

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

*Кафедра фінансів, банківської справи та страхування*



**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

до написання та захисту звіту про виробничу бакалаврську практику  
для здобувачів вищої освіти денної та заочної форми навчання  
першого (бакалаврського) рівня  
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»  
спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»

**Біла Церква  
2021**

УДК 378.091.214(072)

Розглянуто й рекомендовано до друку  
й практичного використання  
науково-методичною комісією БНАУ  
(Протокол № 9 від 26.07.2021 р.)

Укладачі: **Варченко О.М., Артімонова І.В., Драган О.О., Герасименко І.О., Зубченко В.В., Ткаченко К.В., Крисанов Д.Ф.**

Методичні рекомендації до написання та захисту звіту про виробничу бакалаврську практику для здобувачів вищої освіти денної та заочної форми навчання першого (бакалаврського) рівня галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» / укладачі О.М. Варченко, І.В. Артімонова, О.О. Драган та ін. Біла Церква: БНАУ, 2021. 36 с.

Методичні рекомендації призначені для надання допомоги здобувачам вищої освіти під час виконання звіту про проходження виробничої бакалаврської практики. Вони містять мету й основні завдання практики, порядок проходження, вимоги до виконання та оформлення звітів, критерії оцінювання результатів виробничої бакалаврської практики, запропонована необхідна література.

До методичних рекомендацій також увійшли додатки зі зразками оформлення окремих елементів звіту про виробничу бакалаврську практику.

Методичні рекомендації сприятимуть якісній підготовці та формуванню фахових компетентностей здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти економічного профілю в умовах сьогодення.

Рецензенти:

**Батажок С.Г.**, к. е. н, доцент кафедри економіки та економічної теорії;

**Гаврик О.Ю.**, к. е. н, доцент кафедри обліку і оподаткування;

**Островерх О.В.**, керуюча відділенням АТ «ОТП БАНК».

## ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ ПРАКТИКИ	5
2. МІСЦЕ ВИРОБНИЧОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРІ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ	6
3. ПЕРЕЛІК ОЧІКУВАНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ ПРАКТИКИ	7
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ ПРАКТИКИ	9
5. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ ПРАКТИКИ	10
6. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ ПРАКТИКИ	12
7. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ ПРАКТИКИ	14
8. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ ПРАКТИКИ	21
9. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ ПРАКТИКИ	22
10. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ	24
ДОДАТКИ	29

## ВСТУП

Вирішення завдань підготовки висококваліфікованих фахівців вимагає закріплення набутих у закладі вищої освіти теоретичних знань практичними навичками, а також отримання певного практичного досвіду, необхідного для формування фахівця з фінансів, банківської справи та страхування.

Підготовка фахівців за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» Білоцерківського національного аграрного університету (далі – БНАУ) переслідує мету підготовки висококваліфікованих фахівців для регіонального ринку праці, які мають лідерські якості, здатні до саморозвитку, володіють загальними та фаховими компетентностями, практичними навичками, що сприяють успішному виконанню комплексних спеціалізованих завдань і прикладних проблем в умовах невизначеності із урахуванням принципів сталого розвитку в сфері фінансів, банківської справи та страхування, зокрема фінансових систем агросфери, й у процесі навчання.

Виробнича бакалаврська практика призначена для формування у здобувачів компетенції та набуття досвіду організації самостійної наукової роботи й дослідження; використання методів наукового пізнання; систематизації, поглиблення та закріплення професійних знань; формування вмінь і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел, виокремлення релевантної інформації; застосування знань інноваційного характеру для вирішення проблемних економічних завдань у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

Виробнича бакалаврська практика представляє собою практику з одержання фахових вмінь та досвіду професійної діяльності. У процесі проходження практики майбутній фахівець повинен вивчити конкретні умови діяльності підприємства (установи, організації), має продемонструвати високий рівень загальної, наукової і професійної компетенції, сформувати здатність вирішувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі фінансів, банківської справи та страхування в ході професійної діяльності або у процесі навчання, які характеризуються комплексністю та певною невизначеністю умов.

Виробнича бакалаврська практика відповідно до навчального плану проводиться четвертому курсі у восьмому семестрі та є логічним завершенням підготовки фахівця за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа та страхування».

Виробнича бакалаврська практика може проводитися в державних, регіональних, громадських, комерційних і некомерційних організаціях, структурних підрозділах Університету, діяльність яких відповідає фаховим компетентностям, які передбачено набути студентами у рамках ОП «Фінанси, банківська справа та страхування».

Розроблені методичні рекомендації щодо проходження виробничої бакалаврської практики здобувачами спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти розкривають сутність та зміст процесу практичної підготовки здобувачів на базі підприємств (установ, організацій), визначають основні обов'язки сторін, розкривають зміст програми практики, порядок оформлення та захисту звіту.

## 1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ ПРАКТИКИ

**Метою виробничої бакалаврської практики** є закріплення та поглиблення теоретичних знань у галузі фінансів, банківської справи та страхування; збирання, аналіз та систематизація наукового та практичного матеріалу для написання звіту; практична підготовка в умовах виконання здобувачами певних видів робіт, пов'язаних з майбутньою фаховою діяльністю та спрямованих на формування, закріплення, розвиток практичних навичок та компетентностей, а також досвіду організації ведення самостійної роботи з вивчення організації роботи, формування звітності, розробки та прийняття управлінських рішень у реальних умовах за спеціальністю «Фінанси, банківської справи та страхування».

### **Завдання виробничої бакалаврської практики**

Завданнями виробничої бакалаврської практики є оволодіння здобувачами сучасними методами, формами організації та інструментами у галузі їх майбутньої професійної діяльності, формування у них, на основі одержаних у закладі вищої освіти знань, фахових умінь і навичок для прийняття самостійних рішень у процесі виконання конкретної роботи у реальних умовах здійснення фахових функцій та організації діяльності в предметній області, виховання потреби систематично поновлювати свої знання і творчо їх застосовувати у практичній діяльності.

Реалізація мети виробничої бакалаврської практики передбачає вирішення наступних **завдань**:

- ознайомлення із загальними принципами побудови організаційної структури фінансового управління підприємства (установи, організації);
- вивчення методичних, інструктивних та нормативно-правових матеріалів організації фінансів та фінансової діяльності підприємства (установи, організації);
- набуття практичного досвіду роботи з інформаційним забезпеченням фінансового управління підприємства (установи, організації), особливостями фінансового документообігу, складання фінансової звітності;
- оволодіння сучасними інформаційними технологіями у процесі управління фінансовою діяльністю підприємства (установи, організації);
- отримання навичок опису та аналізу змісту фінансової роботи на підприємстві (установі, організації), процес проведення фінансового аудиту;
- використання навичок аналітичної та науково-дослідної діяльності, підготовки аналітичних звітів та інформаційних оглядів під час збирання матеріалів для написання звіту;
- збирання інформації, необхідної для підготовки звіту, набуття навичок її обробки, систематизації, ранжування та аналізу;
- поглиблення практичних навичок аналізу фінансової інформації, досвіду самостійного виконання розрахунків різних фінансових показників та їхньої інтерпретації;

- отримання та узагальнення даних, що підтверджують висновки та основні положення звіту, пропозицій щодо підвищення ефективності фінансової діяльності підприємства (установи, організації).

## 2. МІСЦЕ ВИРОБНИЧОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРІ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

Виробнича бакалаврська практика є обов'язковою компонентою освітньої програми підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня зі спеціальності «Фінанси, банківської справи та страхування».

Відповідно до навчального плану на проведення виробничої практики для денної форми навчання виділено 90 академічних годин (3 кредити ECTS).

Найменування показників	Шифр та найменування галузі знань, спеціальності, рівень вищої освіти
Кількість кредитів, відповідних ECTS – 3	Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»
Вид практики – виробнича бакалаврська; 4 курс, 8 семестр	Спеціальність: 072 «Фінанси, банківська справи та страхування»
Форма контролю – залік	
Загальна кількість академічних годин – 90 год	
Розподіл годин: Робота студента на базі практики – 90 год	Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

Виробнича бакалаврська практика проводиться на основі поєднання поглибленого вивчення теоретичної частини та формування практичних навичок щодо пошуку, збору та аналізу фінансово-економічної інформації про діяльність фінансових та нефінансових структур. За своїм змістом виробнича бакалаврська практика має сприяти формуванню у здобувачів вищої освіти фахових вмінь та навичок ведення дослідно-аналітичної роботи.

Виробнича бакалаврська практика базується на дисциплінах фахового циклу. З метою проходження практики здобувач повинен оволодіти загальними і спеціальними фаховими компетентностями, які формуються впродовж навчання за освітньо-професійною програмою.

### 3. ПЕРЕЛІК ОЧІКУВАНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ ПРАКТИКИ

Процес проходження виробничої бакалаврської практики зорієнтований на формування наступних результатів навчання:

Результати навчання відповідно до ОП спеціальності «Фінанси, банківська справа та страхування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти	Фахові завдання, вирішення яких вимагає даний результат
<p>ПР05. 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).</p>	<p>ПР05.1. Знати нормативно-правові акти, які регулюють фінансово-господарську діяльність підприємства (установи, організації).            ПР05.2. Знати класифікацію методів і прийомів, які використовуються при аналізі фінансово-господарської діяльності підприємства (установи, організації).            ПР05.3. Знати методи економічного аналізу та обліку показників діяльності підприємства (установи, організації) та підрозділів.            ПР05.4. Вміти розраховувати економічні і фінансово-економічні показники, які характеризують діяльність підприємства (установи, організації).            ПР05.5. Вміти виконувати необхідні дії для проведення розрахунків при розробці планів, бюджетів, обґрунтовувати їх результати та представляти одержані розрахунки відповідно із прийнятими на підприємстві (установі, організації) стандартами.</p>
<p>ПР06. Застосовувати відповідні економіко-математичні методи та моделі для вирішення фінансових задач.</p>	<p>ПР06.1. Володіти навичками використання різних комп'ютерних технологій для обробки економічної інформації, здійснення фінансових розрахунків (програма Excel, BUF, Mathcad).            ПР06.2. Володіти навичками використання сучасного математичного інструментарію для вирішення економічних завдань, пов'язаних із прийняттям рішень в процесі організаційно-управлінської діяльності організації (оптимізаційні задачі, транспортна задача, симплексний метод, економіко-статистичні методи і т.д.).</p>
<p>ПР07. Розуміти принципи, методи та інструменти державного та ринкового регулювання діяльності в сфері фінансів, банківської справи та страхування.</p>	<p>ПР07.1. Знати механізм поєднання ринкового регулювання (попит, пропозиція, ціна) та державного регулювання фінансового ринку.            ПР07.2. Знати кон'юнктуру фінансового ринку та механізми функціонування його складових.            ПР07.3. Знати сучасну фінансову систему та фінансовий ринок, історію розвитку фінансової системи та фінансового ринку.            ПР07.4. Знати характеристики фінансових продуктів та послуг, базові банківські, страхові та інвестиційні продукти;            ПР07.5. Знати основні світові та вітчизняні тенденції зміни законодавства, що регулює фінансову діяльність підприємства (установи, організації) відповідно до галузевої належності.</p>
<p>ПР08. Застосовувати спеціалізовані інформаційні</p>	<p>ПР08.1. Знати сучасні інформаційні технології, довідникові та інформаційні системи в сфері державних та корпоративних</p>

<p>системи, сучасні фінансові технології та програмні продукти.</p>	<p>фінансів, банківської справи та страхування.          ПР08.2. Знати технології збирання первинної фінансової інформації; методи збору, обробки та аналізу інформації із використанням сучасних засобів зв'язку, комп'ютерних технологій.          ПР08.3. Вміти працювати в автоматизованих системах інформаційного забезпечення фахової діяльності.          ПР08.4. Вміти використовувати універсальне та спеціалізоване програмне забезпечення, необхідне для збирання та аналізу фінансової інформації.          ПР08.5. Володіти навичками використання програми Excel при розрахунку показників фінансового стану підприємства (установи, організації).</p>
<p>ПР09. Формувати і аналізувати фінансову звітність та правильно інтерпретувати отриману інформацію.</p>	<p>ПР09.1. Знати порядок розробки нормативів матеріальних, трудових, фінансових ресурсів відповідно до галузевої належності підприємства (установи, організації).          ПР09.2. Знати методичні підходи до планування, обліку та аналізу діяльності підприємства (установи, організації).          ПР09.3. Знати порядок розробки бізнес-планів відповідно до галузевої належності підприємства (установи, організації).          ПР09.4. Знати порядок розробки річних планів, бюджетів господарсько-фінансової та виробничої діяльності підприємства (установи, організації).          ПР09.5. Вміти аналізувати виробничо-господарські плани, бюджети підприємства (установи, організації).          ПР09.6. Вміти аналізувати та інтерпретувати фінансову, бухгалтерську інформацію, яка міститься у фінансово-економічній звітності, та використовувати одержані результати для прийняття управлінських рішень.</p>
<p>ПР10. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання економічних даних, збирати та аналізувати необхідну фінансову інформацію, розраховувати показники, що характеризують стан фінансових систем.</p>	<p>ПР10.1. Знати джерела одержання даних про стан фінансової системи, сегментів фінансового ринку для виявлення, аналізу та комплексної оцінки фінансової стійкості за функціональними областями.          ПР10.2. Вміти складати детальні паспорти фінансових продуктів.          ПР10.3. Знати характеристики фінансових продуктів і послуг; базові банківські, страхові та інвестиційні продукти в послуги;          ПР10.4. Знати методи економічної діагностики фінансових послуг.          ПР10.5. Вміти виконувати інформаційно-аналітичну роботу з оцінки фінансових послуг.          ПР10.6. Вміти одержувати, інтерпретувати фінансову інформацію, розраховувати показники комплексного фінансового стану фінансових систем.</p>
<p>ПР12. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у фінансовій сфері діяльності.</p>	<p>ПР12.1. Знати основи соціології та психології, вміти практично їх використовувати під час фахового спілкування.          ПР12.2. Знати вимоги етичних норм, кодексу ділової етики та їх додержуватися під час проходження практики та формування звітності.          ПР 12.3. Володіти навичками комунікативної діяльності, вираження власної думки в міжособистісному та міжкультурному спілкуванні української та іноземною мовами.          ПР 12.4. Вміти використовувати понятійний і аналітичний апарат фінансів, банківської справи та страхування під час</p>



	спілкування у фаховому середовищі.
ПР16. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.	ПР16.1. Знати стандарти та інструкції в області фахової діяльності відповідно до галузевої організації. ПР16.2. Вміти формувати форми фінансової звітності та підсумкові документи, аналітичні дослідження. ПР16.3. Вміти архівувати одержані фінансові дані та документи.
ПР18. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.	ПР18.1. Мати навички креативного та критичного мислення при розробленні пропозицій за результатами аналізу щодо покращення поточної ситуації за досліджуваними напрямками фінансової діяльності організації; ПР 18.2. Вміти проявляти критичне та креативне мислення у процесі роботи із керівником практики від підприємства (установи, організації), підготовці та презентації результатів практики, відповідях на запитання під час захисту.
ПР19. Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.	ПР19.1. Мати навички щодо виконання індивідуального завдання, його презентації, обговоренні під час захисту звіту. ПР19.2. Знати вимоги академічної доброчесності та додержуватися їх при виконанні індивідуального завдання. ПР19.3. Вміти гнучко мислити та обґрунтовувати нові ідеї щодо удосконалення організації фінансової роботи, функціональних області фінансової діяльності підприємства (установи, організації).
ПР24. Знати принципи забезпечення сталого розвитку фінансових систем суб'єктів агробізнесу, сільських територій, а також використовувати інструменти банківської системи та страхування у їх реалізації.	ПР24.1. Знати положення Стратегії розвитку фінансового сектору України до 2025 р. та пріоритетні напрями (фінансова стабільність, макроекономічний розвиток, фінансова інклюзія, розвиток фінансових ринків та інноваційний розвиток), стратегічні цілі та індикатори виконання. ПР24.2. Знати принципи сталого розвитку та особливості їх реалізації на рівні корпоративних фінансових систем, в т.ч. агробізнесу, сільських територій, банківської та страхової ПР24.2. Знати особливості реалізації сталих фінансових інструменти та зелених проєктів у сучасній практиці підприємства (установи, організації).

#### **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ ПРАКТИКИ**

Порядок проведення виробничої бакалаврської практики визначається кафедрою фінансів, банківської справи та страхування із урахуванням побажань здобувачів щодо вибору об'єктів її проходження (фінансово-кредитні установи, фінансові відділи корпоративних структур та ін.).

Виробнича бакалаврська практика проводиться у корпоративних структурах, фінансових підрозділах органів державної влади та управління, місцевого самоуправління, банківських структурах, страхових компаніях, Пенсійному фонді, підрозділах Державної податкової служби.

Кафедра фінансів, банківської справи та страхування пропонує здобувачам сформований перелік об'єктів для проходження виробничої практики, із якого вони вільно обирають місце проходження на основі урахування власних інтересів.

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом БНАУ, вибрати для себе базу практики та пропонувати її для проходження. Практика здобувачів вищої освіти, які працюють на підприємствах (установах, організаціях), може, за їх бажанням і погодженням з керівництвом навчальних підрозділів БНАУ, проводитись на їхньому робочому місці, незалежно від організаційно-правової форми і форми власності підприємства (установи, організації), якщо там забезпечується виконання програми для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти або в навчально-виробничому підрозділі закладу вищої освіти.

## **5. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ ПРАКТИКИ**

Організація виробничої бакалаврської практики здійснюється згідно з «Положенням про організацію освітнього процесу у БНАУ» та методичних рекомендацій щодо її проведення.

Підставою для проходження практики є наказ ректора. Виробнича бакалаврська практика проводиться у терміни, передбачені навчальним планом. Тривалість виробничої бакалаврської практики відповідно до навчального плану підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності «Фінанси, банківська справа та страхування» складає 3 тижні.

Організація й навчально-методичне керівництво практикою здобувачів здійснюється кафедрою фінансів, банківської справи та страхування на базах практики (вибір бази практики здійснює здобувач самостійно з списку баз практики представленого кафедрою фінансів, банківської справи та страхування, або пропонує обрану ним самостійно базу практики) під керівництвом викладачів кафедри та закріпленими керівниками від бази практики. Загальний контроль за організацією виробничої бакалаврської практики здійснює завідувач кафедри фінансів, банківської справи та страхування.

### **На базі виробничої бакалаврської практики:**

- для безпосереднього керівництва практикою призначаються наказом кваліфіковані спеціалісти;
- створюються необхідні умови для виконання здобувачами вищої освіти програм практики, не допускається використання їх на посадах і роботах, що не відповідають програмі практики;
- забезпечуються здобувачам вищої освіти умови безпечної роботи на робочому місці, проводиться обов'язковий інструктаж з охорони праці та техніки безпеки;
- надається практикантам і керівникам практики від університету можливість користуватися бібліотекою, технікою та документацією, що потрібна для виконання програми практики.

### **До обов'язків керівника практики від бази практики входить:**

- складання (разом із практикантом) календарного плану – графіка

проходження практики, яким передбачається ознайомлення здобувача вищої освіти з усіма провідними напрямками діяльності підприємства;

- забезпечення практиканту необхідних умов для проходження практики відповідно до змісту практики;
- надання необхідних порад і роз'яснень стосовно окремих розділів і питань програми практики, контроль за дотриманням практикантом трудової дисципліни;
- контроль за виконанням програми практики на конкретних ділянках роботи установи;
- перевірка записів у щоденнику практиканта;
- перевірка окремих розділів звіту про практику;
- підготовка характеристики практиканта, у котрій має міститися оцінка практики за 4-бальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

**Здобувачі освіти у період проходження виробничої бакалаврської практики повинні:**

- ознайомитися із структурою бази проходження практики (доцільно викласти у вигляді схеми);
- ознайомитися із порядком підпису окремих документів про конфіденційність даних, доступ до яких матиме здобувач вищої освіти;
- ознайомитися із організацією планово-економічної, фінансової роботи, навести основні показники діяльності підприємства, проаналізувати їх;
- систематично працювати над виконанням завдань практики, що передбачає обов'язкове відвідування бази практики;
- дотримуватися режиму робочого дня, правил внутрішнього розпорядку, що діють в установі-базі практики;
- виконувати завдання керівника практики на відповідних ділянках щодо практичного опанування програми практики;
- викласти результати проходження практики у звіті.

**Обов'язки керівника виробничої практики від кафедри:**

- здійснює загальну організацію практики, тобто розробляє організаційні заходи, що забезпечують її підготовку та проведення;
- здійснює контроль за проходженням практики здобувачів;
- розробляє робочу програму, методичні вказівки до проведення виробничої бакалаврської практики;
- забезпечує комунікацію зі здобувачами про систему звітності з практики;
- забезпечує якість проходження практики згідно із затвердженою програмою;
- контролює забезпечення безпечних умов для проходження практики здобувачами, проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки, а також самозахисту в умовах ковідної пандемії;
- бере участь у роботі комісії із захисту звітів про проходження

виробничої бакалаврської практики, формує письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практичної підготовки здобувачів.

Поточний контроль передбачає облік проходження виробничої бакалаврської практики кожного здобувача вищої освіти, який відображається в щоденнику та підтверджується безпосередніми керівниками практики із виробництва.

## 6. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Календарний графік виробничої бакалаврської практики наведено нижче в розрахунку на 5 денний робочий тиждень (табл. 1).

*Таблиця 1*

### Структура та зміст виробничої бакалаврської практики

№ з/п	Етапи практики	Види робіт	Кількість годин	Форми поточного контролю
1	Організаційно-підготовчий	1. Інструктаж з техніки безпеки. 2. Ознайомлення з підготовки звіту та процедурою його захисту. 3. Зустріч із керівником практики, обговорення та затвердження індивідуальних планів здобувачів.	6	Співбесіда, затвердження індивідуального завдання з практики; підготовка форми щоденника.
2	Аналітичний	1. Оформлення документів з прибуття на практику. Знайомство із базою практики, вивчення організаційно-правової структури підприємства (установи, організації); функціональними обов'язками підрозділу проходження практики, ознайомлення із функціональними обов'язками його фахівців.	6	Усне обговорення, узагальнення одержаної інформації; індивідуальні консультації із керівником практики; презентація частини звіту та обговорення. Перевірка записів у щоденнику практики.
		2. Ознайомлення з організаційною і виробничою структурою підприємства (установи, організації). Вивчення порядку взяття участі в зборі оперативної інформації про виробничо-господарську діяльність підприємства (установи, організації).	6	
		3. Ознайомлення з річною фінансовою звітністю підприємства (установи, організації). Аналіз ресурсного забезпечення виробничої діяльності підприємства, майна та джерел формування капіталу	6	

	підприємства (установи, організації).	
	4. Аналіз формування оборотного капіталу підприємства, зокрема виробничими запасами, дебіторською заборгованістю та грошовими активами підприємства (установи, організації).	<b>6</b>
	5. Вивчення політики управління витратами та прибутком на підприємстві (установи, організації). Аналіз формування доходів, витрат та фінансових результатів підприємства (установи, організації).	<b>6</b>
	6. Аналіз розподілу і використання чистого прибутку підприємства (установи, організації). Дивідендна політика підприємства (установи, організації).	<b>6</b>
	7. Вивчення процесу формування власного капіталу підприємства (установи, організації). Аналіз наявності нерозподіленого прибутку (збитку) та можливих напрямів його збільшення (зменшення).	<b>6</b>
	8. Вивчення програм підприємства (установи, організації) щодо залучення позикового капіталу. Визначення кредитоспроможності підприємства (установи, організації). Оцінка наявного кредитного забезпечення.	<b>6</b>
	9. Комплексний аналіз фінансового стану підприємства (установи, організації): оперативний аналіз платоспроможності підприємства, визначення можливих ознак поточної, критичної чи надкритичної неплатоспроможності; аналіз ліквідності балансу, відносних показників ліквідності та платоспроможності; визначення типу фінансової стійкості та оцінка відносних показників фінансової стійкості; аналіз	<b>6</b>

		ефективності виробничої діяльності підприємства (установи, розрахунок показників рентабельності; аналіз показників трансформації активів підприємства (установи, організації), вивчення якісних параметрів ділової активності підприємства (установи, організації).		
		10. Вивчення системи антикризового фінансового управління підприємством (установою, організацією).. Діагностика та прогнозування можливого банкрутства.	6	
		11. Організація внутрішнього фірмового планування та бюджетування на підприємстві (установі, організації).	6	
		12. Вивчення інвестиційної активності підприємства (установи, організації). Аналіз інвестиційної привабливості підприємства (установи, організації).	6	
3	Звітний	Розробка на основі проведеного дослідження висновків і пропозицій; оформлення результатів роботи з практики відповідно до вимог; узгодження звіту із керівником практики, робота над зауваженнями; подання звіту на кафедру; перевірка звіту на запозичення; захист звіту.	12	Захист звіту про проходження практики
<b>Всього</b>			<b>90</b>	

## 7. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ ПРАКТИКИ

За підсумками виробничої бакалаврської практики здобувач вищої освіти має представити науковому керівникові звіт, підготовлений відповідно до вимог. Звіт про проходження виробничої бакалаврської практики є результатом самостійної роботи здобувача. Звіт оформляється у науковому стилі державною мовою, без орфографічних і синтаксичних помилок. Він повинен відповідати таким вимогам: чіткість, лаконічність, повнота висвітлення. За використання у звіті матеріалів з підручників, навчальних посібників, статей тощо обов'язковим є посилання на відповідне літературне джерело. Переказ у звіті матеріалів, що викладені в інструкціях підприємства

(установи, організації) та лекційних курсах не дозволяється.

Звіт має бути стилістично та технічно грамотно оформленим. Текст може супроводжуватись рисунками, схемами, таблицями та іншим ілюстративним матеріалом, що надає тексту якості та конкретності.

Обсяг звіту має бути до 60 сторінок комп'ютерного тексту, включаючи бібліографію. Звіт виконується на комп'ютері (шрифт «Times New Roman», кегль 14, інтервал – 1,5). Текст необхідно друкувати тільки на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм), додержуючись таких розмірів полів: верхнє і нижнє – 20 мм, лівє – 30 мм, правє – 15 мм.

Звіт має обов'язково містити відомості про виконання всіх розділів практики, висновки та пропозиції про поліпшення роботи підприємства (установи, організації), список використаних джерел. Під час проходження виробничої бакалаврської практики та написання звіту необхідно дотримуватися принципів академічної доброчесності.

***Звіт про проходження виробничої бакалаврської практики повинен мати наступну структуру:***

1. **Титульний аркуш** (Додаток А), який містить основні реквізити, підписи керівників від кафедри та підприємства (установи, організації) (завіряється печаткою).

2. **Оформлений щоденник практики** (Додаток Б), що містить: зміст проходження практики та висновки керівників практики від підприємства (установи, організації) і від університету;

3. **Зміст звіту** із зазначенням нумерації початкових аркушів кожного зі структурних елементів звіту.

4. **Вступ** (з обґрунтуванням актуальності теми роботи, зазначенням мети і завдання виробничої бакалаврської практики, об'єкту і предмету дослідження).

5. **Основна частина** (формується відповідно до пунктів програми практики).

6. **Висновки та пропозиції** (наводяться стисло і чітко сформульовані підсумки виконаного дослідження у вигляді узагальнення найбільш істотних положень, надаються пропозиції щодо вдосконалення або підвищення якості окремих аспектів діяльності підприємства (установи, організації)).

7. **Список використаних джерел** (повний перелік використаних матеріалів і літератури, які використовувалися під час написання звіту). Зразок оформлення бібліографічного опису в списку використаних джерел наведено в Додатку В.

8. **Додатки** (мають містити копії фінансової звітності об'єкту виробничої бакалаврської практики тощо)

**Титульний аркуш** містить найменування університету, факультету, кафедри, прізвище, ім'я, по-батькові й інші відомості про автора, назва підприємства, на матеріалах якого виконано розрахункові завдання, прізвище, вчене звання (посаду) керівника, місто і рік виконання (додаток А).

**Щоденник практики** повинен відобразити графік проходження виробничої бакалаврської практики (дата, зміст, місце виконання роботи та її

облік). Зразок оформлення щоденника практики наведено у Додатку Б.

**Зміст** має включати усі заголовки, які є в роботі, починаючи зі вступу і закінчуючи додатками. Зміст звіту подається на початку та повинен бути оформлений як розгорнутий план: містити назви та нумерацію усіх розділів і підрозділів.

У **вступі** потрібно визначити актуальність теми дослідження, обґрунтувати мету і завдання, об'єкт і предмет дослідження виробничої бакалаврської практики, інформаційна база та методи дослідження. Обсяг вступу не повинен перевищувати 2-3 сторінок.

**Основна частина** виконується згідно з програмою проходження практики і передбачає теоретичне та розрахунково-аналітичне опрацювання передбачених завдань. Кількість розділів, підрозділів (питань) у структурі звіту визначається здобувачем самостійно, але склад основної частини повинен відповідати змісту програми і висвітлювати визначені нею завдання.

Основна частина роботи складається з розділів (підрозділів), відповідно до структури та змісту виробничої бакалаврської практики, зокрема:

- характеристика організаційно-правової форми підприємства (установи, організації) на основі аналізу установчих документів, визначення мети, предмету господарської діяльності; склад і компетенцію органів управління, порядок та процедуру прийняття ними рішень; порядок формування майна, розподілу прибутків та збитків; умови його реорганізації та ліквідації тощо;

- характеристика організаційної структури бази практики, визначення її типу, переваг та недоліків; представлення схеми організаційної структури управління; спеціальних (відповідно до специфіки спеціальності практиканта) служб із зазначенням функцій та розподілу завдань між окремими відділами, аналіз посадових обов'язків фахівців зі спеціальних (відповідно до специфіки спеціальності практиканта) питань на базі практики;

- повний розгорнутий опис і аналіз програмних питань практики, що відповідає аналітичному етапу структури практики та її структурного підрозділу, в якому безпосередньо проходить виробнича бакалаврська практика;

- обґрунтування основних напрямків та перспектив вирішення актуальних для бази практики проблем, що були виявлені практикантом під час проходження виробничої бакалаврської практики.

У **висновках та пропозиціях** узагальнюють викладений матеріал, формулюють основні положення, що відображають зміст виробничої бакалаврської практики. Пропозиції звіту повинні містити конкретні пропозиції щодо вдосконалення або підвищення якості окремих аспектів діяльності підприємства (установи, організації). Основні вимоги: чітка структурованість відповідно до змісту звіту про практику, лаконічність висловлювань. За обсягом висновки та пропозиції повинні складати 2–3 сторінки.

У **списку використаних джерел** зазначаються використані під час написання звіту літературні джерела, на які мають бути посилання в тексті.



Під час написання звіту потрібно ознайомитись із матеріалами підручників, посібників, монографій різних авторів, підібрати наукову літературу та ознайомитись із публікаціями в періодичних виданнях.

Список використаних джерел звіту з практики повинен нараховувати не менш як 20 найменувань, включаючи нормативні та інші матеріали бази практики, які були використані здобувачем у період практики. Зразок оформлення бібліографічного опису в списку використаних джерел наведено в Додатку В.

У *додатках* вміщують матеріал, що є необхідним для роботи, але включення його в основну частину звіту – недоцільно. Додатки складаються з громіздких таблиць допоміжного характеру, діаграм, схем, фінансової та іншої спеціальної документації і нумеруються в тій послідовності, в якій на них надаються посилання в тексті. У додатках до звіту рекомендується наводити: копії організаційних регламентів підприємства (установи, організації); копії форм фінансової звітності підприємства (установи, організації); довідкову інформацію до аналітичних і прогнозних розрахунків; копії планових документів; копії актів перевірок, аудиторського висновку, звітів тощо.

Під час виконання звіту необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності й чіткості зображення впродовж усієї роботи. Усі лінії, літери, цифри і знаки повинні бути однаково чорними впродовж усього тексту роботи. Звіт повинен бути написаний у єдиному стилі. Текст основної частини звіту поділяють на розділи та підрозділи (пункти), які повинні мати змістовні заголовки. Заголовки та підзаголовки звіту повинні відображати суть та зміст викладеного в них матеріалу.

Текст роботи розбивається на розділи, які нумеруються арабськими цифрами. Номер ставлять після слова «РОЗДІЛ». Назву розділу наводять також прописними літерами напівжирним шрифтом з абзацу. Після назви розділів крапка не ставиться. Вирівнювання назви розділу здійснюється по центру.

Структурні елементи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумерують, а їх назви є заголовками структурних елементів, їх слід розташовувати посередині рядка і друкувати великими літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи. Усі основні складові частини звіту пишуть напівжирним шрифтом прописними літерами: **ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ.**

Заголовки підрозділів слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці. Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту звіту і дорівнювати п'яти знакам. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовку не допускається. Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та наступним текстом повинна бути не менше двох інтервалів. Кожну

структурну частину треба починати з нової сторінки.

Скорочення слів у тексті та ілюстраціях, крім загальновизнаних абревіатур, не допускається. При першому вживанні вони супроводжуються розшифруванням. Наприклад, заклад вищої освіти (ЗВО).

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, рисунків, таблиць, надають арабськими цифрами без знака №. Усі сторінки звіту мають бути пронумеровані арабськими цифрами у правому верхньому кутку без крапки. Нумерація сторінок роботи має бути наскрізною. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки вкінці. Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок роботи. Зміст та список використаної літератури не нумерують. Номери сторінок проставляють, починаючи зі вступу (зі сторінки 6). Зміст звіту викладається на 5 сторінці. У ньому послідовно перелічують усі структурні складові та проти кожної назви праворуч зазначають номер сторінки, з якої вона починається. Ілюстрації й таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок роботи.

Розділи позначаються послідовно арабськими цифрами, наприклад, «1.», а пункти нумеруються цифрою відповідного розділу через крапку, наприклад, «2.1.» (перший пункт другого розділу). Пункти нумерують у межах кожного підрозділу.

Цифровий матеріал звіту повинен оформлятися у вигляді таблиць. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Слово «Таблиця» пишуть праворуч над заголовком та вказують її порядковий номер (знак «№» не ставиться). Таблиці нумеруються арабськими цифрами за порядком у межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться в додатках. Нумерація таблиць проставляється послідовно в межах кожного розділу двома арабськими цифрами, які роз'єднані крапкою. Перша з них вказує номер розділу, друга – порядковий номер таблиці у цьому розділі, наприклад, «Таблиця 1.2» – друга таблиця першого розділу (див. приклад таблиці). Заголовки та дані таблиці можуть бути виконані через один інтервал, шрифтом Times New Roman, розмір шрифту – 12 pt.

*Таблиця 1.2*

#### **Обсяги інвестицій в основний капітал в Україні**

Показники	2017 р.	2018 р.	2019 р.	2020 р.
Інвестиції в основний капітал (у фактичних цінах), млн. грн.	23629	32573	37178	49638
Темпи зростання інвестицій в основний капітал, % до попереднього року	114,4	120,8	108,9	127,7

При переносі частини таблиці на наступну сторінку пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.2». Колонки слід нумерувати лише тоді, коли таблиця продовжується на наступній сторінці.

Для конкретизації предмету дослідження в процесі оформлення роботи можна використовувати наочні матеріали у вигляді схем, графіків тощо. Всі ілюстрації іменуються «рисунками». Рисунки розміщують відразу після посилання на них в тексті. Кожний рисунок повинен мати підпис, який складається з номера рисунка та стислої назви, що розкриває зміст ілюстрації.

Порядковий номер рисунка складається з двох цифр, розділених крапкою (номер розділу та номер рисунка у цьому розділі). Для всіх ілюстрацій прийняте єдине позначення «Рис.». Наприклад, «Рис. 2.2.» (рисунок другий другого розділу). Номер та назва рисунка розміщуються під рисунком.

Назви таблиць і рисунків відокремлюються від попереднього та наступного тексту міжрядковим інтервалом. На кожен ілюстрацію необхідно робити відповідне посилання в тексті. Підрозділи звіту повинні закінчуватись короткими висновками, а не таблицею чи рисунком.

Посилання в тексті роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділених двома квадратними дужками, наприклад, «... у роботах [1-7]...» При посиланнях на розділи, підрозділи, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їх номери.

Список використаних джерел слід розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті чи в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

До списку використаних джерел включаються тільки ті літературні джерела, якими здобувач користувався під час написання звіту та на які в тексті є посилання. На кожен цитату, матеріали (таблиці, схеми тощо), запозичені з будь-яких джерел, мають бути посилання в тексті. Посилання мають бути позначені наступним чином: [3, с.56]. Це означає посилання на 56 сторінку джерела за номером 3 у списку використаної літератури.

Бібліографічний опис джерел має відповідати чинним стандартам бібліотечної і видавничої справи. Самостійне скорочення або пропуск окремих елементів бібліографічного опису літературного джерела не допускається. Зразок оформлення бібліографічного опису в списку використаних джерел наведено в Додатку В. Орієнтовний перелік літератури, яка рекомендується під час написання звіту, наведено у Розділі «РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ».

Додатки до звіту мають містити інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень по підприємству. Додатки слід оформлювати як продовження звіту на його наступних сторінках, розташовуючи їх у порядку появи посилань на них у тексті. Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках роботи, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої повинно бути надруковано слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за

винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, додаток А, додаток Б і т.д. Додатки повинні мати спільну з рештою роботи наскрізну нумерацію сторінок. Єдиний додаток позначається як додаток А.

Зміст звіту уточнюється і конкретизується залежно від галузевої приналежності об'єкта проходження практики і погоджується з науковим керівником від університету. Звіт здобувача вищої освіти про виробничу бакалаврську практику перевіряється і візується керівником від підприємства (установи, організації) та представляється на рецензування науковому керівникові від кафедри фінансів, банківської справи та страхування.

Звіт про виконану здобувачем вищої освіти роботу формується поступово в процесі проходження практики. До звіту необхідно додати документи, зібрані відповідно до календарно-тематичного плану виробничої бакалаврської практики та результати аналізу діяльності підприємства (установи, організації). Титульний лист звіту має містити підпис керівника з практики від підприємства та печатку.

***Послідовність формування звіту про проходження практики:***

1. Належним чином оформлена титульна сторінка з печаткою.
2. Щоденник проходження виробничої бакалаврської практики з печаткою.
3. Характеристика від керівника від бази практики з печаткою та керівника від закладу вищої освіти.
4. Зміст проходження практики.
5. Зміст звіту, який відповідає тематичному плану, складеному для бази проходження практики разом з науковим керівником від університету.
6. Список використаних джерел, оформлений відповідно до вимог, після якого ставиться підпис автора та дата.
7. Додатки (фінансова звітність підприємства (установи, організації) – бази практики).

Звіт оформлюється за вимогами, що визначені у методичних рекомендаціях, та відповідно до єдиних вимог щодо оформлення текстових документів. У звіті необхідно чітко й логічно розкрити зміст та результати виконаної роботи, уникати загальних фраз, тавтології, викривлення фактів, переказу підручників та іншої друкованої літератури. Кожну структурну частину (розділ) звіту про проходження практики потрібно починати з нової сторінки, закінчувати короткими висновками, стосовно основних результатів досліджуваного кола питань.

Звіт про проходження виробничої бакалаврської практики має бути оформлений з дотриманням усіх зазначених вимог і зданий на кафедрі фінансів, банківської справи та страхування у встановлені терміни.

## **8. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ ПРАКТИКИ**

Після закінчення терміну виробничої бакалаврської практики здобувач вищої освіти звітує про виконання програми практики. Загальна і характерна форма звітності здобувача про проходження виробничої бакалаврської практики – це подання у встановлені терміни оформленого з дотриманням усіх зазначених вимог звіту на кафедру фінансів, банківської справи та страхування.

Звіт оформлюється за вимогами, що визначені у методичних рекомендаціях практики до написання та захисту звіту про виробничу бакалаврську практику, та відповідно до єдиних вимог щодо оформлення текстових документів.

Звіт про проходження виробничої бакалаврської практики подається на кафедру для реєстрації, після чого передається на рецензування викладачеві – керівнику практики від кафедри. Керівник виробничої бакалаврської практики від кафедри детально перевіряє звіт, дає загальну оцінку виконаної роботи. Позитивна рецензія є допуском до захисту звіту. На титульному аркуші науковий керівник робить позначку «Допускається до захисту» або «На доопрацювання», проставляє дату, свій підпис та прізвище. У випадку наявності суттєвих відхилень від вимог щодо змісту і оформлення звіту, він повертається на доопрацювання. За необхідності доопрацювання поданого звіту, керівник практики перераховує недоліки та пропонує здобувачу вищої освіти їх усунути.

Після можливого доопрацювання здобувачем вищої освіти та остаточного погодження змісту звіту з керівником практики від кафедри, звіт допускається до захисту. У випадку позитивної рецензії робота повертається здобувачеві вищої освіти для підготовки до захисту.

Звіт з практики захищається здобувачем (з диференційованою оцінкою) перед комісією, яка призначена завідувачем кафедрою фінансів, банківської справи та страхування. Очолює комісію гарант програми, входять науково-педагогічні працівники кафедри фінансів, банківської справи та страхування. Комісія приймає звіт у здобувачів вищої освіти згідно з графіком навчального процесу.

Під час захисту здобувачеві необхідно продемонструвати здобуті знання і вміння, застосувати їх під час відповідей на питання. У процесі захисту визначаються: ступінь та рівень самостійності виконання звіту; глибина дослідження та висвітлення основних завдань; рівень оволодіння здобувачем практичними навичками самостійної роботи; вільне володіння матеріалом; аналітичні здібності, вміння визначати проблемні питання та шляхи їх вирішення; повні, вичерпні відповіді на поставлені питання. Також враховується характеристика здобувача, яка надана керівником практики від підприємства (установи, організації).

Формування загальної оцінки звіту про проходження виробничої бакалаврської практики передбачає оцінювання змістовних та організаційних

аспектів виконання звіту, а також якості його захисту. Підсумкова оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання необхідних матеріалів з виробничої бакалаврської практики, які характеризують успішність і рівень знань здобувача вищої освіти. З метою об'єктивної оцінки знань та вмінь, набутих здобувачами вищої освіти під час виробничої бакалаврської практики, її поточні і підсумкова оцінки проводиться з урахуванням критеріїв, які наведені нижче.

Підсумкова оцінка за виробничу бакалаврську практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості та залікової книжки здобувача вищої освіти за підписом керівника практики від БНАУ.

У разі неподання матеріалів з виробничої бакалаврської практики або одержання незадовільної підсумкової оцінки за її результатами здобувач вищої освіти направляється на повторне проходження практики. У разі остаточної незадовільної оцінки вирішується питання про неможливість його подальшого навчання.

Здобувачі, які не виконали програми виробничої бакалаврської практики без поважної причини або отримали за її підсумками незадовільну оцінку, вважаються як такі, що мають академічну заборгованість. Вона може бути ліквідована відповідно до Положення про порядок ліквідації академічної заборгованості у БНАУ.

Здобувачу, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених БНАУ. Здобувачі, які не виконали програми виробничої бакалаврської практики, не допускаються до підсумкової атестації та відраховується з університету. Підсумки виробничої бакалаврської практики обговорюються на засіданні кафедри фінансів, банківської справи та страхування.

## **9. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ ПРАКТИКИ**

Після закінчення виробничої бакалаврської практики здобувачам вищої освіти виставляються оцінки за результатами перевірки щоденників, результатів виконання завдань, якості оформлення та захисту звітів. За необхідності з окремими здобувачами вищої освіти проводять додаткову співбесіду з питань самостійного виконання програми виробничої бакалаврської практики.

Оцінка проходження виробничої бакалаврської практики складається із суми балів, які виставляються керівниками практики на основі розгляду матеріалів практики та включає: оцінку за проходження практики (виконання програми практики), оцінку роботи під час практики, оцінку за оформлення результатів практики, оцінку засвоєння програми практики (за захист звіту).

Загальна оцінка захисту звіту про проходження виробничої бакалаврської практики визначається як сума балів, отриманих за кожним з передбачених критеріїв.

Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок здобувача вищої освіти, набутих під час проходження виробничої бакалаврської практики встановлюється за 100-бальною шкалою із подальшим переведенням її у національну шкалу оцінок.

*Розподіл балів здійснюється наступним чином:*

1. Оцінка проходження практики (виконання програми практики) – 30 балів:

- програму практики виконано в повному обсязі – 30 балів;
- програму практики виконано частково з деякими зауваженнями – 15 балів;
- програму практики не виконано – 0 балів.

2. Оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці – 30 балів:

- поставлені завдання практики керівником практики виконані в повному обсязі без зауважень – 30 балів;
- поставлені завдання практики керівником практики виконані частково з деякими зауваженнями – 15 балів;
- поставлені завдання практики керівником практики не виконані – 0 балів.

3. Оцінка за оформлення результатів практики (звіту, щоденника й супровідних документів) 20 балів:

- звітна документація оформлена відповідно до вимог в повному обсязі – 20 балів;
- звітна документація оформлена зі значними зауваженнями – 10 балів;
- звітна документація не підготовлена та не оформлена – 0 балів.

4. Оцінка засвоєння програми практики (за захист звіту) до 20 балів:

### **Шкала оцінювання проходження виробничої бакалаврської практики за шкалою ECTS**

За 100-бальною шкалою	За шкалою ECTS	За національною шкалою	
		іспит	Залік
90-100	A	Відмінно	Зараховано
82-89	B	Добре	
75-81	C	Задовільно	
64-74	D		
60-63	E		
35-59	FX	Незадовільно (незараховано) з можливістю повторного складання	
1-34	F	Незадовільно (незараховано) з обов'язковим повторним вивченням	

## 10. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

### Законодавча та нормативно-правова база

1. Закон України «Про вищу освіту». [Електронний ресурс]. – URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
2. Положення про організацію освітнього процесу в БНАУ. [Електронний ресурс]. – URL: [https://education.btsau.edu.ua/sites/default/files/DOC/pologenua/pologenua\\_or\\_ganiz\\_osvit\\_procesu.pdf](https://education.btsau.edu.ua/sites/default/files/DOC/pologenua/pologenua_or_ganiz_osvit_procesu.pdf).
3. Положення про академічну доброчесність у БНАУ [https://btsau.edu.ua/sites/default/files/Faculties/osvita/normatyvne/polog\\_akad\\_dobr\\_bnau.pdf](https://btsau.edu.ua/sites/default/files/Faculties/osvita/normatyvne/polog_akad_dobr_bnau.pdf)
4. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, Наказ МОН №93 від 08.04.1993. [Електронний ресурс]. – URL: [http://sites.znu.edu.ua/navchalnyj\\_viddil/1619.ukr.html](http://sites.znu.edu.ua/navchalnyj_viddil/1619.ukr.html).
5. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996-XIV від 16.07.1999 (зі змінами та доповненнями).
6. Закон України «Про акціонерні товариства» від 17.09.2008 р № 514-VI (із змінами і доповненнями).
7. Закон України «Про господарські товариства» від 19.09.1991 № 1576-XII / Верховна Рада України. [Електронний ресурс]. – URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1576-12>.
8. Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» № 755-IV від 15.05.2003 [Електронний ресурс]. – URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#Text>.
9. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 8 липня 2010 р. № 2464-VI (зі змінами і доповненнями).
10. Закон України «Про лізинг» від 16.12.97 р. (зі змінами і доповненнями).
11. Закон України «Про цінні папери і фондову біржу» від 18.06.91 р. (зі змінами і доповненнями).
12. Закон України «Про НБУ» [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/679-14>.
13. Інструкція НБУ про ведення касових операцій у національній валюті в Україні від 25.09.2018 № 103 (із змінами та доповненнями).
14. Інструкція НБУ про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах від 12.11.2003 N 492 (Із змінами та доповненнями).
15. Інструкція НБУ про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті від 21.01.2004 № 22 (зі змінами та доповненнями).
16. Закон України «Про банки і банківську діяльність» № 2121-III від 07.12.2000 (зі змінами та доповненнями).



17. Закон України «Про оцінку майна, майнових прав і професійну оцінну діяльність» № 2658-III від 12.07.2001 (в редакції від 26.11.2015 зі змінами та доповненнями).
18. Закон України №185/94 – ВР «Про порядок здійснення розрахунків в іноземній валюті» 23.09.1994 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/185/94-%D0%B2%D1%80>.
19. Кодекс України з процедур банкрутства № 2597-VIII, від 17.10.2020 р.
20. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI / із змінами і доповненнями від 07.12.2017 р. № 2245-VIII.
21. Цивільний кодекс України № 435-IV від 16.01.2003 (зі змінами та доповненнями).
22. Господарський кодекс України № 436-IV від 16.01.2003 (зі змінами та доповненнями).
23. Методика аналізу фінансово-господарської діяльності підприємств державного сектору економіки / Наказ Міністерства фінансів України від 14.02.2006 р. № 170 «Про затвердження Методики аналізу фінансово-господарської діяльності підприємств державного сектору економіки, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 27 березня 2006 р. за № 332/12206 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0332-06>.
24. Методичні рекомендації по виявленню ознак неплатоспроможності підприємства та ознак дій по приховуванню банкрутства, фіктивного банкрутства або доведення до банкрутства / Наказ Міністерства економіки України від 19.01.2006 р. № 14 "Про затвердження Методичних рекомендацій по виявленню ознак неплатоспроможності підприємства та ознак дій по приховуванню банкрутства, фіктивного банкрутства або доведення до банкрутства" (зі змінами та доповненнями, внесеними наказом Міністерства економіки України від 06.03.2006 р. № 81) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v\\_451800-01/card5#Links](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v_451800-01/card5#Links)

### Основна література

1. Фінансовий словник / упоряд.: А. Г. Загородній, Г. Г. Вознюк, Т. С. Смовженко. 3-тє вид., виправл. і доп. К. : Знання; КОО, 2010. 587 с.
2. Копилюк О. І. Аналіз банківської діяльності : навч. посіб. / О. І. Копилюк, О. М. Музичка. Львів : Вид-во ЛКА, 2016. 402 с.
3. Фінанси підприємств: підручник / О.Б.Курило, Л.П.Бондаренко, О.Й Вівчар, О.М.Чубка. К.: Видавничий дім «Кондор», 2020. 340 с.
4. Олійник О.В. Податкова система. Навчальний посібник. Київ: Центр навчальної літератури, 2018. 456 с.
5. Шевчук В.О. Аналіз господарської діяльності: навчальний посібник. К.: ДП «ІАА», 2017. 399 с.
6. Фінансовий аналіз : навч. посіб. / Н. Б. Кащена, О. О. Горошанська, Н. М. Гаркуша [та ін.]. Х. : ХДУХТ, 2017. 593 с.

7. Фінансовий аналіз : навч. посіб. / [С. І. Самайчук, В. М. Крикунова, Н. С. Танклевська]; ДВНЗ "Херсон. держ. аграр. ун-т". Херсон : ОЛДПЛЮС, 2019. 215 с.
8. Фінансовий аналіз: навч. посіб. / Н. О. Ковальчук, Л. С. Гаватюк, Н. І. Єрміїчук ; Чернівець. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. Чернівці : ЧНУ ім. Юрія Федьковича : Рута, 2019. 336 с.
9. Фінансовий аналіз: навч. посіб. / О. М. Кальченко, О. В. Шишкіна ; Чернігів. нац. технол. ун-т. Чернігів : Брагинець О. В. [вид.], 2018. 522 с.
10. Фінансовий аналіз підприємства: методика та практика: навч. посіб. / Трусова Н. В., Терещенко М. А ; Тавр. держ. агротехнол. ун-т. 2-ге вид. - Мелітополь : Мелітоп. міськ. друк., 2019. 272 с.
11. Фінансовий аналіз та звітність: практикум / І. Ю. Єпіфанова, В. В. Джеджула; Вінниць. нац. техн. ун-т. Вінниця : ВНТУ, 2017. 142 с.
12. Фінансовий аналіз: теорія і практика (у схемах і таблицях) : навч. посіб. / О. М. Кальченко, О. В. Шишкіна ; Чернігів. нац. технол. ун-т. Чернігів : Брагинець О. В. [вид.], 2019. 435 с.
13. Савчук В. П. Финансовый менеджмент предприятий: практические вопросы с анализом деловых ситуаций [Электронный ресурс] – Режим доступа:[www.financepro.ru](http://www.financepro.ru)
14. Портна О.В. Аналіз господарської діяльності. Навч. посібник / О.В. Портна, Н.Ю. Єршова. Вид-во «Магнолія 2006», 2018. 312 с.
15. Власюк Н.І. Фінансовий аналіз. Навч. посібник / Н.І. Власик / Вид-во «Магнолія 2006», 2017. 328 с.
16. Васильчук І.П. Фінансова діяльність суб'єктів підприємництва (у схемах та таблицях). Навч. посібник / І.П. Васильчук, Т.П. Якимчук. Вид-во «Магнолія 2006», 2016. 336 с.
17. Квасницька Р.С. Фінансова діяльність суб'єктів підприємництва. Навч. посібник / Р.С. Квасницька Р.С. Вид-во «Магнолія 2006», 2018. 632 с.
18. Петришин Л.П. Звітність підприємств. Навч. посібник / Петришин Л.П., Сиротюк Т.В. Вид-во «Новий світ – 2000», 2018. 440 с.
19. Данилюк М.О. Планування і контроль на підприємстві. Навч. посібник / М.О. Данилюк. Вид-во «Магнолія 2006», 2018. 328 с.
20. Карпунь І.Н. Санація підприємств. Навч. посібник/ І.Н. Карпунь. Вид-во «Магнолія 2006», 2018. 448 с.
21. Карпунь І.Н. Управління фінансовою санацією підприємства. Навч. посібник / І.Н. Карпунь. Вид-во «Магнолія 2006», 2016. 418 с.
22. Птащенко Л. О. Фінансовий контролінг : навч. посіб. / Л. О. Птащенко, В. В. Сержанов. К. : ЦУЛ, 2016. 400 с.
23. Фінансовий менеджмент: підручник / Г. О. Партин Н. Є. Селюченко. – Львів: Видавництво Львівської політехніки 2018. 388 с.
24. Фінансова санація і антикризове управління підприємством (з перекладом тем англійською мовою) : навч. посібник / М.К. Бондарчук, І. В. Алексєєв. – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2017. 268 с.

### Додаткова література

1. Лобова О.М. Сучасна практика оцінки фінансового стану підприємств України із використанням національних моделей / О.М. Лобова, Д. С. Ломоносов // Економіка та держава. 2020. № 3. С. 94-99.
2. Управління дебіторською заборгованістю у сільськогосподарських підприємствах: фінансово-обліковий аспект: монографія / Варченко О.М., Свиноус І.В., Даниленко А.С., Шуст О.А. Гринчук Ю.С., Рудич О.О., Артимонова І.В., Батажок С.Г., Гутко Л.М., Шаціло Н.І., Ткаченко К.В., Зубченко В.В., Гринчук В.Ю., Хомовий С.М., Хомяк Н.В., Руда Т.П., Гаврик О.Ю., Качан Д.А., за ред. О.М. Варченко / Монографія. Біла Церква, 2019. 288 с.
3. Косова Т.Д. Фінансова діагностика і регулювання потенціалу стратегічного вартісноорієнтованого розвитку корпоративних підприємств / Т. Д. Косова, О. В. Ярошевська, Г. В. Соломіна // Ефективна економіка. – 2020. № 4.
4. Фінансове планування та прогнозування. Курс лекцій / укл. В. Я. Кудлак. Тернопіль : ТНТУ, 2016. 94 с.
5. Колосінська М.І. Оцінка фінансового стану підприємства з метою удосконалення його фінансової стратегії / М. І. Колосінська, С. В. Бойда, О. О. Семенко // Ефективна економіка. 2020. № 4.
6. Карчева Г. Т. Фінансовий стан банків України в умовах загрози світової фінансово-економічної кризи / Г.Т. Карчева // Ефективна економіка. – 2020. № 3.
7. Конкурентоспроможність підприємства: підручник. / П.І. Юхименко, Зубченко В.В. та ін. За заг. ред. д-ра екон. наук, професора, академіка НААН України Даниленка А.С. К.: Центр учбової літератури, 2020. 320 с.
8. Управління структурою капіталу підприємства: фінансово-управлінський аспект: монографія / Шуст О.А., Варченко О.М., Свиноус І.В., Артимонова І.В., Драган О.О., Герасименко І.О., Ткаченко К.В., Зубченко В.В., Гаврик О.Ю., Хомовий С.М. Біла Церква, 2021. 318 с.
9. Spatial Finance: Challenges and Opportunities in a Changing World. Electronic resource: Access mode: <https://openknowledge.worldbank.org/handle/10986/34894>

### Інформаційні ресурси

1. Бюджетний кодекс України зі змінами та доповненнями. [Електронний ресурс]. – URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17/ed20150920#Text>
2. Господарський кодекс України зі змінами та доповненнями. [Електронний ресурс]. – URL: <https://www.profiwins.com.ua/uk/letters-and-orders/gna1132-436-iv.html>
3. Статистичний збірник: «Бюджет України 2020». URL: [https://mof.gov.ua/storage/files/2\\_Budget\\_of\\_Ukraine\\_2020\\_\(for\\_website\).pdf](https://mof.gov.ua/storage/files/2_Budget_of_Ukraine_2020_(for_website).pdf)

4. Податковий кодекс України зі змінами та доповненнями. [Електронний ресурс]. – URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
5. Сайт казначейської служби України. [Електронний ресурс]. – URL: <https://www.treasury.gov.ua/ua>
6. Міністерство фінансів України [Електронний ресурс]. – URL: [www.minfin.gov.ua](http://www.minfin.gov.ua)
7. Державна фіскальна служба України. [Електронний ресурс] – URL: [www.sfs.gov.ua](http://www.sfs.gov.ua)
8. Сайт Міністерства економіки України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [www.me.gov.ua](http://www.me.gov.ua)
9. Міністерство економічного розвитку і торгівлі України [Електронний ресурс]. – URL: <http://www.me.gov.ua>
10. Сайт Міністерства аграрної політики та продовольства України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://minagro.gov.ua/ua>
11. Національний банк України [Електронний ресурс]. – URL: [www.bank.gov.ua](http://www.bank.gov.ua)
12. Державна служба фінансового моніторингу [Електронний ресурс]. – URL: [http:// www.sdfm.gov.ua](http://www.sdfm.gov.ua)
13. Державна служба статистики України [Електронний ресурс]. – URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>
14. Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку [Електронний ресурс]. – URL: <http://www.nssms.gov.ua>
15. Система розкриття інформації на фондовому ринку України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [www.smida.gov.ua](http://www.smida.gov.ua)
16. Інституційний Репозитарій Білоцерківського НАУ. [Електронний ресурс] – URL: [www.rep.btsau.edu.ua](http://www.rep.btsau.edu.ua)
17. Навчальна онлайн платформа БНАУ Moodle. [Електронний ресурс] – URL: [www.teach.btsau.net.ua](http://www.teach.btsau.net.ua)

# ДОДАТКИ

*Зразок оформлення титульного аркуша звіту*

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**  
*Кафедра фінансів, банківської справи та страхування*

**ЗВІТ**

про проходження виробничої бакалаврської практики  
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»  
спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»

здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по-батькові)

\_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи

База практики \_\_\_\_\_

Строки проходження практики \_\_\_\_\_

Керівник від університету \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові, підпис)

Керівник від бази практики \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові, підпис)

Допускається до захисту « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Захищено з оцінкою:

Національна шкала \_\_\_\_\_

Кількість балів: \_\_\_\_\_ Оцінка: ECTS \_\_\_\_\_

Залікова книжка № \_\_\_\_\_

Дата захисту « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Члени комісії \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Зразок оформлення титульного аркуша щоденника*

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**  
*Кафедра фінансів, банківської справи та страхування*

**ЩОДЕННИК**

про проходження виробничої бакалаврської практики  
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по-батькові)

\_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи

База практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Строки проходження практики з «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Біла Церква

20\_\_

**Зміст проходження виробничої бакалаврської практики**

Дата	Зміст, місце виконання роботи та її облік

Підпис керівника від бази практики \_\_\_\_\_

Підпис керівника практики від університету \_\_\_\_\_

М.П.



**Висновок керівника практики від підприємства щодо виконання  
здобувачем вищої освіти програми практики  
(набуті практичні навички, обсяг роботи, якість, допомога виробництва, активність,  
дисципліна та ін.)**

Підпис керівника практики від підприємства \_\_\_\_\_  
Місце для печатки

**Висновок керівника практики від університету про виконання  
здобувачем вищої освіти програми практики**

Підпис керівника практики від університету \_\_\_\_\_

**Зразок оформлення бібліографічного опису в списку використаних джерел  
з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015**

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	<p>Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с.</p> <p>Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с.</p> <p>Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с.</p> <p>Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с.</p> <p>Верлос Н. В. Конституційне право зарубіжних країн : курс лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 145 с.</p> <p>Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 240 с.</p> <p>Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : ЦУЛ, 2016. 172 с.</p> <p>Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.</p>
Два автори	<p>Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с.</p> <p>Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с.</p> <p>Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с.</p> <p>Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с.</p> <p>Горошкова Л. А., Волков В. П. Виробничий менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 131 с.</p> <p>Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с.</p>
Три автори	<p>Журавка О.С., Бухтіарова А.Г., Пахненко О.М. Страхування: навч. посіб.. Суми: Сумський державний університет, 2020. 350 с.</p> <p>Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с.</p> <p>Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с.</p> <p>Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.</p>
Чотири і більше авторів	<p>Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с.</p> <p>Бікулов Д. Т, Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с.</p> <p>Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с.</p> <p>Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.</p> <p>Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.</p>

Продовження додатку В

<p>Автореферати дисертацій</p>	<p>Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с.</p> <p>Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.</p> <p>Кулінич О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.</p>
<p>Дисертації</p>	<p>Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с.</p> <p>Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с.</p> <p>Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.</p>
<p>Законодавчі та нормативні документи</p>	<p>Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.</p> <p>Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. Голос України. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.</p> <p>Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. № 48-49. Ст. 536.</p> <p>Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: <a href="http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18">http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18</a> (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. Офіційний вісник України. 2017. № 4. С. 530–543.</p> <p>Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. Урядовий кур'єр. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.</p> <p>Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. Офіційний вісник України. 2017. № 20. С. 136–141.</p> <p>Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. Баланс-бюджет. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.</p>
<p>Електронні ресурси</p>	<p>Влада очима історії : фотовиставка. URL: <a href="http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;">http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;</a> (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. Юридичний науковий електронний журнал. 2017. № 5. С. 115–118. URL: <a href="http://lsey.org.ua/5_2017/32.pdf">http://lsey.org.ua/5_2017/32.pdf</a>.</p> <p>Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. – URL: <a href="http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf">http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf</a>. (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років XX століття: період переходу до ринку. Наука та інновації. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: <a href="https://doi.org/10.15407/scin12.06.006">https://doi.org/10.15407/scin12.06.006</a>.</p>

## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

до написання та захисту звіту про виробничу бакалаврську практику для здобувачів вищої освіти денної та заочної форми навчання першого (бакалаврського) рівня галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»

**Варченко Ольга Миронівна**  
**Артімонова Ірина Вікторівна**  
**Драган Оксана Олександрівна**  
**Герасименко Ірина Олександрівна**  
**Зубченко Вікторія Володимирівна**  
**Ткаченко Катерина Віталіївна**  
**Крисанов Дмитро Федосович**