

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО

Кафедра «Фінанси, банківська справа та страхування»

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Декан факультету  
\_\_\_\_\_ С.В. Карман  
(підпис, ініціал(и), прізвище)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
(дата)

РОБОЧА ПРОГРАМА  
навчальної практики «Фінанси бюджетних установ та  
організацій»  
(назва практики)

для здобувачів вищої освіти денної форми навчання

освітнього ступеню \_\_\_\_\_ Бакалавр \_\_\_\_\_  
(бакалавр або магістр)

зі спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»  
(шифр і назва спеціальності)

освітньо-професійної програми (або ОНП) «Фінанси, банківська справа  
та страхування»  
(назва ОПП або ОНП)

Мелітополь 2019 р.

Робоча програма навчальної практики «Фінанси бюджетних установ та організацій» для студентів освітнього ступеню «Бакалавр» зі спеціальності «Фінанси, банківська справа та страхування»: Мелітополь, ТДАТУ - 24 с.

Розробник(ки): к.е.н., доцент Когут І.А.

к.е.н., доцент Радченко Н.Г.

Робоча програма практики затверджена на засіданні кафедри «Фінанси, банківська справа та страхування» протокол №\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ О.О. Яцух  
(підпис) (ініціал(и), прізвище)

Схвалено методичною комісією факультету \_\_\_\_\_  
протокол №\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Голова комісії

\_\_\_\_\_ А.А. Костякова  
(підпис) (ініціал(и), прізвище)

## 1 ОПИС ПРЕДМЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної практики	
		<b>денна форма навчання</b>	
Кількість кредитів ECTS: <b>4</b>	Галузь знань <b>07 Управління та адміністрування</b>		
Загальна кількість годин – <b>120 годин</b>	Спеціальність <b>072 «Фінанси, банківська справа та страхування»</b>	Курс	Семестр
		<b>3 курс, 1С</b>	<b>6-й; 2-й</b>
Тижневих годин: <b>30 год.</b>	Ступінь вищої освіти: <b><u>«Бакалавр»</u></b>	<b>Вид занять</b>	<b>Кількість годин</b>
		Практика	<b>120 год.</b>
		Самостійна робота	-
		Індивідуальна робота	-
		Форма контролю: <b>диференційований залік</b>	

## 2 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

Навчальна практика для студентів 3 курсу факультету економіки і бізнесу є невід’ємною складовою освітньо-професійної підготовки. Навчальна практика є важливим етапом навчального процесу у вищому навчальному закладі з метою формування у студентів активного ставлення до здобуття високого рівня наукових і професійних знань, умінь і навичок для майбутньої практичної діяльності в галузі управління та адміністрування.

Навчальна практика є практикою професійного спрямування, а саме – основою уявлення про майбутню професію, вивчення професійних (фахових) функцій майбутніх обліковців у різних сферах господарської діяльності.

**Метою** проходження студентами навчальної практики є набуття практичних умінь і навичок, закріплення універсальних і професійних компетенцій, набутих ними в процесі вивчення дисциплін «Бюджетна система», «Місцеві фінанси», «Казначейська справа» і «Соціальне страхування» .

### **Завдання навчальної практики:**

1. Закріплення теоретичних знань студентів здобутих у процесі вивчення дисциплін «Бюджетна система», «Соціальне страхування» та «Місцеві фінанси».

2. Отримання практичних навичок з питань організації бюджетного процесу, зокрема складання бюджетного запиту, що є основою формування потреби у бюджетних ресурсах.

3. Вивчення порядку визначення та виплати різних видів соціальних допомог системи соціального захисту населення

### **3 ВИМОГИ ДО ЗНАНЬ, УМІНЬ ТА НАВИЧОК СТУДЕНТІВ**

В результаті проходження навчальної практики з фінансів бюджетних установ та організацій **повинен знати:**

- процес складання проекту бюджету, його підготовку до розгляду і затвердження;

- складання розпису бюджету, з метою забезпечення фінансування видатків і надходження доходів;

- планування обсягів доходів бюджетної установи окремо за загальним і спеціальним фондами кошторису;

- планування обсягів видатків бюджетної установи окремо за загальним і спеціальним фондами кошторису;

- порядок здійснення контролю за використанням централізованих та децентралізованих грошових фондів;

- ефективні методи фінансового контролю;

- порядок проведення комплексних ревізій і тематичних перевірок;

- засади обліку доходів і видатків бюджетів з метою дослідження звітів про підсумки виконання державного та місцевих бюджетів;

- порядок зарахування і перерахування коштів за відповідними кодами бюджетної класифікації;

- засади використання бюджетних коштів на ті чи інші видатки

відповідно до кошторису доходів і видатків та взятих зобов'язань.

***вміти:***

- використовувати звітність як джерело інформації для аналізу бюджетних потоків і стану виконання бюджету;
- виконувати розрахунки надходжень до бюджету податків, зборів та інших обов'язкових платежів, надходжень з інших джерел, що встановлені чинним законодавством; проводити аналіз їх складу і структури;
- виконувати розрахунки до бюджету за видатками, забезпечувати цільове спрямування бюджетних коштів; проводити нормування бюджетних видатків: використовувати методи бюджетного регулювання; забезпечувати необхідний склад видатків і збалансування бюджетів;
- планувати обсяги доходів бюджетної установи окремо за загальним і спеціальним фондами кошторису;
- планувати обсяги видатків бюджетної установи окремо за загальним і спеціальним фондами кошторису. Складати план асигнувань за загальним фондом кошторису;
- перевіряти виконання кошторису доходів і видатків бюджетної установи: своєчасно вносити зміни до нього;
- застосовувати ефективні методи фінансового контролю;
- вести облік, систематизацію та кодифікацію законодавчих, інструктивних та інших нормативних документів з питань контрольно-ревізійної роботи.
- розробляти заходи, спрямовані на забезпечення раціонального використання бюджетних коштів, досягнення економії видатків бюджету;
- виявляти резерви жорсткого режиму економії та ефективного використання матеріальних і фінансових ресурсів у бюджетних установах.
- контролювати використання бюджетних коштів на ті чи інші видатки відповідно до кошторису доходів і видатків та взятих зобов'язань.

***набути навички:***

- користування звітністю як джерелом інформації для аналізу бюджетних потоків і стану виконання бюджету;

- розробки заходів, спрямованих на забезпечення раціонального використання бюджетних коштів, досягнення економії видатків бюджету;
- планування обсягів видатків бюджетної установи окремо за загальним і спеціальним фондами кошторису;
- складати план асигнувань за загальним фондом кошторису;
- систематизації та кодифікації законодавчих, інструктивних та інших нормативних документів з питань контрольно-ревізійної роботи.

#### **4 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ**

Організація навчальної практики здійснюється згідно з «Положенням про проведення практик студентів ТДАТУ» та «Положення про робочу програму навчальної (виробничої) практики та методичні рекомендації до її розробки».

Підставою для проходження практики є наказ ректора. Навчальна практика «Фінанси, бюджетних установ та організацій» проводиться у терміни, передбачені навчальним планом. Тривалість навчальної практики «Фінанси бюджетних установ та організацій» відповідно до навчального плану підготовки здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» складає 4 тижня.

Організація й навчально-методичне керівництво практикою студентів здійснюється кафедрою фінансів, банківської справи та страхування у навчальних аудиторіях під керівництвом викладачів даної кафедри.

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

- ✓ здійснює загальну організацію практики, тобто розробляє організаційні заходи, що забезпечують її підготовку та проведення.
- ✓ здійснює контроль за проходженням практики.
- ✓ готує методичні вказівки до проведення навчальної практики студентів, робочу програму з навчальної практики, робочий зошит для роботи;

- ✓ повідомляє студентам про систему звітності з практики, забезпечує високу якість проходження практики згідно з затвердженою програмою.
- ✓ контролює забезпечення нормальних умов для проходження практики студентами, проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки, а також виконання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку.
- ✓ приймає заліки з практики у складі відповідної комісії.
- ✓ подає завідувачу кафедри (у деканат не пізніше 1 жовтня) письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практичної підготовки студентів.
- ✓ готує підсумковий звіт за результатами практики.

**Студент під час навчальної практики повинен:**

- ✓ виконувати завдання, передбачені програмою практики та планом-графіком проходження практики;
- ✓ підпорядковуватись чинним у закладі, організації правилам внутрішнього розпорядку;
- ✓ вивчити та суворо дотримуватись правил охорони праці та навчальної санітарії;
- ✓ нести відповідальність за виконану роботу та її результати;
- ✓ дотримуватись календарного плану проходження навчальної практики;
- ✓ надати керівнику практики письмовий звіт про виконання усіх завдань, здати та захистити звіт про практику у встановлені терміни.

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

Таблиця 1

## Календарний графік проходження навчальної практики

№ п/п	Назва завдань і зміст робіт	Тижні проходження практики			
		1	2	3	4
1	2	3	4	5	6
<b>Модуль 1. БЮДЖЕТНИЙ ПРОЦЕС ТА ОСОБЛИВОСТІ ЙОГО ОРГАНІЗАЦІЇ НА МІСЦЕВОМУ РІВНІ</b>					
1	ТЕМА 1. Організаційно-правова основа місцевого самоврядування	1			
2	ТЕМА 2. Організаційно-правові аспекти діяльності місцевих органів влади	1			
3	ТЕМА 3. Аналіз доходів місцевих бюджетів	1			
4	ТЕМА 4. Аналіз видатків місцевого бюджету	2			
<b>Модуль 2. ФІНАНСИ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ ТА ОРГАНІЗАЦІЙ</b>					
1	ТЕМА . Організація складання проекту кошторису та бюджетна класифікація.		1		
2	ТЕМА 2. Розрахунок видатків за КЕКВ 2111 «Заробітна плата».		1		
	ТЕМА 3. Розрахунок видатків за КЕКВ 2120 «Нарахування на оплату праці». Єдиний соціальний податок.		1		
3	ТЕМА 4. Розрахунок видатків за КЕКВ 2210 «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар, у тому числі м'який інвентар та обмундирування».		2		
4	ТЕМА 5. Розрахунок видатків за КЕКВ 2230 «Продукти харчування».			1	
5	ТЕМА 6. Розрахунок інших (поточних та капітальних) видатків бюджетної установи (КЕКВ 2240-2400).			2	
6	ТЕМА 7. Складання кошторису та плану асигнувань бюджетної установи з урахуванням лімітної довідки.			2	
<b>Модуль 3. СИСТЕМА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ</b>					
1	ТЕМА 8. Соціальний захист громадян, що перебувають у трудових відносинах із підприємствами, установами та організаціями				2
2	ТЕМА 9. Пенсійне забезпечення				2
3	ТЕМА 10. Соціальна допомога та соціальні послуги населенню і їх матеріальне забезпечення				1
<b>Всього днів</b>		<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>



## **5 ПРОГРАМА (ЗМІСТ) НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

### **МОДУЛЬ 1.**

#### **БЮДЖЕТНИЙ ПРОЦЕС ТА ОСОБЛИВОСТІ ЙОГО ОРГАНІЗАЦІЇ НА МІСЦЕВОМУ РІВНІ.**

Під час проведення практики студентом в рамках першого модуля "Бюджетний процес та особливості його організації на місцевому рівні" повинні бути розглянуті наступні теми:

#### **ТЕМА 1. Організаційно-правова основа місцевого самоврядування**

1. Розглянути право розпорядження комунальним майном; право самостійно розробляти, затверджувати і виконувати місцеві бюджети; право самостійно визначати напрями використання коштів місцевих бюджетів; право утворювати цільові фонди, які є складовою спеціального фонду відповідного місцевого бюджету; право встановлювати місцеві податки і збори та величини їх ставок у межах, визначених законодавством; право здійснювати місцеві запозичення та отримувати позики місцевим бюджетам відповідно до вимог, встановлених Бюджетним кодексом України; право створювати комунальні банки та інші фінансово-кредитні установи, виступати гарантами кредитів підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, здійснювати розміщення тимчасово вільних коштів місцевих бюджетів на депозитах з дотриманням вимог, встановлених Бюджетним кодексом України та іншими законами України. Розглянути (в залежності від бази практики) в залежності від сфер впливу: повноваження ОТГ, сільських, селищних, міських рад (загальна компетенція, виключна компетенція, повноваження у різних сферах соціально-економічного розвитку), повноваження районних та обласних рад. Розглянути за Законом України „Про місцеве самоврядування” та Бюджетним кодексом склад фінансових ресурсів

органів місцевого самоврядування та напрями використання бюджетних коштів.

## **ТЕМА 2. Організаційно-правові аспекти діяльності місцевих органів влади**

Вивчити організаційно-правові аспекти діяльності місцевих органів влади. Вивчити (с корегуванням в залежності від бази практики) : Статут ОТГ, сільської, селищної ради, територіальної громади міста, зокрема: загальна характеристика території; загальні засади формування та функціонування системи місцевого самоврядування; громадські слухання; місцеві ініціативи; загальні засади побудови системи органів місцевого самоврядування; органи самоорганізації населення; матеріальна та фінансова основи органів місцевого самоврядування. Вивчити Паспорт території, зокрема: склад територіальної громади; соціальну сферу; медицину; культові об'єкти; благоустрій території; комунальну сферу: будівництво; торгівля і побутове обслуговування; структуру земельного фонду. Зробити висновки про економіко-ресурсний потенціал території.

## **ТЕМА 3. Аналіз доходів місцевих бюджетів**

Провести аналіз доходів місцевих бюджетів за бюджетною класифікацією: податкові надходження, неподаткові надходження, доходи від операцій з капіталом, трансферти. Розглянути механізм здійснення регуляторної політики: стадії, групи засобів організаційні та процедурні, спираючись на Закон України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності». Вивчити регуляторні акти з питань адміністрування місцевих податків та зборів.

## **Тема 4. Аналіз видатків місцевого бюджету**

Провести аналіз видатків та кредитування бюджету, які класифікуються за: бюджетними програмами (програмна класифікація видатків та кредитування

бюджету); ознакою головного розпорядника бюджетних коштів (відомча класифікація видатків та кредитування бюджету); функціями, з виконанням яких пов'язані видатки та кредитування бюджету (функціональна класифікація видатків та кредитування бюджету). Окремо розглянути видатки, що займають найбільшу питому вагу у структурі (3 напрямки фінансування). Провести аналіз видатків на освіту, охорону здоров'я, соціальний захист Зробити відповідні висновки. Розглянути програмну класифікацію бюджетних видатків.

## **МОДУЛЬ 2.**

### **ФІНАНСИ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ ТА ОРГАНІЗАЦІЙ**

Під час проведення практики студентом в рамках другого модуля **"Фінанси бюджетних установ та організацій"** повинні бути розглянуті наступні теми:

#### **ТЕМА 1. Організація складання проекту кошторису та бюджетна класифікація.**

Основи будови бюджетної системи. Принципи фінансування діяльності бюджетних установ. Процес формування та складання проекту кошторису. Кошторис як основний документ, що визначає обсяг коштів, які виділяються з бюджету на утримання закладу та розподіл їх за напрямками видатків. Перелік кодів економічної класифікації видатків та їх зміст.

#### **ТЕМА 2. Розрахунок видатків за КЕКВ 2111 «Заробітна плата».**

Зміст коду економічної класифікації видатків 2111 «Заробітна плата». Заробітна плата. Типові штати бюджетної установи. Тарифікація. Штатний розпис. Тарифна ставка працівника 1-го розряду. Мінімальна заробітна плата.

Тарифний розряд. Тарифний коефіцієнт. Місячний фонд оплати праці. Річний фонд оплати праці.

### **ТЕМА 3. Розрахунок видатків за КЕКВ 2120 «Нарахування на оплату праці». Єдиний соціальний податок.**

Зміст коду економічної класифікації видатків 2120 «Нарахування на заробітну плату». Нарахування бюджетними установами (організаціями) на фонд оплати праці, у тому числі: збір на обов'язкове державне пенсійне страхування та інші види страхування, передбачені законодавством, у розмірах, установлених нормативно-правовими актами. Єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування. Принципи збору та ведення обліку єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

Порядок нарахування, обчислення і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, розмір єдиного внеску.

### **ТЕМА 4. Розрахунок видатків за КЕКВ 2210 «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар, у тому числі м'який інвентар та обмундирування».**

Зміст коду економічної класифікації видатків 2210 «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар, у тому числі м'який інвентар та обмундирування». Норми забезпечення вихованців предметами гардероба та текстильної білизни а також предметами першої потреби. Порядок визначення витрат на виконання забезпечення вихованців предметами гардероба та текстильної білизни а також предметами першої потреби.

## **ТЕМА 5. Розрахунок видатків за КЕКВ 2230 «Продукти харчування».**

Зміст коду економічної класифікації видатків 2230 «Продукти харчування». Норми споживання окремих видів продуктів вихованцями з урахуванням вікових груп. Прогнозовані рівні цін на продукти харчування. Вартість придбання денної норми продуктів харчування з урахуванням вікових груп а також у вихідні, святкові та канікулярні дні. Кількість вихованців у кожній віковій групі. Загальна вартість продуктів харчування, враховуючи вихідні, святкові, канікулярні дні та компенсації вихованцям пільгових категорій у канікулярний період.

## **ТЕМА 6. Розрахунок інших (поточних та капітальних) видатків бюджетної установи (КЕКВ 2234-2300).**

Зміст кодів економічної класифікації видатків 2234-2300. Розрахунок вартості послуг. Видатки, які не пов'язані з придбанням товарів та послуг для власних потреб. Видатки на відрядження. Видатки на оплату комунальних послуг та енергоносіїв. Витрати на оплату курсів та семінарів. Видатки на надання допомоги при випуску вихованців та виплати коштів на особисті витрати вихованців. Витрати на придбання обладнання і предметів довгострокового користування. Видатки на капітальний ремонт.

## **ТЕМА 7. Складання кошторису та плану асигнувань бюджетної установи з урахуванням лімітної довідки.**

Лімітна довідка про бюджетні асигнування. Форма лімітної довідки. Загальна сума видатків та їх структура. Помісячні обсяги асигнувань. «Захищені» коди економічної класифікації видатків. Коригування обсягів витрат, що були заплановані у проекті кошторису. План асигнувань. Особливості формування помісячних обсягів витрат. Код витрат "Інші

видатки". Розробка річного кошторису із деталізацією загальної суми витрат. Форма складання кошторису. Кошторис - основний фінансовий документ, що визначає обсяг коштів, які виділяються з бюджету на утримання закладу та розподіл їх за напрямками видатків.

### **МОДУЛЬ 3. СИСТЕМА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ**

В рамках 2 модулю з метою систематизації та узагальнення знань з дисципліни "Соціальне страхування" та закріплення практичних навичок студентів необхідно розглянути наступні теми:

#### **ТЕМА 1. Соціальний захист громадян, що перебувають у трудових відносинах із підприємствами, установами та організаціями**

Розглянути види відпусток, визначити особливості надання щорічних (основних та додаткових за роботу із шкідливими та важкими умовами праці, за особливий характер роботи, у зв'язку з навчанням), творчих, соціальних відпусток, які в свою чергу бувають: відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустки по догляду за дитиною, до досягнення нею трирічного віку, додаткові відпустки працівникам, які мають дітей). Визначити відповідальність роботодавців за ненадання відпусток вчасно. Розглянути методика та розрахувати суми відпускних, допомоги по вагітності і пологах, лікарняних у різних ситуаціях на підприємстві та заповнити відповідну первинну та звітну документацію (провести розрахунок сум виплат по листку непрацездатності, скласти протокол засідання комісії або уповноваженого із соціального страхування на підприємстві. Розглянути можливі причини відмови у наданні допомоги з тимчасової втрати працездатності, поняття про лікарсько-консультативну комісію та медико-соціальну експертну комісію, залежність розміру допомоги з тимчасової втрати працездатності від тривалості страхового стажу застрахованої особи. Порядок призначення та виплати

допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами. Порядок призначення та виплати допомоги по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Поняття про послуги із санаторно-курортного лікування в рамках страхування тимчасової втрати працездатності.

## **ТЕМА 2. Пенсійне забезпечення**

Розглянути систему персоніфікованого обліку на підприємстві та заповнити пакет документів, що формуються на підприємстві та подаються до органів Пенсійного фонду відповідно до Порядку формування та подання страхувальниками звіту щодо сум нарахованих внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування органам Пенсійного фонду України. Розглянути перелік документів, які потрібні для призначення пенсії за віком, перелік документів, які надаються при призначенні до пенсій надбавок, допомог, додаткової пенсії, компенсації та підвищень. Розглянути порядок призначення та методичку визначення пенсій за віком по інвалідності. Провести розрахунки пенсій деяких осіб, порівняти і визначити найвигідніші варіанти.

Вивчити порядок продовження та припинення виплати пенсій по інвалідності чи зміни їх розмірів.

## **ТЕМА 3. Соціальна допомога та соціальні послуги населенню і їх матеріальне забезпечення**

Визначити види соціальних допомог, що надаються населенню. Розглянути порядок та провести розрахунок відповідно до діючого законодавства: допомоги сім'ям та сім'ям з дітьми: допомога у зв'язку з вагітністю та пологами, одноразова допомога при народженні дитини, допомога на дітей одиноким матерям, допомога на дітей, які перебувають під опікою чи піклуванням, державна соціальна допомога малозабезпеченим сім'ям, допомога при усиновленні дитини, тимчасова державна допомога дітям (аліменти);

## **6. МЕТОДИ НАВЧАННЯ**

Під час проведення навчальної практики з метою активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів при виконанні програми використовуються такі методи навчання, як: проведення досліджень, аналізу, складання графічних схем, таблиць, програм, робота в малих групах, презентації, самостійна робота з рекомендованою літературою та джерелами Інтернет тощо.

## **7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

### **Порядок отримання диференційованого заліку.**

Студенти звітують про виконання програми в останній робочий день навчальної практики.

Форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту на рецензування керівнику практики від навчального закладу. До письмового звіту додаються документи визначені кафедрою, зокрема складені форми фінансової та бюджетної звітності.

По закінченні навчальної практики студентам виставляють оцінки за результатами перевірки звітної документації і особистого спостереження викладача під час практики. За необхідності з окремими студентами проводиться співбесіда з питань виконання програми практики.

Підведення підсумків практики оцінюється диференційованим заліком.

### **Перелік питань, що виносяться на залік.**

До початку і по закінченні навчальної практики студенти повинні пройти підсумковий контроль по дисципліні «Звітність підприємств» та «Економічний аналіз» (НІП ТДАТУ).

### **Методика оцінювання та розподіл балів, що присвоюються студентам**

Після завершення строків практики студенти докладають про виконання програми практики. Форма звітності - надання складеного звіту, оцінений та підписаний керівником практики від кафедри.



Підсумки практики підводяться в процесі складання студентом заліку комісії, яка призначається завідувачем кафедри. Результати складання заліку з практики заносяться в список-відомість навчальної практики, проставляються в заліковій книжці.

Керівник практики інформує кафедру щодо фактичних термінів початку й закінчення практики студентами, про їх дисципліну, стан охорони праці на базі практики та з інших питань організації чи проведення практики.

Загальне оцінювання роботи студентів здійснюється шкалою ECTS (табл.3).

Таблиця 3

### Структура диференційованого заліку з навчальної практики

Види робіт	Форма звітності	Кількість балів
Інструктажу з порядку проходження практики та з охорони праці і безпеки життєдіяльності. Отримання звітної та методичної документації. Підготовка та оформлення звіту із проходження практики. Робота із літературою, пошук матеріалів до звіту та індивідуальному завданню.	Журнал інструктажу з питань охорони праці.	0-10
<i>Проходження практики та написання звіту:</i>		50-60
- присутність студента відповідно до розкладу проходження практики	Журнал обліку присутності студента	10
- ритмічність роботи під час практики у відповідності до календарного плану	Календарний план. Робочий зошит із проходження практики	5-15
- відповідність звіту щодо вимог оформлення звіту з навчальної практики	Робочий зошит із проходження практики	5-10
- правильність розрахунків економічних показників та виконання завдань	Робочий зошит із проходження практики	5-15
- логічність та завершеність обґрунтування результативних показників	Робочий зошит із проходження практики	5-10
<i>Захист навчальної практики</i>	Робочий зошит із проходження практики	20-30
<i>Всього балів</i>		100

Переведення підсумкової оцінки академічної успішності в балах до показників за державною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно) та до шкали оцінювання, що прийнята в ECTS представлено в таблиці 4.

**Шкала оцінювання проходження студентами навчальної практики  
«Фінанси бюджетних установ та організацій»**

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
67-74	D	задовільно	
60-66	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	

**Порядок підведення підсумків практики**

Оцінка за практику вноситься в список - відомість навчальної практики і в залікову книжку студента. Записи і підпис з навчальної практики здійснює викладач – керівник (и) практики.

Члени комісії ставлять свої підписи тільки на титульному аркуші практики та у відомостях. Відомості робляться у 2 примірниках. Перший залишається на кафедрі, другий надається у деканат.

Студент, який не виконав програму практики і отримав незадовільну оцінку при складанні заліку, направляється на практику повторно в періоду навчального семестру або канікул.

Студент, який в останнє не отримав задовільну оцінку з практики в комісії, відраховується з університету.

За підсумком практики викладач – керівник (и) практики складає звіт. Звіт по практиці має наступну структуру:

- Титульний аркуш;
- Вступ (де вказується відповідно яких документів проводилась практика);

- Основна частина (де стисло вказується яким чином і з ким проводилась практика, місця проведення практики, контроль проходження практики, дані результатів практики, зведених у таблицю, їх аналіз);

- Висновки та пропозиції;

- Додаток до звіту (список - відомість навчальної або виробничої практики);

- Звіт підписується викладачем – керівником практики від кафедри.

Підсумки навчальної практики обговорюються на засіданні кафедри, підсумкових конференціях студентів з практики, а загальні підсумки - на засіданнях ректорату, деканатів, Вченій раді університету, факультетах.

## **9. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

1. Робоча програма з проведення навчальної практики.
2. Методичні вказівки до проведення навчальної практики.
3. Робочий зошит з навчальної практики.
4. Посібники, підручники відповідно професійних компетенцій.

## **10. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА**

### **Базова**

1. Бюджетний кодекс України (зі змінами та доповненнями) від 08.07.2010 № 2456-VI [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // <http://www.rada.gov.ua>.

2. Господарський кодекс України від 16 січ. 2003 р. № 436-IV [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. — Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.

3. Децентралізація влади [Електронний ресурс]. – Режим доступу <http://decentralization.gov.ua>.

4. Європейська хартія місцевого самоврядування від 15.10.1985 р., ратифіковано Законом України 15.07.1997 р. № 452/97 [Електронний ресурс] – Режим доступу: [http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/994\\_036](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/994_036)

5. Звіт Рахункової палати України про результати аналізу формування та використання бюджету Пенсійного фонду України [Електронний ресурс] / Рахункова палата України. — Режим доступу : <http://www.ac-rada.gov.ua/control/main/uk/publish/article/16727325;jsessionid=6187D81FAE>.

6. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 та редакція від 20.01.2018 [Електронний ресурс] — Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/322-08>

7. Конституція України від 28.06.1996 № 254К/96 [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>

8. Офіційний сайт Децентралізація влади [Електронний ресурс]. — Режим доступу <http://www.decentralization.gov.ua/region/item/id/5>

9. Офіційний сайт Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України [Електронний ресурс]. — Джерело інформації: <http://www.minregion.gov.ua/press/news/nastav-chas-formuvannya-efektivnogo-rayonnogo-rivnya-i-vzhe-ochevidno-z-yakih-rayoniv-treba-pochinati-v-yacheslav-negoda/>

10. Питання передачі земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності у комунальну власність об'єднаних територіальних громад: розпорядження Кабінету Міністрів України від 30.01.2018 р. № 60-р./ Кабінет Міністрів України [Електронний ресурс]. — Режим доступу: [www.kmu.gov.ua/ua/npras/pitannya-peredachi-1](http://www.kmu.gov.ua/ua/npras/pitannya-peredachi-1)

11. Податковий кодекс України (зі змінами та доповненнями) від 02.12.2010 № 2755-VI [Електронний ресурс]. — Режим доступу: // <http://www.rada.gov.ua>.

12. Податковий кодекс України: від 01.01.2019р. № 2755-VI, підстава 2628-VIII [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://buhgalter911.com/normativnaya-baza/nalogovyi-kodeks>

13. Положення про Державну фіскальну службу України : затв. постановою Кабінету Міністрів України від 21 трав. 2014 р., № 236

[Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/236-2014-%D0%BF>.

14. Положення про Міністерство фінансів України : затв. постановою Кабінету Міністрів України від 20 серп. 2014 р., № 375 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/375-2014-%D0%BF>.

15. Про бюджетну класифікацію [Електронний ресурс] : Наказ М-ва фінансів України від 14.01.2011 р., № 11. – Режим доступу : [http://www.lg.lica.com.ua/component\\_lica/?p=0&base=1&menu=106189&u=1&type=1&view=text](http://www.lg.lica.com.ua/component_lica/?p=0&base=1&menu=106189&u=1&type=1&view=text).

16. Про внесення змін до Бюджетного кодексу України та деяких інших законодавчих актів України: закон України від 10.02.2015 № 176-VIII/ Верховна Рада України [Електронний ресурс] – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/176-102>

17. Про внесення змін до Податкового кодексу України та деяких законів України щодо стимулювання утворення та діяльності сімейних фермерських господарств: закон України від 10.07.2018 р. № 2497-VIII/ Верховна Рада України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2497-19>

18. Про добровільне об'єднання територіальних громад: Закон України від 05.02.2015 р. № 157-VIII [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/157-19>

19. Про додаткові заходи щодо соціального захисту селян - власників земельних ділянок та земельних часток (паїв): указ Президента України від 02.02.2002 р. № 92/2002/ Верховна Рада України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/92/2002>

20. Про доступ до публічної інформації : Закон України від 13 січ. 2011 р. № 2939-VI // Відомості Верховної Ради України. — 2011. — № 32. — Ст. 314.

21. Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування: Закон України від 09.07.2003р. № 1058- IV [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.help/law/1058-IV/edition01.01.2019>

22. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням: Закон України від 18.01.2001р. № 2240-III [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws>.

23. Про затвердження Методики формування спроможних територіальних громад: постанова Кабінету Міністрів України від 08.04.2015 р. № 214 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/214-2015-п>.

24. Про затвердження перспективного плану формування територій громад Запорізької області: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.09.2015 р. №938-р // Верховна Рада України. - [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/938-2015-%D1%80>

25. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 08.07.2010р. № 2464 - IV [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws>.

26. Про місцеве самоврядування в Україні [Електронний ресурс] : Закон України від 21.05.1997 р., № 280/97-ВР. – Режим доступу до указу : <http://zakon.nau.ua>.

27. Про місцеве самоврядування в Україні: закон України від 21.05.1997р. № 280/97-ВР / Верховна Рада України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>

28. Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні [Електронний ресурс] : Закон України від 26.01.1993 р., № 2939-XII. – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>.106.

29. Про Положення про Державну казначейську службу України [Електронний ресурс] : Указ Президента України від 13 квіт. 2011 р. № 460. — Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/460/2011>.

30. Про Положення про Державну податкову службу України [Електронний ресурс] : Указ Президента України від 12 трав. 2011 р. № 584. — Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/584/2011>.

31. Про Положення про Державну фінансову інспекцію України [Електронний ресурс] : Указ Президента України від 23 квіт. 2011 р. № 499. — Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/499/2011>.

32. Про Положення про Міністерство фінансів України [Електронний ресурс] : Указ Президента України від 26 серп. 1999 р. № 1081/99. — Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1081/99>.

33. Про Положення про Міністерство фінансів України [Електронний ресурс] : Указ Президента України від 8 квіт. 2011 р. № 446. — Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/446/2011>.

34. Про Рахункову палату [Електронний ресурс]: Закон України від 11 лип. 1996 р., № 315/96-ВР (зі змінами та доп.). — Режим доступу до закону : <http://zakon4.rada.gov.ua>.

35. Про схвалення Концепції застосування програмно-цільового методу в бюджетному процесі [Електронний ресурс] : Розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.09.2002 р., № 538-р. — Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi>.

36. Про схвалення Концепції реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 01.04.2014 р. №333-р // Верховна Рада України. - [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/333-2014-p>.

Додаткова:

37. Бабич Т. С. Макрофінансове бюджетування : навч. посіб. / Т. С. Бабич, Т. В. Жибер ; за наук. ред. В. М. Федосова. — К. : КНЕУ, 2011. — 311 с.

38. Борщ Г. А., Вакуленко В. М., Гринчук Н. М., Дехтяренко Ю. Ф., Ігнатенко О. С., Куйбіда В. С., Ткачук А. Ф., Юзефович В. В. Ресурсне забезпечення об'єднаної територіальної громади та її маркетинг: навч. посіб.

/[Г. А. Борщ, В. М. Вакуленко, Н. М. Гринчук, Ю. Ф. Дехтяренко, О. С. Ігнатенко, В. С. Куйбіда, А. Ф. Ткачук, В. В. Юзефович] – К.: – 2017. – 107 с.

39. Галушка Є. О. Бюджетний менеджмент : навч. посіб. / Галушка Є. О. — Чернівці : Книги-XXI, 2007. — 280 с. 24.

40. Казначейська справа : навч. посіб. / [А. Г. Петрашко, О. О. Чечуліна, В. Т. Александров та ін.] ; за ред. А. Г. Петрашка. — К. : НВП «АВТ», 2004. — Т. 1. — 288 с.

41. Кириленко О. П. Теорія і практика бюджетних інвестицій : [монографія] / О. П. Кириленко, Б. С. Малиняк. — Тернопіль : Екон. думка, 2007. — 288 с. 49.

42. Кириленко, О. П. Модернізація бюджетного забезпечення освіти в рамках секторальної децентралізації / О. П. Кириленко, А. П. Марчук // Фінанси України. – 2018. – № 6. – С. 75-90.

43. Клітенко І. Ю. Державне казначейство України — повноважний учасник бюджетного процесу / Клітенко І. Ю. ; Харків. ун-т ім. В. Н. Каразіна // Науковий вісник. — 2010. — Вип. 17.

## **7. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ**

1. Навчально-інформаційний портал ТДАТУ <http://nip.tsatu.edu.ua>
2. Наукова бібліотека ТДАТУ <http://www.tsatu.edu.ua/biblioteka/>
3. Методичний кабінет кафедри фінансів, банківської справи та страхування
4. Internet.