

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЕКОНОМІКО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТУ

Кафедра «Фінанси і кредит»

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИК

Для студентів напрямку
6.030508 «Фінанси і кредит»

Київ 2013

Наскрізна програма практик для студентів напряму 6.030508 «Фінанси і кредит» денної та заочної форм навчання / Н. І. Богомоллова, О. В. Андрєєва, С. С. Пінчук. – К., 2013. – 32 с.

Наскрізна програма практик розроблена у відповідності з Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, наказами і рішеннями колегії Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України щодо практики студентів та з урахуванням особливостей транспортної галузі та фінансово-економічної сфери.

Програма містить зміст, цілі і завдання всіх видів практики, порядок їх організації та методичне забезпечення, порядок оформлення звітів і складання заліків про проходження практики.

Призначена для студентів факультету економіки й менеджменту університету, що навчаються за напрямом «Фінанси і кредит» денної форми навчання.

Наскрізна програма практик розглянута та затверджена на засіданні кафедри (протокол № 9 від 6 квітня 2011 р.) та на засіданні методичної комісії факультету (протокол № 6 від 20 квітня 2011 р.).

Укладачі: *Н. І. Богомоллова*, доктор економічних наук, професор;
О. В. Андрєєва, доцент;
С. С. Пінчук, старший викладач

Рецензенти: *П. І. Підлісний*, доктор економічних наук, завідувач кафедри «Економічна теорія» Державного економіко-технологічного університету транспорту;
А. І. Белова, кандидат економічних наук, доцент кафедри «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності» Академії муніципального управління

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1. Мета і цілі практики студентів.....	5
2. Порядок організації практики.....	5
2.1. Керівництво практикою.....	6
2.2. Обов'язки студента-практиканта.....	8
2.3. Методичне забезпечення практики.....	9
2.4. Охорона праці, виробнича естетика.....	10
2.5. Форми та методи контролю.....	10
3. Підведення підсумків практики.....	11
4. Види практики.....	13
4.1. Навчальна практика.....	13
4.2. Виробнича технологічна практика.....	14
4.3. Виробнича аналітична практика.....	17
4.4. Виробнича фінансово-економічна практика щодо написання кваліфікаційної роботи бакалавра.....	21
Додатки.....	24
Рекомендована література.....	29

Вступ

Виробнича практика студентів університету є невід'ємною складовою навчального процесу і здійснюється у відповідності з навчальними планами підготовки бакалаврів.

Наскрізна програма виробничої практики розроблена для студентів факультету економіки і менеджменту університету за спеціальністю «Фінанси і кредит» у відповідності з Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України № 93 від 08 квітня 1993 р., наказами і рішеннями колегії Міністерства освіти України щодо практики студентів, Положенням про проведення практики студентів, затвердженим ДЕТУТ № 147 від 17 вересня 2010 р. Програма практики містить зміст, цілі й завдання всіх видів практики, індивідуальні завдання, порядок їх організації та методичне забезпечення, обов'язки керівників практики та студентів-практикантів. У програмі також дається порядок підведення підсумків, оформлення звітів і складання заліків про проходження практики перед комісією, яка призначається завідуючим кафедрою «Фінанси і кредит».

Практика студентів передбачає безперервність і послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра.

Згідно з навчальним планом, практика студентів здійснюється у такій послідовності:

1. *Навчальна практика* студентів 1-го курсу з обчислювальної техніки протягом двох тижнів, наприкінці 2-го семестру у класі персональних обчислювальних машин університету.

2. *Виробнича технологічна практика* студентів 2-го курсу протягом 2-х тижнів наприкінці четвертого семестру.

3. *Виробнича аналітична практика* студентів 3-го курсу, що здійснюється протягом 2 тижнів наприкінці шостого семестру.

4. *Виробнича фінансово-економічна практика щодо написання кваліфікаційної роботи бакалавра* студентів 4-го курсу, що здійснюється протягом 3-х тижнів наприкінці восьмого семестру.

Базами виробничої практики є економічні служби залізниць і дирекцій, залізничні станції, підприємства та організації різних форм власності, підпорядковані галузевим управлінням Укрзалізниці (перевезень, зв'язку, енергетики, колійного, локомотивного, вагонного господарства, комерційному, фінансово-економічному, капітальних вкладень, матеріально-технічного забезпечення тощо) та інші підприємства і організації підпорядковані Міністерству інфраструктури України згідно з договорами, які укладаються університетом з базами практики.

Крім цього, студент має право самостійно обирати базу практики з числа фінансово-кредитних установ, страхових компаній, підприємств малого та середнього бізнесу, комунальних підприємств, фондів тощо.

1. Мета і цілі практики студентів

Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами і формами організації та знаряддями праці в галузі їхньої майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних в університеті знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Проведення практики дозволить закріпити і доповнити теоретичні знання студентів, отримані при вивченні фундаментальних і фахових дисциплін, набути необхідні навички практичної роботи з аналізу і планування виробничо-господарської, управлінської, маркетингової та фінансово-кредитної діяльності підприємства (установи, організації). Воно сприятиме також формуванню у студентів навиків з виявлення внутрішньогосподарських резервів, прогнозування підприємницької діяльності, встановлення тісних зв'язків учбового закладу з підприємствами і установами залізничного транспорту. У процесі проходження практики студенти познайомляться із загальною структурою підприємства, функціями і взаємозв'язком окремих цехів і відділів, отримують перші практичні знання з економічних, фінансових та організаційних питань, познайомляться з технікою безпеки і охороною праці у структурних підрозділах підприємства.

Студенти ознайомляться також зі станом нормування праці і виробничих процесів, системою і методами економічного стимулювання на підприємстві, отримують можливість звернути увагу на існуючі шляхи зменшення матеріалоємності, ефективного використання обладнання та потужностей, вивчення чинників, що впливають на зменшення собівартості та збільшення прибутків підприємства.

У процесі виробничої практики студенти отримують можливість набути певного досвіду із збирання, обробки та аналізу статистичних матеріалів, фінансових звітів для проведення студентської науково-дослідної роботи, а також виконання курсових робіт із дисциплін:

- «Фінанси»;
- «Фінанси підприємств»;
- «Фінансовий аналіз»;
- «Фінансовий менеджмент».

2. Порядок організації практики

Виробнича практика студентів проводиться на підприємствах – базах практики, які відповідають профілю університету і куди вони зможуть влаштуватися на роботу після закінчення навчання. Після укладання договорів з підприємствами про організацію і проведення виробничої практики, не пізніше ніж за місяць до її початку оформляється наказ по університету, в якому визначаються бази практики, її тривалість і керівники від університету. Згідно з наказом, студенти отримують направлення на практику. Кафедра «Фінанси і кредит» до початку практики проводить установчу конференцію

(збори) студентів-практикантів і викладачів, які керують практикою. На конференції студенти ознайомлюються з основними вимогами до проходження практики і оформлення звітних документів, отримують загальні та індивідуальні завдання на практику, коло статистичних даних по виробництву, які необхідні для оформлення звіту. Керівники кваліфікаційних робіт бакалавра у відповідності з обраною студентом темою визначають індивідуальні завдання для кожного, необхідні для здійснення дослідництва з обраної теми та виконання кваліфікаційної роботи.

Студенти-практиканти з отриманими направленнями прямують на підприємство – базу практики. На підприємстві зарахування студентів на практику оформляється наказом, де визначаються робочі місця, керівники практики від підприємства.

На початку виробничої практики студент оформляє (за необхідності) перепустку на підприємство, проходить інструктаж із техніки безпеки. Керівник від підприємства проводить зі студентами ознайомлювальну бесіду, уточнює графік проходження практики, організовує екскурсію по підприємству. Практика здійснюється в структурних підрозділах установи, де практиканти знайомляться зі структурою цього підрозділу (відділу), посадовими обов'язками його співробітників.

У період практики студенти можуть працювати стажерами (дублерами), або на штатних посадах економістів в управлінні і дирекціях залізниці, на підприємствах залізничного транспорту.

Під час практики для студентів організовуються екскурсії на підприємства залізниць, метрополітену та інших видів транспорту з високим рівнем організації транспортного виробництва, економічної роботи. Місцями проведення екскурсій можуть бути також локомотивні і вагонні депо, станції, вантажні двори, локомотиво- або вагоноремонтні заводи і т. п.

2.1. Керівництво практикою

Керівництво практикою студентів покладається на кафедру «Фінанси і кредит» сумісно з підприємствами, де вона здійснюється.

Для кожної групи студентів, що направляється на місце практики, призначаються керівники практики від університету та підприємства.

Керівник практики від університету призначається його ректором із складу профілюючих викладачів кафедри «Фінанси і кредит». В його обов'язки входить:

- розв'язання організаційних питань, надання завдання та необхідної документації по проведенню виробничої практики;
- проведення консультацій з питань практики;
- розробка календарного графіка роботи студентів (Додаток Б);
- контроль за здійсненням практики;
- перевірка та рецензування звітів студентів про виконану практику;
- участь у комісії з прийняття диференційованого заліку по практиці.

Перед початком практики у стінах університету проводиться попередній інструктаж студентів, під час якого формуються задачі, порядок та умови проходження практики. Особлива увага звертається на складання графіка переміщення практикантів по робочих місцях виробництва, що здійснюється у відповідності з вимогами програми практики (Додаток Б). Відбувається ознайомлення студентів із програмою практики, даються пояснення до програми, звертається увага на питання і сторони практики, які потребують особливої уваги у зв'язку з пройденим матеріалом, а також з урахуванням майбутніх навчальних занять у наступному семестрі. Таким чином, забезпечується тісний зв'язок і наступність теоретичних занять з практикою.

Крім того, викладачі-керівники практики рекомендують літературу, з якою необхідно ознайомитись під час практики, виділяючи спеціальну літературу, зокрема створену спеціалістами даного підприємства. Під час проведення інструктажу студентам видають індивідуальні завдання, складені кафедрою разом із спеціалістами виробництва, ґрунтуючись на загальних завданнях практики з урахуванням конкретних інтересів підприємства, кожного студента у фінансовій галузі, а також практичного досвіду підготовки спеціалістів.

Про виконання індивідуальних завдань студенти звітують у кінці практики одночасно з виконанням загальної програми практики.

Викладач проводить свою роботу в тісному контакті з керівником практики від підприємства.

Керівник практики від підприємства призначається директором (головою) із складу висококваліфікованих працівників відповідних структурних підрозділів.

Керівники практики від виробництва несуть персональну відповідальність за виконання програми і календарного графіка практики студентів, дотримання ними внутрішнього розпорядку підприємств, виконання індивідуальних завдань. Вони зобов'язані до початку практики організувати вивчення студентами правил техніки безпеки і охорони праці, а також провести щодо них інструктаж.

Керівники від підприємства допомагають студентам «увійти» у виробництво, у новий для них ритм і темп роботи з суворим і обов'язковим для всіх загальним розкладом; направляють роботу студентів за нових обставин, не обмежуючи при цьому їхньої самостійності і відповідальності. Це допоможе студентам долучитись до роботи трудового колективу, оцінити трудові зусилля колективу із створення продукції (надання послуг), сприятиме вихованню у студентів дисциплінованості і відповідальності за виконувану роботу. Крім того, важливо звертати увагу студентів на вивчення досвіду роботи передових робітників підприємства, залучати студентів до участі у виробничих нарадах, зборах трудового колективу.

Керівники практики від підприємства зобов'язані планувати щодобову роботу студентів, перевіряти її виконання, допомагати студентам правильно виконати всі завдання на робочих місцях, організовувати спільно з керівниками

практики від інституту читання лекцій і доповідей, проведення семінарів і консультацій провідними економістами підприємства.

В обов'язки керівників практики входить також створення умов і забезпечення студентів необхідними матеріалами для оцінки стану та розробки пропозицій щодо поліпшення фінансово-економічної діяльності підприємства.

Керівники практики від виробництва контролюють підготовку звітів студентами-практикантами, у кінці практики перевіряють їх і підписують особисто, складають на кожного студента виробничу характеристику – відгук.

2.2. Обов'язки студента-практиканта

Студент направляє для проходження практики після складання у повному обсязі іспитів із дисциплін теоретичного курсу навчання. Перед від'їздом на місце практики студент повинен отримати необхідні документи (витяг з наказу, квитки на проїзд тощо), а також зустрітися з викладачем, що керує практикою, для консультації з питань збору матеріалів і визначення завдань дослідницького характеру, а також щодо оформлення всіх необхідних документів.

Основним обов'язком студента є засвоєння у повному обсязі програми практики. При проходженні практики студент повинен:

- своєчасно, без запізнення, прибути на базу практики, приступити до проходження виробничої практики у встановлений графіком навчального процесу термін і суворо дотримуватися графіка й термінів виконання робіт (додаток Б);

- виконувати правила внутрішнього розпорядку і трудового розкладу підприємства, де проходить практику;

- вивчити і суворо дотримуватися правил пожежної безпеки, охорони праці і техніки безпеки;

- вивчити інструктивні матеріали, накази, розпорядження, діючі нормативи стосовно організації фінансово-економічної роботи на підприємстві і навчитись використовувати їх для аналізу виробничо-господарської діяльності підприємства;

- вивчити особливості планової та фінансової діяльності, брати участь у підготовці та аналізі звітів виробничо-фінансової діяльності підприємства, у засіданнях, зборах робітників, економічних конференціях, а також у проведенні інших заходів, спрямованих на поліпшення фінансово-економічної роботи підприємства (організації);

- виконувати у повному обсязі всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників, нести відповідальність за виконану роботу та за її результати;

- своєчасно скласти письмовий звіт з практики відповідно до індивідуального завдання і надати його керівникам практики.

Під час проходження практики кожен студент веде щоденник, в якому систематично робить відмітку про здійснену роботу. Ці записи один раз на

тиждень перевіряє і підтримує (або відхиляє) керівник практики від підприємства.

Крім того, студент-практикант повинен щодня нотувати всю отриману інформацію, супроводжувати її необхідними коментарями, розрахунками, таблицями, графіками або зразками документів. Нагромаджена інформація після обробки та систематизації використовується при складанні звіту про практику.

Після закінчення практики щоденник, завірений підписом керівника від виробництва і печаткою підприємства, здається на кафедру «Фінанси і кредит» разом із звітом про практику та характеристикою студента, поданою керівником практики від підприємства (характеристика також засвідчується печаткою).

2.3. Методичне забезпечення практики

Методичне забезпечення практики здійснюється керівниками практики. Проходження практики на підприємствах відрізняється від організації навчального процесу в університеті. Під час практики лекційний процес зводиться до мінімуму (оглядова лекція, пояснюючі бесіди). Основне для студента – набуття практичного досвіду на базі конкретного підприємства.

У цьому зв'язку кожен студент-практикант особисто, згідно з завданнями програми практики, знайомиться з різноманітною нормативною, плановою, фінансово-економічною та звітною документацією. На матеріалах підприємства вивчає методику і практику управління і планування роботи підприємства, знайомиться з типовими виробничими проблемами, що виникають при взаємовідносинах з іншими економічними суб'єктами, набуває практичних навиків управління підприємством, обліку та аналізу його планово-економічної діяльності, виявляє внутрішні резерви підвищення продуктивності праці та випуску продукції і обґрунтовує необхідність їх залучення до виробничого процесу.

Крім того, практиканти знайомляться з організацією праці на підприємстві, зі станом трудової дисципліни і заходами по її поліпшенню, вивчають організацію ресурсного забезпечення підприємства збуту вироблених товарів та надання послуг, знайомляться з порядком укладання господарських договорів, організацією і проблемами їх виконання, аналізують конкретні ділові ситуації, пов'язані з їх виконанням. Студенти самостійно працюють з робітниками підприємства і, в окремих випадках, звертаються до керівника практики (головним чином з організаційних питань). Працюючи з документами, студент повинен робити систематизовані записи у спеціальному зошиті та щоденнику практики так, щоб вони стали основою звіту з практики. Особливу увагу студент приділяє збору матеріалів для виконання індивідуальних завдань, які можуть у майбутньому стати темами курсових, дипломних і наукових робіт. Виконуючи індивідуальні завдання, треба звернути увагу на такі питання: необхідність вивчення (проблеми, задачі), аналіз вирішення їх на даній базі практики, попередні пропозиції щодо

вдосконаленню роботи підприємства чи його підрозділів. При проходженні практики студент повинен працювати продуктивно, ефективно використовувати свій робочий час.

2.4. Охорона праці, виробнича естетика

Персональну відповідальність за охорону праці на підприємстві несуть керівники практики від виробництва, які зобов'язані на початку практики організувати вивчення студентами правил техніки безпеки і охорони праці, а також провести щодо них інструктаж.

Під час практики студент суворо виконує правила техніки безпеки. Відвідування цехів або інших об'єктів підприємства можливе тільки з дозволу керівника від підприємства, який знайомить студентів з основними правилами техніки безпеки в цехах, на території підприємства, при роботі з обчислювальною технікою тощо. Крім того, студент бере участь у заходах щодо поліпшення охорони навколишнього середовища та облаштування території підприємства.

2.5. Форми та методи контролю

Контроль за студентом при проходженні практики в повному обсязі, згідно з програмою і календарним графіком, здійснюється керівниками практики. Щодобовий поточний контроль за проведенням практики здійснює керівник практики від виробництва, який наглядає за веденням табеля обліку робочого часу студентів, виконанням робіт за робочим графіком і програмою, за станом трудової дисципліни, якістю складання звітів. Керівники практики від університету під час її проведення перебувають на базах практики періодично і також здійснюють контроль за студентами-практикантами.

У разі, якщо студент порушив правила внутрішнього трудового розпорядку, на нього накладається дисциплінарне стягнення наказом начальника підприємства, з обов'язковим повідомленням на ім'я ректора університету.

У кінці практики керівник від виробництва перевіряє щоденник, звіт, вносить до них виправлення, складає на кожного студента коротку характеристику, відмічає в ній виконання програми практики, ставлення до роботи, трудову дисципліну, ступінь оволодіння виробничими навичками, участь у науково-дослідній роботі. Звіт студента, характеристика його ділових і моральних якостей надана керівником практики від підприємства і щоденник засвідчуються керівником підприємства і печаткою.

Керівники практики від виробництва і університету узагальнюють підсумки проходження практики і розробляють заходи щодо її удосконалення.

3. Підведення підсумків практики

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання згідно з календарним графіком.

Підсумки практики проводяться шляхом складання заліку (з диференційованою оцінкою) про проходження практики перед комісією, яка призначається завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівники практики від вищого навчального закладу і, за можливості, від бази практики, викладачі кафедри, які викладали практикантам фахові дисципліни.

Комісія приймає залік у студентів на базах практики в останні дні її проходження або у вищому навчальному закладі протягом перших десяти днів семестру, який починається після практики.

Перед заліком студент подає звіт з практики, коротку характеристику, підписану керівником практики від виробництва, щоденник, робочі матеріали (форми, бланки, розрахунки та ін.). Оцінка результатів практики здійснюється по чотирибальній системі. На заліку враховується якість відповіді студента, оформлення звіту, оцінка керівника від виробництва. Після здачі заліку звіт передається на кафедру.

Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписами членів комісії; характеризує успішність студента і враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

Студент, який не виконав програму практики без поважних причин, отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку складання заліку, направляється на практику вдруге в період канікул за рахунок студента або відраховується з університету.

Підсумки практики розглядаються на засіданнях кафедри із заслуховуванням звітів керівників від університету і на конференціях стосовно практики.

Оформлення звіту

Загальна і характерна форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики.

Звіт складається у відповідності з програмою практики і з урахуванням індивідуального завдання. Він повинен, у значній мірі, характеризувати роботу самого практиканта у виробництві; відобразити як автор опанував виробничий процес, самостійність студента в аналізі статистичних даних. Тому за змістом і обсягом усі звіти будуть різноманітні, як і різноманітна виробнича практика. Проте кожен із них повинен містити загальні положення:

- характеристика підприємства, його структури;
- загальна характеристика фінансування підприємства, планування, організації праці і виробництва;
- управління підприємством і виробничими процесами;
- аналіз роботи підприємства і пропозиції щодо подальшого поліпшення роботи підприємства і його структурних складових.

Звіт супроводжується схемами, таблицями, малюнками, кресленнями. Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденник, характеристика та ін.) подається на рецензування керівнику практики від університету. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати висновки і пропозиції, список використаної літератури та ін.

Звіт за практику має бути поданий у зброшурованому вигляді з додержанням такої форми складання звіту:

Титульний лист (Додаток В).

Зміст – містить перелік приведених у звіті розділів і тем з вказівкою сторінок, додатків.

Вступ – повинен відображати мету й основні завдання практики, об'єкт і перелік питань, що підлягають вивченню, характеристику інформаційної бази і методологію дослідження.

Основна частина – включає коротку характеристику підприємства, продукції, що випускається і завдань, які стоять перед підприємством (залізницею, відділком) на сучасному етапі, містить звіт про конкретно виконану студентом роботу під час практики. Зміст цього розділу повинен відповідати вимогам, які висуваються до звіту програмою практики і індивідуальним завданням.

Висновки і пропозиції – студент робить свої висновки і вносить пропозиції по удосконаленню організації виробництва і праці, системи планування і управління, стану фінансово-економічної роботи.

Додатки – подається відповідна документація (форми, бланки і т. п.), яку студент відбирає при складанні звіту.

Список використаних джерел.

Робота має бути виконана чітким почерком чи надрукована на комп'ютері. Всі листи текстової частини повинні мати наскрізну нумерацію.

Розділи та підрозділи визначаються окремими змістовими заголовками. Викладання матеріалу має бути чітким, коротким та ясным. Усі таблиці та ілюстрації нумеруються і розміщуються відразу після посилання на них. До звіту додаються первинні документи та розрахунки (Додатки).

У випадку, коли студент проходить практику за цільовою угодою з підприємством, зміст практики може складатися індивідуально з урахуванням угоди на цільове її проходження.

Оформлення звіту має відповідати всім вимогам стандарту щодо оформлення текстових документів. Звіт підписують і затверджують керівники практики від підприємства та університету. Оцінка звіту і підпис керівників проставляються на титульному листі і скріплюються печаткою підприємства. Обсяг звіту – 40 стор. формату А4 рукописного тексту або не більше 35 сторінок машинописного тексту без урахування додатків.

4. Види практики

За період навчання студенти послідовно проходять такі види практик:

1. Навчальна практика;
2. Виробнича (технологічна);
3. Виробнича (аналітична);
4. Виробнича фінансово-економічна практика щодо написання кваліфікаційної роботи бакалавра.

4.1. Навчальна практика

Для освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» на 1 курсі проводиться навчальна практика з обчислювальної техніки, яка проходить у класі персональних обчислювальних машин університету. Тривалість практики за навчальним планом 2 тижні, наприкінці 2-го семестру.

Змістом навчальної практики є:

- виконання завдань, передбачених програмою практики;
- виконання індивідуального завдання у формі тесту;
- вивчення і суворе дотримання правил охорони праці й техніки безпеки;
- своєчасне складання звіту з практики і подання його керівнику практики.

Метою навчальної практики студентів з обчислювальної техніки є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих ними при вивченні дисципліни “Інформатика” та одержання практичних навиків з організації прикладних програм, які розробляють для широкого кола користувачів.

Програма навчальної практики передбачає вивчення та виконання завдань за такими напрямками:

- 1.1. Одержання вихідної інформації матеріалу для друку;
- 1.2. Введення вихідного матеріалу до комп'ютера і запис його на магнітний диск;
- 1.3. Перевірка набраної інформації та її коригування;
- 1.4. Друк вихідного матеріалу на паперовому носії у заданій формі;
- 1.5. Одержання завдання по розрахунку таблиць, що містять економічну інформацію;
- 1.6. Проектування електронної таблиці;
- 1.7. Формування електронної таблиці в оперативній пам'яті комп'ютера і розміщення її на магнітний диск;
- 1.8. Розрахунок електронної таблиці за різноманітними даними;
- 1.9. Побудова графіків на базі розрахункової електронної таблиці;
- 1.10. Виведення результатів розрахунків електронної таблиці та графічного матеріалу на папір;
- 1.11. Аналіз одержаних результатів.

Завдання на навчальну практику кожен студент отримує індивідуально у формі тесту. Студенти повинні відповісти на одержані запитання тесту,

звіряючи зі шкалою оцінки відповідей про число балів. Після відповідей на всі запитання за сумою набраних балів треба відповісти на запитання, внесені у заголовку тесту.

4.2. Виробнича технологічна практика

Метою виробничої технологічної практики є закріплення теоретичних знань, набутих з фундаментальних і фахових дисциплін та отримання необхідних практичних навичок оцінки наявних технологій, виробничих ресурсів підприємства, стану економіко-фінансової діяльності та результатів виробничо-господарської роботи.

Змістом практики є:

- ознайомлення з підприємством, як суб'єктом господарювання, підприємницькою діяльністю;
- знайомство з технологічним процесом підприємства;
- вивчення організаційної структури підприємства, його місця у галузі;
- з'ясування сутності та стану фінансово-економічної діяльності підприємства, набуття навичок аналізу виробничо-господарської і підприємницької діяльності.

Програма виробничої технологічної практики передбачає детальне ознайомлення та збирання фактичного і статистичного матеріалу з таких напрямів діяльності підприємства:

1. Загальна характеристика підприємства

- 1.1. Мета й головні напрями діяльності підприємства, технологія їх виконання;
- 1.2. Законодавча база функціонування підприємства (організації), статут, тарифна угода, колективний договір та ін.

2. Управління підприємством (організацією)

- 2.1. Організаційна структура управління підприємством;
- 2.2. Формування органів управління підприємством (організацією), удосконалення системи управління.

3. Персонал підприємства

- 3.1. Категорії персоналу (керівники, спеціалісти, службовці, робітники), поділ персоналу за професіями і кваліфікацією;
- 3.2. Визначення чисельності категорій працівників.

4. Виробничі фонди підприємства

- 4.1. Склад основних засобів, їхня структура та вартісна оцінка;
- 4.2. Методи нарахування амортизації.

5. Оборотні кошти підприємства

- 5.1. Стан і використання матеріальних запасів;
- 5.2. Складові елементи оборотних засобів;
- 5.3. Оборотність оборотних коштів.

6. Оплата праці на підприємстві

- 6.1. Форми оплати праці, що застосовуються на підприємстві (в організації);

6.2. Тарифна система оплати праці.

7. Продуктивність праці

7.1. Основні показники продуктивності праці, їхня динаміка;

7.2. Фактори й аналіз зростання продуктивності праці.

8. Якість продукції (робіт, послуг)

8.1. Організація контролю за якістю продукції (виконання робіт, надання послуг), матеріальні та моральні стимули підвищення якості продукції підприємства;

8.2. Виробничий брак, рекламації споживачів та обґрунтованість претензій, аналіз їхніх причин. Шляхи підвищення якості.

9. Собівартість продукції

9.1. Витрати, що входять до складу собівартості продукції. Структура собівартості, оцінка її змін за останні роки;

9.2. Калькуляція собівартості окремих видів продукції (виконання робіт, наданих послуг).

10. Фінансово-економічні результати та ефективність діяльності підприємства

10.1. Загальна характеристика фінансової діяльності;

10.2. Формування і використання прибутку;

10.3. Прибутковість і рентабельність, показники ефективності виробництва.

Завдання на аналітичну виробничу практику кожен студент отримує індивідуально від керівника практики університету з урахуванням особливостей виробничо-господарської діяльності бази практики.

Перелік індивідуальних завдань

Завдання 1. Охарактеризуйте ринкове середовище функціонування підприємства.

Завдання 2. Проаналізуйте стан організації управління підприємством (організацією), функції структурних ланок і запропонуйте заходи щодо вдосконалення системи управління.

Завдання 3. Охарактеризуйте та проаналізуйте кількісний і якісний склад персоналу підприємства.

Завдання 4. Дайте оцінку стану плинності персоналу на підприємстві, його впливу на виробництво і свої пропозиції щодо зменшення плинності кадрів.

Завдання 5. Дайте оцінку показників ефективності використання основних виробничих фондів на підприємстві та свої пропозиції щодо їх поліпшення.

Завдання 6. Проаналізуйте основні методи нарахування амортизації на підприємстві.

Завдання 7. Проаналізуйте стан використання матеріальних ресурсів на підприємстві та запропонуйте шляхи щодо ресурсозбереження.

Завдання 8. З'ясуйте наявність нематеріальних ресурсів та активів на підприємстві, стан їх використання.

Завдання 9. Дайте сутнісно-змістову характеристику інвестиційних ресурсів підприємства, їх джерел та напрямів використання.

Завдання 10. Дайте оцінку стану інноваційних процесів на підприємстві і пропозиції щодо їх поліпшення.

Завдання 11. Проаналізуйте стан техніко-технологічної бази виробництва підприємства і можливі резерви його поліпшення.

Завдання 12. З'ясуйте види інформаційних ресурсів і стан їх використання у діяльності підприємства.

Завдання 13. Дайте характеристику господарського механізму підприємства та його структури.

Завдання 14. З'ясуйте сутнісно-змістовну характеристику виробничої структури підприємства, можливі резерви її вдосконалення.

Завдання 15. Проаналізуйте шляхи відтворення основних виробничих фондів на підприємстві.

Завдання 16. Дайте оцінку стану інфраструктури підприємства і пропозиції щодо її вдосконалення.

Завдання 17. Дайте характеристику продукції, що виробляється на підприємстві, проаналізуйте натуральні та вартісні її показники.

Завдання 18. З'ясуйте напрями діяльності підприємства по впровадженню ресурсозбереження.

Завдання 19. Розкрийте, як здійснюється використання тарифної системи в організації заробітної плати на підприємстві.

Завдання 20. З'ясуйте основні методи мотивації праці, що застосовуються на праці.

Завдання 21. Дайте оцінку маркетингової діяльності підприємства, пропозиції щодо її вдосконалення.

Завдання 22. Дайте оцінку складовим фонду оплати праці на підприємстві, які основні надбавки і доплати до заробітної плати використовуються.

Завдання 23. Проаналізуйте діючу на підприємстві систему мотивації праці, пропозиції щодо її вдосконалення.

Завдання 24. Дайте оцінку організації контролю якості продукції (виконання робіт, надання послуг) на підприємстві.

Завдання 25. Проаналізуйте і дайте оцінку динаміки продуктивності праці, факторів впливу на підвищення продуктивності праці робітників.

Завдання 26. Дайте оцінку стану використання матеріальних і моральних стимулів для підвищення якості продукції (робіт, послуг) підприємства.

Завдання 27. Наведіть дані про стан виробничого браку, рекламаций споживачів, проаналізуйте обґрунтованість їхніх претензій та причин.

Завдання 28. Надайте свої пропозиції щодо мобілізації резервів для підвищення якості та конкурентоспроможності продукції (робіт, послуг) на підприємстві.

Завдання 29. Проаналізуйте необхідність і можливість упровадження на підприємстві системи якості.

Завдання 30. Проаналізуйте динаміку структури собівартості продукції (робіт, послуг), дайте оцінку її змін за останні роки.

Завдання 31. Запропонуйте заходи щодо шляхів можливого зниження витрат підприємства на виробництво продукції (надання послуг).

Завдання 32. Наведіть і проаналізуйте найважливіші групи витрат на підприємстві.

Завдання 33. Зробіть аналіз постійних і змінних витрат підприємства, надайте пропозиції щодо їх зниження.

Завдання 34. Охарактеризуйте склад економічних елементів витрат на підприємстві, надайте пропозиції щодо їх зниження.

Завдання 35. Проаналізуйте зовнішні і внутрішні джерела формування фінансових ресурсів підприємства.

Завдання 36. З'ясуйте основні напрями використання фінансових ресурсів підприємства.

Завдання 37. Проаналізуйте шляхи формування і напрями розподілу балансового прибутку підприємства.

Завдання 38. Зробіть аналіз доходності і прибутковості підприємства за останні два-три роки.

Завдання 39. Обґрунтуйте відмінність між власними і залученими засобами підприємства, зробіть їхній аналіз.

Завдання 40. Проаналізуйте стан рентабельності виробництва, її види та методи обчислення.

Завдання 41. Дайте оцінку фінансово-економічного стану підприємства, пропозиції щодо мобілізації резервів для підвищення ефективності його функціонування.

Завдання 42. Наведіть види цін і тарифів, що використовуються на підприємстві, їхні характеристики та методи ціноутворення.

Завдання 43. Проаналізуйте конкурентні переваги продукції (робіт, послуг) підприємства.

Завдання 44. Надайте змістовну характеристику процесу організації фінансової безпеки підприємства.

Завдання 45. Дайте оцінку рівня економічної безпеки підприємства.

Завдання 46. Зробіть аналіз можливих загроз для економічної безпеки підприємства.

Завдання 47. Обґрунтуйте шляхи забезпечення економічної безпеки підприємства та їхніх окремих складових.

Завдання 48. З'ясуйте об'єктивну доцільність створення та функціонування служби безпеки на підприємствах.

4.3. Виробнича аналітична практика

Метою виробничої аналітичної практики студентів є закріплення та поліпшення теоретичних знань, отриманих ними при вивченні професійно орієнтованих дисциплін і дисциплін транспортної галузі, придбання професійного практичного досвіду, необхідного для майбутньої роботи,

набуття і розвиток навичок самостійного вирішення окремих питань при розробці фінансових планів підприємства, а також техніко-економічного аналізу в конкурентних умовах функціонування ринкової економіки.

Змістом аналітичної виробничої практики є:

– знайомство з підприємством, як первинною ланкою господарювання, суттю його підприємницької діяльності;

– ознайомлення з діючими наказами, інструкціями, нормативно-довідковою інформацією, формами плану і звітності, послідовністю і термінами їх розробки;

– вивчення організації праці, форм і систем оплати праці, стимулювання, планування праці і заробітної плати на підприємстві в умовах ринкових відносин;

– з'ясування існуючої на підприємстві системи планів, методів, показників планування, використання економіко-математичних методів і обчислювальної техніки при розробці та аналізі планів;

– аналіз фінансових результатів роботи: витрати, доходи, прибуток; основні шляхи підвищення ефективності роботи підприємства (залізниці, депо та ін.);

– оволодіння методами оцінки фінансового стану підприємства, фінансового планування, розробки заходів щодо поліпшення економіко-фінансової діяльності;

– набуття навичок здійснення розрахунків грошових надходжень, формування фінансового результату, впливу оподаткування на величину прибутку, визначення потреби в обігових коштах.

Програма аналітичної практики передбачає детальне ознайомлення та збирання фактичного і статистичного матеріалу з таких напрямів діяльності підприємства:

1. Характеристика підприємства як суб'єкта господарювання

1.2. Напрями і види діяльності підприємства;

1.2. Нормативно-законодавча база функціонування підприємства.

2. Управління підприємством (організацією)

2.1. Структура управління підприємством, засоби оргтехніки, що використовуються в автоматизованій системі управління (АСУП), її економічна ефективність;

2.2. Трудовий колектив, аналіз його структури, чисельності, його участь в управлінні підприємством.

3. Основні виробничі фонди (ОВФ) і потужності підприємства

3.1. Склад і структура ОВФ;

3.2. Просте і розширене відтворення ОВФ. Вплив технічного переозброєння і реконструкції на інтенсифікацію виробництва;

3.3. Знос і амортизація основних засобів. Методи розрахунку амортизаційних відрахувань.

3.4. Сутність і склад капітальних вкладень, джерела фінансування.

4. Оборотні засоби

- 4.1. Склад і структура оборотних фондів і фондів обігу, джерела їх формування;
- 4.2. Методика визначення нормованих оборотних засобів;
- 4.3. Показники стану та ефективності використання оборотних засобів.

5. Формування і розподіл прибутку

- 5.1. Загальний прибуток підприємства і його склад;
- 5.2. Прибуток від реалізації продукції, фактори, які впливають на формування прибутку;
- 5.3. Формування чистого прибутку і його використання.

6. Організація заробітної плати

- 6.1. Тарифна система, її застосування в сучасних умовах;
- 6.2. Форми і системи оплати праці;
- 6.3. Діюча система стимулювання і преміювання.

7. Аналіз витрат підприємства

- 7.1. Основні показники собівартості;
- 7.2. Визначення основних чинників, що впливають на динаміку собівартості продукції.

8. Організація грошових розрахунків підприємства

- 8.1. Форми безготівкових розрахунків;
- 8.2. Готівково-грошові розрахунки на підприємстві та сфера їх застосування;
- 8.3. Розрахунково-платіжна дисципліна.

9. Грошові надходження підприємства

- 9.1. Виручка від реалізації продукції (робіт, послуг) і надходження від іншої реалізації;
- 9.2. Надходження від інших видів діяльності.

10. Баланс підприємства

- 10.1. Структура балансу;
- 10.2. Активи, їхні джерела;
- 10.3. Пасиви, їхня характеристика.

11. Оподаткування підприємства

- 11.1. Види податків, що сплачує підприємство (розрахунок, пільги, терміни оплати та ін.);
- 11.2. Обов'язкові відрахування підприємства.

12. Кредитування підприємства

- 12.1. Форми кредитів, що використовуються в господарській діяльності підприємства;
- 12.2. Визначення потреби підприємства в кредитах; порядок отримання та погашення кредитів.

13. Фінансове планування на підприємствах

- 13.1. Зміст і задачі фінансового планування. Методи фінансового планування;
- 13.2. Стратегічне, тактичне і оперативне планування;
- 13.3. Фінансовий план як складова бізнес-плану.

Завдання на аналітичну практику кожен студент отримує індивідуально від керівника практики університету з урахуванням особливостей виробничо-господарської діяльності бази практики.

Перелік індивідуальних завдань.

Завдання 1. Дайте сутнісно-змістову характеристику нормативно-законодавчої бази функціонування підприємства.

Завдання 2. Проаналізуйте відносини і зв'язки, що складаються між підприємством і його постачальниками та споживачами.

Завдання 3. Проаналізуйте організаційну структуру управління підприємством, засоби оргтехніки, що використовуються в системі управління, визначте їхню економічну ефективність.

Завдання 4. Дайте характеристику ресурсного забезпечення підприємства.

Завдання 5. Проаналізуйте різноманітність джерел формування ресурсної бази підприємства.

Завдання 6. Охарактеризуйте персонал підприємства, його чисельність і структуру, надайте пропозиції щодо вдосконалення системи управління персоналом.

Завдання 7. З'ясуйте, які шляхи простого й розширеного відтворення основних виробничих засобів використовуються на підприємстві.

Завдання 8. З'ясуйте стан технічного переозброєння і реконструкції підприємства, проаналізуйте його вплив на інтенсифікацію виробництва.

Завдання 9. Дайте оцінку основних узагальнюючих показників використання основних засобів підприємства.

Завдання 10. Проаналізуйте, які фактори впливають на підвищення фондоддачі та зниження фондоемності на підприємстві.

Завдання 11. Оцініть склад і структуру майна підприємства.

Завдання 12. Охарактеризуйте фонди обігу підприємства, джерела їх формування.

Завдання 13. З'ясуйте склад і структуру оборотних фондів підприємства.

Завдання 14. Дайте оцінку структури оборотних фондів, методики визначення нормованих оборотних засобів.

Завдання 15. Охарактеризуйте показники ефективності використання оборотних засобів на підприємстві.

Завдання 16. Дайте оцінку діючої системи планування на підприємстві.

Завдання 17. З'ясуйте зміст і методику розробки планів розвитку підприємства.

Завдання 18. Обґрунтуйте змістовну характеристику планування, як функції управління, наведіть види планів, що складаються на підприємстві.

Завдання 19. Дайте оцінку стану стратегічного планування на підприємстві.

Завдання 20. Охарактеризуйте стан тактичного і оперативного планування на підприємстві.

Завдання 21. З'ясуйте зміст і стан прогнозування на підприємстві.

Завдання 22. Охарактеризуйте ступінь використання бізнес-планування на підприємстві.

Завдання 23. З'ясуйте стан діючої системи стимулювання і преміювання на підприємстві.

Завдання 24. Розкрийте сутність діючих форм і систем оплати праці, їхні особливості та сфери застосування.

Завдання 25. Визначте і проаналізуйте основні чинники, що впливають на динаміку собівартості продукції (робіт, послуг) на підприємстві.

Завдання 26. Дайте оцінку основних показників собівартості продукції (робіт, послуг), їх динаміки за останні два-три роки, пропозиції щодо мобілізації резервів для зниження собівартості.

Завдання 27. Дайте оцінку стану розрахунково-платіжної дисципліни.

Завдання 28. Дайте оцінку зовнішнім і внутрішнім грошовим надходженням підприємства.

Завдання 29. З'ясуйте сутнісно-змістовну характеристику балансу підприємства, його структуру.

Завдання 30. Дайте характеристику активів балансу підприємства, проаналізуйте відмінності між оборотними і необоротними активами.

Завдання 31. Дайте особисту оцінку власного капіталу підприємства.

Завдання 32. Висвітіть види податків, що сплачує підприємство (розрахунки, пільги, терміни оплати).

Завдання 33. Проаналізуйте стан фінансової дисципліни підприємства.

Завдання 34. Дайте характеристику стану кредитування підприємства.

Завдання 35. Проаналізуйте форми кредитів, що використовуються в господарській діяльності підприємства.

Завдання 36. Дайте оцінку порядку отримання та погашення кредитів.

Завдання 37. Проаналізуйте діючу систему визначення потреби підприємства в кредитах.

Завдання 38. Дайте оцінку ліквідності балансу підприємства.

Завдання 39. Охарактеризуйте фінансовий план підприємства.

Завдання 40. Охарактеризуйте місцеві податки, що сплачує підприємство.

Завдання 41. Визначте напрями оптимізації використання чистого прибутку підприємства.

Завдання 42. Проаналізуйте фінансово-інвестиційну діяльність підприємства.

Завдання 43. Здійсніть аналіз ліквідності та платоспроможності підприємства.

4.4. Виробнича фінансово-економічна практика щодо написання кваліфікаційної роботи бакалавра

Виробнича практика щодо написання кваліфікаційної роботи студентів за напрямом «Фінанси і кредит» проводиться для освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» протягом 3 тижнів і є важливим і заключним етапом професійної підготовки. Вона дає можливість реально застосувати одержані теоретичні

знання для поглибленого аналізу фінансово-економічної діяльності підприємства (організації або установи), виявити слабкі місця й недоліки цієї діяльності, визначити шляхи та методи їх подолання, розробити й обґрунтувати пропозиції з удосконалення процесів фінансово-економічної діяльності, планування, організації, контролю та звітності суб'єктів господарювання в ринкових умовах.

Метою практики є ознайомлення студентів з практичними питаннями, які висвітлюють обрану бакалавром тему та поставлені керівником для виконання кваліфікаційної роботи, ретельне вивчення та дослідження об'єкта роботи, визначення, як вирішуються, або можуть бути вирішені питання, що треба розкрити в роботі. Основним результатом цієї практики є накопичення необхідної для написання кваліфікаційної роботи бакалавра статистичної та фінансової звітності, емпіричного матеріалу, що характеризує участь підприємства в інвестиційному процесі; грошово-кредитних операціях та інших видах діяльності.

Змістом практики є:

- ознайомлення зі структурою, організацією та технологією виробництва підприємства, яке є базовим при розробці кваліфікаційної роботи бакалавра, його особливостями, сильними сторонами та вадами;

- знайомство з переліком і змістом економічної, технічної та іншої документації, яка буде потрібна в ході виконання роботи;

- вивчення економічної та іншої доцільності питань, які будуть розроблятися у кваліфікаційній роботі бакалавра;

- аналіз фінансово-економічної діяльності підприємства, виявлення недоліків і слабких місць цієї діяльності, розробка й обґрунтування пропозиції щодо вдосконалення діяльності підприємства, підвищення ефективності його функціонування;

- використання пакетів прикладних програм на ПЕОМ, які необхідні при роботі з виробничими матеріалами.

Програма виробничої фінансово-економічної практики щодо написання кваліфікаційної роботи бакалавра передбачає врахування обраної студентами теми та направлена на поглиблення практичної підготовки студентів щодо планування, організації управління і економіки виробництва, використання основних і оборотних засобів, організації матеріально-технічного постачання і т.д. Продовження вивчення новітніх досягнень у використанні передових методів праці, їх зв'язку із заохочувальною системою оплати праці. Особлива увага приділяється вивченню питань техніки безпеки, охорони праці і протипожежній техніці. Студенти знайомляться з різними видами нових технічних засобів, методами передбачення нещасних випадків і створення небезпечної техніки та небезпечних умов праці.

Завдання виробничої практики щодо написання кваліфікаційної роботи бакалавра визначається індивідуально для кожного студента керівником дипломної роботи у відповідності з обраною ним темою. З урахуванням цього визначається база практики, її зміст, необхідні структурні підрозділи, функціонування яких стосується розроблюваної теми.

Програма практики та перелік завдань уточнюються з керівником практики від виробництва та спеціалістом відповідного виробничого підрозділу. У разі необхідності, здійснюється коригування індивідуальних завдань після консультацій з керівником роботи від виробництва. Індивідуальний характер завдання передбачає, разом з тим, дотримання кожним студентом загальних вимог. Це вивчення таких питань:

1. Напрями і види діяльності підприємства;
2. Організаційна структура управління підприємством;
3. Матеріальні, нематеріальні та трудові ресурси підприємства, аналіз ефективності їх використання;
4. Аналіз фінансової діяльності підприємства, її економічних показників, оцінка перспектив їх подальшого розвитку;
5. Розробка конкретних заходів і пропозицій щодо підвищення ефективності діяльності суб'єкта виробничої практики.

Матеріали індивідуального завдання обов'язково використовуються в розрахунковій частині кваліфікаційної роботи та в додатках до неї. Індивідуальне завдання має бути оформлене відповідно до встановлених вимог і завірене студентом і керівниками практики від організації та університету.

За час проведення практики студенти повинні узагальнити теоретичні положення, статистичні дані, виконати відповідну розрахункову роботу, зробити потрібні практичні висновки, сформулювати основну текстову частину кваліфікаційної роботи бакалавра.

Порядок
проходження практики студентами

№ з/п	Види практики	Семестр	Тривалість тижнів	Час проведення
1	Навчальна практика (з обчислювальної техніки)	2	2	червень
2	Виробнича технологічна практика	4	2	червень
3	Виробнича аналітична практика	6	2	червень
4	Виробнича фінансово-економічна практика щодо написання кваліфікаційної роботи бакалавра	8	3	травень

**Календарний графік
проходження практики студентом**

Найменування роботи	Підрозділ, де виконується робота	Термін виконання	Підпис керівника практики

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЕКОНОМІКО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТУ
Кафедра «Фінанси і кредит»

ЗВІТ

про виробничу (технологічну, аналітичну, фінансово-економічну)
практику

(назва підприємства проходження практики)

Виконав (ла): студент (ка) _____ групи
напряму 6.030508 «Фінанси і кредит»

(прізвище, ім'я, по батькові)

Перевірив: Керівник практики від
університету: _____

(вчене звання, ступінь, прізвище, ім'я, по батькові)

«__» _____ 20__ р. Підпис _____

Керівник практики від підприємства:

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

«__» _____ 20__ р. Підпис _____

Київ – 2012

Вступ

Розділ I. Фінансово-господарська характеристика Південно-Західної залізниці

1.1. Структура та загальна характеристика Служби матеріально-технічного забезпечення

1.2. Загальні відомості про Київський територіальний відділ матеріально-технічного забезпечення Південно-Західної залізниці

Розділ II. Характеристика фінансово-господарської діяльності Київського територіального відділу матеріально-технічного забезпечення Південно-Західної залізниці

2.1. Аналіз балансу КТВ МТЗ ПЗЗ

2.2. Аналіз складу майна КТВ МТЗ ПЗЗ та джерел його утворення

2.3. Оцінка ліквідності і платоспроможності КТВ МТЗ ПЗЗ

Розділ III. Управління оборотними активами підприємства

3.1. Аналіз стану виробничих запасів на підприємстві та управління ними

3.2. Оцінка стану дебіторської та кредиторської заборгованості та шляхи його поліпшення

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

Вступ

Розділ I. Організаційно-економічна характеристика Шевченківської районної у м. Києві державної адміністрації

1.1. Загальна характеристика установи

1.2. Діяльність установи та її структура

1.3. Повноваження Шевченківської РДА

Розділ II. Аналіз фінансової діяльності Шевченківської райдержадміністрації

2.1. Аналіз показників фінансово-господарського стану райдержадміністрації

2.2. Кошторис як індивідуальний фінансово-плановий акт. Порядок кошторисно-бюджетного фінансування

2.3. Стратегічні завдання Шевченківського району

Розділ III. Кошторисно-бюджетне фінансування: порядок та особливості.

3.1. Кошторис – індивідуальний фінансовий план

3.2. Кошторис планування видатків установ, які утримуються з місцевих бюджетів

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

Вступ

Розділ I. Характеристика ПАТ КБ «ПриватБанк»

1.1. Загальні відомості про ПАТ КБ

1.2. Організаційна структура та органи управління ПАТ КБ «ПриватБанк»

Розділ II. Аналіз діяльності ПАТ КБ «ПриватБанк»

2.1. Оцінка фінансово-економічного стану ПАТ КБ «ПриватБанк»

2.2. Балансова звітність комерційного банку та його аналіз на прикладі ПАТ КБ «ПриватБанк»

Розділ III. Депозитна політика та розвиток депозитних послуг в ПАТ КБ «ПриватБанк»

3.1. Порядок та умови здійснення депозитних операцій банку

3.2. Види депозитних вкладів ПАТ КБ «ПриватБанк», їх умови та особливості

3.3. Розвиток депозитних послуг в ПАТ КБ «ПриватБанк»

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Навчальна практика

1. Едвард Джонс, Дерек Сатон. Библия пользователя Office. Пер. с англ. – К.: Диалектика, 2005.
2. Бренд Хислоп, Девид Энджелл. Библия пользователя WORD. Пер. с англ. – К.: Диалектика, 1997.
3. Джон Уокенбан. Библия пользователя Excel. Пер с англ. – К.: Диалектика, 2004.
4. Алексеев И. К. Информатика. – СПб.: Солон, 2007. – 400 с.
5. Глинський Я. М., Анохин В. Є., Рязьська В. А. Бейсик Qbasic і Visual Basic. 3-тє доп. вид. – Львів: Деал, СПД Глинський, 2003. – 144 с.
6. Дибкова Л. М. Інформатика та комп'ютерна техніка: Посібник для студентів вищих навчальних закладів. – К.: Видавничий центр «Академія», 2002. – 320 с. (Альмаматер).
7. Інформатика: Комп'ютерні технології. Посіб. / За ред. О. І. Пушкаря. – К.: Видавничий центр «Академія», 2001. – 696 с. (Альмаматер).
8. Кравченя Э. М. Основы информатики, компьютерной графики и педагогические программные средства. – СПб.: Технопринт, 2002. – 96 с.
9. Сафронов И. К. Задачник-практикум по информатике. – СПб: Издательство БХВ-Петербург, 2002. – 432 с.
10. Симонович С. В. Информатика. Базовый курс. – СПб.: Питер, 2003. – 640 с.
11. Степанов А. Н. Информатика для студентов гуманитарных специальностей. – СПб.: Питер, 2006. – 608 с.
12. Хореев В. Д. Самоучитель программирования на VBA в Microsoft Office. Юниор, 2001. – 256 с.

Виробнича практика

1. Господарський кодекс України 16 січня 2003 року № 436 – IV.
2. Податковий кодекс України 2 грудня 2010 року № 2755–VI.
3. Інструкція НБУ «Про відкриття банками рахунків у національній та іноземній валюті» № 527 від 18.12.98 р. (зі змінами і доповненнями).
4. «Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні у національній валюті», затверджена постановою правління НБУ № 135 від 29.03.2001 р.
5. «Методичні рекомендації щодо виявлення ознак неплатоспроможності підприємства та ознак дій з приховування банкрутства, фіктивного банкрутства чи доведення до банкрутства», затверджені Наказом Міністерства економіки України № 10 від 17.01.2001 р.
6. Аранчій В. А. Фінанси підприємств: Навч. посіб. – К.: Професіонал, 2004. – 265 с.
7. Фінансова діяльність підприємств: Підручник. / О. М. Бандурка, М. Я. Коробов, П. І. Орлов, К. Я. Петрова – К.: Либідь, 2002. – 384 с.
8. Білик М. Д. Управління фінансами державних підприємств. – К.: Знання,

2005. – 312 с.

9. Білик М. Д., Бабяк Н. Д., Семенюк О. Б. Фінанси підприємств: Навч. посіб. К.: Центр «Методика-інформ», 2006. – 201 с.

10. Бородин О. И. Финансы предприятий. – М.: ЮНИТИ, 2004.

11. Іванова Н. Ю. Аналіз беззбитковості виробництва: теорія та практика. – К.: Лібра, 2002. – 71 с.

12. Зятковський І. В. Фінанси підприємств: Навч. посібник. – К.: Кондор, 2003.-364

13. Ковалев В. В. Финансовый анализ: Управление капиталом. Выбор инвестиций. Анализ отчетности. – 2-е изд., перераб. и доп. – М: Финансы и статистика, 2000. – 512 с., ил.

14. Ковалева А. М., Лапуста М. Г., Скамай Л. Г. Финансы фирмы: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 416 с.

15. Крамаренко Г. О. Фінансовий аналіз і планування. – К.: ЦУЛ, 2003. – 224 с.

16. Лігоненко Л. О. Антикризове управління підприємством: теоретико-методологічні засади та практичний інструментарій. – К.: КНЕУ, 2001. – 580 с.

17. Мельник В. М., Грицаєнко І. А., Івашина О. С. Оподаткування підприємницької діяльності: Навч. посіб. – К.: Кондор, 2003. – 160 с.

18. Нікбахт Е., Гроппеллі А. Фінанси. / Пер. з англ. – К.: Основи, 1993. – 383 с.

19. Онисько С. М., Марич П. М. Фінанси підприємств: Підручник. – Львів: «Магнолія Плюс», 2004. – 367 с.

20. Партин Г. О., Загородній А. Г. Фінанси підприємств: Навч. посіб. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К.: Знання, 2006. – 379 с.

21. Попович П. Я. Економічний аналіз діяльності суб'єктів господарювання: Підручник. – Т.: Економічна думка, 2001. – 454 с.

22. Романенко О. Р. Фінанси: Підручник. – К.: ЦНЛ, 2004. – 307 с.

23. Основы корпоративных финансов / Росс С. и др. Пер. с англ. – М.: Лаборатория базовых знаний, 2000. – 720 с. ил.

24. Савчук В. П. Финансовый менеджмент предприятия: прикладные вопросы с анализом деловых ситуаций. – К: Максимум, 2001. – 600 с.

25. Слав'юк Р. А Фінанси підприємств: Навч. посіб. – К.: ЦУЛ, 2002. – 460 с.

26. Стасюк Г. А. Фінанси підприємств: Навч. посібник – Херсон, 2007. –480 с.

27. Тарасюк Г. М., Шваб Л. І. Планування діяльності підприємства: Навч. посіб. – К.: Каравела, 2003. – 412 с.

28. Терещенко О. О. Фінансова діяльність суб'єктів господарювання. – К: КНЕУ, 2003. – 554 с.

29. Терещенко О. О. Фінансова санація та банкрутство підприємств: Навч. посіб. – К.: КНЕУ, 2000. – 412 с.

30. Філімоненков О. С. Фінанси підприємств: Навч.-метод. посіб. – К.: Ельга, Ніка-Центр, 2007. – 206 с.

31. Фінанси підприємств: Підручник / Керівник авт. кол. і наук. ред., проф. А. М. Поддєрьогін. – 4-те вид., перероб. та доп. – К.: КНЕУ, 2008. – 571 с., іл.

32. Фінанси підприємств: Навч. посіб. / За ред. Г. К. Кірейцева. – К.: ЦУЛ, 2002. – 268 с.

33. Фінанси підприємств: тести, задачі, методичні рекомендації: Навч. посіб. /

за ред. В. З. Потій. – К.: КНЕУ, 2005. – 244 с.

34. Фінансовий менеджмент: Навч. посіб. / За ред. Г. К. Кірейцева. – К.: ЦУЛ, 2002. – 496 с.

35. Хенферт З. Техника фінансового аналізу /Пер. с англ. – М.: Аудит: ЮНИТИ, 1996. – 663 с.

36. Ченг Ф. Ли, Д. Й. Финнерти. Финансы корпораций: теория, методы и практика / Пер. с англ. – М.: ИНФРА, 2000. – 686 с.

37. Шеремет А. Д., Сайфулин Р. С. Финансы предприятий. – М.: ИНФРА, 1998. – 343 с.

38. Шило В. П., Верхоглядова Н. І., Ільїна С. Б. Аналіз фінансового стану виробничої та комерційної діяльності підприємства: Навч. посіб. – К.: Кондор, 2005. – 216 с.

39. Фінанси підприємств (за модульною системою навчання): теоретично-практич. посіб. / Шило В. П., Ільїна С. Б., Боровська С. С., Барабанова В. В. – К.: Професіонал, 2006. – 288 с.

Навчально-методичне видання

Надія Іванівна Богомолова
Олена Володимирівна Андрєєва
Світлана Станіславівна Пінчук

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИК
для студентів напрямку 6.030508 «Фінанси і кредит»

Відповідальний за випуск – Н.І. Богомолова
Директор РВЦ ДЕТУТ Л. В. Пономаренко
Головний редактор О. В. Євмець
Верстка В. О. Андрієнка

Підписано до друку 17.05.2011. Формат 60x84/16. Папір офсетний.
Друк на ризографії. Зам. №56-2/11. Наклад 150 прим.

Надруковано в Редакційно-видавничому центрі Державного економіко-технологічного
університету транспорту
Свідоцтво про реєстрацію Серія ДК № 3079 від 27.12.2007 р.
03049, м. Київ-049, вул. Миколи Лукашевича, 19