

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ  
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ ТА  
УПРАВЛІННЯ  
ОБЛІКОВО-ФІНАНСОВИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра фінансів, банківської справи та страхування

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**  
**ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ З ФАХУ**  
**“ФІНАНСИ, БАНКІВСЬКА СПРАВА ТА СТРАХУВАННЯ”**

з галузі знань 07 “Управління та адміністрування”,  
спеціальності 072 “Фінанси, банківська справа та страхування”

для здобувачів вищої освіти денної форми навчання (II курс)  
освітнього ступеня “Бакалавр”

УДК 378.147.88:336.71:338.24  
М54

Ухвалено науково-методичною комісією обліково-фінансового факультету Миколаївського національного аграрного університету, протокол № 9 від 23.05.2019 р.

**Укладачі:**

Сіренко Н. М., Лункіна Т. І., Бурковська А. В., Мікуляк К. А.

**Рецензенти:**

Ксьонжик І. В. - д-р екон. наук, доцент кафедри обліку і оподаткування Миколаївського національного аграрного університету;

Калнауз Д. В. - керівник відділення “Миколаївське” РУ АТ КБ “ПриватБанк”.

© Миколаївський національний  
аграрний університет, 2019

## ЗМІСТ

Вступ.....	4
Мета і завдання навчальної практики з фаху “Фінанси, банківська справа та страхування” .....	6
Календарний графік проходження навчальної практики з фаху “Фінанси, банківська справа та страхування.....	9
Організація навчальної практики з фаху “Фінанси, банківська справа та страхування” .....	10
База навчальної практики з фаху “Фінанси, банківська справа та страхування” .....	11
Знайомство з АБС SCROOGE III.....	12
Завдання користувача програмного забезпечення АБС SCROOGE III.....	14
Індивідуальні завдання.....	24
Форми і методи контролю.....	25
Підведення підсумків практики.....	27
Критерії оцінювання.....	28
Рекомендована література.....	30

## 1. ВСТУП

Навчальна практика з фаху “Фінанси, банківська справа та страхування” здобувачів вищої освіти другого курсу обліково-фінансового факультету Миколаївського національного аграрного університету є обов’язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікації «бакалавр з фінансів, банківської справи та страхування» і має на меті набуття здобувачем вищої освіти професійних навичок та вмінь.

Практика здобувачів вищої освіти другого курсу обліково-фінансового факультету передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні необхідного достатнього обсягу практичних фінансових знань і умінь.

Під час навчальної практики з фаху “Фінанси, банківська справа та страхування” здобувачами вищої освіти другого курсу обліково-фінансового факультету поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх вивчених дисциплін навчального плану, накопичується та аналізується фактичний матеріал для виконання індивідуальних робіт.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти другого курсу обліково-фінансового факультету проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом науково-педагогічних працівників кафедри фінансів, банківської справи та страхування.

Призначення навчальної практики з фаху “Фінанси, банківська справа та страхування” – закріпити знання та практичні навички, набуті під час вивчення профільних дисциплін, ознайомити здобувачів вищої освіти із сучасним станом державного фінансового менеджменту, вітчизняних державних і комунальних підприємств (установ, організацій), їх фінансово-економічною діяльністю та основними проблемами в цій сфері.

Здобувачі вищої освіти під час навчальної практики з фаху “Фінанси, банківська справа та страхування” ознайомлюються з механізмами вирішення фінансово-економічних та управлінських проблем й завдань на прикладі конкретних матеріалів.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти другого курсу обліково-фінансового факультету здійснюється на основі передових знань і технологій, з використанням сучасних інформаційних можливостей, створених при кафедрі фінансів, банківської справи та страхування Миколаївського національного аграрного університету: Навчально-наукової лабораторії «Навчальний банк», а також проведення тренінгів (лекцій) за участю науково-педагогічних працівників кафедри.

У даних методичних рекомендаціях розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків кафедрою фінансів, банківської справи та страхування навчальної практики з фаху “Фінанси, банківська справа та страхування” здобувачів вищої освіти другого курсу обліково-фінансового факультету Миколаївського національного аграрного університету.

## **МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ З ФАХУ «ФІНАНСИ, БАНКІВСЬКА СПРАВА ТА СТРАХУВАННЯ»**

Навчальна практика з фаху «Фінанси, банківська справа та страхування» є невід'ємною складовою освітнього процесу і важливим засобом підготовки кваліфікованих фахівців для фінансових і фіскальних органів держави, логічним продовженням навчальних курсів та складовою частиною процесу підготовки майбутніх фахівців з фінансів, банківської справи та страхування.

Навчальна практика здобувачів вищої освіти, котрі навчаються на другому курсі, на кафедрі фінансів, банківської справи та страхування обліково-фінансового факультету, проходить в межах Миколаївського національного аграрного університету на робочих місцях спеціалістів за фінансово-економічним профілем діяльності та менеджерів різних рівнів з використанням матеріалів навчальної лабораторії «Навчальний банк», а також супроводжується проведенням тренінгів (лекцій) за участю провідних науково-педагогічних працівників кафедри фінансів, банківської справи та страхування.

Мета практики з фаху «Фінанси, банківська справа та страхування» полягає у набутті здобувачами вищої освіти практичного досвіду фінансової діяльності та закріпленні й поглибленні набутих під час теоретичного навчання знань з теоретично-методичних аспектів функціонування державної фінансової системи, бюджетних установ та організацій; здобуття навичок самостійної практичної роботи у сфері фінансово-економічної діяльності; ознайомлення з конкретною роботою державного інспектора, аудитора, фінансового менеджера, керівників підрозділів.

Практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітнього та кваліфікаційного рівнів.

Основними завданнями у процесі проходження навчальної практики з фаху «Фінанси, банківська справа та страхування» здобувачів вищої освіти є:

- ознайомлення з програмним забезпеченням АБС SCROOGE III;

- ознайомлення зі структурою фінансових і фіскальних органів держави, бюджетної установи в процесі здійснення її основної діяльності, організацією фінансів місцевого господарства;

- ознайомлення здобувачів вищої освіти з фінансовим законодавством та нормативно-правовими актами, його станом та проблемами з питань державних і місцевих фінансів, ведення основної фінансової роботи місцевих підприємств, їх стратегією, технологією, особливостями функціонування;

- набуття здобувачами вищої освіти уміння провадити виконання державного і місцевого бюджетів;

- ознайомлення з особливостями розподілу доходів бюджету між ланками бюджетної системи;

- набуття здобувачами вищої освіти уміння складати розпис бюджету;

- ознайомлення з особливостями проведення виконання видаткової частини бюджету та обслуговування розпорядників бюджетних коштів;

- ознайомлення з особливостями здійснення перевірки звітності підприємств, установ та організацій;

- набуття здобувачами вищої освіти уміння оформляти матеріали ревізій (перевірок) і протоколи про адміністративні порушення;

- ознайомлення з особливостями проведення вилучення коштів, взаємозаліків, взаємних розрахунків між ланками бюджетної системи;

- ознайомлення з особливостями розгляду скарг підприємств, організацій, громадян з питань фінансової роботи та дій службових осіб, набуття здобувачами вищої освіти уміння давати консультації щодо застосування законодавчих і нормативно-правових актів;

- ознайомлення з особливостями складання звітів, інформаційних матеріалів та пояснювальних записок до них;

- ознайомлення з особливостями проведення аналізу доцільності надання та ефективності використання бюджетних коштів;

- ознайомлення з особливостями проведення звірки облікових даних;
- ознайомлення з особливостями здійснення аналізу підходів, методик та методів, які використовують на підприємстві;
- ознайомлення з особливостями здійснення аналізу фінансової діяльності комунального підприємства;
- ознайомлення з особливостями проведення необхідних досліджень, розрахунків та аналізу фінансово-господарської діяльності;
- набуття навиків презентації отриманих результатів;
- ознайомлення з особливостями діяльності на різних ділянках роботи, а саме: у сфері стратегічного та оперативного планування, аналізу діяльності, управління активами, забезпеченням ліквідності та платоспроможності, особливостями обліку та звітності, формування системи оподаткування тощо.

Навчальна практика з фаху «Фінанси, банківська справа та страхування» використовується практикантом для виявлення практичних проблем з метою формування напрямів подальшої наукової роботи та написання кваліфікаційних робіт. Усі техніко-економічні розрахунки та дослідження, передбачені програмою, здобувачі вищої освіти виконують самостійно під керівництвом керівників практики від кафедри фінансів, банківської справи та страхування.

**Зміст навчальної практики з фаху «Фінанси, банківська справа та страхування»** здобувачів вищої освіти другого курсу визначається переліком і тематикою навчальних дисциплін, які є обов'язковими для спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування».

Кількість часу, відведеного на опрацювання питань на кожну частину навчальної практики з фаху «Фінанси, банківська справа та страхування», визначається в установленому порядку.



**КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК  
ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ З ФАХУ  
«ФІНАСИ, БАНКІВСЬКА СПРАВА ТА СТРАХУВАННЯ»**

Кількість днів для виконання	Змістовні модулі практики
1 день	Початок навчальної практики з фаху. Ознайомлення з АБС SCROOGE III.
4 дні	Ознайомлення з АБС SCROOGE III.
4 дні	Тренінг «Практика фінансів місцевого господарства у взаємозв'язку з бюджетом міста Миколаєва»
4 дні	Поточний контроль набутих знань за результатами проведення тренінгу
4 дні	Тренінг «Практика організації податкової роботи державної податкової служби і великого платника податків та оцінка виконання бюджету м. Миколаєва за податковими надходженнями»
5 днів	Тренінг «Практика організації бюджетного процесу в місті Миколаєві»
4 дні	Контроль набутих знань за результатами проведення тренінг-практики

## **ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ З ФАХУ «ФІНАНСИ, БАНКІВСЬКА СПРАВА ТА СТРАХУВАННЯ»**

Форма, тривалість і терміни проведення практики визначаються в навчальному плані.

Основним навчально-методичним документом, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення практики здобувачів вищої освіти на визначених базах практики є наскрізна програма практики.

Зміст і послідовність навчальної практики з фаху «Фінанси, банківська справа та страхування» визначається програмою, яка розробляється кафедрою фінансів, банківської справи та страхування обліково-фінансового факультету Миколаївського національного аграрного факультету згідно з навчальним планом.

Робоча програма навчальної практики з фаху «Фінанси, банківська справа та страхування» затверджується проректором Миколаївського національного аграрного університету.

Організація і проведення навчальної практики з фаху «Фінанси, банківська справа та страхування» здобувачів вищої освіти другого курсу обліково-фінансового факультету здійснюється на основі робочої навчальної програми проходження навчальної практики з фаху «Фінанси, банківська справа та страхування».

## **БАЗА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ З ФАХУ «ФІНАНСИ, БАНКІВСЬКА СПРАВА ТА СТРАХУВАННЯ»**

Визначення баз практики здійснюється адміністрацією закладу вищої освіти. Основною вимогою до баз практики є їх здатність забезпечити виконання програми практики.

Базою навчальної практики з фаху «Фінанси, банківська справа та страхування» для здобувачів вищої освіти другого курсу обліково-фінансового факультету є навчально-наукова лабораторія «Навчальний банк», створена при кафедрі «Фінансів, банківської справи та страхування» Миколаївського національного аграрного університету.

Навчально-наукова лабораторія «Навчальний банк», створена при кафедрі «Фінансів, банківської справи та страхування» Миколаївського національного аграрного університету, має необхідне обладнання та педагогічні кадри.

## ЗНАЙОМСТВО З АБС SCROOGE III

Підготовка висококваліфікованих фахівців у галузі банківської справи, здатних до опрацювання та прийняття відповідних рішень у процесі здійснення банківських операцій і оцінки їх ризику, є неможливою без використання автоматизованих навчальних систем, що дозволяють підвищити якість, оперативність, точність та об'єктивність оброблення інформації, а також представити її у вигляді, зручному для подальшого аналізу і прийняття рішень.

Необхідне поетапне опанування загальних питань організації діяльності та функціонування банківських установ, їх економічної сутності та порядку здійснення основних операцій, структури активних і пасивних банківських операцій, механізмів формування ресурсів банківських установ й здійснення банківських операцій, пов'язаних з кредитуванням, розрахунками, фінансуванням інвестицій та наданням різноманітних послуг.

Автоматизована банківська система (АБС) SCROOGE III розроблена з метою оптимізації діяльності великого банківського бізнесу і призначена для комплексного підходу до питання автоматизації банківської діяльності, що дозволяє найбільш ефективно управляти роботою банківської установи.

АБС SCROOGE III має найвищий рівень довіри у банківських установ, а також повністю відповідає всім вимогам банків до автоматизованих банківських систем.

Перевагами АБС SCROOGE III фахівці вважають:

- функціональну повноту;
- комплексний підхід;
- централізоване управління системою;
- масштабованість системи.

Користувачі програмного забезпечення АБС SCROOGE III можуть:

- відкрити банківський день;

- встановити курс валют і ставок за депозитними та кредитними операціями;
- здійснювати операції з рахунками;
- здійснювати операції з документами;
- здійснювати операції з валютою;
- здійснювати операції з дебіторською заборгованістю;
- здійснювати операції з нарахування у договірній системі;
- здійснювати операції з цінними паперами;
- здійснювати операції з договорами;
- здійснювати операції з депозитними вкладками;
- здійснювати нетрадиційні операції (авалі, акредитиви, факторинг, страхування, індивідуальні сейфи);
- здійснювати операції з шаблонами договорів;
- обліковувати позичальників-боржників;
- виплачувати відсотки за валютними депозитами;
- здійснювати операції в системі «Клієнт-Банк»;
- здійснювати операції зі звітами тощо.

## **ЗАВДАННЯ КОРИСТУВАЧА ПРОГРАМНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АБС SCROOGE III**

Для ознайомлення з програмним забезпеченням АБС SCROOGE III під час проходження навчальної практики з фаху «Фінанси, банківська справа та страхування» здобувачі вищої освіти другого курсу обліково-фінансового факультету повинні:

1. Для запуску АБС SCROOGE III обрати у меню кнопки «Пуск/Програми/Lime Systems/Scrooge III/Scrooge III» або натиснути на відповідній іконці на робочому столі Windows.
2. Робота починається з входу в систему. Після запуску на екрані з'явиться діалогове вікно підключення до сервера додатків.
3. Інформація, яка вводиться в поля цього вікна, надається системним адміністратором. Для підключення до системи можна застосувати аутентифікацію Windows або стандартну аутентифікацію. У першому випадку система скористається ім'ям і паролем, введеним під час входу в Windows. У другому – необхідно заповнити поля «Пользователь», «Пароль» и «Домен».
4. По завершенні введення натиснути кнопку «ОК» («Enter»). Якщо система вважатиме введену інформацію прийнятною, можна продовжити роботу.
5. Після цього завантажиться система, і на екрані з'явиться оболонка Shell – робоче місце SCROOGE III.
6. Для запуску системи вперше, необхідно зареєструватися у системного адміністратора. Після реєстрації адміністратор повідомить користувачеві ім'я, пароль і домен для входу в систему.
7. Поля «Сервер дополненный», «Рабочее пространство», «Пользователь», «Домен» достатньо заповнити один раз. У разі

подальших запусків система запропонує параметри, які використовувалися на даному робочому місці перед останнім завершенням роботи системи.

8. Система відрізняє прописні літери від рядкових лише в полі «Пароль». Під час набору пароля будьте уважні: якщо хоча б одна літера буде набрана не в тому регістрі, то система не допустить Вас до роботи. У цьому випадку з'явиться повідомлення про помилку отримання списку додатків.

Є два варіанти вводу даних при виборі режиму стандартної аутентифікації: ввести і користувача, пароль і доменне ім'я, або заповнити поле «Пользователь» в форматі Доменне ім'я/ Ім'я користувача, ввести пароль і залишити поле «Домен» порожнім.

Якщо ввести ім'я користувача у форматі Доменне ім'я/ Ім'я користувача і заповнити поле «Домен», то система також видасть повідомлення про помилку отримання списку додатків.

Після успішного проходження етапу персоналізації, система налаштує робоче місце відповідно до прав користувача. Якщо в меню «Вид» встановлений прапорець «Показувать строку состояния», у правому нижньому куті відображається сервер, база і логін, які були вказані під час реєстрації в програмі.

Три стандартні кнопки на панелі інструментів виконують такі дії:

- «Открыть» («Ctrl+O») – викликає на екран монітора стандартне вікно відкриття файлу;
- «Закрыть» («Ctrl+F4») – закриває поточний додаток;
- «Список задач» («F4») – відкрити/закрити список додатків.

Аналоги цих кнопок розташовані в пункті меню «Приложение». Якщо панель інструментів не відображається, то необхідно зайти в пункт меню «Вид» і встановити прапорець «Показать панель инструментов».

Для того щоб закрити вікно, необхідно натиснути хрестик в правому кутку або обрати команду «Выход» в пункті меню Додаток.

## **ЗАПУСК ДОДАТКІВ**

Розпочати роботу додатків можна такими способами:

- у пункті меню «Приложение» обрати команду «Старт» випадаючий список програм;
- у пункті меню «Вид» необхідно установити позначку «Показати додатки», після цього відкриється список додатків у вигляді дерева;
- на панелі інструментів необхідно натиснути на кнопку «Список заданий», після чого відкриється список додатків у вигляді дерева;
- за допомогою кнопки «F4» на клавіатурі відкриється список програм у вигляді дерева.

Якщо список з'являється не відразу або команда «Старт» не активна, то необхідно зачекати: можливо, сервер не готовий.

У трьох останніх випадках дерево додатків займе частину вікна. За бажанням його можна згорнути одним із таких способів:

- натиснути хрестик у правому верхньому куті списку;
- зняти відмітку «Показать дополнения» в пункті меню Вид;
- натиснути на кнопку «Список заданий» на панелі інструментів;
- повторно натиснути кнопку «F4» на клавіатурі.

Дерево додатків складається з набору папок, які в свою чергу, включають в собі інші папки з вкладеними додатками (або самі додатки).

Для запуску програми з меню (через команду «Старт»), необхідно навести курсор на потрібний додаток або натиснути «Enter».

Якщо запуск додатків виконується з дерева додатків у вікні, то необхідно один раз натиснути мишкою на плюсі або два рази – на імені папки. Потім двічі натиснути мишкою на потрібному додатку або можна скористатися клавішами управління курсором на клавіатурі: стрілка вправо – відкриває папку, стрілка вліво –



закриває. Для запуску програми необхідно виділити його курсором і натиснути клавішу «Enter».

Переміщатися по дереву можна за допомогою мишки або клавіш управління курсором на клавіатурі. Відкриті додатки у вікні виглядають як сторінки із закладками, на яких проставлені назви цих додатків. Як правило, сторінка складається з двох частин: панелі умов (або фільтрів) і таблиці, у якій формується вибірка по введеним умовам.

Щоб перейти з однієї сторінки на іншу (якщо відкрито декілька додатків або додаток містить вкладки), необхідно натиснути мишкою на потрібній закладці або натиснути «Ctrl+Tab».

Крім того, якщо вибрати в пункті меню Додаток команду «Список доповнень» або використовувати поєднання клавіш «Ctrl+W», система виведе список відкритих додатків в окремому вікні.

З метою активізації додатка, необхідно виділити його і натиснути кнопку «Активировать». Закрити виділений додаток дозволяє кнопка «Завершить». Для переміщення у вікні використовуються миша або клавіша «Tab» на клавіатурі.

Існують і інші способи закриття додатків, серед яких:

- використання кнопки «Закреть» на панелі інструментів;
- обрання опції «Закреть» в пункті меню Додаток;
- натиснення комбінації «Ctrl+ F4» на клавіатурі.

Закриється додаток, який на цей момент був активний.

## ***ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ***

При відкритті додатків набір кнопок на панелі може доповнюватись:

- стрілками навігації за умови фільтра («Ctrl+ P» і «Ctrl+ N»);
- застосуванням фільтру («Ctrl+F5»);
- оновленням даних у списку «F5»;
- створенням (додаванням запису) («Ins»);
- зміненням («Ctrl+Enter»);

- переглядом властивостей («Ctrl+Space»);
- видаленням («Del»);
- відновленням («Ctrl+Del»).

Кожна кнопка має свій аналог у пунктах меню «Изменение» та «Сервис», а також у контекстному меню, яке викликається натисканням правої клавіші мишки.

Кнопки навігації стають активними при зміні умов фільтру і подальшому виборі значень у таблицю. Натискання на стрілку, направлену вліво, призведе до установки попередніх значень в поля фільтра і оновленню інформації в таблиці. Стрілка, направлена вправо, встановлює наступні значення в поля фільтра (якщо такі вже вводилися).

Для того щоб розпочати пошук за умовами фільтра, необхідно застосувати кнопку «Применить».

Кнопка «Обновить» використовується для отримання найбільш свіжої інформації про записи таблиці. Це може знадобитися у тому випадку, якщо записи були змінені іншим користувачем або іншим додатком.

Кнопка «Создать» слугує для створення нового запису в базі даних.

Для зміни існуючого запису необхідно виділити потрібний рядок і натиснути «Изменить».

Кнопка «Свойства» дозволяє отримати більш детальну інформацію про виділений запис, але не дає можливості його замінити.

Ці кнопки, а також кнопки, описані раніше на сторінці 15, управляють основними діями при роботі з додатками. Решта є специфічними для окремих програм і активізуються не завжди.

## ***ПАНЕЛЬ УМОВ***

Панель умов – це набір фільтрів, що дозволяє вибрати з бази даних записи, необхідні для роботи в даний момент.

Панель можна згорнути/розгорнути. Для цього необхідно відключити (активізувати) рядок «Условия» в пункті меню «Вид» або натиснути комбінацію клавіш «Ctrl+T» на клавіатурі. Крім того, можна натиснути кнопкою миші на стрілці праворуч від слова «Условия» у заголовку панелі.

Набір умов може бути розбитий на декілька груп. Назва групи розташовується на блакитному полі, яке має символ у вигляді подвійної стрілки (спрямована донизустрілка – фільтри групи згорнуті, вгору - розгорнуті).

Щоб згорнути/розвернути список фільтрів, необхідно натиснути мишею, клавішею Enter або Space на виділеному полі назви групи.

Переміщатися по полях і заголовках панелі можна за допомогою миші або клавіші Tab.

Якщо заповнити поля групи фільтра, а потім згорнути саму групу, то система все одно врахує задані умови при формуванні вибірки. У деяких випадках у полі назви групи стоїть зелена галочка. Якщо її відключити, умови групи не використовуватимуться при пошуку даних.

Після заповнення всіх позицій фільтра необхідно натиснути кнопку «Применить» на панелі інструментів, обрати аналогічний пункт в пункті меню Сервіс або скористатися комбінацією клавіш «Ctrl+ F5». У правій частині вікна відкриється вибірка, сформована за введеними умовами.

## ***ВВЕДЕННЯ ПАРАМЕТРІВ***

Поля введення умов можуть бути звичайними, а можуть містити випадуючі списки або довідники. У звичайне поле інформація

заноситься вручну. Це може бути код, номер, найменування чи інша подібна інформація.

Якщо поле містить список, що випадає – праворуч розташовується чорна стрілка, спрямована донизу. При натисканні на неї, з'являється перелік можливих значень. Вміст випадаючих списків не можна змінити. Повторне натискання кнопкою миші на стрілці, за межами поля або клавішею «Esc» - команда приховати список.

Поле з символом таблиці має довідник або вікно пошуку. Для того щоб розгорнути випадаючий довідник, необхідно натиснути мишею на цьому символі. У таблиці відображаються групи клієнтів і коди груп. У нижній частині довідника розташоване поле, в яке можна ввести номер потрібного запису в довіднику і швидко перейти до запису з цим номером. Якщо код відомий, можна набрати його з клавіатури – поле допускає ручне введення, такі списки можна доповнювати і змінювати раніше внесену інформацію. Щоб приховати довідник, необхідно натиснути ще раз лівою кнопкою на символі таблиці, за межами поля або натиснути «Esc».

Якщо набір можливих значень занадто довгий, замість списку, що випадає, використовується вікно пошуку з панеллю фільтрів. Щоб вибрати пункт зі списку або довідника, двічі слід натиснути на ньому мишею або виділити його курсором і натиснути «Enter».

У деяких випадках, при введенні даних, чергове поле (поля) заповнюється автоматично. Ряд параметрів можна активізувати (відключити) шляхом установки (зняття) прапорців у відповідному полі.

Поле введення з чорною стрілкою, що вказує вправо, не містить довідника. Необхідно натиснути лівою кнопкою миші на цьому значку – в полі з'явиться значення, відповідне вже заданим параметрам.

Крім того, зберігається можливість введення з клавіатури. Натискання правою кнопкою миші на полі введення дозволяє відкрити варіанти операцій з текстом умови.

Для перегляду доступних дій з фільтром, необхідно натиснути мишкою на панелі умов. Вікна пошуку використовуються для пошуку в базі конкретного клієнта, рахунку, договору тощо.

Для того щоб відкрити вікно пошуку, необхідно натиснути лівою кнопкою миші на символі таблиці проти відповідного поля введення.

Вікно має панель інструментів, панель фільтрів і таблицю. Основні функції про дубльовані в пунктах меню «Изменение» та «Сервис».

Крім того, є додаткова кнопка «Выбрать» («Enter») на допоміжній панелі інструментів і в контекстному меню. Кнопка стане активною, якщо виділити в таблиці один або кілька записів.

Крім основної таблиці, у вікні пошуку клієнта іноді є панель «Группы», з якої можна обрати позицію «Любой клиент». Панель умов можна сховати натисканням на символ праворуч від заголовка (відкрити – натиснути на такий же символ в заголовку згорнутої панелі). Щоб помістити панель поверх інших блоків, необхідно натиснути на символ (повторне натискання повертає панель в колишнє положення). Потім ввести параметри в панель фільтрів і запустити пошук командою «Применить».

В результатах пошуку необхідно виділити потрібний запис і натиснути кнопку «Выбрать» («Enter»). Після цього вікно пошуку згорнеться, а обраний запис буде внесено в поле вводу.

Під заголовком таблиці (на синьому фоні) відображається повідомлення про число обраних записів, про помилки чи запит уточнити умови фільтра (якщо всі знайдені записи не вміщуються в області видимості). Для налаштування вигляду таблиці необхідно обрати в меню «Сервис» пункт «Настройки». Відкриється вікно. За допомогою прапорців вказати, які стовпці необхідно відображати. Кнопки «Вверх» і «Вниз» дозволяють налаштувати розташування обраних стовпців у таблиці.

Система дозволяє налаштувати ширину стовпця і висоту рядка. Для цього потрібно навести курсор миші на проміжок між заголовками стовпців (рядками), затиснути ліву кнопку миші і потягнути у потрібному напрямку.

Вміст таблиці можна відсортувати за зменшенням або зростанням значень в одному з стовпців. Для цього необхідно натиснути мишкою на заголовку колонки. Праворуч від назви з'явиться біла стрілка, якщо вона вказує вгору записи, розташовані по зростанню (в алфавітному порядку), вказує вниз – за зменшенням (у зворотному порядку).

Для скасування виділення, необхідно натиснути на таблицю лівою кнопкою миші або будь-яку з клавіш, керуючих курсором. Дії з записами у пункті меню «Изменение» обираються опцією «Поиск» - відкривається вікно пошуку записів за значенням зазначеної в ньому колонки.

Заповнити поле «Поиск», обрати зі списку потрібний стовпець, при необхідності використати прапорець «Учитывать регистр» (малі або великі літери) і натиснути «ОК». У таблиці буде виділено рядок, що має вказане значення. Щоб створити новий запис, можна скористатися одним із таких способів:

- кнопка «Создать» на панелі інструментів;
- команда «Создать» в контекстному меню;
- у пункті меню «Изменение» - опція «Создать»;
- клавіша «Ins» на клавіатурі.

Програма запропонує ввести дані в відкрите діалогове вікно. Для зміни запису в таблиці, необхідно виділити його курсором і використати комбінацію клавіш «Ctrl+Enter» або кнопкою «Изменить», яку можна знайти:

- на панелі інструментів;
- у пункті меню «Изменение»;
- у контекстному меню.

Відкриється форма, подібна формі додавання, але із заповненими полями. Необхідно виправити необхідні позиції і натиснути «ОК»

(«Enter»). Програма збереже зміни. Для перегляду запису без зміни даних можна скористатися одним з наступних способів:

- кнопка «Свойства» на панелі інструментів;
- «Свойства» в пункті меню Зміна;
- «Свойства» в контекстному меню;
- комбінація Ctrl+ Space;
- подвійне натискання мишкою на потрібний запис.

### ***ВВЕДЕННЯ ПАРАМЕТРІВ У ФОРМУ ДОДАВАННЯ***

Форма додавання може мати різні набори полів, які підлягають заповненню. Форма для введення нового документа може включати як звичайні поля (в які інформація вводиться вручну з клавіатури), так і поля з випадаючими списками і довідниками, а також готові набори параметрів, які можна прийняти або відкинути, встановлюючи (знімаючи) відмітки.

Якщо поле з обов'язковим реквізитом залишається не заповненим або введене значення невірне, при спробі переходу до іншого параметру або при натисканні кнопки «ОК» («Enter»), поряд з таким полем загориться знак оклику. Якщо навести на нього курсором мишки, то висвітиться коментар про помилку. Таке ж повідомлення з'явиться в інформаційному полі в нижній частині вікна. Коли введення параметрів буде завершено, необхідно натиснути кнопку «ОК» («Enter») – форма додавання закриється, а новий запис з'явиться в таблиці.

### ***ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОМИЛКИ***

Якщо в процесі роботи виникають помилки, то на екрані з'являється вікно «Ошибка», в якому коротко передається її зміст.

Для отримання більш повної інформації необхідно натиснути на кнопку «Системная информация» - відкриється наступне вікно.

Натискання на кнопку «Спрятать» поверне вікно до попереднього вигляду. Для збереження інформації про помилку з метою її подальшої передачі розробникам, доцільно застосувати команду

«Сохранить». У меню меню слід обрати спосіб збереження (зберегти файл у буфер обміну або відправити листом).



## **ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ**

Виконання індивідуальних завдань здобувачем вищої освіти другого курсу обліково-фінансового факультету оцінюється від 0 до 40 балів.

### **Завдання № 1**

Вивчити законодавчі та нормативні документи, які регламентують діяльність фінансових та державних органів.

### **Завдання № 2**

Ознайомлення з функціональними обов'язками працівників структурних підрозділів фінансових та державних органів.

### **Завдання № 3**

Набути навичок користування базами даних, які використовують в своїй діяльності фінансові та державні органи.

Здобувач вищої освіти II курсу може претендувати на оцінку «відмінно» у разі підготовлених до друку та опублікованих тез за тематикою, що відповідає науково-дослідній роботі кафедри.

## **ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ**

Під час проходження навчальної практики з фаху «Фінанси, банківська справа та страхування», здобувач вищої освіти має ознайомитися з головними характеристиками фінансових та фіскальних органів, виконати завдання практики .

До кожної частини практики додаються: схематичне зображення фінансового чи фіскального органу; заповнені форми декларацій, розрахунків та інші додаткові матеріали; презентації студентом основних положень частин практичних тренінгів. За кожним структурним напрямом практичного тренінгу мають бути виявлені основні недоліки роботи та розроблені напрями підвищення ефективності діяльності фінансових чи фіскальних органів.

Основні вимоги до організації і проведення практичних тренінгів, виконання розрахунків, матеріалів практики та презентації здобувачем вищої освіти основних положень трьох частин практичних тренінгів, які входять до програми практики.

Під час проходження практики здобувач вищої освіти має ознайомитися з основами фінансового законодавства, виконати завдання навчальної практики з фаху та публічно презентувати основні результати роботи по кожному практичному тренінгу.

Робота практиканта з виконання програми контролюється НПП кафедри фінансів, банківської справи та страхування. Практикант повинен дотримуватися режиму роботи та правил внутрішнього розпорядку навчальної практики з фаху «Фінанси, банківська справа та страхування».

Виконання кожної частини навчальної практики з фаху «Фінанси, банківська справа та страхування» завіряється підписом керівника практики з виставленням проміжної оцінки за 100-бальною шкалою МНАУ (max60 балів – за ознайомлення з АБС SCROOGE III, max 40 балів – за індивідуальне завдання) із подальшим переведенням її у національну шкалу оцінок. По закінченні навчальної практики з фаху «Фінанси, банківська справа

та страхування» здобувачу вищої освіти виставляється загальна оцінка («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), яка характеризує обсяг знань і навичок отриманих здобувачем вищої освіти за час проходження практики, сумлінність виконання програми навчальної практики з фаху «Фінанси, банківська справа та страхування».

Звільнення від навчальної практики з фаху «Фінанси, банківська справа та страхування» за сімейними обставинами або іншими поважними причинами на один або кілька робочих днів допускається виключно за заявою практиканта та з дозволу завідувача кафедри фінансів, банківської справи та страхування.

Загальний контроль за ходом навчальної практики здійснює завідувач кафедри фінансів, банківської справи та страхування, а також декан обліково-фінансового факультету.

Поточний та підсумковий контроль передбачає облік ходу навчальної практики кожного здобувача вищої освіти, котрий відображається в журналі та підтверджується безпосередніми керівниками практики. Кінцевою формою контролю є підведення підсумків з навчальної практики з фаху «Фінанси, банківська справа та страхування».

Оцінка проходження навчальної практики з фаху «Фінанси, банківська справа та страхування» складається із суми балів, які виставляються керівниками практики на основі розгляду матеріалів практики.

Здобувач вищої освіти може претендувати на отримання відмінної оцінки лише за наявності підготовлених до друку та опублікованих тез за тематикою, що відповідає науково-дослідній роботі кафедри.

## ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Підсумкова оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання необхідних матеріалів з навчальної практики з фаху «Фінанси, банківська справа та страхування», які характеризують успішність і рівень знань здобувача вищої освіти. З метою об'єктивної оцінки знань та вмінь, набутих здобувачами вищої освіти під час навчальної практики з фаху «Фінанси, банківська справа та страхування», її поточні і підсумкова оцінки проводяться з урахуванням критеріїв, які наведені нижче.

Підсумкова оцінка за навчальну практику з фаху «Фінанси, банківська справа та страхування» вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та в залікову книжку здобувача вищої освіти й враховується при визначенні середнього бала здобувача вищої освіти, розміру стипендії разом з оцінками за результатами підсумкового семестрового контролю.

У разі неподання матеріалів з навчальної практики з фаху «Фінанси, банківська справа та страхування», або одержання незадовільної підсумкової оцінки за результатами навчальної практики з фаху «Фінанси, банківська справа та страхування» здобувач вищої освіти направляється на повторне проходження практики. У разі остаточної незадовільної оцінки вирішується питання про неможливість його подальшого навчання на обліково-фінансовому факультеті Миколаївського національного аграрного університету.

Підсумки навчальної практики з фаху «Фінанси, банківська справа та страхування» обговорюються на засіданні кафедри фінансів, банківської справи та страхування, а загальне підведення підсумків практики здійснюється на засіданні Вченої ради обліково-фінансового факультету.

## КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок здобувача вищої освіти, набутих на навчальній практиці з фаху «Фінанси, банківська справа та страхування», встановлюється за 100-бальною шкалою із подальшим переведенням її у національну шкалу оцінок.

Переведення балів підсумкової оцінки МНАУ у традиційну національну оцінку та шкалу ECTS здійснюється за такою схемою:

### Система оцінювання проходження навчальної практики з фаху за шкалою ECTS

Оцінка ECTS	Визначення	Оцінка в балах	Традиційна оцінка
A	Відмінно – відмінне виконання, лише з незначною кількістю помилок.	96-100	Відмінно
B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками.	86-95	
C	Добре – в загальному правильна робота з певною кількістю помилок.	71-85	Добре
D	Задовільно – непогано, але з незначною кількістю недоліків.	60-70	Задовільно
E	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії.	60	
FX	Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим як досягти мінімального критерію.	50-59	Незадовільно
F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота.	менше 50	

Оцінки здобувачам вищої освіти виставляються так:

За шкалою ECTS	За національною шкалою	За шкалою навчального закладу
A	Відмінно	90-100
BC	Добре	75-89
DE	Задовільно	60-74
FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	35-59
F	Незадовільно з обов'язковим повторним курсом	1-34

Виконання завдань користувача програмного забезпечення АВС SCROOGE III оцінюється від 0 до 60 балів.

Виконання індивідуальних завдань оцінюється від 0 до 40 балів.

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

- АБС SCROOGE III: Інструкція користувача програмного забезпечення при викладанні фінансових дисциплін/ Н. М. Сіренко, Є. О. Павлюк. – Миколаїв: МНАУ, 2014. — 628 с.
- Андрусь О. Податковий кодекс: про всі зміни / [О. Андрусь, Т. Войтенко, Я. Кавторєва та ін.]. — Х. : Фактор, 2011. — 160 с.
- Бечко П.К. Основи оподаткування / П.К. Бечко, О.А. Захарчук : навч. посібник [для студ. вищ. навч. закл.] . — К. : Центр учбової літератури, 2009. — 168 с.
- Віртуальний університет Міністерства фінансів України[Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://edy.minfin.gov.ua>.
- Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. №436-IV [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.
- Офіційний сайт Верховної ради України [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://portal.rada.gov.ua>.
- Про банки і банківську діяльність : Закон України від 07.12.2000 р. №2121-III [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2121-14>.
- Прогнозування макроекономічних наслідків впровадження Податкового кодексу України / [за ред. Ф.О. Ярошенка]. — К. : ДННУ Акад. фін. управління, 2010. — 368 с.
- Про Національний банк України : Закон України від 20.05.1999 р. №679-XIV[Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/679-14>.

- Синчак В.П. Система оподаткування у сільському господарстві України: теорія, методологія та практика : моногр./ В. П. Синчак. - Хмельницький : ХУУП, 2008. - 476 с.
- Соколовська А.М. Основи теорії податків : навч. посібн. / А.М. Соколовська. — К. : Кондор, 2010. — 326 с.



Навчальне видання

## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

**ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ З ФАХУ  
“ФІНАНСИ, БАНКІВСЬКА СПРАВА ТА СТРАХУВАННЯ”**

**Укладачі:**

**Сіренко** Наталя Миколаївна

**Лункіна** Тетяна Іванівна

**Бурковська** Алла Валентинівна

**Мікуляк** Катерина Анатоліївна

Формат 60x84 1/16. Ум. друк. арк. 2

Тираж 50 прим. Зам.№ \_\_\_\_\_

Надруковано в видавничому відділі  
Миколаївського національного Аграрного університету  
54020, м. Миколаїв, вул. Георгія Гонгадзе, 9

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 4490 від 20. 02. 2013 р.