

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Донецький національний університет економіки і торгівлі імені
Михайла Туган-Барановського

Кафедра фінансів, обліку та оподаткування

О.В. Неізнана, Н.С. Іванова, Ю.Л. Коч, В.С. Котковський

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

Програма та методичні рекомендації

Ступінь: магістр

Кривий Ріг
2022

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського

Кафедра фінансів, обліку та оподаткування

О.В. Неізнана, Н.С. Іванова, Ю.Л. Коч, В.С. Котковський

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

Програма та методичні рекомендації

Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність: 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»
Освітня програма: «Місцеві фінанси»
Ступінь: магістр

Затверджено на засіданні
кафедри фінансів, обліку та
оподаткування
Протокол № 8
від «25» січня 2022 р.

Рекомендовано навчально-
методичною радою ДонНУЕТ
Протокол № 7
від «27» січня 2022 р.

Кривий Ріг
2022

УДК 378.147 : (336+336.71+368) (072) Н 45
Н 45

Неівестна, О.В.

Н 45 Переддипломна практика: програма та методичні рекомендації [Текст] : для студентів спец. 072 «Фінанси, банківська справа та страхування», освітня програма «Місцеві фінанси», ступінь магістр / М-во освіти і науки України, Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, каф. фінансів, обліку та оподаткування; О.В. Неівестна, Н.С. Іванова, Ю.Л. Коч, В.С. Котковський. – Кривий Ріг: [ДонНУЕТ], 2022. –26 с.

Програму та методичні рекомендації складено відповідно до навчального плану підготовки магістра за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа та страхування». У програмі та методичних рекомендаціях сформульовані ціль та завдання практики, визначено і розкрито зміст переддипломної практики, форми та методи контролю проходження практики, зазначено вимоги до змісту звіту, а також наведена послідовність підведення підсумків практики та критерії оцінювання її результатів.

© Неівестна О.В., Іванова Н.С.,
Ю.Л. Коч, В.С. Котковський, 2022
©Донецький національний університет
економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського, 2022

ЗМІСТ

	стор.
Вступ	5
1. Цілі і завдання переддипломної практики.....	5
2. Організація і керівництво переддипломною практикою.....	7
3. Зміст переддипломної практики	9
4. Робоча програма переддипломної практики	12
5. Індивідуальні завдання.....	13
6. Інформаційні джерела.....	14
7. Форми і методи контролю проходження практики	15
8. Критерії оцінки якості практичної підготовки та підведення підсумків практики.....	16
9. Список рекомендованої літератури.....	17
Додатки.....	20

ВСТУП

Переддипломна практика є завершальним етапом навчання і проводиться з метою узагальнення та вдосконалення знань, практичних умінь і навичок у фінансових органах місцевого самоврядування, територіальних органах Казначейської служби України, підприємств комунальної форми власності, а також оволодіння професійним досвідом та готовності майбутнього фахівця до самостійної професійної діяльності, збору матеріалів до кваліфікаційної роботи.

Переддипломна практика спрямована на формування необхідного обсягу практичних знань та умінь і передбачена у третьому семестрі освітньо-професійної програми «Місцеві фінанси» (ступінь «магістр»).

Проходження практики передбачає наявність можливості активної самостійної роботи здобувача вищої освіти під керівництвом викладача кафедри та провідних фахівців від бази практики.

Під час проходження практики здобувачі вищої освіти здійснюють збір, опрацювання, систематизацію та аналіз практичного матеріалу, необхідного для написання кваліфікаційної роботи.

Програма і методичні рекомендації розроблені на основі Положення про практичну підготовку студентів П ДонНУЕТ 05.02 - 01 – 2020.

1. ЦІЛІ І ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Навчальною програмою передбачено переддипломну практику здобувачів вищої освіти (далі – здобувачів ВО) освітньо-професійної програми «Місцеві фінанси» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» денної/заочної форми навчання протягом 2 робочих тижнів.

Мета переддипломної практики – узагальнення і вдосконалення здобутих здобувачами ВО знань, практичних умінь та навичок на базі конкретного фінансового органу місцевого самоврядування, територіального органу Казначейської служби України, підприємства комунальної форми власності, набуття професійного досвіду, а також збір матеріалів для написання кваліфікаційної роботи.

З урахуванням вищенаведеного, мета переддипломної практики спрямована на вирішення наступних завдань:

- підготовка здобувачів ВО до самостійної роботи на посадах фахівців фінансових органах місцевого самоврядування, територіальних органах Казначейської служби України, підприємств комунальної форми власності;
- поглиблення та закріплення теоретичних знань та практичних навичок зі спеціальності;
- набуття навичок роботи з даними статистичної та фінансової звітності їх використання для виконання кваліфікаційної роботи;
- набуття досвіду організаційної роботи в колективі;

- ознайомлення з технікою, технологією, організацією праці фахівців фінансових органів місцевого самоврядування, територіальних органів Казначейської служби України, підприємств комунальної форми власності;
- оцінювання проблем становлення і розвитку місцевих фінансів;
- збір і підготовка матеріалів для написання кваліфікаційної роботи тощо.

В результаті проходження практики здобувачі ВО повинні

знати:

- організаційну та управлінську структури органів, які забезпечують визначення місцевої бюджетної політики, її виконання та окреслюють бюджетні пріоритети на місцевому рівні; повноваження обласних, районних і міських рад;
- специфіку роботи фінансових підрозділів та роль фінансиста в організації чи в структурі органів місцевого самоврядування, його обов'язки та функції;
- особливості та закономірності, що виникають у сфері фінансових відносин держави, територіальної громади, господарств і населення, а також шляхи їх застосування у практичній діяльності;
- цілі, завдання, зміст і специфіку фінансової роботи підприємств комунальної форми власності, фінансових відділів, департаментів чи управлінь органів місцевого самоврядування;
- форми і методи організації фінансових відносин, здійснення розрахунків, оподаткування, кредитування, страхування та інвестування на місцевому рівні;
- порядок складання та затвердження основних фінансових документів підприємств і організацій комунальної форми власності;
- особливості складання кошторисів (фінансових планів) та фінансової звітності, що є характерними для підприємств і організацій комунальної форми власності;
- особливості складання, розгляду, затвердження та виконання місцевих бюджетів, алгоритму подання відповідним місцевим фінансовим органам звітності про виконання місцевих бюджетів за встановленими формами.

вміти:

- аналізувати діяльність органів місцевого самоврядування щодо формування та використання місцевих бюджетів;
- проводити аналітико-дослідницьку роботу, що забезпечує об'єктивну діагностику фінансової діяльності організації – бази практики;
- використовувати загальнознані методики аналізу показників фінансової діяльності, представлені у навчальній та спеціальній літературі, нормативних документах органів державного регулювання тощо;
- максимально конкретизувати дію факторів різного рівня, які впливають на виконання місцевих бюджетів;
- максимально конкретизувати дію факторів різного рівня, які впливають на результати фінансової діяльності організації-базу практики;

- проводити моніторинг виконання регіональних і міжнародних проектів співробітництва у сфері вдосконалення місцевих фінансів, цільових перспективних програм та комплексних заходів;
- аналізувати звіти про виконання планових показників розвитку фінансів регіонів, роботи міжнародних та вітчизняних структур, аналітичних довідок, пропозицій, доповідей для прийняття управлінських рішень;
- застосовувати управлінські рішення у сфері місцевих фінансів;
- презентувати результати власних досліджень, отриманих під час виконання індивідуального завдання.

отримати навички:

- рішення фінансових, аналітичних і контрольних задач з використанням сучасних комп'ютерних програм;
- практичної роботи у фінансових органах місцевого самоврядування, територіальних органах Казначейської служби України, підприємств комунальної форми власності.

зібрати і узагальнити матеріали

- для формування звіту з переддипломної практики, наукових досліджень з актуальних питань місцевих фінансів.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПЕРЕДДИПЛОМНОЮ ПРАКТИКОЮ

Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність здобувачів ВО і керівників практики, є програма та методичні рекомендації з практики.

Відповідальність за організацію, проведення практики та контроль її результатів покладається на гаранта освітньої програми.

Організаційними заходами групи забезпечення освітньої програми із підготовки до проведення та проведення практики є:

- розробка програми та методичних рекомендацій практики;
- визначення відповідності баз практики умовам практичної підготовки та затвердження переліку баз практики на засіданні кафедри фінансів, обліку та оподаткування;
- визначення баз практики для відповідного навчального року, узгодження із ними кількості здобувачів ВО, які приймаються на практику;
- укладання договорів про проведення практики здобувачів ВО між Університетом та базами практики;
- розробка пропозицій до проекту наказу (Форма № 10) про розподіл здобувачів ВО за базами практики та закріплення керівників практики;
- розробка тематики індивідуальних завдань на період проведення практики;
- підготовка направлень здобувачів ВО на бази практики;
- інформування здобувачів ВО про систему звітності з практики;
- проведення анкетування здобувачів ВО.

На засіданнях кафедри фінансів, обліку та оподаткування здійснюється:

- затвердження тематики індивідуальних завдань на період проведення практики;
- погодження пропозицій групи забезпечення до проекту наказу про розподіл здобувачів ВО за базами практики та закріплення керівників практики;
- прийняття рішення щодо проведення організаційних заходів для здобувачів ВО з питань практики;
- обговорення підсумків практики та аналіз виконання програм практики.

Викладач-керівник практики від кафедри фінансів, обліку та оподаткування:

- формує індивідуальні завдання з урахуванням тем кваліфікаційних робіт для переддипломної практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів в Університеті перед виїздом здобувачів ВО на практику: інструктаж про порядок проходження практики; надання практикантам необхідних документів (направлення – ФР 05.02-01-02);
- здійснює контроль за виконанням програми практики відповідно до строків її проведення;
- надає методичну допомогу здобувачам ВО під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів для звіту та кваліфікаційної роботи;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу і його використання для звіту про практику та кваліфікаційної роботи;
- інформує здобувачів ВО про порядок надання звітів про практику;
- приймає захист звітів здобувачів ВО про практику, на підставі чого оцінює результати практики здобувачів ВО, атестує їх і виставляє оцінку в індивідуальний план здобувача ВО.

Здобувачі ВО за освітньо-професійною програмою «Місцеві фінанси», другого рівня вищої освіти за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від Університету методичні матеріали та отримати консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- вчасно і в повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- вивчити й суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати і показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

Здобувачі ВО-практиканти мають право:

- на методичне та організаційне забезпечення практики від Університету та бази практики;
- на можливість отримання робочого місця згідно з програмою практики;
- на консультативну допомогу з боку керівників практики як кафедри фінансів, обліку та оподаткування, так і бази практики;
- на ознайомлення з установчими документами, фінансовою та статистичною звітністю бази практики тощо, якщо ці документи не містять комерційної таємниці;
- на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

3. ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика полягає в проведенні здобувачем ВО дослідження бази практики за наступними напрямками:

Зміст переддипломної практики на підприємствах і в організаціях комунальної форми власності.

При проходженні переддипломної практики на підприємствах і в організаціях комунальної форми власності вивченню та дослідженню підлягають наступні питання:

1. Загальна характеристика підприємства та аналіз його фінансових показників.

Практикант вивчає організаційну структуру підприємства та структуру фінансового відділу, організацію фінансової роботи на підприємстві, аналізує основні економічні показники діяльності за останні 3 роки, в т.ч. обсяг виробництва (вартісний та натуральний), засоби виробництва, чисельність працюючих за категоріями, доходи, витрати, прибуток, тощо;

2. Стан фінансового управління на підприємстві.

2.1. Управління активами підприємства.

Практиканту для прийняття управлінського рішення необхідно проаналізувати формування та використання активів за їх обсягом, складом, структурою з оптимальним їх формуванням з різноманітних джерел, а також ефективне їх використання в різних видах господарської діяльності підприємства задля забезпечення достатньої фінансової гнучкості підприємства, оптимізації оборотності активів, забезпечення своєчасного реінвестування доходів.

2.2. Вартість та оптимізація структури капіталу підприємства.

Практиканту для прийняття управлінського рішення необхідно проаналізувати, за рахунок яких джерел формуються фінансові ресурси підприємства; величину нерозподіленого прибутку чи збитків; амортизаційні нарахування; величину резервного фонду; склад позичкового капіталу; наявність бюджетних субсидій; страхові відшкодування та інші види

ресурсів, визначити оптимальну структуру джерел.

2.3. Управління грошовими потоками на підприємстві.

Практиканту для прийняття управлінського рішення необхідно оцінити стан грошових коштів та грошового потоку за показниками їх обсягів, структури та динаміки загалом і у розрізі видів діяльності підприємства; з'ясовує структуру джерел надходжень грошових коштів, вивчає структуру напрямів витрачання грошових коштів; виявляє рівень достатності грошових коштів, необхідних для нормального функціонування підприємства; виявляє потребу у додатковому залученні грошових коштів.

2.4. Управління прибутком на підприємстві.

Практиканту для прийняття управлінського рішення необхідно проаналізувати як формується прибуток підприємства від операційної, фінансової, інвестиційної діяльності; які витрати відносяться на виробничу собівартість реалізованої продукції і які фактори впливають на зміну собівартості продукції; за яким порядком здійснюється розрахунок прибутку та проаналізувати, чи здійснювались на підприємстві основні заходи, які б сприяли підвищенню прибутковості підприємства за відповідний період, а саме: нарощування обсягів виробництва та реалізації товарів, робіт, послуг; розширення асортименту і якості продукції; заходи щодо підвищення продуктивності праці; зменшення витрат виробництва продукції; оптимальна цінова політика; найдоцільніше розміщення одержаного раніше прибутку. Також необхідно ознайомитися за якими напрямами використовується прибуток на підприємстві.

2.5. Внутрішньофірмове фінансове прогнозування і планування.

Практиканту для прийняття управлінського рішення необхідно з'ясувати, чи проводиться на підприємстві внутрішньофірмове фінансове прогнозування і планування, який метод використовується, які види фінансових планів розробляються на підприємстві, чи здійснюється внутрішньофірмове фінансове планування на основі бюджетування, необхідно здійснити аналіз беззбитковості підприємства.

Зміст переддипломної практики в органах Державної казначейської служби України.

При проходженні переддипломної практики в органах Державної казначейської служби України (ДКСУ) вивченню та дослідженню підлягають наступні питання:

Відділ обслуговування розпорядників коштів та інших клієнтів.

Під час проходження практики у відділу обслуговування розпорядників коштів та інших клієнтів студент повинен ознайомитись із:

- структурою, завданнями, функціями, організацією роботи відділу, функціональними обов'язками його працівників;
- організацією та здійсненням реєстрації бюджетних зобов'язань, бюджетних фінансових зобов'язань розпорядників, одержувачів бюджетних коштів;

- методикою формування бази даних, взятих на облік бюджетних зобов'язань;

- організацією розрахунково-касового обслуговування розпорядників, одержувачів бюджетних коштів та інших клієнтів, зокрема проведенням платежів за дорученнями розпорядників та одержувачів бюджетних коштів на погашення взятих бюджетних зобов'язань, бюджетних фінансових зобов'язань, здійсненням розрахункових операцій за дорученнями інших клієнтів;

- перерахуванням коштів з рахунків фондів загальнообов'язкового державного соціального та пенсійного страхування відповідно до законодавства, здійсненням операцій по оформленню документів та перерахуванню коштів для виплати готівки клієнтам, перевіркою розрахункових документів щодо наявності всіх необхідних реквізитів, відповідності підписів посадових осіб і відбитка печатки установи підписам та відбитку печатки визначеному в картці із зразками підписів, формуванням та надання клієнтам виписок наступного робочого дня після здійснення операцій за рахунком (рахунками);

- порядком здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства;

- особливостями застосування заходів впливу за порушення бюджетного законодавства розпорядниками бюджетних коштів, одержувачами бюджетних коштів, зокрема з порядком надання попереджень про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення та оформлення розпоряджень про зупинення операцій з бюджетними коштами на підставі складених протоколів про порушення бюджетного законодавства;

- порядком здійснення операцій по безспірному списанню коштів, зокрема по безспірному списанню коштів з реєстраційних, спеціальних реєстраційних рахунків бюджетних установ та організацій і рахунків інших клієнтів, що обслуговуються за рішенням, яке прийнято органом державної влади, що відповідно до закону має право на його застосування;

- механізмом внесення до бази даних індивідуальних кошторисів, планів асигнувань загального фонду, планів надання кредитів із загального фонду, планів спеціального фонду, планів використання бюджетних коштів та змін до них;

- організацією списання гривневого еквіваленту перерахованої валюти з реєстраційного рахунка розпорядника бюджетних коштів на Єдиний казначейський рахунок на підставі наданих розпорядниками бюджетних коштів реєстру зобов'язань, фінансових зобов'язань та платіжного доручення;

- опрацюванням реєстрів на коригування асигнувань без зміни зобов'язань;

- можливостями забезпечення у разі потреби наповнення веб-сторінки «Новини» на офіційному Веб-порталі Казначейства;

- узагальненням інформації про виявлені порушення розпорядниками

бюджетних коштів, які обслуговуються, вимог бюджетного законодавства;

- розглядом та опрацюванням документів з грифом «Таємно» та обмеженого доступу «Для службового користування».

Відділ звітності та бухгалтерського обліку.

Під час проходження практики у відділі звітності та бухгалтерського обліку студент повинен ознайомитись із:

- структурою, завданнями, функціями, організацією роботи відділу, функціональними обов'язками його працівників;

- організацією бухгалтерського, бюджетного та управлінського обліку в управлінні ДКСУ;

- взяттям участі у відкритті/закритті рахунків, відкритих на ім'я Казначейства для зарахування до державного бюджету доходів та інших надходжень;

- веденням книги відкритих/закритих рахунків у Казначействі;

- проведенням щорічної інвентаризації рахунків, відкритих на балансі Казначейства, активів і зобов'язань та результатів виконання бюджетів, підготовка наказу про проведення інвентаризації, узагальнення матеріалів та підготовкою доповідної записки щодо результатів проведеної інвентаризації;

- веденням справ з юридичного оформлення рахунків, сформованих на самостійні структурні підрозділи Казначейства;

- відкриттям, веденням та закриттям рахунків розпорядників, одержувачів бюджетних коштів та інших клієнтів, які обслуговуються в Казначействі;

- підготовкою розпорядчих документів на визначення кола осіб, уповноважених виконувати певні операції на рахунках Казначейства, відкритих на балансі Казначейства, та рахунках у національній, іноземній валюті та у цінних паперах, відкритих в банках;

- забезпеченням належного документування, своєчасного, повного та достовірного відображення в регістрах бухгалтерського обліку операцій та розрахунків, проведених в Казначействі в національній валюті, та операцій, проведених в іноземних валютах через валютні рахунки Казначейства, відкриті в банках;

- складанням періодичної звітності про виконання державного бюджету за операціями, проведеними в Казначействі, та подання її відповідним самостійним структурним підрозділам Казначейства;

- забезпеченням проведення операцій по виконанню державного бюджету в іноземній валюті через рахунки Казначейства, відкриті в банках;

- забезпеченням відображення в бухгалтерському обліку виконання державного бюджету операцій у натуральній формі, проведених розпорядниками бюджетних коштів, які обслуговуються в Казначействі;

- забезпеченням відображення в бухгалтерському обліку виконання державного бюджету операцій в іноземній валюті, проведених розпорядниками бюджетних коштів, які обслуговуються в Казначействі.

Зміст переддипломної практики в фінансових управліннях районних державних адміністрацій (фінансових управліннях міських рад).

При проходженні переддипломної практики в фінансових управліннях районних державних адміністрацій (фінансових управліннях міських рад) вивченню та дослідженню підлягають наступні питання:

Відділ планування, аналізу та оцінки виконання доходів бюджету

При проходженні практики у відділі з планування, аналізу та оцінки виконання доходів бюджету здобувач ВО повинен ознайомитись із:

- організацією роботи відділу, з функціями і процедурами, які він виконує, функціональними обов'язками працівників;
- основними напрямками економічної та контрольної роботи відділу;
- порядком обробки, аналізу та перевірки розрахунків, економічної інформації, статистичних даних, необхідних для складання проекту надходжень доходів, пропозицій щодо удосконалення податкового законодавства, зміни ставок податків і переліку податкових пільг, вивчення їх доцільності і ефективності.
- організацією та проведенням роботи з планування і прогнозування доходів бюджету міста (району), включаючи доходи, що надходять до Державного бюджету і мають нормативи відрахувань до місцевих бюджетів, розробкою вказівок і форм з питань складання проекту бюджету щодо доходів;
- порядком зберігання паперових документів, систематизації та кодифікації нормативних актів;
- порядком розрахунків окремих показників та методик планування доходної частини бюджетів всіх рівнів;
- порядком визначення та використання дотацій і субвенцій;
- порядком розробки пропозицій щодо вишукування додаткових доходів бюджету.

Крім того практикант повинен:

- проаналізувати всі види доходів, стан та виконання доходної частини бюджетів всіх рівнів; надходження місцевих податків і зборів до місцевих бюджетів;
- провести аналіз показників, що характеризують стан погашення заборгованості та зменшення недоїмки по податках і зборах суб'єктів господарювання;
- приймати участь разом із працівниками відділу у проведенні аналізу фінансового-господарської діяльності підприємств та організацій, а також у тематичних перевітках.

Відділ фінансування установ освіти, культури та фізичної культури і спорту

При проходженні практики у відділі фінансування установ освіти, культури та фізичної культури і спорту здобувач ВО повинен ознайомитись із:

- організацією роботи відділу, з функціями і процедурами, які він виконує, функціональними обов'язками працівників;
- основними напрямками економічної та контрольної роботи відділу;
- організацією та проведенням роботи з планування і прогнозування показників бюджету за видатками відповідно до напрямків роботи відділу на поточний та наступні бюджетні періоди, підготовка пропозицій щодо ефективного розподілу фінансових ресурсів;
- організацією та проведенням роботи з надання у встановленому порядку до відповідних органів державної виконавчої влади фінансових показників і пропозицій щодо складання проекту Державного бюджету України, внесення пропозицій з бюджетного регулювання, даних про зміну складу об'єктів, що підлягають бюджетному фінансуванню, та складання балансу фінансових ресурсів, дані якого можуть бути враховані при визначенні обсягів міжбюджетних трансфертів за напрямками роботи відділу:
- організацією та проведенням роботи з отримання від головних розпорядників бюджетних коштів інформації, необхідної для складання і виконання бюджету за напрямками роботи відділу;
- організацією та проведенням роботи з перевірки та подання на погодження паспортів бюджетних програм;
- організацією та проведенням роботи зі здійснення фінансування головних розпорядників бюджетних коштів на здійснення програм та заходів на виконання делегованих і власних повноважень за напрямками роботи відділу;
- організацією та проведенням роботи зі здійснення перевірки правильності складання і затвердження кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету та планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, планів використання бюджетних коштів, помісячних планів використання бюджетних коштів за напрямками роботи відділу;
- організацією та проведенням роботи з підготовки пропозицій для прийняття рішення про застосування до учасників бюджетного процесу за напрямками роботи відділу заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, щодо:
 - зупинення операцій з бюджетними коштами;
 - призупинення бюджетних асигнувань;
 - зменшення бюджетних асигнувань;
 - повернення бюджетних коштів до відповідного бюджету;
- організацією та проведенням роботи з підготовки необхідних документів та матеріалів для одержання позик в органах Державної казначейської служби України та кредитів у фінансово-кредитних установах

для забезпечення фінансування видатків, передбачених у бюджеті за напрямками роботи відділу.

Крім того практикант повинен:

- проаналізувати всі види витрат, стан та виконання витратної частини бюджетів всіх рівнів передбачених у бюджеті за напрямками роботи відділу, зробити відповідні висновки і пропозиції;

- провести аналіз показників, що характеризують стан фінансування установ освіти, культури та фізичної культури і спорту, зробити відповідні висновки і пропозиції;

- приймати участь разом із працівниками відділу у проведенні аналізу фінансового-господарської діяльності установ освіти, культури та фізичної культури і спорту, а також у тематичних перевірках.

Відділ фінансування установ охорони здоров'я та соціального захисту населення

При проходженні практики у відділі фінансування установ охорони здоров'я та соціального захисту населення здобувач ВО повинен ознайомитись із:

- організацією роботи відділу, з функціями і процедурами, які він виконує, функціональними обов'язками працівників;

- основними напрямками економічної та контрольної роботи відділу;

- організацією та проведенням роботи зі складання, виконання та звітування за бюджетними програмами міського бюджету, що забезпечують витрати та реалізацію заходів, у сфері охорони здоров'я, соціального захисту та соціального забезпечення;

- організацією та проведенням роботи з підготовки пропозиції до рішень про затвердження підвідомчими установами обсягів асигнувань із відповідних бюджетів в розрізі установ;

- організацією та проведенням роботи з підготовки матеріалів для затвердження кошторисів доходів та видатків на утримання установ і виконання заходів, що фінансуються з відповідного бюджету, субвенції на виплату постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи;

- організацією та проведенням роботи з підготовки матеріалів для відкриття фінансування підвідомчих установ та інших заходів соціального захисту населення та надає їх до Департаменту фінансів відповідної обласної державної адміністрації та Головного управління державної казначейської служби України у відповідній області;

- організацією та проведенням роботи разом з іншими відділами щодо розгляду пропозицій підвідомчих установ щодо затвердження кошторисів доходів і видатків, розгляду підсумків виконання планових завдань установами охорони здоров'я, будинками-інтернатами та їх підсобними господарствами, територіальними центрами соціального обслуговування (надання соціальних послуг), управлінь праці та соціального захисту населення;

- організацією та проведенням роботи з підготовки пропозицій для

прийняття рішення про застосування до учасників бюджетного процесу за напрямками роботи відділу заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, щодо:

- зупинення операцій з бюджетними коштами;
 - призупинення бюджетних асигнувань;
 - зменшення бюджетних асигнувань;
 - повернення бюджетних коштів до відповідного бюджету;
- організацією та проведенням роботи з підготовки необхідних документів та матеріалів для одержання позик в органах Державної казначейської служби України та кредитів у фінансово-кредитних установах для забезпечення фінансування видатків, передбачених у бюджеті за напрямками роботи відділу.

Крім того практикант повинен:

- проаналізувати всі види витрат, стан та виконання витратної частини бюджетів всіх рівнів передбачених у бюджеті за напрямками роботи відділу, зробити відповідні висновки і пропозиції;
- провести аналіз показників, що характеризують стан фінансування установ охорони здоров'я та соціального захисту населення, зробити відповідні висновки і пропозиції;
- приймати участь разом із працівниками відділу у проведенні аналізу фінансового-господарської діяльності установ охорони здоров'я та соціального захисту населення, а також у тематичних перевірках.

Відділ планування та виконання видатків бюджету

При проходженні практики у відділі планування та виконання видатків бюджету здобувач ВО повинен ознайомитись із:

- організацією роботи відділу, з функціями і процедурами, які він виконує, функціональними обов'язками працівників;
- основними напрямками економічної та контрольної роботи відділу;
- організацією та проведенням роботи щодо забезпечення підготовки нормативно-правових документів (рішень міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень міського голови), інструктивних, методичних матеріалів щодо організації планування і виконання бюджету, звітування про виконання бюджету, зокрема щодо бюджетного регламенту, принципів формування бюджету, порядку фінансування видатків до затвердження розпису бюджету, квартальних та річних звітів про виконання бюджету, інструкцій з підготовки бюджетних запитів;
- організацією та проведенням роботи з підготовки проекту міського бюджету, змін до нього, аналітичних та пояснювальних матеріалів до проекту бюджету, змін до нього, контроль за правильністю планування бюджетних витрат, збалансованістю бюджету, проведення аналізу і узагальнення планових бюджетних показників;
- організацією та проведенням роботи щодо складання розписів міського бюджету (розпису до бюджету, тимчасового до прийняття бюджету), балансування надходжень та витрат бюджету;

- організацією та проведенням роботи щодо реєстрації та обліку змін, що вносяться в установленому порядку до розпису міського бюджету по видатках, кредитуванню та фінансуванню, надання органам Держказначейства документів, які підтверджують зміни (рішення, довідки тощо);

- організацією та проведенням роботи щодо підготовки розпоряджень про виділення коштів з рахунків міського бюджету;

- організацією та проведенням роботи щодо обліку планових та профінансованих показників видатків і кредитування, контролю відповідності цих показників показникам баз даних програмного забезпечення бюджетного процесу та показникам звітів органів Державного казначейства, контролю дотримання балансу між доходами та видатками і кредитуванням в базах даних програмного забезпечення бюджетного процесу;

- організацією та проведенням роботи щодо моніторингу стану фактичного та прогнозування очікуваного виконання міського бюджету, утворення заборгованості, у першу чергу стосовно захищених статей видатків.

Крім того практикант повинен:

- проаналізувати всі види витрат, стан та виконання витратної частини бюджетів всіх рівнів передбачених у бюджеті за напрямками роботи відділу, зробити відповідні висновки і пропозиції;

- провести аналіз показників, що характеризують стан виконання видатків бюджету, зробити відповідні висновки і пропозиції.

4. РОБОЧА ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Робоча програма переддипломної практики наведена у таблицях 4.1, 4.2, 4.3.

Таблиця 4.1 - Робоча програма переддипломної практики для здобувачів вищої освіти, що проходять переддипломну практику на підприємствах і в організаціях комунальної форми власності

Зміст роботи	Кількість календарних днів	
	денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
1. Загальна характеристика підприємства та аналіз його фінансових показників	2	2
2. Управління активами підприємства	2	2
3. Вартість та оптимізація структури капіталу підприємства	2	2
4. Управління грошовими потоками на підприємстві	2	2

5. Управління прибутком на підприємстві	2	2
6. Внутрішньофірмове фінансове прогнозування і планування	4	4
Разом	14	14

Таблиця 4.2 - Робоча програма переддипломної практики для здобувачів вищої освіти, що проходять переддипломну практику в органах Державної казначейської служби України

Зміст роботи	Кількість календарних днів	
	денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
1. Організаційна структура та управління територіальним органом Державної казначейської служби України та нормативно-правове забезпечення його діяльності	2	2
2. Казначейське обслуговування місцевих бюджетів	3	3
3. Порядок контролю за надходженням і використанням коштів бюджету	3	3
4. Прогнозування та касове планування коштів місцевого бюджету	3	3
5. Звітність Державної казначейської служби України	3	3
Разом	14	14

Таблиця 4.3 - Робоча програма переддипломної практики для здобувачів вищої освіти, що проходять переддипломну практику в фінансових управліннях районних державних адміністрацій (фінансових управліннях міських рад)

Зміст роботи	Кількість календарних днів	
	денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
1. Організаційна структура фінансового управління	2	2
2. Нормативно-правове забезпечення функціонування місцевих бюджетів	2	2
3. Формування доходів бюджету. Основні напрямки видатків місцевого бюджету	3	3
4. Збалансування доходів та видатків місцевих бюджетів. Контроль за використанням бюджетних коштів	3	3
5. Міжбюджетні відносини як складова бюджетного регулювання та організація аналізу відносин	2	2
6. Фінансова звітність фінансових управлінь	2	2
Разом	14	14

5. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри і видається здобувачу ВО перед виїздом на практику.

Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості бази практики й одночасно цілям і завданням навчального процесу.

Метою індивідуального завдання є:

- набуття здобувачами ВО навичок самостійної роботи зі збору, обробки практичного матеріалу та узагальнення її результатів шляхом підведення підсумків та внесення пропозицій;
- стимулювання прагнень здобувачів ВО до науково-дослідної роботи;
- формування власної думки при оцінці фінансової діяльності та прийнятті управлінських рішень.

Тематика індивідуальних завдань формується з урахуванням особистих наукових інтересів здобувачів ВО.

Виконання індивідуального завдання передбачає збір і обробку інформації згідно наукових інтересів здобувачів ВО, тематики кваліфікаційних робіт та виконання інших видів робіт, які узгоджені з кафедрою.

Для успішного виконання індивідуального завдання та підготовки звіту про проходження практики, у період проходження переддипломної практики здобувач ВО зобов'язаний опрацювати фінансово-облікову та статистичну інформацію за останні 3 роки, яка:

- відображає організаційні особливості функціонування фінансового органу місцевого самоврядування, територіального органу Казначейської служби України, підприємства комунальної форми власності, що виступає базою практики;
- відображає особливості фінансового менеджменту на базах практики;
- дозволяє здійснити аналіз показників діяльності бази практики, особливостей складання, розгляду, затвердження та виконання місцевих бюджетів, алгоритму подання відповідним місцевим фінансовим органам звітності про виконання місцевих бюджетів за встановленими формами;
- допомагає прийняти управлінське рішення у сфері місцевих фінансів, а також дозволяє визначити економічну ефективність такого рішення.

Заповнений бланк індивідуального завдання, що підшивається у звіт з переддипломної практики, здобувач ВО має отримати на виробничій нараді від керівника переддипломної практики. Здобувач ВО, який не має індивідуального завдання, до практики не допускається. Відповідальність за завчасне отримання індивідуального завдання покладається на здобувача ВО.

Виконане індивідуальне завдання, оформлене згідно даних Методичних рекомендацій, включається до звіту.

6. ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА

Для досягнення мети переддипломної практики і складання звіту здобувач ВО має використовувати такі джерела інформації:

1. Законодавча та нормативна документація.
2. Статут підприємства комунальної форми власності.
3. Положення про функціональні підрозділи.
4. Посадові інструкції фахівців структурних підрозділів.
5. Організаційно-розпорядчі документи, накази, інструкції щодо сфери діяльності фінансових органів місцевого самоврядування, територіальних органів Казначейської служби України, підприємств комунальної форми власності.
6. Форми фінансової та статистичної звітності.
7. Інформація з офіційних сторінок підприємств і організацій комунальної форми власності, Казначейської служби України в мережі Інтернет, системи візуалізації «Відкритий бюджет».
8. Інша довідкова література, що наведена у Переліку рекомендованих джерел даних Методичних рекомендацій, або підібрана здобувачем ВО самостійно.

7. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Контроль за проходженням переддипломної практики здобувачами ВО за освітньо-професійною програмою «Місцеві фінанси» ступеня вищої освіти «магістр» за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» спрямований на забезпечення своєчасності та належної якості виконання програми практики.

Контроль за проходженням практики здійснюється: керівником практики від кафедри фінансів, обліку та оподаткування; завідуючим кафедри фінансів, обліку та оподаткування; представниками ректорату, дирекції та навчальної частини Університету.

Контроль за проходженням практики має на меті виявлення та ліквідацію недоліків та надання допомоги здобувачам ВО при виконанні програми практики.

Основними формами контролю переддипломної практики є: попередній контроль, поточний контроль, заключний контроль.

Попередній контроль здійснюється під час підготовки здобувачів ВО до проходження практики. При цьому пояснюються цілі практики та порядок її проходження.

Поточний контроль з боку керівника практики від кафедри здійснюється під час консультацій зі здобувачами ВО у дні згідно з графіком.

Заключний контроль проводиться під час перевірки, оцінювання та захисту звіту з практики.

При наявності порушень здобувачем ВО режиму праці на базі практики, невиконання завдань практики, керівник практики від кафедри фінансів, обліку та оподаткування доповідає завідувачу кафедри та в дирекцію навчально-наукового інституту економіки, управління та адміністрування для прийняття відповідних заходів.

8. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ЯКОСТІ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики здобувачі ВО ступеня вищої освіти «магістр» за освітньо-професійною програмою «Місцеві фінанси» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» звітують про виконання програми практики.

Форма звітності здобувача ВО за практику – це подання звіту.

Оформлення звіту з практики зі спеціальності здійснюється відповідно до СТУ ДонНУЕТ 02.02-01-2020 «Вимоги до оформлення письмових робіт студентів» та Положення про практичну підготовку студентів П ДонНУЕТ 05.02 - 01 – 2020.

Звіт готується відповідно до програми та методичних рекомендацій у розширеній та анотованій формах. Не допускається викладення у звіті теоретичного матеріалу підручників, лекцій, навчальних посібників, та законодавчо-нормативних актів.

У тих випадках, коли висвітлення окремих питань неможливе з огляду на специфіку діяльності бази практики, не слід наводити текст з підручників або інструктивних матеріалів. Достатньо обґрунтувати причини, що спричиняють виникнення цих обставин.

Звіт про переддипломну практику має бути перевірений керівником практики від бази практики, та засвідчений підписом на титульному аркуші, а також скріплений печаткою установи. Приклад титульного аркуша наведений у Положенні про практичну підготовку студентів П ДонНУЕТ 05.02 - 01 – 2020.

Керівник практики від кафедри фінансів, обліку та оподаткування перевіряє звіт, надає відгук та проводить попереднє оцінювання роботи студента за час проходження переддипломної практики.

Розширений звіт в електронному вигляді засобами платформи Moodle подається на рецензування викладачу-керівнику практики від кафедри фінансів, обліку та оподаткування. Після доопрацювання та остаточного погодження з ним звіт у анотованій формі друкується та подається на захист не пізніше ніж за два дні до закінчення практики (для здобувачів ВО денної форми здобуття вищої освіти). Анотований звіт повинен бути підписаний керівником від бази практики.

Керівник практики від кафедри фінансів, обліку та оподаткування підписує анотований звіт з оцінкою на основі оцінювання розширеного звіту із врахуванням відповідей на запитання під час його погодження, за

наявності – з урахуванням характеристики керівника практики від бази практики (для здобувачів ВО денної форми здобуття вищої освіти).

Підсумкова оцінка знань, умінь, та навичок студента, набутих на переддипломній практиці, встановлюється за 100-бальною шкалою із наступним переведенням її у шкалу ECTS та у чотирибальну оцінку.

За результатом захисту виставляється диференційована оцінка (таблиця 8.1).

Таблиця 8.1 – Шкала оцінювання переддипломної практики

Оцінка		
Національна шкала	Шкала ECTS	100-бальна шкала
5, «відмінно»	A	90-100
4, «добре»	B	80-89
	C	75-79
3, «задовільно»	D	70-74
	E	60-69
2, «незадовільно»	FX	35-59
	F	0 - 34

Критерії оцінювання наведено у таблиці 8.2.

Таблиця 8.2 - Критерії оцінювання проходження практики

Оцінка			Критерії оцінювання
Національна шкала	Шкала ECTS	100-бальна шкала	
5, «відмінно»	A	90-100	Одержує здобувач ВО, який змістовно розкрив усі програмні питання, виконав всі вимоги щодо оформлення звіту, при захисті продемонстрував одержані знання і навички.
4, «добре»	B	80-89	Одержує здобувач ВО, який змістовно розкрив програмні питання, виконав всі вимоги щодо оформлення звіту, але при захисті помилявся у відповіді на поставлені запитання.
	C	75-79	
3, «задовільно»	D	70-74	Одержує здобувач ВО, який в своєму звіті при розкритті програмних питань припустився незначних помилок, в оформленні звіту є недоліки, при захисті роботи на поставлені запитання не було дано конкретних відповідей.
	E	60-69	
2, «незадовільно»	FX	35-59	Одержує здобувач ВО, який не розкрив питання програми, не дотримався вимог щодо оформлення звіту та при відповіді на запитання припускався значних помилок.
	F	0 - 34	Одержує здобувач ВО, який не прибув на базу практики, не виконав програму практики.

Оцінка, отримана здобувачем ВО за результатом захисту звіту з переддипломної практики вноситься до заліково-екзаменаційної відомості та в індивідуальний навчальний план здобувача ВО.

9. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна

1. Податковий кодекс України. Закон України від 02.12.2010 р. №2755-VI. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2755-17>.
2. Господарський кодекс України. Закон України від 16.01.2003 р. №436-IV. URL: <http://www.rada.gov.ua>.
3. Цивільний кодекс України [Електронний ресурс]: Закон України від 16.01.2003 р. №435-IV. URL: <http://www.rada.gov.ua>.
4. Бюджетний кодекс України. Закон України від 08.07.2010 р. № 2456-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/2456-17>.
5. Про місцеве самоврядування в Україні. Закон України від 21.05.1997р. № 280/97-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text>
6. Наказ Міністерства фінансів України «Про бюджетну класифікацію» від 14.01.2011 р. №11 (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0011201-11#Text>.
7. Наказ Міністерства фінансів України «Про паспорти бюджетних програм» від 29.12.2002 р. № 1098 (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0047-03#Text>.
8. Наказ Міністерства фінансів України «Про результативні показники бюджетної програми» від 10.12.2010 р. № 1536 (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1353-10#Text>.
9. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Порядку формування Єдиного реєстру розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів» від 22.12.2011 р №1691 (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1353-10#Text>.
10. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо формування і реалізації прогностичних та програмних документів соціально-економічного розвитку об'єднаної територіальної громади: Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 30.03.2016 №75. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0075858-16#Text>.

Допоміжна

11. Засади формування бюджетної політики держави: Наук. монографія / М. М. Єрмошенко, С. А. Єрохін, І. О. Плужніков, Л. М. Бабич, А. М. Соколовська, Ю. В. Чередниченко. / За наук. редакцією д. е. н., проф. М. М. Єрмошенка. К.: НАУ, 2003. 284 с.
12. Кириленко О. П. Місцеві бюджети України (історія, теорія, практика) / О. П. Кириленко. К.: НІОС, 2000. 384 с
13. Місцеві фінанси: підручник/ За ред. д.е.н., проф. О.П. Кириленка. Тернопіль: Економічна думка ТНЕУ, 2014. 448 с.
14. Успішна територіальна громада: будуюмо разом / Бриль М., Врублевський О., Данчева О., Сеїтосманов А., Чубаров Е. Харків:

Видавничий будинок Фактор, 2018. 128 с. URL: <https://www.hromady.org/wp-content/uploads/2020/11/UspishnaTerytorialnaHromada2018.pdf>.

15. Рева Т.М. Місцеві фінанси: навчальний посібник/ Т.М. Рева, К.Ф. Ковальчук, Н.В. Кучкова. К.: Центр учбової літератури, 2007. 208 с.

16. Савастєєва О.М. Організація бюджетного процесу на місцевому рівні в умовах фінансової децентралізації: теорія, методологія, практика: монографія. Чернігів: ЧНТУ, 2019. 360 с.

Інформаційні ресурси

17. Верховна Рада України. Офіційна сторінка. URL: <http://www.rada.gov.ua>.

18. Державний комітет статистики України. Офіційна сторінка. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>.

19. Міністерство економіки України. Офіційна сторінка. URL: <http://me.kmu.gov.ua>.

20. Міністерство фінансів України. Офіційна сторінка. URL: <http://www.minfin.gov.ua>.

21. Електронний фонд Національної бібліотеки імені В.І. Вернадського. URL: <http://nbuv.gov.ua>.

22. Система візуалізації «Відкритий бюджет». URL: <https://www.openbudget.in.ua>.

23. Державна казначейська служба України. Офіційна сторінка. URL: <https://www.treasury.gov.ua/ua>.

ДОДАТКИ

Типова структура анотованого звіту з практики

ТИТУЛ

ЗМІСТ

ОСНОВНА ЧАСТИНА ЗВІТУ

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ (за необхідності)

Навчальне видання

*Неізнана Олена Володимирівна
Іванова Наталя Сергіївна
Коч Юлія Леонідівна
Котковський Володимир Станіславович*

Кафедра фінансів, обліку та оподаткування

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Формат 60×84/8. Ум. др. арк. 0,9.

Донецький національний університет
економіки і торгівлі імені
Михайла Туган-Барановського
50042, Дніпропетровська обл.,
м. Кривий Ріг, вул. Курчатова, 13.
Свідоцтво суб'єкта видавничої
справи ДК № 4929 від 07.07.2015 р.