



**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ
ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ
ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ «ФІНАНСИ,
БАНКІВСЬКА СПРАВА ТА
СТРАХУВАННЯ»**

ДРУГИЙ (МАГІСТЕРСЬКИЙ) РІВЕНЬ



**Мета
Завдання
Результати**

Міністерство освіти і науки України
Чернівецький національний університет імені Юрія
Федьковича

Кафедра фінансів і кредиту

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Другий (магістерський) рівень вищої освіти
Галузь знань **D Бізнес, адміністрування та право**
Спеціальність **D2 Фінанси, банківська справа, страхування та
фондовий ринок**
Освітня програма **Фінанси, банківська справа та страхування**



Чернівці
Чернівецький національний університет
імені Юрія Федьковича
2025

УДК 336

Програма ухвалена Вченою радою економічного
факультету Чернівецького національного
університету імені Юрія Федьковича

Протокол №1 від «27» серпня 2025 р.

Укладачі:

Віолетта Харабара – кандидат економічних наук, доцент кафедри фінансів і кредиту Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича

Оксана Грубляк – кандидат економічних наук, доцент кафедри фінансів і кредиту Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича

Наталія Бак – кандидат економічних наук, доцент кафедри фінансів і кредиту Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича

Наскрізна програма практики : навч.- метод. посібник. Уклад. : В. Харабара, О. Грубляк, Н. Бак. Чернівці : Чернівец. нац. ун-т, ім. Ю. Федьковича. 2025. 33 с.

Надано детальні рекомендації та методичні вказівки для успішного проходження практики, орієнтованої на комплексний розвиток професійних знань, умінь і навичок майбутніх фахівців у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку. Завдяки цим настановам здобувачі освіти матимуть змогу отримати цінний практичний досвід, що сприятиме їхній професійній підготовці, формуванню аналітичного мислення та забезпечить готовність до ефективного функціонування в умовах сучасного фінансового середовища й вирішення актуальних завдань у вибраній галузі.

Рекомендовано для студентів галузі знань D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок денної та заочної форм навчання.

УДК 336

© Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича, 2025

ЗМІСТ

Вступ	4
Мета, завдання практик, компетентності, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти у процесі проходження практик	5
Види та терміни проходження практик	8
Орієнтовні бази практик	8
Інформація про виробничу практику	9
Інформаційний обсяг виробничої практики	10
Індивідуальні завдання	25
Форми і методи контролю	27
Критерії оцінювання	27
Шкала оцінювання: національна та ECTS	27
Методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики	28
Перелік літератури і необхідної документації	28
Інформаційні ресурси	30

Вступ

Практика здобувачів вищої освіти – обов'язковий освітній компонент освітньо-професійної програми «Фінанси, банківська справа та страхування» спеціальності «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» галузі знань «Бізнес, адміністрування та право» для здобуття другого (магістерського) рівня освіти.

Наскрізну програму практики здобувачів вищої освіти Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича розроблено відповідно до Закону України «Про освіту» № 2145–VIII від 05.09.2017 р., Закону України «Про вищу освіту» № 155G–VII від 01.07. 2014 р., листа Міністерства освіти і науки України від 07.02.09 р. 1/9-93 «Про практичну підготовку студентів», «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.93р. №93, «Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича», затвердженого Вченою радою Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича.

Основним навчально-методичним документом як для студентів, так і для керівників практик від університету та бази практик є наскрізна програма практики: вона пропонує чітку структуру, системність, єдиний підхід щодо організації та проведення практики.

Мета, завдання практик, компетентності, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти у процесі проходження практик

Мета практики – закріплення знань, отриманих при вивченні освітніх компонент, придбання практичного досвіду, відпрацювання вмінь і навичок із обраної професії та спеціальності.

Практика здобувачів освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення, забезпечення достатнього обсягу практичних знань та умінь відповідно до другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Завдання практик:

- закріпити, поглибити та розширити теоретичні знання, практичні навички і вміння здобувачів, отримані при вивченні фахових ОК;

- вивчити установчі документи та ознайомитися з положеннями про відділи, посадовими інструкціями, взаємовідносинами між структурними підрозділами, технологією управління фінансовими ресурсами на базі практики;

- дослідити організаційну структуру підприємства, установи, організації;

- вивчити економічні умови діяльності підприємства, установи, організації (базис практики), їх фінансового стану;

- дослідити організацію фінансової роботи на базі практики;

- набути навичок практичного застосування теоретичних знань для розв'язання завдань з управління фінансами бази практики;

- підготувати пропозиції щодо поліпшення організації управління фінансами підприємства, установи, організації;

- підготувати та захистити звіт за результатами проходження виробничої практики.

Компетентності:

Інтегральна компетентність.

Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми в процесі професійної діяльності або навчання у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку, що передбачає проведення досліджень або здійснення інновацій та

характеризується невизначеністю умов і вимог.

Загальні компетентності

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК3. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК5. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК6. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК7. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК9. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів)

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності

СК1. Здатність використовувати фундаментальні закономірності розвитку фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку у поєднанні з дослідницькими і управлінськими інструментами для здійснення професійної та наукової діяльності.

СК2. Здатність використовувати теоретичний та методичний інструментарій для діагностики і моделювання фінансової діяльності суб'єктів господарювання.

СК3. Здатність застосовувати управлінські навички у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

СК4. Здатність оцінювати дієвість наукового, аналітичного і методичного інструментарію для обґрунтування управлінських рішень у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

СК5. Здатність оцінювати межі власної фахової компетентності та підвищувати професійну кваліфікацію.

СК7. Здатність до пошуку, використання та інтерпретації інформації, необхідної для вирішення професійних і наукових завдань в сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

СК8. Здатність застосовувати інноваційні підходи в сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

СК9. Здатність розробляти технічні завдання для проектування інформаційних систем у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

СК10. Здатність використовувати сучасні інформаційні, фінансові технології, методи та прийоми для ухвалення

оптимальних рішень у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у результатах навчання

ПР01. Використовувати фундаментальні закономірності розвитку фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку у поєднанні з дослідницькими і управлінськими інструментами для здійснення професійної та наукової діяльності.

ПР03. Здійснювати адаптацію та модифікацію існуючих наукових підходів і методів до конкретних ситуацій професійної діяльності.

ПР04. Відшукувати, обробляти, систематизувати та аналізувати інформацію, необхідну для вирішення професійних та наукових завдань в сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

ПР06. Доступно і аргументовано представляти результати досліджень усно і письмово, брати участь у фахових дискусіях.

ПР08. Вміти застосовувати інноваційні підходи у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку та управляти ними.

ПР09. Застосовувати управлінські навички у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

ПР10. Здійснювати діагностику і моделювання фінансової діяльності суб'єктів господарювання.

ПРН11. Застосовувати поглиблені знання в сфері фінансового, банківського та страхового менеджменту для прийняття рішень.

ПР12. Обґрунтувати вибір варіантів управлінських рішень у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку та оцінювати їх ефективність з урахуванням цілей, наявних обмежень, законодавчих та етичних аспектів.

ПР13. Оцінювати ступінь складності завдань при плануванні діяльності та опрацюванні її результатів.

ПР14. Ухвалювати результативні фінансові рішення шляхом використання аналітичних інструментів, програмних застосувань та технологій у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

Види та терміни проходження практик

Види практики	Курс	Семестр	Тижнів	Кількість кредитів ECTS	Форма контролю
Виробнича	II	I	8	8	Екзамен

Орієнтовні бази практик

Базами виробничої практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти є фінансові служби органів державної влади та місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання, територіальні підрозділи Державної податкової служби України, Державної казначейської служби України, фінансові посередники (банки та небанківські фінансово-кредитні установи), бюджетні установи, комунальні некомерційні підприємства тощо, з якими укладені договори про співпрацю, договори про надання бази практик здобувачам ОП.

III КУРС

Інформація про
виробничу практику

Інформаційний обсяг виробничої практики

№	Назва теми	К-сть днів
1	2	3
Органи державної влади / місцевого самоврядування		
Тема 1. Органи державної влади/місцевого самоврядування		
1.	<p><u>Дослідити:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - бюджетні повноваження органу державної влади / місцевого самоврядування; - вплив реформи децентралізації на бюджетні повноваження органу державної влади / місцевого самоврядування; - програму соціально-економічного громади на поточний рік; - мережу бюджетних установ громади. 	4
Тема 2. Місцеві фінансові органи		
2.	<p><u>Дослідити:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - з організацію роботи місцевого фінансового органу в процесі оперативного управління бюджетом; - структуру місцевого фінансового органу та оцінити ефективність роботи місцевого фінансового органу; - скласти схему апарату місцевого фінансового органу; - співпрацю місцевого фінансового органу з іншими учасниками бюджетного процесу. 	4
Тема 3. Бюджетне планування		
3.	<p><u>Дослідити:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - організацію бюджетного планування показників місцевого бюджету; - проекти бюджетних запитів розпорядників бюджетних коштів, провести їх аналіз; - проект місцевого бюджету, пояснюючу записку до нього та зробити обґрунтовані висновки щодо складу, структури доходів і видатків бюджетів; 	4

	<ul style="list-style-type: none"> - порядок складання, розгляду та затвердження проекту місцевого бюджету з урахуванням положень програмно-цільового підходу; - рішення сесії відповідної Ради по затвердженню бюджету. 	
Тема 4. Виконання бюджету		
4.	<u>Дослідити:</u> <ul style="list-style-type: none"> - розпис доходів і видатків як основи виконання бюджету, порядок і терміни його складання, внесення змін та доповнень; - організацію виконання доходної частини місцевого бюджету; - організацію виконання видаткової частини місцевого бюджету; - форми та організацію міжбюджетних взаємовідносин між бюджетами; - порядком внесення змін до бюджетних призначень. 	5
Тема 5. Звітність про виконання бюджету		
5.	<u>Дослідити:</u> <ul style="list-style-type: none"> - організацію і форми бюджетної звітності, її періодичність, склад, порядок складання, подання та затвердження; - звітність фінансових органів по виконанню місцевого бюджету (місячну, квартальну, річну); - проаналізувати звітність місцевого фінансового органу за останній звітний період; - звітність одного з розпорядників бюджетних коштів, які фінансуються з державного/ місцевого бюджету (місячну, квартальну, річну). 	4
Тема 6. Контроль за виконанням бюджету		
6.	<u>Дослідити:</u> <ul style="list-style-type: none"> - законність і цільовий характер фінансування бюджетної установи; - обґрунтованість і достовірність показників бюджетної установи; - ефективність та результативності витрачання коштів бюджетною установою; - повноту і своєчасність бюджетних витрат 	4

	бюджетної установи; - обґрунтованість нормативів витрачання коштів бюджетної установи.	
Тема 7. Застосування сучасних бюджетних технологій в органі місцевого самоврядування		
7.	<u>Дослідити:</u> - світову практику сучасного бюджетування в органах місцевого самоврядування; - фінансування проектів територіальної громади з Державного фонду регіонального розвитку; - альтернативні джерела залучення фінансових ресурсів громадою; - співпрацю органу місцевого самоврядування з міжнародними партнерами; - використання програмного забезпечення для вибору варіантів управлінських рішень та оцінки їх ефективності з урахуванням цілей, наявних обмежень, законодавчих та етичних аспектів.	4
8.	Оформлення звіту	1
9.	Індивідуальне завдання	10
	Всього:	40
Суб'єкти господарювання		
Тема 1. Система забезпечення фінансового менеджменту		
1.	<u>Дослідити:</u> - нормативно-правове забезпечення фінансового менеджменту (зовнішнє правове середовище діяльності (кодекси, закони, постанови, інструкції, положення), внутрішнє (установчий договір, документи про державну реєстрацію та інші); - організаційне забезпечення фінансового менеджменту (схему структури фінансової служби підприємства, положення про фінансовий відділ, посадові обов'язки фінансових працівників); - інформаційне забезпечення фінансового менеджменту (зовнішнє, внутрішнє, фінансова звітність, фінансові показники); - методи внутрішнього фінансового контролю.	4
Тема 2. Управління грошовими потоками		

2.	<u>Дослідити:</u> – розрахунково-платіжні документи по розрахунках з постачальниками і покупцями, державою, з оплати праці; – структуру грошових потоків підприємства за видами діяльності; – планування руху грошових коштів; – управління формуванням чистого грошового потоку.	4
Тема 3. Управління прибутком		
3.	<u>Дослідити:</u> – структуру операційних витрат; – порядок формування прибутку підприємства за видами діяльності; – методи і форми дивідендної політики, які використовує підприємство; – скласти схему розподілу прибутку підприємства; – ефективність управління формуванням і розподілом прибутку.	4
Тема 4. Управління активами		
4.	<u>Дослідити:</u> – звітність, у якій міститься інформація щодо управління активами; – структуру активів; – стан необоротних активів та достатність їх для господарської діяльності; – механізм формування запасів та тривалість їх обороту, – механізм управління дебіторською заборгованістю; – визначити тип стратегії фінансування активів;	5
Тема 5. Управління капіталом		
5.	<u>Дослідити:</u> – звітність, у якій міститься інформація щодо управління пасивами; – склад капіталу; – механізм управління власним капіталом; – механізм управління позиковим капіталом; – розрахувати ефект фінансового важеля та	4

	величину збільшення прибутку за рахунок використання позикових коштів;	
Тема 6. Антикризове фінансове управління на підприємстві		
6.	<u>Дослідити:</u> – зміст, завдання та методи антикризового управління на підприємстві; – механізм управління зовнішніми та внутрішніми фінансовими ризиками; – ймовірність банкрутства підприємства; – розробити напрямки фінансового оздоровлення підприємства.	4
Тема 7. Інформаційні системи та технології в бізнесі		
7.	<u>Дослідити:</u> – інформаційні системи, що використовуються на підприємстві для обробки фінансової інформації та прийняття рішень; – використання корпоративних ERP, інших систем планування фінансових ресурсів підприємства; – використання CRM, інших технологій для управління взаємовідносинами з клієнтами; – використання програмного забезпечення для вибору варіантів управлінських рішень у фінансах та оцінки їх ефективності.	4
8.	Оформлення звіту	1
9.	Індивідуальне завдання	10
	Всього:	40
Фінансові посередники (комерційні банки, небанківські фінансово-кредитні установи)		
Тема 1. Засади фінансового менеджменту та організаційна структура фінустанови		
1.	<u>Дослідити:</u> – концепцію розвитку фінустанови; – структуру власності та організаційну структуру фінустанови; – ринкову стратегію, місію, цілі та завдання фінустанови, модель організації діяльності; – цілі та задачі, стратегію і тактику менеджменту	4

	та його інформаційне забезпечення; - структурно-логічну схему поетапного управління фінансами установи.	
Тема 2. Система планування діяльності фінустанови		
2.	<u>Дослідити:</u> - рівні стратегічного планування; - сегменти ринку, які обслуговує фінустанова; - процес бюджетного планування; - особливості розрахунку прогнозних показників банку.	4
Тема 3. Управління капіталом та зобов'язаннями фінустанови		
3.	<u>Дослідити:</u> - розмір власного капіталу фінустанови та джерелами його формування; - політику управління зобов'язаннями; - банківські депозитні продукти; - здійснити горизонтальний та вертикальний аналіз зобов'язань фінустанови; - основні джерела збільшення ресурсів фінансової установи.	5
Тема 4. Управління активами фінустанови		
4.	<u>Дослідити:</u> - внутрішні положення про кредитування/інвестування; - кредитну/інвестиційну політику та техніку надання кредитів; - кредитні /інвестиційні договори; - здійснити горизонтальний та вертикальний аналіз активів установи: - дотримання установою нормативів кредитного ризику та інвестування, проаналізувати в динаміці; - інвестиційні якості окремих видів фінансових інструментів; - комплекс заходів з погашення проблемної заборгованості.	4
Тема 5. Система ризик-менеджменту фінустанови		
5.	<u>Дослідити:</u> - завдання та функції структурних підрозділів	4

	ризик-менеджменту установи; – джерела та механізмами контролю за ризиками; – механізм моніторингу ризиків та їх впливу на фінансову безпеку фінустанови.	
Тема 6. Управління банківськими інноваційними та інформаційними технологіями		
6.	<u>Дослідити:</u> – організацію та управління банківськими інноваціями та технологіями; – інформаційні системи, що використовуються фінустановою для обробки інформації та прийняття рішень; – використання дистанційних технологій для управління взаємовідносинами з клієнтами; – використання програмного забезпечення для вибору варіантів управлінських рішень та оцінки їх ефективності з урахуванням цілей, наявних обмежень, законодавчих та етичних аспектів.	4
Тема 7. Управління прибутковістю фінустанови		
7.	<u>Дослідити:</u> – загальну технологію формування прибутку фінустанови; – управління доходами та витратами; – показники прибутковості фінустанови; – основи управління розподілом прибутку; – дивідендну політику та її вплив на внутрішню капіталізацію фінустанови; напрями підвищення ефективності діяльності фінустанови.	5
8.	Оформлення звіту	1
9.	Індивідуальне завдання	10
	Всього:	40
Територіальний орган Державної казначейської служби України		
Тема 1. Засади роботи територіального органу		
1.	<u>Дослідити:</u> – організацію роботи територіального органу ДКСУ в процесі оперативного управління бюджетом; – організаційну структуру територіального органу	4

	<p>ДКСУ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - скласти схему апарату територіального органу ДКСУ; - співпрацю територіального органу ДКСУ з іншими учасниками бюджетного процесу. 	
Тема 2. Управління касовим виконанням державного та місцевого бюджету		
2.	<p><u>Дослідити:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - законодавство та інструктивні документи ДКСУ щодо порядку касового виконання бюджету у системі органів державного казначейства, здійснення міжбюджетних трансфертів і фінансування видатків; - порядок формування Єдиного реєстру розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів, - порядок казначейського обслуговування місцевих бюджетів; - порядок казначейського обслуговування державного бюджету за витратами; - виконати аналіз структури дохідної частини Державного бюджету і відповідного місцевого бюджету органом ДКСУ; аналіз виконання дохідної частини Державного бюджету і відповідного місцевого бюджету органом ДКСУ в розрізі загального і спеціального фонду та його складових відповідно до бюджетної класифікації. На основі зазначених абсолютних показників розрахувати та проаналізувати відносні показники, зробити висновки; - провести аналіз обсягів видатків у розрізі загального і спеціального фондів бюджету та відповідно до бюджетної класифікації (функціональної, економічної, програмної, відомчої); обсягів дебіторської і кредиторської заборгованості. На основі зазначених абсолютних показників розрахувати та проаналізувати відносні показники, зробити висновки. 	5

Тема 3. Механізм обслуговування розпорядників коштів та інших клієнтів		
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Дослідити: - нормативно-правову базу, що регламентує обслуговування розпорядників та одержувачів бюджетних коштів (Бюджетний кодекс, накази Мінфіну, інструкції ДКСУ); - права та обов'язки розпорядників коштів і роль казначейства як їх фінансового агента; - процедуру відкриття та ведення рахунків, порядок відкриття реєстраційних та спеціальних рахунків у ДКСУ; документи, які подаються розпорядниками; контроль за відповідністю рахунків бюджетній класифікації; - програмні комплекси, які використовуються («Є-Зобов'язання», «Є-Звітність»); - особливості роботи з коштами фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування, виборчих комісій, підприємств чи установ, які обслуговуються через ДКСУ; - представити копії: кошторису та плану асигнувань (для розпорядника); плану використання бюджетних коштів (для одержувача); реєстр бюджетних фінансових зобов'язань; реєстр платіжних доручень та платіжні доручення; заявки на одержання готівки та інші підтвердні документи із оплати видатків (на прикладі розпорядника та одержувача бюджетних коштів). 	4
Тема 4. Формування консолідованої звітності		
4.	<ul style="list-style-type: none"> <u>Дослідити:</u> - порядок складання та подання звітності про виконання державного /місцевого бюджету (структура, форми, строки, відповідальні особи); - контрольні функції відділу консолідованої звітності, як забезпечується достовірність і повнота показників, які використовуються методи звірки; - форми звітності («Звіт про виконання державного бюджету»), підготувати приклад їх заповнення; - проаналізувати використання звітності для оцінки 	4

	стану публічних фінансів і прийняття управлінських рішень.	
Тема 5. Бухгалтерський облік операцій з виконання бюджетів		
5.	<u>Дослідити:</u> – інструкції та накази ДКСУ щодо ведення обліку операцій з виконання бюджетів; – структуру та класифікацію рахунків; відмінності між рахунками обліку державного і місцевих бюджетів; – порядок відображення надходжень податків, зборів, неподаткових платежів; – використання інформаційних систем при обліку доходів; – як здійснюється розподіл платежів між бюджетами (державний, місцеві); – механізм реєстрації та проведення касових видатків; – порядок відображення міжбюджетних трансфертів, кредитів, запозичень, повернення боргу; – дослідити, як працюють автоматизовані системи ДКСУ («Казна», «Є-Зобов'язання», «Є-Звітність»).	4
Тема 6. Контроль і аудит		
6.	<u>Дослідити:</u> – особливості застосування електронного цифрового підпису та контролю доступу до облікових систем; – як бухгалтерський облік використовується для контролю за дотриманням бюджетного законодавства; – які типові помилки трапляються при веденні обліку операцій; – які механізми виправлення помилкових проведень у системі обліку – виконати: аналіз форм звітності про виконання Державного та відповідного місцевого бюджетів; копії фінансової звітності про виконання бюджету органом ДКСУ; копії протоколів про порушення	4

	бюджетного законодавства, складених органом ДКСУ; копії довідок щодо попереджень про неналежне виконання бюджетного законодавства складених управлінням ДКСУ.	
Тема 7. Інформаційні технології та захист інформації		
7.	<u>Дослідити:</u> - прикладні програми, які використовуються для обслуговування бюджетів («Є-Казна», «Є-Зобов'язання», «Є-Звітність», «Клієнт-казначейство» тощо); - інтеграція з іншими державними реєстрами та системою «Прозоро». - функціональні можливості цих програм; - як програмні комплекси забезпечують формування облікових і звітних документів; - архітектура програмно-технічних комплексів (сервери, бази даних, клієнтські додатки).	4
8.	Оформлення звіту	1
9.	Індивідуальне завдання	10
	Всього:	40
Територіальний орган Державної податкової служби України		
Тема 1. Засади роботи територіального органу ДПС України		
1.	<u>Дослідити:</u> - організацію роботи територіального органу ДПСУ в системі адміністрування податків і зборів у контексті управління державними фінансами; - організаційну структуру територіального органу ДПСУ; - скласти схему апарату територіального органу ДПСУ; - співпрацю територіального органу ДПСУ з іншими органами державної влади.	4
Тема 2. Облік платників податків		
2.	<u>Дослідити:</u> - накази та інструкції ДПСУ щодо реєстрації, обліку та зняття з обліку платників; - порядок внесення та оновлення інформації;	4

	<p>відмінності між обліком юридичних і фізичних осіб; структуру інформації у реєстр;</p> <ul style="list-style-type: none"> - процедуру взяття на облік юридичних осіб і ФОП; - підстави для припинення підприємницької діяльності та зняття з обліку; - структуру платників у певному регіоні (частка ФОП, малих і великих підприємств); динаміку змін кількості зареєстрованих платників за останні роки; - виявлення основних проблем у сфері обліку платників (наприклад, подвійна реєстрація, неактивні платники). 	
Тема 3. Облік податкових надходжень		
3.	<p><u>Дослідити:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - інтегровану картку платника податків, її структуру та призначення; - порядок відкриття інтегрованих карток для кожного платника податку; - механізм зарахування податкових платежів до державного та місцевих бюджетів; - як у інтегрованих картках платників податків фіксуються переплати і недоїмки; - як відбувається взаємодія ДПС із системою електронних платежів ДКСУ; - динаміку та структуру податкових надходжень. 	5
Тема 4. Види перевірок податковими органами		
4.	<p><u>Дослідити:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правове забезпечення проведення податкових перевірок (Податковий кодекс України, внутрішні інструкції ДПСУ); - структуру та частоту податкових перевірок; - частку планових і позапланових перевірок; - ефективність проведення перевірок; - види перевірок, які є найбільш дієвими для забезпечення виконання планових показників податкових надходжень. 	4
Тема 5. Контрольна діяльність податкових органів		
5.	<p><u>Дослідити:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - результати проведення невиїзних та виїзних 	4

	<p>документальних, камеральних та фактичних перевірок правильності справляння ПДВ та акцизного податку;</p> <ul style="list-style-type: none"> - результати проведення невиїзних та виїзних документальних, камеральних та фактичних перевірок правильності обчислення та сплати податку на прибуток підприємств; - результати проведення невиїзних та виїзних документальних, камеральних та фактичних перевірок правильності обчислення та сплати податку на доходи фізичних осіб податковими агентами та суб'єктами господарювання; - результати проведення невиїзних та виїзних документальних, камеральних та фактичних перевірок правильності обчислення та сплати рентної плати; - результати проведення невиїзних та виїзних документальних, камеральних та фактичних перевірок правильності обчислення та сплати місцевих податків і зборів. 	
Тема 6. Митний контроль		
6.	<p><u>Дослідити:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - функції митного контролю у системі державних фінансів; - результати перевірки документів і відомостей; митний огляд (повний або вибірковий); перевірки достовірності заявленої митної вартості; - як інформація про митну вартість використовується податковими органами для адміністрування ПДВ та акцизного податку; - механізми обміну даними між ДМСУ і ДПСУ; - спільні заходи контролю для запобігання ухиленню від сплати податків та митних платежів; - динаміку надходжень від митних платежів до державного бюджету; - які порушення найчастіше виявляються при перевірці митної вартості. 	4
Тема 7. Інформаційні технології та захист інформації		
7.	<u>Дослідити:</u>	4

	<ul style="list-style-type: none"> - програмно-інформаційні комплекси, які застосовуються для обліку платників податків та адміністрування податків; - як автоматизуються процеси подання та обробки податкової звітності (електронний кабінет платника податків, електронні декларації, обмін даними з банками та іншими органами); - заходи щодо захисту персональних даних платників податків; - інтеграцію з міжнародними базами даних для боротьби з ухиленням від сплати податків; - вдосконалення механізмів кіберзахисту в умовах воєнного стану. 	
8.	Оформлення звіту	1
9.	Індивідуальне завдання	10
	Всього:	40
Бюджетні установи/комунальне некомерційне підприємство		
Тема 1. Діяльність бюджетної установи/комунального некомерційного підприємства		
1.	<u>Дослідити:</u> <ul style="list-style-type: none"> - структуру управління установою, розподіл функцій між підрозділами; - основні нормативні документи, які регулюють роботу (статути, положення, фінансові інструкції); - особливості взаємодії з органами державної влади та місцевого самоврядування; - розкрити основні функціональні напрями діяльності бюджетної установи. 	4
Тема 2. Фінансове забезпечення бюджетної установи/комунального некомерційного підприємства		
2.	<u>Дослідити:</u> <ul style="list-style-type: none"> - формування кошторису установи (джерела надходжень – державний/місцевий бюджет, власні надходження); - класифікацію доходів і видатків (загальний і спеціальний фонд бюджету); - процедуру погодження та затвердження фінансування; 	4

	- порівняльний аналіз планових та фактичних видатків.	
Тема 3. Управління надходженнями бюджетної установи/комунального некомерційного підприємства		
3.	<u>Дослідити:</u> <ul style="list-style-type: none"> - порядок надходження коштів і їх розподіл за статтями; - документообіг, який підтверджує надходження коштів; - структуру доходів: загальний фонд (кошти державного/місцевого бюджету) і спеціальний фонд (власні надходження); - які саме види власних надходжень формує установа (платні послуги, оренда приміщень, гранти, благодійні внески тощо); - структуру надходжень загального фонду; - структуру надходжень спеціального фонду; 	4
Тема 4. Управління видатками бюджетної установи/комунального некомерційного підприємства		
4.	<u>Дослідити:</u> <ul style="list-style-type: none"> - процес формування кошторису видатків; - особливості планування та використання видатків (заробітна плата, комунальні послуги, закупівлі, капітальні видатки); - порівняльний аналіз планових та фактичних видатків; - розподіл видатків між загальним і спеціальним фондом; - чи є дисбаланс між окремими статтями видатків; - порядок внесення змін до кошторису. 	5
Тема 5. Облік та звітність		
5.	<u>Дослідити:</u> <ul style="list-style-type: none"> - ведення бухгалтерського обліку в бюджетній установі (відмінність від комерційних підприємств); - документообіг (первинні документи, кошторис, авансові звіти); - складання фінансової, статистичної та бюджетної звітності. 	4

Тема 6. Контроль і аудит		
6.	<u>Дослідити:</u> - аналітичну записку про ефективність використання бюджетних коштів; - внутрішній фінансовий контроль в установі; - зовнішній аудит і перевірки з боку державних органів; - типові порушення та способи їх попередження.	4
Тема 7. Застосування сучасних бюджетних технологій		
7.	<u>Дослідити:</u> - світову практику сучасного бюджетування в бюджетних установах; - альтернативні джерела залучення фінансових ресурсів установою; - шляхи раціональнішого використання бюджетних коштів; - використання програмного забезпечення для вибору варіантів управлінських рішень та оцінки їх ефективності з урахуванням цілей, наявних обмежень, законодавчих та етичних аспектів.	4
8.	<i>Оформлення звіту</i>	1
9.	<i>Індивідуальне завдання</i>	10
	Всього:	40

Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання здобувачів включаються до програми виробничої практики з метою набуття додаткових фахових компетенцій. Програма практики є специфічною для кожної бази практики, а зміст індивідуального завдання здобувачів конкретизується та уточнюється в залежності від характеру бази практики та теми кваліфікаційної роботи. Індивідуальне завдання має на меті збір та підготовку необхідних матеріалів для написання кваліфікаційної роботи. Індивідуальні завдання мають науково-дослідний характер та має сформулювати практичні навички щодо прийняття управлінського рішення у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

Керівник практики від кафедри погоджує здобувачеві конкретне індивідуальне завдання перед початком виробничої

практики.

При виконанні індивідуального завдання необхідно:

- сформулювати тему для подальшого поглибленого дослідження, яка має бути уточнена відповідно до теми кваліфікаційної роботи за погодженням із науковим керівником роботи;
- обґрунтувати актуальність поглиблення саме такого напрямку індивідуального дослідження;
- зібрати в період практики необхідні інформаційні матеріали, для чого доцільно отримати консультацію від керівника практики від бази практики;
- під час проходження практики виконати індивідуальне завдання, зробити висновки та запропонувати пропозиції.

Загальний обсяг індивідуального завдання складає 10-12 ст.

Здобувач має право замість індивідуального завдання з практики виконати, за погодженням із керівником практики від кафедри, запропоновані курси, отримати сертифікат і на підставі рішення фахової комісії ці результати неформальної освіти можуть бути зараховані як виконання індивідуального завдання. Однак такі курси мають мати науково-дослідний характер і передбачати результат у вигляді практичного застосування отриманих знань, створення наукових проєктів, публікацій або інноваційних рішень, які можуть бути використані у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

Здобувач може скористався правом виконання індивідуального завдання шляхом підготовки наукової статті, що відповідає темі його кваліфікаційної роботи. Такий підхід погоджений із керівником практики від кафедри, відповідає вимогам щодо дослідницького характеру індивідуального завдання і спрямований на практичне застосування отриманих знань на базі практики. Підготовлена стаття має бути опублікована у фаховому журналі або представлена на конференції. На підставі рішення комісії із захисту практики стаття може бути зарахована як виконане індивідуальне завдання з практики, оскільки повністю відповідає вимогам до результатів неформальної освіти та сприяє формуванню дослідницьких і практичних компетентностей у межах спеціальності.

Форми і методи контролю

- вчасність виконання поставлених завдань;
- дотримання трудової та виробничої дисципліни;
- якість підготовленого звіту;
- кількість матеріалів відповідно до вимог програми практики;
- належне оформлення звітної документації та захист практики.

Критерії оцінювання

Звіт з практики захищається (з диференційованою оцінкою) здобувачем перед комісією. Результати проходження та захисту практики оцінюються за 100-бальною шкалою Університету. Здобувач оцінюється за критеріями, узгодженими зі шкалою ECTS.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
	оцінка (бали)	пояснення за розширеною шкалою
відмінно	A (90 – 100)	відмінно
добре	B (80-89)	дуже добре
	C (70-79)	добре
задовільно	D (60-69)	задовільно
	E (50-59)	достатньо
незадовільно	FX (35-49)	незадовільно (з можливістю повторного перескладання)
	F (1-34)	незадовільно (з обов'язковим самостійним доопрацювання звіту до повторного перескладання)

Методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики

Після закінчення практики студенти складають звіт. Звіт містить:

1. Титульний лист.
2. Щоденник.
3. Зміст
4. Вступ.
5. Основна частина звіту: містить розкриття тем звіту.
6. Індивідуальне завдання.
7. Висновки.
8. Список використаних джерел.
9. Додатки.

Звіт про практику необхідно оформити згідно з такими вимогами:

1. Текст звіту має бути надрукований з одного боку аркуша паперу формату А4, кегель – 14, Times New Roman, інтервал – півтора, сторінки звіту нумеруються.
 2. Сторінка тексту обмежується полями: лівим – 30 мм, правим – 10 мм, верхнім – 20 мм, нижнім – 20 мм.
 3. Текст кожної теми, висновків, списку використаних джерел починається з нової сторінки.
 4. Заголовки тем друкуються по центру прописними літерами без крапки в кінці, без підкреслювання.
- Обсяг звіту – 30-40 сторінок без додатків.

Перелік літератури і необхідної документації

1. Конституція України від 28 червня 1996 р. № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>.
2. Бюджетний кодекс України від 8 липня 2010 р. № 2456-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17>.
3. Податковий кодекс України від 2 грудня 2010 р. № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.
4. Про банки і банківську діяльність: Закон України від 7 груд. 2000 р. № 2121-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2121-14#Text>.
5. Про Національний банк України: Закон України від 20 трав. 1999 р. № 679-XIV. URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/679-14>.

6. Про страхування: Закон України від 18 листопада 2021 року № 1909-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1909-20#Text>.

7. Про фінансові послуги та фінансові компанії: Закон України від 14 груд. 2021 р. № 1953-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1953-20#Text>.

8. Про відкритість використання публічних коштів: Закон України від 11 лютого 2015 р. № 183-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/183-19#Text>.

9. Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування: Закон України від 9 липня 2003 р. № 1058-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1058-15#Text>.

10. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 23 вересня 1999 р. № 1105-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1105-14#Text>.

11. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття: Закон України від 2 березня 2000 р. № 1533-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1533-14#Text>.

12. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21 травня 1997 р. № 280/97-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text>.

13. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 8 липня 2010 р. № 2464-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17>

14. Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні: Закон України від 16 жовтня 2012 р. № 5463-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-12#Text>

15. Про ринки капіталу та організовані товарні ринки : Закон України від 23 лютого 2006 р. № 3480-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3480-15#Text>.

16. Про затвердження Положення про Державну аудиторську службу України: Постанова Кабінету Міністрів України від 3 лютого 2016 р. № 43. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/43-2016-%D0%BF#Text>.

17. Про затвердження положення про Пенсійний фонд

України: Постанова Кабінету Міністрів України від 23 липня 2014 р. № 280. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280-2014-%D0%BF#Text>.

18. Про затвердження положень про Державну податкову службу України та Державну митну службу України: Постанова Кабінету Міністрів України від 6 бер. 2019 р. № 227. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/227-2019-%D0%BF#Text>.

Інформаційні ресурси

1. Державна аудиторська служба України. URL: <https://dasu.gov.ua>.
2. Державна казначейська служба України. URL: <http://treasury.gov.ua>.
3. Державна податкова служба України. URL: <https://tax.gov.ua>.
4. Державна служба зайнятості: URL: <https://www.dcz.gov.ua>.
5. Державна служба статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>.
6. Кабінет Міністрів України. URL: <https://www.kmu.gov.ua>.
7. Міністерство фінансів України. URL: <http://minfin.gov.ua>.
8. Національний банк України. URL: <https://bank.gov.ua>.
9. Пенсійний фонд України. URL: <https://www.pfu.gov.ua>.
10. Рахункова палата України. URL: <http://www.ac-rada.gov.ua>.

Навчальне видання

Кафедра фінансів і кредиту

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Навчально-методичний посібник

Підписано до друку 29.01.2026 р. Формат 60×84/16.

Папір офсетний. Друк цифровий.

Ум.-друк. арк. 1,7. Обл.-вид. арк. 1,8.

Зам. 000Тираж 000

Видавництво та друкарня Чернівецького національного
університету імені Юрія Федьковича

58002, Чернівці, вул. Коцюбинського, 2

e-mail: ruta@chnu.edu.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 891 від 08.04.2002 р.