідження – є діяльність підприємств та їх місця в економіці держави; банків та їх місця в банківській системі України; страхових компаній та їх ролі на страхового ринку; інститути сектору державного управління та їх місця у фінансовій системі України.

Інформаційною базою для проведення аналітичних досліджень були закони України, постанови НБУ, сайт Державної служби статистики України, офіційний сайт ДП «Новатор», м. Хмельницький, сайт НБУ, сайт АТ КБ «ПриватБанк», сайт ПАТ «НАСК «ОРАНТА», сайт Пенсійного фонду України в Хмельницькій області.

Структура і обсяг звіту з навчальної практики. Звіт з практики складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел. Основний зміст звіту з практики викладено на 44 сторінках, що охоплюють 15 таблиць, 4 рисунки. Список використаних джерел нараховує 10 позицій.



## Додаток В

### *Зразок оформлення бібліографічного запису використаних джерел*

#### **1 Книги. Однотомні видання**

Квасницька Р. С. Соціальне страхування : навч. посіб. / Р. С. Квасницька, І. О. Доценко. – Кам'янець-Подільський : ПП Медобори-2006, 2019. – 356 с.

Фінанси страхових організацій / Н. А. Хрущ, К. Л. Ларіонова, Л. О. Матвійчук. – Хмельницький : ХНУ, 2020. – 274 с.

Управління підприємницькою діяльністю : тлумачний словник / В. В. Стадник, П. М. Григоруk, Н. А. Хрущ. – Хмельницький : ХНУ, 2021. – 131 с.

Квасницька Р. С. Заощадження домогосподарств в системі фінансового забезпечення економічного розвитку України : монографія / Р. С. Квасницька // Стратегії сталого розвитку територій в умовах посткризового відновлення / під заг. ред. В. В. Храпкіної, В. А. Устименка. – Київ : Інтерсервіс, 2021. – 382 с.

#### **2 Електронні ресурси**

Матвійчук Л. О. Рейтингове оцінювання як інструмент управління ризиками страхової компанії [Електронний ресурс] / І. О. Доценко, Л. О. Матвійчук // Економіка і суспільство. – 2021. – № 26. – Режим доступу : <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/396/383> (дата звернення 12.09.2022).

Податковий кодекс України [Електронний ресурс] : закон України від 19.05.2011 р., № 3393-VI / Відомості Верховної Ради України. – 2011. – № 48–49. – С. 536. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text> (дата звернення 16.11.2022).

Офіційний сайт Верховної Ради України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.rada.gov.ua/> (дата звернення 18.10.2022).

#### **3 Періодичні видання**

Форкун І. В. Управління залученням фінансових ресурсів підприємства на основі таргетування коефіцієнта фінансового ризику / І. В. Форкун, Т. А. Гордєєва // Вісник ХНУ. – Серія : Економічні науки. – 2021. – № 3. – С. 262–267.

Ларіонова К. Л. Аналіз сучасного стану кредитного ринку України / К. Л. Ларіонова // Modeling the development of the economic systems. – 2021. – № 2. – С. 40–45.

## ЗМІСТ

---

<b>Вступ</b> .....	3
<b>1 Мета та завдання навчальної практики</b> .....	4
<b>2 Зміст та організація проведення навчальної практики</b>	
2.1 Зміст навчальної практики .....	6
2.2 Порядок проходження навчальної практики .....	10
<b>3 Програма навчальної практики</b> .....	14
<b>4 Лабораторний практикум</b> .....	17
Лабораторна робота 1. «Вступ до фаху» .....	17
Лабораторна робота 2. «Підприємство та його місце в економіці держави» .....	20
Лабораторна робота 3. «Банк та його місце в банківській системі» .....	23
Лабораторна робота 4. «Страхова компанія та її роль на страхового ринку» .....	26
Лабораторна робота 5. «Інститути сектору державного управління та їх місце у фінансовій системі України» .....	29
<b>5 Методичний інструментарій виконання аналітичних завдань лабораторних робіт</b> .....	34
<b>6 Структура та вимоги до оформлення звіту з практики</b> .....	38
6.1 Зміст і структура звіту з навчальної практики .....	38
6.2 Вимоги до оформлення звіту з навчальної практики .....	40
<b>7 Критерії оцінювання результатів проходження практики</b> .....	57
<b>Інформаційні джерела</b> .....	60
<b>Додатки</b> .....	61