

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Навчально-науковий інститут економіки та управління

Обліково-фінансовий факультет

Кафедра фінансів і кредиту

### **ФІНАНСИ ПІДПРИЄМСТВ**

Методичні рекомендації для проходження виробничої практики  
студентами 3-го курсу денної форми навчання напрямів підготовки  
6.030508 «Фінанси і кредит» та 6.030509 «Облік і аудит»

**Миколаїв**  
**2015**

УДК 658.14/.17

ББК 65.290-93

Ф 59

Друкується за рішенням науково-методичної комісії обліково-фінансового факультету Миколаївського національного аграрного університету від 21.10.2015, протокол № 2.

Укладачі:

Н. М. Сіренко – д-р екон. наук, професор, завідувач кафедри фінансів і кредиту, Миколаївський національний аграрний університет;

Т. І. Лункіна – канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри фінансів і кредиту, Миколаївський національний аграрний університет;

А. В. Бурковська – канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри фінансів і кредиту, Миколаївський національний аграрний університет.

Рецензенти:

М. В. Дубініна – д-р екон. наук, доцент, завідувач кафедри обліку і аудиту, Миколаївський національний аграрний університет;

К. Л. Нетудихата – канд. екон. наук, доцент кафедри фінансів і кредиту, Чорноморський державний університет імені Петра Могили.

© Миколаївський національний аграрний університет, 2015

## Зміст

Вступ .....	4
1. Загальні положення проходження виробничої практики.....	6
2. Організація і розподіл обов'язків при проходженні практики.....	8
3. Вимоги щодо складання Звіту.....	11
4. Зміст і програма виробничої практики.....	13
5. Порядок оцінювання Звіту та підведення підсумків практики.....	30
Список рекомендованої літератури.....	34
Додатки.....	36

## ВСТУП

У сучасних умовах господарювання суттєво змінюються вимоги до підготовки кадрів. Зокрема, сучасний рівень економіки вимагає підвищення рівня професіоналізму й компетентності спеціалістів у всіх галузях, що має пряме відношення до освітнього процесу у вищих навчальних закладах, які щороку випускають тисячі молодих спеціалістів. Практична підготовка здобувачів вищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні необхідного обсягу практичних фінансових знань й умінь. Під час практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, накопичується та аналізується фактичний матеріал для виконання випускної дипломної роботи.

Основною передумовою проходження практики є можливість самостійної роботи здобувача вищої освіти під керівництвом провідних фахівців, призначених керівником бази практики.

Здобувачі вищої освіти обліково-фінансового факультету Миколаївського національного аграрного університету проходять виробничу практику з дисципліни «Фінанси підприємств» на підприємствах (організаціях), що уклали з університетом угоду щодо проходження виробничої практики. Здобувачі вищої освіти самостійно проходять практику, виконуючи посадові обов'язки будь-якої із зазначених посад: бухгалтера, економіста, спеціаліста, інспектора, наукового співробітника тощо.

Практика проводиться на 3 курсі у другому семестрі для здобувачів вищої освіти напряму підготовки 6.030509 «Облік і аудит», 6.030508 «Фінанси і кредит» відповідно до навчального плану. Практика проводиться на базах, що за своїми функціями відповідають спеціальності та спеціалізації фахівців, яких випускає кафедра фінансів і кредиту. Здобувачі вищої освіти самостійно, з дозволу кафедри фінансів і кредиту, обирають для себе місце проходження практики і пропонують його для затвердження.

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на декана обліково-фінансового факультету. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра фінансів і кредиту. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням, відповідальність за дотримання правил з техніки безпеки здійснюють керівники практики, які призначаються відповідно до наказу ректора.

Керівник практики від вищого навчального закладу: контролює підготовленість бази практики; забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед практикою: узгоджує проведення практики з відповідними фінансово-кредитними установами та керівництвом баз практики, проводить інструктаж з техніки безпеки, який підтверджується підписами у журналі з охорони праці кафедри фінансів і кредиту, надає здобувачам вищої освіти перелік необхідних документів; повідомляє здобувачів вищої освіти про форму звітності з практики, прийняту на кафедрі; у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження відповідно до програми; контролює виконання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку; у складі комісії приймає диференційовані заліки з практики.

Бази практик в особі їх перших керівників несуть разом з вищими навчальними закладами відповідальність за організацію, якість і результати практики.

Здобувачі вищої освіти вищих навчальних закладів при проходженні виробничої практики зобов'язані: до початку практики одержати від керівника практики від учбового закладу консультації щодо оформлення всіх необхідних документів; своєчасно прибути на базу практики; у повному обсязі виконувати всі задачі, передбачені програмою практики; вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, санітарії та особистої гігієни; нести відповідальність за виконану роботу та достовірність отриманих результатів; своєчасно здати Звіт (завірений керівником від бази практики), необхідну документацію (щоденник і характеристику, видану керівником бази практики) та скласти диференційований залік.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича практика для здобувачів вищої освіти ступеня «Бакалавр» за напрямками підготовки 6.030509 «Фінанси і кредит» та 6.030509 «Облік і аудит» є продовженням навчального процесу в умовах конкретного підприємства чи фінансової установи та важливим етапом у підготовці спеціалістів вищої кваліфікації.

**Головна мета практики** – оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби самостійно систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності, поглиблення та закріплення знань, здобутих здобувачами вищої освіти в процесі їх теоретичної підготовки в межах університетської освіти.

**Задачі** здобувачів вищої освіти-практикантів:

- вивчення організації правової діяльності підприємств (організацій), в яких здобувачі проходять практику;

- закріплення та поглиблення теоретичних знань завдяки вивченню досвіду роботи фінансових організацій, в яких здобувачі проходять практику;

- набуття необхідних навичок і освоєння методів складання фінансових планів;

- засвоєння методів і способів нарахування податків, зборів, соціальних внесків, процедури сплати та контролю за податковими платежами;

- участь у підготовці матеріалів спільно з фахівцями підприємств (організацій), в яких здобувачі перебувають на практиці.

У результаті проходження виробничої практики **здобувачі вищої освіти повинні знати:**

- організаційну та управлінську структури підприємств (організацій);

- специфіку роботи фінансових підрозділів та роль фінансиста на виробництві, його обов'язки та функції;

- нормативно-правову базу, що регулює діяльність даних структурних підрозділів;

- особливості та закономірності, що виникають у сфері фінансових відносин держави, підприємств і населення, а також напрями їх застосування у практичній діяльності;

- цілі, задачі, зміст і специфіку фінансової роботи підприємств різних форм власності, виду діяльності та галузевої приналежності;

- форми і методи організації фінансових відносин, здійснення розрахунків, оподаткування, кредитування, страхування та інвестування підприємств;

- порядок складання та затвердження основних фінансових документів підприємств;

- особливості складання кошторисів (фінансових планів) та фінансової звітності, що є характерними для даного закладу;

**вміти:**

- проводити аналіз фінансової діяльності підприємств (організацій);

- застосовувати показники статистичної та фінансової звітності щодо прийняття фінансових рішень;

- складати розрахункові документи, податкові декларації, кошториси, бюджети, фінансові плани та прогнози; здійснювати контроль за системою оподаткування підприємств; розробляти фінансові плани; прогнозувати видатки і відрахування;

- здійснювати фінансовий контроль за відносинами підприємства з комерційними банками щодо відкриття рахунків, їх розрахунково касового обслуговування, відкриття депозитів та отримання кредитів;

- розраховувати показники фінансового стану підприємств і здійснювати їх оцінку;

- планувати роботу і проводити конкретні заходи щодо поліпшення фінансового стану підприємств;

- узагальнювати знання та навички, набуті під час проходження практики;

- застосовувати сучасні інформаційні та комп'ютерні технології.

Практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність і послідовність її проходження для отримання потрібного достатнього обсягу практичних знань і вмінь відповідно до ступеня «Бакалавр».

## 2. ОРГАНІЗАЦІЯ І РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗКІВ ПРИ ПРОХОДЖЕННІ ПРАКТИКИ

Навчально-методичне керівництво практикою, а також контроль за її організацією і проходженням здійснюють науково-педагогічні працівники кафедри фінансів і кредиту. Перед відбуттям на практику здобувачів вищої освіти ознайомлюються з програмою виробничої практики, порядком її проходження, вимогами до складання Звіту про проходження виробничої практики, технікою безпеки та іншими організаційними питаннями.

Перед проходженням практики кафедра забезпечує здобувачів вищої освіти і керівників практики від підприємств такими матеріалами:

- направленням;
- календарним графіком проходження практики;
- щоденником практики.

В установі, де здійснюється проходження практики, здобувачеві вищої освіти-практиканту призначається керівник практики з числа найбільш кваліфікованих працівників.

Відповідно до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. №93 загальне і безпосереднє керівництво практикою покладено на керівників підрозділів та окремих висококваліфікованих фахівців організації, що є базою практики. Основне навчально-методичне керівництво практикою здійснюють науково-педагогічні працівники кафедри фінансів і кредиту на чолі з завідувачем кафедри.

### **Обов'язки керівника практики від університету:**

Керівник практики від університету *зобов'язаний*:

- скласти разом із здобувачами вищої освіти календарні графіки проходження практики;
- провести інструктаж про порядок проходження практики, техніку безпеки, надання здобувачам вищої освіти-практикантам відповідних документів;
- інформувати завідувача кафедри про стан проходження здобувачами вищої освіти практики;
- перевіряти, оцінювати подану здобувачами вищої освіти документацію, приймати та підписувати Звіт з практики;



– у складі комісії приймати захист Звіту про проходження практики;

– подавати завідувачу кафедри письмовий Звіт про проходження практики із зауваженням та пропозиціями щодо вдосконалення практики здобувачів вищої освіти.

**Обов'язки керівника від установи-бази практики:**

На базі проходження практики здобувачеві вищої освіти призначається керівник, який консулює здобувача вищої освіти і контролює його роботу. Керівник практики від установи *зобов'язаний*:

– затвердити календарний план проходження практики здобувачем вищої освіти і здійснювати контроль за його виконанням;

– здійснювати безпосереднє керівництво роботою здобувачами вищої освіти, які закріплені за ним, у тісному контакті з керівником практики від університету відповідно до затвердженої програми;

– забезпечити здобувачів вищої освіти робочим місцем, необхідними для практики матеріалами і документами та створити умови для проходження практики;

– ознайомити здобувачів вищої освіти з організацією роботи на конкретному робочому місці;

– надавати здобувачам вищої освіти можливість брати безпосередньо участь у виконанні робіт, що пов'язані з функціональними обов'язками працівників на конкретному робочому місці, допомагати їм виконувати всі завдання на даному робочому місці, знайомити з прогресивними методами роботи;

– здійснювати контроль за дотриманням правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни здобувачами вищої освіти, інформувати керівника практики від університету про випадки їх порушення;

– після закінчення практики перевірити Звіти, скласти виробничі характеристики на здобувачів вищої освіти-практикантів з обов'язковою відміткою про виконання програми практики та індивідуальних завдань, оцінити їх ставлення до роботи, дотримання трудової дисципліни, рівень практичної підготовки (результати здобувача вищої освіти оцінити за чотирибальною системою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

### **Обов'язки здобувача вищої освіти-практиканта:**

Під час проходження практики здобувач вищої освіти *зобов'язаний*:

- перед початком практики одержати на кафедрі направлення на практику, її програму;
- дотримуватися правил техніки безпеки та внутрішнього розпорядку, що діють на базі практики;
- у повному обсязі виконувати завдання, що передбачені програмою практики, не відмовлятися від виконання завдань і доручень керівника від бази практики, спрямованих на засвоєння практичних навичок діяльності;
- регулярно вести щоденник практики;
- зібрати та обробити матеріали, необхідні для підготовки випускною дипломної роботи;
- своєчасно оформити Звіт з практики, подати його на кафедру для перевірки і рецензування науковим керівником;
- захистити складений Звіт з практики.

**Контроль** за виконанням здобувачами вищої освіти вимог до проходження практики відбувається у двох формах: поточний і підсумковий. Поточний контроль здійснюється керівниками практики. Під час *поточного* контролю перевіряється своєчасність заповнення щоденника та виконання календарного плану і написання Звіту, а також виконання трудової дисципліни практикантом. Крім цього, у щоденнику практики мають бути записи про участь практиканта у нарадах, семінарах, технічному навчанні та інших заходах, що проводяться на базах практики. *Підсумковий* контроль здійснюється в процесі захисту Звіту про проходження практики.

### **3. ВИМОГИ ЩОДО СКЛАДАННЯ ЗВІТУ**

Завершальним етапом проходження практики є складання кожним здобувачем вищої освіти письмового Звіту про проходження практики, що подається на кафедру фінансів і кредиту. Звіт повинен відображати повну характеристику самостійної роботи практиканта на базі практики та ступінь виконання ним поставлених завдань.

#### ***Вимоги до складання Звіту:***

1. За змістом і структурою Звіт повинен відповідати програмі практики.

2. Звіт повинен містити відомості про конкретну роботу, виконану здобувачем вищої освіти на робочому місці та дані про конкретну установу-базу практики.

3. Вимоги до оформлення Звіту встановлюються вищим навчальним закладом відповідно до державного стандарту:

- виконується державною мовою (від руки або комп'ютерним набором) на стандартних аркушах паперу формату А4 через 1,5 міжрядкових інтервали шрифтом № 14;

- межі оформлення тексту: зліва – 30 мм, зверху, знизу – 20 мм, справа – 15 мм;

- розподіл тексту на розділи, підрозділи та пункти повинен відповідати структурі програми практики;

- необхідно представити узагальнюючі висновки до кожного із розділів Звіту, що логічно витікають зі змісту;

- нумерація розділів, підрозділів, пунктів, таблиць та рисунків подається арабськими цифрами;

- ілюстративний матеріал (таблиці, рисунки) нумеруються послідовно в межах розділу;

- ілюстративний матеріал, розміщений на окремих сторінках, включається до загальної кількості сторінок;

- цифрові дані, що не мають прямого відношення до Звіту, використовувати не треба;

- вся цифрова інформація, представлена у Звіті, повинна мати посилання на джерело даних, що їх містить;

- всі викладені у Звіті про проходження практики дані повинні мати безпосередній зв'язок з базою практики, містити аналітичну інформацію;

- титульна сторінка Звіту повинна мати печатку установи-базы практики та підпис керівника від бази практики;

- допускається використання лише загальнодержавних скорочень і умовних позначень. Власні скорочення дозволяється використовувати, коли вони вказуються в дужках або в зносках при першому вживанні повної назви.

**До Звіту додається:** календарний план; щоденник; повідомлення з печатками бази практики та підписом керівника від бази практики; відгук-характеристика керівника організації, де відбувалася практика із зазначенням її оцінки.

Обсяг Звіту – не менше 50 сторінок друкованого тексту. Звіт має бути оформлений відповідно до вимог, сторінки пронумеровані. Подавати матеріал необхідно в наступній послідовності:

1. Титульний лист (додаток А).
2. Повідомлення з підприємства (організації, установи) про прибуття і зарахування на практику (додаток Б).
3. Щоденник практики (додаток В).
4. Календарний план проходження практики (додаток Г).
5. Робочі записи під час практик (додаток Д).
6. Відгук-характеристику від бази практики.
7. Рецензію (додаток Ж).
8. Вступ.
9. Основна частина.
10. Висновки.
11. Список використаних джерел.
12. Додатки.

Вступ розкриває сутність та значення фінансів суб'єктів господарювання для фінансової системи держави.

Здобувач вищої освіти може посилатися на первинні та зведені фінансові документи, нормативно-інструктивні матеріали при викладенні методик, але не допускається у Звіті їх прямий переказ.

Висновки містять короткі узагальнення викладеного та оцінку отриманих результатів розрахунково-аналітичної роботи у Звіті матеріалу.

У додатках вміщують матеріал, необхідний для роботи, але включення його до основної частини Звіту не є доцільним, наприклад, фінансові, статистичні та податкові документи тощо. Додатки до Звіту позначаються великою літерою, у порядку посилання на них у тексті Звіту. Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки і мати заголовок.

До Звіту додаються відповідні таблиці, форми бланків, документів, методичні та інструктивні матеріали, схеми, графіки тощо. Невеликі таблиці, схеми, діаграми розміщуються по тексту Звіту. Додатки мають бути змістовними, мати назви, із зазначенням одиниць виміру.

Керівник від бази практики завіряє Звіт підписом і печаткою.

Практикант подає Звіт про проходження практики на кафедрі фінансів і кредиту в термін, передбачений наказом про направлення на практику.

У щоденнику зазначають задачі, які практикант виконував за кожним змістовним модулем практики. Кожна сторінка щоденнику та його титульну сторінку завіряють підписом керівника практики від бази практики та печаткою підприємства.

У відгуці-характеристиці повинно бути відображено виконання здобувачем вищої освіти програми практики, його ставлення до дорученої роботи, ступінь самостійності при виконанні завдань, інформацію про змістовність Звіту про проходження практики.

Звіт про проходження практики після подання на кафедру перевіряє керівник практики від університету, який дає висновок про якість Звіту та допуск його до захисту, що зазначається у рецензії.

#### **4. ЗМІСТ І ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Зміст виробничої практики передбачає надання здобувачам вищої освіти завдань щодо вивчення досвіду роботи фінансових підрозділів підприємств, установ та організацій, набуття навичок самостійної роботи з урахуванням робочого часу здобувачів вищої освіти-практикантів.

Обсяг та зміст завдання, що належить виконувати здобувачам вищої освіти, встановлюється керівником практики від вищого навчального закладу відповідно до змісту Програми практики і календарного плану проходження практики.

Для здобувачів вищої освіти ступеня «Бакалавр» за напрямом підготовки 6.030508 «Фінанси і кредит» та 6.030509 «Облік і аудит» передбачено такий вибір баз та місць виробничої практики з фаху: фінансові підрозділи підприємств, установ та організацій (включаючи сільськогосподарські підприємства, переробні та торгівельні підприємства).

## Розділ 1. Організація фінансової роботи на підприємстві

В цілому фінансова робота це - ....

Спочатку характеризуємо розмір підприємства за допомогою наступної таблиці.

Таблиця 1.1 Розміри виробництва (вказати підприємство та район)

Показники	Роки			20__ рік у % до:	
	20__	20__	20__	20__ р.	20__ р.
Вартість валової продукції в постійних цінах 2010 року, тис. грн					
Виручка від реалізації сільськогосподарської продукції, тис. грн					
Площа с.-г. угідь всього, га					
Середньорічна вартість основних і оборотних засобів, тис. грн.					
Середньооблікова чисельність працівників зайнятих в сільському господарстві, осіб					
Поголів'я худоби та птиці, ум. гол.					

Джерело: фінансова та статистична звітність підприємства

Організація фінансової роботи на підприємстві здійснюється фінансовою службою підприємства ....., ким (конкретні прізвища, посади).....

Посадові обов'язки бухгалтера, фінансової служби.....

Що таке фінансова діяльність підприємства ....., яка здійснюється завдяки фінансовим ресурсам – це ....., ....., обсяг фінансових ресурсів залежить від розміру, спеціалізації та майнового стану підприємства.

Вартість ВП – розраховується множенням виробленої продукції (форма № 50 с.-г.) на постійну ціну 2010 р. окремого виду продукції  
Виручка від реалізації сільськогосподарської продукції - форма № 50 с.-г.

Площа с.-г. угідь всього - форма № 50 с.-г.

Середньорічна вартість основних і оборотних засобів – форма № 1 «Баланс», (вартість основних засобів + вартість оборотних засобів на початок року + вартість основних засобів + вартість оборотних засобів на початок року)/2

Середньооблікова чисельність працівників зайнятих в сільському господарстві, осіб - форма № 50 с.-г.

Поголів'я худоби та птиці, ум. гол. - поголів'я худоби та птиці

(форма № 50 с.-г.) помножити на коефіцієнти переводу ВРХ – 1, Свині – 0,6 ....

Після таблиць розширений висновок.

**Таблиця 1.2 Розмір та структура виручки від реалізації у  
(вказати підприємство та район), тис. грн**

Показники	Роки			В середньому за три роки	Структура виручки від реалізації:	
	20__	20__	20__		сільськогос- подарської продукції	всієї продукції
Зерно						
Соняшник						
Овочі						
Плоди і ягоди						
Виноград						
Інша продукція рослинництва						
Разом по рослинництву:						
Молоко						
Свині						
Інша продукція тваринництва						
Разом по тваринництву						
Всього по сільськогосподарському виробництву					100,0	
Промислова продукція					x	
Виконання робіт					x	
Всього по господарству					x	100,0

Джерело: фінансова звітність підприємства

Вихідні дані для табл. 1.2 з форми №50 с.-г. В показники (1 стовпчик табл. 1.2) вся продукція, що є на підприємстві.

**Таблиця 1.3 Склад та структура майна (вказати підприємство та район)**

Активи	На кінець 20__р.		На кінець 20__р.		Відхилення, (+,-)	
	тис. грн	%	тис. грн	%	тис. грн	в.п.
1. Необоротні активи						
в тому числі:						
- основні засоби (залишкова вартість)						
Довгострокові біологічні активи						
Інші фінансові інвестиції						
2. Оборотні активи						
в тому числі:						
Виробничі запаси						
Поточні біологічні активи						
Незавершене виробництво						
Готова продукція						
Товари						
Дебіторська заборгованість за товари, роботи і послуги						
Дебіторська заборгованість з бюджетом						
Інша поточна дебіторська заборгованість						
Грошові кошти						
Разом		100,0		100,0		

Джерело: фінансова звітність підприємства

Вихідні дані для табл. 1.3, 1.4 – форма № 1 «Баланс» - актив, пасив.

Далі аналізуються джерела наявних коштів, їх склад та відношення власних та залучених коштів (табл. 1.4).



**Таблиця 1.4 Джерела та структура утворення майна (вказати підприємство та район)**

Вид джерел фінансових вкладень	На кінець 20__ р.		На кінець 20__ р.		Відхилення, (+,-)	
	тис. грн.	%	тис. грн.	%	тис. грн	відсоткові пункти
Статутний капітал						
.....						
Резервний капітал						
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)						
Разом власного капіталу						
Довгострокові кредити банків						
Інші довгострокові зобов'язання						
Короткострокові кредити банків						
Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги						
Поточні зобов'язання за розрахунками:						
- з бюджетом						
- зі страхування						
- з оплати праці						
- з учасниками						
Інші поточні зобов'язання						
Загальна сума власних та позикових коштів		100,0		100,0		

Джерело: фінансова звітність підприємства

## Розділ 2. Організація грошових розрахунків

Грошові кошти – це...

Готівкові і безготівкові –

Ліміт залишку коштів в касі – .... Як встановлюється на підприємстві.... Розрахунок ліміту – в Додатки, Договір про розрахунково-касове обслуговування в Додатки.

Опис прийняття і вибуття готівки з каси (Прибутковий касовий ордер, Видатковий касовий ордер, журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових ордерів, касова книга – опис, приклад документа в Додатки).

Опис посадових обов'язків касира, його прізвище на підприємстві.

Рахунок в банку – №, який банк, які види рахунків, перелік документів на відкриття рахунків

Які саме форми безготівкових документів використовуються на цьому підприємстві, їх детальний опис, схема документообігу, в Додатки – приклади таких документів.

Рух грошових коштів по поточному рахунку відображають у виписці банку – це ....

**Таблиця 2.1 Рух грошових коштів в 20\_\_ р. у  
(вказати підприємство та район), тис. грн**

Стаття	Надходження	Вибуття
1. Рух грошових коштів у результаті операційної діяльності		

Джерело: фінансова та статистична звітність підприємства

Ця табл. заповнюється із форми № 3 «Звіт про рух грошових коштів».

Далі йде опис розрахунково-касової дисципліни, та порядок дій при її порушенні.

### **Розділ 3. Грошові надходження підприємства. Формування і розподіл прибутку**

Грошові надходження –

Виручка від реалізації продукції –

Основні принципи отримання виручки –

Планування обсягу виручки від реалізації продукції –

Методи планування саме на цьому підприємстві –

Фінансові результати –

Валовий дохід –  
 Чистий дохід –  
 Прибуток –  
 Загальний прибуток –  
 Розрахунок прибутку - ....., послідовність розрахунку.....,  
 планування прибутку....., фактори впливу на розмір прибутку.  
 Ціна –  
 Собівартість –

**Таблиця 3.1 Формування фінансових результатів у (вказати підприємство та район)**

Показники	20_р.	20_р.	20_р.	20_р. у порівнянні з 20_р.
Доход (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)				
Податок на додану вартість				
Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)				
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)				
Валовий прибуток (збиток)				
Інші операційні доходи				
Доходи від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції				
Адміністративні витрати				
Витрати на збут				
Інші операційні витрати				
Витрати від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції				
Фінансові результати від операційної діяльності				
Інші фінансові доходи				
Інші доходи				
Фінансові витрати				
Фінансовий результат від звичайної діяльності				
Чистий прибуток (збиток)				

Джерело: фінансова звітність підприємства

Ця таблиця заповнюється із форми № 2 «Звіт про сукупний дохід».

Якісною характеристикою прибутковості є рентабельність – це ....

Види рентабельності, формули розрахунків і значення в таблиці:

**Таблиця 3.2 Основні показники рентабельності (вказати підприємство та район)**

Показники	20__ р.	20__ р.	20__ р.	Відхилення (+,-)
Рентабельність активів				
.....				
.....				
.....				

Джерело: фінансова звітність підприємства

Показники таблиці розраховуються за цими формулами, в таблиці зазначаються лише отримані відповіді. ф 1 – це форма фін. звітності «Баланс» тощо.

#### **Розділ 4. Оборотні активи та джерела їх утворення**

Оборотні активи - .....

Аналіз складу та структури обігових активів у наступних таблицях:

**Таблиця 4.1 Склад та структура оборотних активів (вказати підприємство та район)**

Елементи (склад) оборотних активів	20__ р.		20__ р.		20__ р.		20__р.у% до:	
	тис.грн	%	тис.грн	%	тис.грн	%	20__ р.	20__ р.
Виробничі запаси								
.....								

Джерело: фінансова звітність підприємства

Ця табл. заповнюється із форми № 1 «Баланс».

**Таблиця 4.2 Забезпеченість запасів економічно -  
обґрунтованими джерелами фінансування у (вказати  
підприємство та район), тис. грн**

Показники	20__р.	20__р.	20__р.	Відхилення (+,-) 20__р. відповідно до:	
				20__р.	20__р.
1. Наявність власних оборотних коштів					
2. Наявність власних і довгострокових позикових джерел формування запасів і затрат					
3. Загальна величина основних джерел формування запасів і затрат					
4. Надлишок (+) або нестача (-) власних оборотних коштів					
5. Надлишок (+) або нестача (-) власних і довгострокових позикових джерел формування запасів і затрат					
6. Надлишок (+) або нестача (-) основних джерел формування запасів і затрат					

Джерело: фінансова звітність підприємства

Ця табл. заповнюється із форми № 1 «Баланс».

Власні кошти - ...

**Таблиця 4.3 Наявність та динаміка власних оборотних коштів  
(вказати підприємство та район), тис. грн**

Показники	20__р.	20__р.	20__р.	Відхилення (+,-) 20__р. відповідно до:	
				20__р.	20__р.
1. Статутний капітал					
2. Резервний капітал					
3. Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)					
Разом власний капітал					
Незавершене будівництво					
Основні засоби					
Разом необоротні активи					

Джерело: фінансова звітність підприємства

Ця табл. заповнюється із форми № 1 «Баланс».

**Таблиця 4.4 Склад та структура позикових коштів  
(вказати підприємство та район)**

Показники	20__ р.		20__ р.		20__ р.		Відхилення	
	тис. грн	%	тис. грн	%	тис. грн	%	тис. грн	%
Забезпеченість витрат і платежів								
Довгострокові зобов'язання								
Кредиторська заборгованість								
Інші поточні зобов'язання								
Всього залучених коштів								

Джерело: фінансова звітність підприємства

Ця табл. заповнюється із форми № 1 «Баланс».

Нормування оборотних коштів - ...

Методика нормування оборотних коштів на підприємстві - ....

**Таблиця 4.5 Норматив власних обігових активів та джерел їх покриття у (вказати підприємство та район)**

Елементи (склад) оборотних активів	Сума, тис. грн
Сировина, основні матеріали	
Тара	
Запасні частини	
Малоцінні та швидкозношувані предмети	
Незавершене виробництво	
Готова продукція	
Бензин	
Дизельне паливо	
Дизельні масла	
Електроенергія	
Мінеральні добрива	
Норматив разом	
Нормативні наявність власних обігових активів на початок року	
Прибуток	
Сталі пасиви	
Інші джерела	
Кредити банку	
Разом джерел	

Джерело: фінансова звітність підприємства

Ця табл. заповнюється із форми № 1 «Баланс».

Відповідно до порядку нормування оборотних коштів сума сукупного нормативу на кінець планового року повинна відповідати сумі джерел покриття нормативу, що включають позикові джерела, прибуток...

Ефективність використання обігових активів - ...

**Таблиця 4.6 Ефективність використання обігових активів у (вказати підприємство та район)**

Показники	20__ р.	20__ р.	20__ р.	20__ р. у % до:	
				20__ р.	20__ р.
Фондовіддача, тис. грн					
Фондоємність, тис. грн					
Прибутковість, тис. грн.					
Коефіцієнт обіговості					
Тривалість одного обороту, днів					
Вивільнення (заморожування) обігових активів					

Джерело: фінансова звітність підприємства

**Тривалість одного обороту в днях і визначається за формулою:**

$$O = \frac{C \cdot D}{P} \quad (1.1)$$

де O — термін обертання оборотних коштів, днів;

C — середні залишки нормованих оборотних коштів, грн;

D — тривалість періоду, за який обчислюється обертання, днів;

P — обсяг реалізації продукції, абл.

Чим швидше обертаються авансовані обігові кошти, тим кращий досягається результат, за допомогою однієї й тієї ж суми засобів виробляється та реалізується більше продукції.

**2. Коефіцієнт обіговості оборотних засобів**, що визначається як відношення обсягу реалізованої продукції за рік у гривнях до середньорічних залишків нормованих оборотних засобів у гривнях. Цей показник характеризує кількість оборотів оборотних засобів за звітний період. Чим більше оборотів здійснюють оборотні засоби, тим ефективніше вони використовуються.

**3. Фондовіддача** обчислюється як відношення вартості валової продукції в постійних цінах (грн) до середніх залишків нормованих оборотних засобів (грн). Цей показник характеризує, скільки прибутку припадає на 1 грн. оборотних засобів.

**4. Фондоємність** – обернений до фондівіддачі показник.

## Розділ 5. Фінансове забезпечення формування і відтворення основних засобів

Основні засоби - ...  
 Класифікація - ...  
 Будівлі - ..  
 Споруди - ...  
 Передавальні пристрої -..  
 Машини та обладнання - ...  
 Транспортні засоби - ...  
 Багаторічні насадження –

**Таблиця 5.1 Склад і структура основних засобів у (вказати підприємство та район)**

Показники	20__ р.		20__ р.		20__ р.		20__ р. у % до:	
	тис. грн	%	тис. грн	%	тис. грн	%	20__ р.	20__ р.
Будинки, споруди, пристрої								
.....								

Джерело: фінансова та статистична звітність підприємства

Ця табл. Заповнюється із форми № 1 «Баланс», форми № 50 с.-г., форми № 11 о.з.

Фізичний, моральний знос - ....

**Таблиця 5.2 Забезпеченість основними засобами у (вказати підприємство та район), тис.**

Показники	Роки			20__ р. у % до:	
	20__ р.	20__ р.	20__ р.	20__ р.	
				20__ р.	20__ р.
Припадає на 100 га с.-г. угідь вартості основних виробничих засобів					
Припадає на 1 середньооблікового працівника вартості основних виробничих засобів					

Джерело: фінансова та статистична звітність підприємства

Ця табл. Заповнюється із форми № 1 «Баланс», форми № 50 с.-г.

забезпечення підприємства основними засобами:

а) *фондоємність*, яка характеризує забезпеченість підприємства основними засобами і визначається як відношення



середньорічної вартості основних засобів виробничого характеру до річного обсягу виробленої продукції;

б) *фондоозброєність*, яка показує величину вартості основних засобів, що припадає на одного працівника, і визначається як відношення середньорічної вартості основних засобів виробничого характеру до середньооблікової чисельності працівників.

**Таблиця 5.3 Показники стану та руху основних засобів у (вказати підприємство та район), тис. грн**

Показники	Роки			20__ р. у % до:	
	20__	20__	20__	20__ р.	20__ р.
	Коефіцієнт зносу				
Коефіцієнт придатності					
Коефіцієнт вибуття					
Коефіцієнт оновлення					
Коефіцієнт росту					

Джерело: фінансова звітність підприємства

Ця табл. Заповнюється із форми № 1 «Баланс», форми № 50 с.-Г.

*стан основних виробничих засобів:*

а) *коефіцієнт зносу основних засобів*, який дає змогу оцінити стан основних засобів, тобто характеризує частку вартості основних засобів, яку списано на витрати виробництва в попередніх періодах, і визначається як відношення суми зносу основних засобів до середньорічної вартості основних засобів виробничого характеру;

б) *коефіцієнт придатності основних засобів* показує, яка частина основних засобів придатна для експлуатації в процесі господарської діяльності.

Коефіцієнт придатності основних засобів = 1 – Коефіцієнт зносу основних засобів

в) *коефіцієнт оновлення*, який характеризує інтенсивність введення в дію нових основних засобів і визначається як відношення вартості основних засобів виробничого характеру, введених у дію за рік, до середньорічної вартості основних засобів виробничого характеру;

г) *коефіцієнт вибуття*, який показує інтенсивність вибуття основних засобів і визначається як відношення вартості виведених за

рік з експлуатації основних засобів виробничого характеру до середньорічної вартості основних засобів виробничого характеру;

**Таблиця 5.4 Ефективність використання основних засобів у  
(вказати підприємство та район)**

Показники	Роки			20__ р. у % до:	
	20__	20__	20__	20__ р.	20__ р.
	Фондовіддача				
Отримано на 1 грн основних засобів:					
- прибутку					
- валового доходу					
Рівень рентабельності, %					

Джерело: фінансова та статистична звітність підприємства

Дану табл. Заповнюють із форми № 1 «Баланс», форми № 50 С.-Г.

а) *фондовіддача*, яка характеризує ефективність використання основних засобів виробничого характеру та відображає суму виробленої продукції, що припадає на 1 гривню основних засобів, і визначається як відношення річного обсягу виробленої продукції у гривнях до середньорічної вартості основних засобів виробничого характеру;

б) *рентабельність основних виробничих засобів*, яка визначає ступінь використання основних виробничих фондів і розраховується як відношення річного обсягу прибутку підприємства до середньорічної вартості основних засобів виробничого характеру.

Амортизація - ....

Амортизаційні відрахування - ..

Методи нарахування амортизації: .... (кожний розписати), який використовується на підприємстві

Методи відтворення основних засобів - . .

Капітальні інвестиції - ....

**Таблиця 5.5 Формування капітальних інвестицій у (вказати підприємство та район), тис. грн**

Найменування	№ рядка	Освоєно у:		
		20__ р.	20__ р.	20__ р.
Капітальні інвестиції, усього	010			
у т.ч.: інвестиції в основний капітал	011			
з них: у капітальне будівництво	012			
у придбання машин та обладнання	013			
Витрати та інші необоротні матеріальні активи	014			
Витрати на формування основного стада	018			
З рядка 010 сума податку на додану вартість	019			

Джерело: фінансова та статистична звітність підприємства

Ця табл. Заповнюється із форми № 1 «Баланс», форми № 50 с.-г.

### **Розділ 6. Оподаткування підприємства**

Податкова система України - ....

Податки - .....

Дане підприємство є платником таких податків: ....

ФСП (4 група ЄП) - ... методика розрахунку на підприємстві..., ставки, порядок сплати, терміни, особливості для аграріїв, Розрахунок ФСП в Додатках...

ПДВ - ... методика розрахунку на підприємстві..., ставки, порядок сплати, термін, особливості для аграріїв, Розрахунок ПДВ в Додатки..., податкове зобов'язання і податковий кредит в сумах., розрахунки.

Збори.....

Опис всіх видів зборів і внесків... Всі форми по них в Додатки.

ПДФО - ....

Відрахування до ЄСВ - ...

### **Розділ 7. Кредитування підприємства**

Кредит як джерело фінансування –

Кредит – це...

Ознаки, принципи, види кредитів –

Опис договірних кредитних відносин саме цього підприємства (банк, № рахунку, цілі кредиту, застава, %, термін, документи для

отримання кредиту) з вказівкою № договорів кредитування, та винесенням їх у Додатки

**Таблиця 7.1 Оцінка кредитоспроможності  
(вказати підприємство та район)**

Показники	Роки			20__ р. у % до:	
	20__	20__	20__	20__ р.	20__ р.
	Рентабельність продукції, %				
Рентабельність реалізованої продукції, %					
Рентабельність вкладень, %					
Рентабельність виробничих засобів, %					
Рентабельність власних вкладень%					
Коефіцієнт співвідношення власних і залучених коштів					
Коефіцієнт загальної ліквідності					
Коефіцієнт абсолютної ліквідності					
Коефіцієнт швидкої ліквідності					
Коефіцієнт концентрації залученого капіталу					
Коефіцієнт довгострокового залучення позикових коштів					
Коефіцієнт фінансової стабільності					
Коефіцієнт автономії					
Коефіцієнт процентних виплат					

Джерело: фінансова звітність підприємства

## **Розділ 8. Оцінка фінансового стану підприємства**

Фінансовий стан –

Оцінка фінансового стану –

Опис кожного показника, методики його розрахунку, значення фактичне та нормативне, що це значить для підприємства.

## **Розділ 9. Фінансове планування на підприємстві**

Фінансове планування – це ...

На підприємстві фінансове планування здійснюється ...

Об'єкт –

В Додатки – виробничо-фінансовий план, баланс доходів і видатків, Звіт про рух грошових коштів,

Позитивні аспекти фінансового планування –

Бізнес-план - .... Це , основні розділи ... , якщо складався на підприємстві, то в Додатки

Платіжний календар - ....

Зведений фінансовий план - .....

## Розділ 10. Фінансова санація та банкрутство

Фінансова санація –

У яких випадках здійснюються санаційні заходи –

Банкрутство - ...

Причини банкрутства –

Послідовність розрахунків при банкрутстві –

Оцінка ймовірності банкрутства за певною методикою (обирайте самостійно за якою):

1. Для визначення незадовільної структури балансу неплатоспроможних підприємств існує система критеріїв.

Для вітчизняних економічних умов найбільш прийнятною є система показників У. Бівера.

**Коефіцієнт Бівера** = (Чистий прибуток – Амортизація) / (Довгострокові зобов'язання + Короткострокові зобов'язання)

**Рентабельність активів** = (Чистий прибуток / Активи) x 100

**Фінансовий лівередж** = (Довгострокові зобов'язання + Короткострокові зобов'язання) / Активи

**Коефіцієнт покриття активів чистим оборотним капіталом** = (Власний капітал + Позаоборотні активи) / Активи

**Коефіцієнт покриття зобов'язань** = Обігові кошти / Короткострокові зобов'язання x 100

2. Прогнозування ймовірності банкрутства може здійснюватися за допомогою **двофакторної моделі Альтмана**. Ця модель вимагає розрахунку коефіцієнта **Z**. Якщо цей коефіцієнт буде більше нуля — ймовірність банкрутства велика. Від'ємне значення коефіцієнта **Z** вказує на малу ймовірність.

**Модель Альтмана:**

$$Z = -0,3877 - 1,0736K_1 + 0,0579K_2, \quad (1.2)$$

де  $K_1$  — коефіцієнт покриття;

$K_2$  — питома вага залучених засобів в пасивах.

Оцінку можливості відновлення платоспроможності в найближчі півроку проводять за допомогою спеціального коефіцієнта

$$K_v = (K_{п.л.п.} + 6 \text{ міс.} / 12 \text{ міс.} \times (K_{п.л.к.} - K_{п.л.п.})) / НК_{пл.} \quad (1.3)$$

де  $K_v$  — коефіцієнт відновлення платоспроможності,

$K_{п.л.п.}$  - коефіцієнт поточної ліквідності на початок періоду,

$K_{п.л.к.}$  — коефіцієнт поточної ліквідності на кінець періоду,

$НК_{пл.}$  — нормативне значення коефіцієнта поточної ліквідності.

Прогнозування ймовірності банкрутства може також здійснюватися за допомогою п'ятифакторної моделі Альтмана:

$$Z = 1,2 X_1 + 1,4 X_2 + 3,3 X_3 + 0,6 X_4 + X_5, \quad (1.4)$$

де  $X_1$  — частка оборотного капіталу в активах підприємства;

$X_2$  — частка нерозподіленого прибутку від реалізації продукції до активів підприємства;

$X_3$  — відношення прибутку від реалізації продукції до активів підприємства;

$X_4$  - відношення ринкової вартості звичайних і привілейованих акцій до пасивів підприємства;

$X_5$  — відношення обсягу продаж до активів.

<b>Значення показника Z</b>	<b>Ймовірність банкрутства</b>
До 1,8	Дуже висока
1,8-2,70	Висока
2,71 -2,99	Можлива
3,0 і більше	Низька

Висновок і Ваші пропозиції по покращенню фінансового стану досліджуваного підприємства.

### **Висновки**

Складаються з висновків по кожному розділу. Кожен абзац нумерується. Під висновками ставиться дата, та підпис здобувача вищої освіти.

## **5. ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ ТА ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

Захист Звіту кожним здобувачем вищої освіти здійснюється в університеті перед комісією, що призначається кафедрою. Під час захисту Звіту здобувач вищої освіти стисло доповідає про основний зміст Звіту, обґрунтовує висновки і пропозиції та відповідає на питання, які задають члени комісії.

Захист Звіту завершується виставленням здобувачеві вищої освіти диференційованої оцінки, про що робиться запис у заліковій книжці. Здобувач вищої освіти, який не виконав програми практики і отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку під час захисту Звіту, направляється на практику повторно за власні кошти або відраховується з університету.

*Критерії оцінювання змісту розділів Звіту:*

- повнота (відповідно до програми практики);
- відповідність матеріалів Звіту чинному законодавству та існуючій практиці;
- рівень систематизації та узагальнення інформації;
- логічна послідовність викладу матеріалів;
- стислість і конкретність викладу, відсутність не пов'язаної з змістом практики інформації.

*Критерії оцінювання оформлення Звіту:*

- відповідність вимогам до оформлення Звіту;
- таблиці і рисунки мають бути: вірно оформленими, компактними, акуратними, містити всі необхідні реквізити;
- нумерація сторінок є обов'язковою;
- наявність заголовків розділів Звіту.

*Критерії оцінювання захисту:*

На захисті в ході співбесіди здобувач вищої освіти має підтвердити:

- набуті знання про організацію роботи відповідної бази практики;
- знання змісту виконуваної роботи;
- розуміння сучасного стану, основних новацій та проблем діяльності відповідної бази практики.

**Шкала оцінювання ECTS**

Оцінка ECTS	Визначення	Оцінка в балах	Традиційна оцінка
A	Відмінно – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90-100	«5»
B C	Добре – в загальному правильна робота з певною кількістю помилок	75-89	«4»
D E	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків	60-74	«3»
EX	Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим, як досягти мінімального критерію	35-59	«2»
F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота	1-34	«2»

**Оцінка «відмінно».** Виставляється за якісно складений Звіт: повністю розкритий зміст проходження практики за всіма розділами,

що передбачені програмою. Наявність відмінної оцінки за Звіт керівника від бази практики. Здобувач вищої освіти має щоденник з відмітками керівника практики від установи-бази практики, характеристику про роботу на базі практики з оцінкою «відмінно», дає чіткі і змістовні відповіді на запитання членів комісії під час захисту Звіту про проходження практики.

**Оцінка «добре».** Виставляється у тому разі, коли у Звіті про проходження практики не розглянуті окремі питання, визначені програмою практики (не більше двох), допущені помилки при письмовому викладенні у Звіті зібраного матеріалу, які мають другорядний характер і дають змогу в цілому визнати відповідний рівень знань здобувача вищої освіти на підставі його доповіді під час захисту Звіту, або коли допущені незначні помилки у відповідях на запитання під час захисту Звіту, наявність позитивної оцінки за звіт керівника від бази практики. Здобувач вищої освіти має щоденник з відміткою керівника практики від установи-бази практики, характеристику з підписом керівника бази практики з позитивною оцінкою.

**Оцінка «задовільно».** У Звіті питання, передбачені календарним планом, індивідуальне завдання розкриті поверхово, за окремими розділами відсутній аналіз показників, що характеризують діяльність бази практики. Здобувач вищої освіти має щоденник з відмітками керівника практики від організації, характеристику з підписом керівника з оцінкою «задовільно», під час захисту Звіту про проходження практики на запитання членів комісії дає поверхневі відповіді.

**Оцінка «незадовільно».** Виставляється за невиконання програми практики: частковий розгляд питань, передбачених тематичним планом проходження практики; Звіт має незадовільну оцінку керівника практики від бази практики щодо проходження практики здобувачем вищої освіти, негативну характеристику. Відповіді на запитання членів комісії під час захисту Звіту про проходження практики нечіткі і неповні.



### Критерії щодо захисту Звіту про проходження практики

Структура роботи	Оцінювання			
	за зміст		за захист	
	min	max	min	max
Вступ	1	3	1	3
Розділ 1	3	5	2	3
Розділ 2	3	5	2	3
Розділ 3	3	5	2	3
Розділ 4	3	5	2	3
Розділ 5	3	5	2	3
Розділ 6	3	5	2	3
Розділ 7	3	5	2	3
Розділ 8	3	5	2	3
Розділ 9	3	5	2	3
Розділ 10	3	5	2	3
Висновки Додатки	5	7	3	7
Разом	36	60	24	40

Якщо у Звіті відсутні додатки, загальну кількість балів за зміст та захист буде зменшено на 12 балів.

## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Азаренкова Г. М. Фінанси підприємств : навч. посіб. для самост. вивчення дисципліни / Г. М. Азаренкова, Т. М. Журавель, Р. М. Михайленко. — 3-тє вид., випр. і доповн. — К. : Знання-Прес, 2009. — 299 с.
2. Андрійчук В. Г. Економіка аграрних підприємств : підруч. / В. Г. Андрійчук. — 2-ге вид., доповн. і переробл. — К. : КНЕУ, 2002. — 624 с.
3. Василик О. Д. Державні фінанси України : навч. посіб. / О. Д. Василик. — К. : Вища школа, 1997. — 383 с.
4. Василик О. Д. Теорія фінансів : підруч. / О. Д. Василик. — К. : НІОС, 2003. — 416 с.
5. Васюренко О. В. Банківські операції : навч. посіб. / О. В. Васюренко. — 6-те вид., перероб. і доповн. — К. : Знання, 2008. — 318 с.
6. Гриньова В. М. Фінанси підприємств : навч. посіб. / В. М. Гриньова. — 3-тє вид. — К. : Знання-Прес, 2006. — 423 с.
7. Економіка підприємства : в питаннях і відповідях : навч. посіб. / І. І. Цигилик, Я. Р. Бирик, М. Я. Ємбрик, В. Ф. Паращич. — К. : Центр учбової літератури, 2007. — 212 с.
8. Круш П. В. Гроші та кредит : навч. посіб. / П. В. Круш, В. Б. Алексєєв. — К. : Центр учбової літератури, 2010. — 216 с.
9. Кудряшов В. П. Фінанси : навч. посіб. / В. П. Кудряшов.—Херсон : Олді-плюс, 2006.— 352 с.
10. Курган В. П. Економіка аграрних підприємств : навч.-метод. посіб. / В. П. Курган. — Суми, 2008. — 270 с.
11. Олійник О. В. Податкова система : навч. посіб. / О. В. Олійник, І. В. Філон. — К. : Центр навчальної літератури, 2006. — 456 с.
12. Опарін В. М. Фінанси : навч. посіб. / В. М. Опарін. — 3-тє вид. — К. : КНЕУ, 2006. — 240 с.
13. Опарін В. М. Бюджетна система : навч. посіб. / В. М. Опарін. — К. : 2000. — 208 с.
14. Онисько С. М. Фінанси підприємств : підруч. / С. М. Онисько, М. П. Марич. — Львів : Магнолія-плюс, 2006. — 367 с.

15. Прогнозування макроекономічних наслідків упровадження Податкового кодексу України / [Ф. О. Ярошенко, Т. І. Єфименко, С. Л. Лондар та ін.] ; за ред. Ф.О. Ярошенка. — К. : Академія фінансового управління, 2010. — 368 с.
16. Романенко О. Р. Фінанси : навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. / О. Р. Романенко, С. Я. Огородник, М. С. Зязюн. — К. : КНЕУ, 1999. — 108 с.
17. Семко Т. В. Гроші та кредит у схемах і таблицях : навч. посіб. / Т. В. Семко, М. В. Руденко. — К. : Центр навчальної літератури, 2006. — 158 с.
18. Система оподаткування та податкова політика : навч. посіб. / В. Б. Захожай, Я. В. Литвиненко, К. В. Захожай, Р. Я. Литвиненко ; під заг. ред. В. Б. Захожая та Я. В. Литвиненка. — К. : Центр навчальної літератури, 2006. — 468 с.
19. Ситник Й. С. Економіка підприємства : конспект лекцій для студ. базових напрямків 6.0502 «Менеджмент» і 6.0501 «Економіка і підприємництво» / Й. С. Ситник. — К. : Тріада плюс ; Алерта, 2008. — 188 с.
20. Слав'юк Р. А. Фінанси підприємств : навч. посіб. / Р. А. Слав'юк. — К. : ЦУЛ, 2002. — 460 с.
21. Соколовська А. М. Основи теорії податків : навч. посіб. / А. М. Соколовська. — К. : Кондор, 2010. — 326 с.
22. Теорія фінансів : навч. посіб. / П. М. Леоненко, П. І. Юхименко ; під ред. О.Д. Василика. — К. : Центр навч. літератури, 2005. — 231 с.
23. Финансы : учебник / [под ред. Л. А. Дробозиной]. — М. : ЮНИТИ: Финансы, 1999. — 527 с.
24. Финансы: учеб. / под ред. М. В. Романовского, О. В. Врублевской, Б. М. Сабанти. — М. : Перспектива : Юрайт, 2001. — 518 с.
25. Філімоненков О. С. Фінанси підприємств : навч. посіб. / О. С. Філомоненков. — К. : Кондор, 2005. — 560 с.
26. Фінанси : навч. посіб. / В. С. Загорський, О. Д. Вовчак, І. Г. Благун, І. Р. Чуй. — К. : Знання, 2006. — 247 с.
27. Шило В. П. Міжнародні фінанси : теорет.-практичн. посіб. / В. П. Шило. — К. : Кондор, 2010. — 286 с.

Додаток А

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

Кафедра фінансів і кредиту

**ЗВІТ**  
**про проходження виробничої практики**  
з Фінансів підприємств  
на базі \_\_\_\_\_

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи  
Напряму підготовки 6.030508 «Фінанси і  
кредит  
(Напряму підготовки 6.030509 «Облік і  
аудит»)

\_\_\_\_\_  
(П.І.Б.)

Керівник: д.е.н., професор, завідувач кафедри  
фінансів і кредиту, Сіренко Н.М.

Національна шкала \_\_\_\_\_

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

Члени комісії

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(П.І.Б.)

Члени комісії

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(П.І.Б.)

Члени комісії

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(П.І.Б.)

Миколаїв 20\_\_р.

## Додаток Б

### ПОВІДОМЛЕННЯ

студент \_\_\_\_\_  
(повне найменування вищого навчального закладу)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (курс, інститут, факультет (відділення), напрям підготовки (спеціальність))

прибув "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва підприємства, організації, установи)

і приступив до практики. Наказом по підприємству (організації, установі) від "\_\_\_" \_\_\_\_\_

20\_\_ року N \_\_\_\_\_ студент \_\_\_\_\_ зарахований на посаду

\_\_\_\_\_ (штатну, дублером, штатну роботу, практикантом)

\_\_\_\_\_ (штатні посади назвати конкретно)

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник підприємства (організації, установи)

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

Печатка (підприємства,  
організації, установи) "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Керівник практики від вищого навчального закладу

\_\_\_\_\_ (назва кафедри, циклової комісії)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я, по батькові) "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Додаток В

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_ (вид і назва практики)

студента \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут, факультет, відділення Навчально-науковий інститут економіки та управління  
Обліково-фінансовий факультет

Кафедра, циклова комісія Кафедра обліку і аудиту

Спеціальність \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка

підприємства, організації, установи "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка

підприємства, організації, установи "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Додаток Г

**Календарний графік проходження практики**

N п/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

Керівники практики:

від вищого навчального закладу

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

## Додаток Д

### Робочі записи під час практики

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(найменування підприємства, організації, установи)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Керівник практики від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

МП

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року



**Відгук осіб, які перевіряли проходження практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата складання заліку "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Оцінка:  
за національною шкалою \_\_\_\_\_  
(словами)

кількість балів \_\_\_\_\_  
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

Керівник практики від вищого навчального закладу

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Кутовий штамп  
(підприємства,  
організації, установи)

## РЕЦЕНЗІЯ

### на Звіт про проходження виробничої практики

(ПІБ студента)

1. Загальна оцінка відповідності змісту роботи щодо вимог вищої школи: (актуальність, відповідність затвердженому плану, вимогам методичних рекомендацій тощо): \_\_\_\_\_

#### 2. Зауваження до змісту роботи

Зауваження	Розділи									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Використано застарілу нормативно-правову базу										
Відсутній аналіз нормативних документів та теоретичних джерел										
Відсутні посилання на джерела даних (посилання не співпадають з фактично використаними)										
Період дослідження не відповідає вказаному в методичних рекомендаціях										
- № сторінки - № таблиці										
Розрахункові дані не відповідають представленим додаткам										
- № сторінки - № таблиці										
Не містить розрахунків, носить переважно теоретичний характер										
Необгрунтовані висновки до таблиць										
Висновки до розділу не пов'язані з його змістом										
Пропозиції мають поверхневий характер та (або) не пов'язані з об'єктом дослідження										

Інші

зауваження: \_\_\_\_\_

3. Відповідність вимогам до оформлення (підкреслити): повністю відповідає; відповідає в цілому; не відповідає.

Зауваження до оформлення (графічний матеріал оформлено

неправильно, список використаних джерел складено неправильно, немає посилань на додатки, не пронумеровані формули, сторінки, додатки), додано не повний пакет документів, документацію фальсифіковано (підкреслити чи доповнити) \_\_\_\_\_

---

4. Загальний висновок рецензії (підкреслити):

- рекомендується до захисту без доопрацювання;
  - рекомендується до захисту за умови доопрацювання;
  - не рекомендується до захисту, необхідно докорінно доопрацювати зміст та оформлення роботи, а саме: \_\_\_\_\_
- 
- 

Науковий керівник

---

(посада, підпис)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

Навчальне видання

## **ФІНАСИ ПІДПРИЄМСТВ**

Методичні рекомендації

**Укладачі:**

**Сіренко** Наталя Миколаївна

**Лункіна** Тетяна Іванівна

**Бурковська** Алла Валентинівна

Формат 60x84 1/16. Ум. друк. арк. 2,8

Тираж 50 прим. Зам. № \_\_\_\_

Надруковано в видавничому відділі  
Миколаївського національного аграрного університету  
54020, м. Миколаїв, вул. Паризької Комуни, 9

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 4490 від 20.02.2013 р.