

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**Відокремлений структурний підрозділ «Лубенський
фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського
державного аграрного університету»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

Тетяна ОРОШАН

«12» 12 2023 р.

ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

освітньо-професійна програма Фінанси, банківська справа та страхування

спеціальність 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок

галузь знань 07 Управління та адміністрування

освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр

Лубни 2023

Розробники:

КОНКІНА Тетяна, заступник директора з навчальної роботи, викладач інформатики, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії, викладач-методист;

КОЧЕРГА Тетяна, керівник проєктної групи освітньо-професійної програми «Фінанси, банківська справа та страхування», викладач фахових дисциплін циклової комісії обліково-фінансових дисциплін, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії;

СЛЄПЦОВА Наталія, голова циклової комісії обліково-фінансових дисциплін, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії;

ВЕЛИЧКО Віра, директор відділення Полтавське № 31 АТ КБ «ПриватБанк».

Програма практики розглянута і схвалена на засіданні циклової комісії обліково-фінансових дисциплін

Протокол № 5 від «27» 12 2023 р.

Голова циклової комісії
обліково-фінансових дисциплін



Наталія СЛЄПЦОВА

ВСТУП

Програма практики розробляється згідно з освітньо-професійною програмою «Фінанси, банківська справа та страхування» і навчального плану підготовки фахового молодшого бакалавра спеціальності 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок.

Метою практики є завершення формування набутих компетентностей та отримання досвіду їх застосовування, оволодіння сучасними формами організації праці, обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності, ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

Завдання практики:

- поглиблення, систематизація і закріплення теоретичних знань, одержаних в процесі навчання;
- набуття, поглиблення й удосконалення у виробничих умовах компетентностей та підготовка до трудової діяльності;
- формування навичок прийняття самостійних рішень на певних ділянках роботи (чи з конкретних питань) у виробничих умовах;
- освоєння сучасних технологій з фаху;
- збір і опрацювання фактичних матеріалів для виконання індивідуальних завдань.

Пройходження практики сприяє формуванню:

компетентностей:

- здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій;
- здатність спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово;
- знання і розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології;
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;
- здатність використовувати теоретичний і методичний інструментарій фінансової, економічної, математичної, статистичної, правової та інших наук для розв'язання складних завдань у сфері фінансів, банківської справи та страхування;
- здатність здійснювати професійну діяльність, згідно з вимогами законодавства;
- розуміння особливостей функціонування сучасної національної і світової фінансових систем та їх структури;
- розуміння принципів організації фінансових відносин;
- здатність складати й аналізувати фінансову звітність;
- здатність самостійно виконувати складні завдання у сфері фінансів, банківської справи та страхування;

- здатність застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання й обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування;
- здатність виконувати контрольні функції у сфері фінансів, банківської справи та страхування;
- здатність здійснювати ефективні комунікації між фахівцями і користувачами послуг у сфері фінансів, банківської справи та страхування;
- здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати рівень професійної підготовки у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

програмних результатів навчання:

- володіти державною та іноземною мовами для складання ділових паперів і комунікації у професійній діяльності;
- знати економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, що існують між фінансовими процесами та економічними явищами;
- знати і розуміти теоретичні основи та принципи фінансової науки, особливості функціонування фінансових систем;
- дотримуватися вимог законодавства для забезпечення правомірності професійних рішень;
- застосовувати набуті теоретичні знання у практичній діяльності для розв'язання професійних завдань;
- застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання й обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування;
- здійснювати пошук, відбір та опрацювання інформації з різних джерел у процесі професійної діяльності;
- вміти розв'язувати складні задачі у спеціалізованих сферах професійної діяльності;
- формувати й аналізувати форми фінансової звітності та правильно інтерпретувати отриману інформацію;
- володіти методичним інструментарієм здійснення базових контрольних функцій у сфері фінансів, банківської справи та страхування;
- використовувати професійну аргументацію для донесення інформації до фахівців і користувачів послуг у сфері фінансів, банківської справи та страхування для досягнення спільної мети;
- застосовувати інновації у сфері фінансів, банківської справи та страхування;
- виявляти навички самостійної роботи та роботи в команді, демонструвати гнучке мислення, відкритість до нових знань.

1. ОПИС ПРАКТИК

Навчальним планом підготовки фахового молодшого бакалавра освітньо-професійної програми «Фінанси, банківська справа та страхування» спеціальності 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок 2023 року набору на основі БСО передбачені наступні види практик (табл. 1).

Таблиця 1

**Види, назви, обсяги практик та форми підсумкового контролю
ОПП «Фінанси, банківська справа та страхування», спеціальність
072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок**

№ з/п	Назва практики	Семестр	Тижні	Обсяг практики		Форма підсумкового контролю
				кредитів ЄКТС	годин	
Навчальна практика:						
1	з інформатики і комп'ютерної техніки	4	2	3	90	залік
2	з інформаційних систем і технологій у фінансово-кредитних установах	5	2	3	90	залік
3	з податкової системи	5	2	3	90	залік
4	з банківських операцій	6	2	3	90	залік
5	Виробнича практика	6	4	6	180	захист звіту

Навчальним планом підготовки фахового молодшого бакалавра освітньо-професійної програми «Фінанси, банківська справа та страхування» спеціальності 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок 2023 року набору на основі ПЗСО передбачені наступні види практик (табл. 2).

Таблиця 2

**Види, назви, обсяги практик та форми підсумкового контролю
ОПП «Фінанси, банківська справа та страхування», спеціальність
072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок**

№ з/п	Назва практики	Семестр	Тижні	Обсяг практики		Форма підсумкового контролю
				кредитів ЄКТС	годин	
Навчальна практика:						
1	з інформатики і комп'ютерної техніки	2	2	3	90	залік
2	з інформаційних систем і технологій у фінансово-кредитних установах	3	2	3	90	залік
3	з податкової системи	3	2	3	90	залік
4	з банківських операцій	4	2	3	90	залік
5	Виробнича практика	4	4	6	180	захист звіту

1.1. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА З ІНФОРМАТИКИ І КОМП'ЮТЕРНОЇ ТЕХНІКИ

Метою навчальної практики з інформатики і комп'ютерної техніки є формування професійних умінь працювати із сучасною комп'ютерною технікою, оволодіння різноманітними практичними навичками щодо комп'ютерного збору і обробки інформації та застосування комп'ютерної техніки з прикладним програмним забезпеченням на різних етапах вирішення завдань у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

Завдання навчальної практики з інформатики і комп'ютерної техніки:

- систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних і практичних знань щодо роботи з офісними програмами (текстовими редакторами, табличними процесорами, системами управління базами даних);
- застосування сучасних інформаційно-комунікаційних технологій для розв'язування задач у сфері фінансів, банківської справи та страхування;
- застосування загальних принципів користування інтернетом для пошуку, відбору та опрацювання інформації у процесі професійної діяльності.

Пройходження навчальної практики з інформатики і комп'ютерної техніки сприяє формуванню:

компетентностей:

- загальних:

ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій.

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 4. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 7. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК 8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

- спеціальних:

СК 1. Здатність використовувати теоретичний і методичний інструментарій фінансової, економічної, математичної, статистичної, правової та інших наук для розв'язання складних завдань у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

СК 8. Здатність застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання й обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

- програмних результатів навчання:

РН 02. Володіти державною та іноземною мовами для складання ділових паперів і комунікації у професійній діяльності.

РН 06. Застосовувати набуті теоретичні знання у практичній діяльності для розв'язання професійних завдань.

РН 07. Застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення

для отримання й обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

РН 08. Здійснювати пошук, відбір та опрацювання інформації з різних джерел у процесі професійної діяльності.

РН 15. Виявляти навички самостійної роботи та роботи в команді, демонструвати гнучке мислення, відкритість до нових знань.

1.2. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА З ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ І ТЕХНОЛОГІЙ У ФІНАНСОВО-КРЕДИТНИХ УСТАНОВАХ

Метою навчальної практики з інформаційних систем і технологій у фінансово-кредитних установах є формування знань з організації та функціонування інформаційних систем і технологій у фінансових і банківських установах України.

Завдання навчальної практики з інформаційних систем і технологій у фінансово-кредитних установах:

- вивчення теорії та практики використання інформаційних технологій у фінансовій та банківській діяльності;
- застосування систем оброблення фінансової інформації, організації та методології розв'язання відповідних комплексів задач;
- набуття вмінь використовувати базові програмні засоби та пакети прикладних програм.

Проходження навчальної практики з інформаційних систем і технологій у фінансово-кредитних установах сприяє формуванню:

компетентностей:

- загальних:

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 5. Знання і розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 7. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК 8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

- спеціальних:

СК 2. Здатність здійснювати професійну діяльність, згідно з вимогами законодавства.

СК 5. Здатність застосовувати принципи, методи і процедури бухгалтерського обліку.

СК 6. Здатність складати й аналізувати фінансову звітність.

СК 7. Здатність самостійно виконувати складні завдання у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

СК 8. Здатність застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання й обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

СК 9. Здатність виконувати контрольні функції у сфері фінансів,

банківської справи та страхування.

СК 11. Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати рівень професійної підготовки у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

програмних результатів навчання:

РН 03. Знати економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, що існують між фінансовими процесами та економічними явищами.

РН 06. Застосовувати набуті теоретичні знання у практичній діяльності для розв'язання професійних завдань.

РН 07. Застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання й обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

РН 08. Здійснювати пошук, відбір та опрацювання інформації з різних джерел у процесі професійної діяльності.

РН 09. Вміти розв'язувати складні задачі у спеціалізованих сферах професійної діяльності.

РН 14. Застосовувати інновації у сфері фінансів, банківської справи та страхування

РН 15. Виявляти навички самостійної роботи та роботи в команді, демонструвати гнучке мислення, відкритість до нових знань

1.3. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА З ПОДАТКОВОЇ СИСТЕМИ

Метою навчальної практики з податкової системи є поглиблення та закріплення теоретичних знань, ознайомлення із сучасними механізмами адміністрування податків, формування у майбутніх спеціалістів практичних навиків з питань оподаткування і формування доходів бюджету та державних цільових фондів.

Завдання навчальної практики з податкової системи:

- систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних та організаційних засад податкової системи та податкової політики;
- застосування методики розрахунків порядку сплати прямих і непрямих податків юридичними та фізичними особами;
- застосування альтернативних систем оподаткування.

Проходження навчальної практики з податкової системи сприяє формуванню:

компетентностей:

- загальних:

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 5. Знання і розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 7. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК 8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних

джерел.

- *спеціальних:*

СК 2. Здатність здійснювати професійну діяльність, згідно з вимогами законодавства.

СК 7. Здатність самостійно виконувати складні завдання у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

СК 11. Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати рівень професійної підготовки у сфері фінансів, банківської справи та страхування

- *програмних результатів навчання:*

РН 03. Знати економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, що існують між фінансовими процесами та економічними явищами.

РН 05. Дотримуватися вимог законодавства для забезпечення правомірності професійних рішень.

РН 06. Застосовувати набуті теоретичні знання у практичній діяльності для розв'язання професійних завдань.

РН 08. Здійснювати пошук, відбір та опрацювання інформації з різних джерел у процесі професійної діяльності.

РН 09. Вміти розв'язувати складні задачі у спеціалізованих сферах професійної діяльності.

РН 15. Виявляти навички самостійної роботи та роботи в команді, демонструвати гнучке мислення, відкритість до нових знань.

1.4. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА З БАНКІВСЬКИХ ОПЕРАЦІЙ

Метою навчальної практики з банківських операцій є закріплення теоретичних знань одержаних під час вивчення дисципліни «Банківські операції». Ознайомлення з практичними основами діяльності банків у вітчизняній економіці, сутністю і механізмом здійснення традиційних і нетрадиційних банківських операцій.

Завдання навчальної практики з банківських операцій:

- формування вмінь та навиків методики проведення кредитно-розрахункових банківських операцій;
- набуття вмінь оперувати нормативними правовими документами;
- аналізувати стан банківських операцій, розв'язувати питання взаємовідносин між клієнтами і комерційними банками та між НБУ і комерційними банками.

Проходження навчальної практики з банківських операцій сприяє формуванню:

компетентностей:

- *загальних:*

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 5. Знання і розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

- *спеціальних:*

СК 1. Здатність використовувати теоретичний і методичний інструментарій фінансової, економічної, математичної, статистичної, правової та інших наук для розв'язання складних завдань у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

СК 2. Здатність здійснювати професійну діяльність, згідно з вимогами законодавства.

СК 4. Розуміння принципів організації фінансових відносин.

СК 7. Здатність самостійно виконувати складні завдання у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

СК 9. Здатність виконувати контрольні функції у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

СК 10. Здатність здійснювати ефективні комунікації між фахівцями і користувачами послуг у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

СК 11. Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати рівень професійної підготовки у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

- *програмих результатів навчання:*

РН 03. Знати економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, що існують між фінансовими процесами та економічними явищами.

РН 05. Дотримуватися вимог законодавства для забезпечення правомірності професійних рішень.

РН 06. Застосовувати набуті теоретичні знання у практичній діяльності для розв'язання професійних завдань.

РН 08. Здійснювати пошук, відбір та опрацювання інформації з різних джерел у процесі професійної діяльності.

РН 09. Вміти розв'язувати складні задачі у спеціалізованих сферах професійної діяльності.

РН 11. Формувати й аналізувати форми фінансової звітності та правильно інтерпретувати отриману інформацію.

РН 12. Володіти методичним інструментарієм здійснення базових контрольних функцій у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

РН 13. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації до фахівців і користувачів послуг у сфері фінансів, банківської справи та страхування для досягнення спільної мети.

РН 14. Застосовувати інновації у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

РН 15. Виявляти навички самостійної роботи та роботи в команді, демонструвати гнучке мислення, відкритість до нових знань.

1.5. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Метою виробничої практики є формування у здобувачів освіти на базі знань, що набуті у навчальному закладі, професійних умінь і навичок щодо прийняття самостійних рішень під час професійної діяльності в реальних ринкових умовах.

Завдання виробничої практики:

- ознайомлення здобувачів освіти з сучасними методами та прийомами в галузі їх майбутньої професії;
- виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в професійній діяльності.

Проходження виробничої практики сприяє формуванню:
компетентностей:

- загальних:

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 5. Знання і розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

- спеціальних:

СК 1. Здатність використовувати теоретичний і методичний інструментарій фінансової, економічної, математичної, статистичної, правової та інших наук для розв'язання складних завдань у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

СК 2. Здатність здійснювати професійну діяльність, згідно з вимогами законодавства.

СК 3. Розуміння особливостей функціонування сучасної національної і світової фінансових систем та їх структури.

СК 4. Розуміння принципів організації фінансових відносин.

СК 5. Здатність застосовувати принципи, методи і процедури бухгалтерського обліку.

СК 6. Здатність складати й аналізувати фінансову звітність.

СК 7. Здатність самостійно виконувати складні завдання у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

СК 8. Здатність застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання й обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

СК 9. Здатність виконувати контрольні функції у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

СК 10. Здатність здійснювати ефективні комунікації між фахівцями і користувачами послуг у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

СК 11. Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати рівень професійної підготовки у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

- програмних результатів навчання:

РН 01. Знати свої права як члена суспільства, розуміти цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України.

РН 02. Володіти державною та іноземною мовами для складання ділових паперів і комунікації у професійній діяльності.

РН 03. Знати економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, що існують між фінансовими процесами та економічними явищами.

РН 04. Знати і розуміти теоретичні основи та принципи фінансової науки, особливості функціонування фінансових систем.

РН 05. Дотримуватися вимог законодавства для забезпечення правомірності професійних рішень.

РН 06. Застосовувати набуті теоретичні знання у практичній діяльності для розв'язання професійних завдань.

РН 07. Застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання й обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

РН 08. Здійснювати пошук, відбір та опрацювання інформації з різних джерел у процесі професійної діяльності.

РН 09. Вміти розв'язувати складні задачі у спеціалізованих сферах професійної діяльності.

РН 10. Застосовувати принципи, методи і процедури бухгалтерського обліку у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

РН 11. Формувати й аналізувати форми фінансової звітності та правильно інтерпретувати отриману інформацію.

РН 12. Володіти методичним інструментарієм здійснення базових контрольних функцій у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

РН 13. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації до фахівців і користувачів послуг у сфері фінансів, банківської справи та страхування для досягнення спільної мети.

РН 14. Застосовувати інновації у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

РН 15. Виявляти навички самостійної роботи та роботи в команді, демонструвати гнучке мислення, відкритість до нових знань.

2. ЗМІСТ ПРАКТИК

2.1. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА З ІНФОРМАТИКИ І КОМП'ЮТЕРНОЇ ТЕХНІКИ

Структура (тематичний план)

Назва теми	Всього	Кількість годин	
		аудиторних	самостійних
1. Професійна робота з текстовим процесором MS Word	22	10	12
2. Професійна робота з табличним	36	14	22

процесором MS Excel			
3. Робота з системою управління базою даних MS Access	16	6	10
4. Інтернет-технології. Інформаційні технології у навчанні та професійній діяльності	16	6	10
Всього	90	36	54

Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Професійна робота з текстовим процесором MS Word.

Прийоми і засоби автоматизації розробки документів, створення складних комплексних документів за допомогою MS Word. Налаштування параметрів роботи процесора. Формування, редагування, друкування ділових текстових документів за допомогою текстового процесора. Перевірка правопису в документі. Попередній перегляд і друк документу.

Тема 2. Робота з табличним процесором MS Excel.

Розробка обліково-аналітичних документів виробничо-фінансової діяльності засобами табличного процесора MS Excel. Використання функцій табличного процесора.

Графічне представлення статистичної, економічної, фінансової та облікової інформації: побудова і редагування діаграм. Сортуння та фільтрація даних. Аналіз даних. Умовне форматування даних. Встановлення меж сторінок. Закріплення областей.

Моделювання облікових і аналітичних табличних розрахунків. Формування зведених документів. Робота з майстром зведених таблиць. Побудова зведених діаграм і їх редагування.

Тема 3. Робота з СУБД Access.

Створення об'єктів бази даних. Встановлення взаємозв'язків між об'єктами бази даних. Заповнення таблиць даними. Використання запитів для пошуку інформації. Формування звітів. Сортуння записів. Пошук інформації в базі даних.

Тема 4. Інтернет-технології. Інформаційні технології у навчанні та професійній діяльності

Пошукові системи. Методи організації пошуку. Підвищення ефективності пошуку інформаційних ресурсів інтернету. Пошукові сервери. Електронна пошта. Принципи функціонування електронної пошти. Етикет електронного листування.

Проблеми інформаційної безпеки. Загрози під час роботи в інтернеті і їх уникнення. Основні об'єкти та типи інформації, які необхідно захищати в комп'ютерних системах та мережах. Принципи, на яких базується інформаційна безпека: конфіденційність, доступність і цілісність інформації. Правила безпечної роботи в інтернеті. Електронний підпис. Правила створення паролів.

Навчання в інтернеті. Дистанційна освіта. Інтернет-банкінг. Штучний

інтелект. Smart-технології. Інформаційні технології у професійній діяльності.

2.2. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА З ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ І ТЕХНОЛОГІЙ У ФІНАНСОВО-КРЕДИТНИХ УСТАНОВАХ

Структура (тематичний план)

Назва теми	Всього	Кількість годин	
		аудиторних	самостійних
1. Організація машинної та поза машинної інформаційних баз	12	4	8
2. Автоматизація внутрішньобанківських розрахункових, кредитних і депозитних операцій	12	4	8
3. Автоматизація управління фінансами підприємств	36	20	16
4. Система міжбанківських електронних платежів Електронна пошта НБУ	18	4	14
5. Автоматизація масових платежів. Електронні гроші	12	4	8
Всього	90	36	54

Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Організація машинної та поза машинної інформаційних баз.

Формування структури баз даних. Організація зв'язків між впорядкованими наборами даних. Формування запитів до бази даних. Пошук та відбір інформації. Створення звітів.

Тема 2. Автоматизація внутрішньобанківських розрахункових, кредитних і депозитних операцій.

Проведення внутрішньобанківських розрахункових, кредитних та депозитних операцій за допомогою фінансових функцій MS Excel.

Тема 3. Автоматизація управління фінансами підприємств.

Готівкові операції. Розрахунки із підзвітними особами. Готівкові розрахунки з покупцями та постачальниками Аналіз наявності та руху готівкових засобів підприємства. Використання стандартних звітів для аналізу наявності та руху готівкових засобів підприємства.

Розрахунки із постачальниками. Придбання товарів та послуг Формування ланцюжка документів. Аналіз стану розрахунків. Використання режиму «Введення на підставі». Використання стандартних звітів для аналізу стану розрахунків.

Розрахунки із покупцями. Реалізація товарів та послуг. Формування ланцюжка документів. Аналіз стану розрахунків. Друковані форми документів. Кредитні операції, операції з платіжними картами.

Розрахунки з оплати праці. Нарахування заробітної плати. Виплата заробітної плати. Визначення фінансового результату. Формування стандартної та регламентованої звітності.

Тема 4. Система міжбанківських електронних платежів Електронна пошта НБУ.

Заповнення нормативно-довідкової інформації. Формування платіжних інструкцій у форматі НБУ. Використання ЕЦП.

Тема 5. Автоматизація масових платежів. Електронні гроші.

Реєстрація платіжної карти в системі інтернет-банкінгу Приват24. Визначення балансу карткового рахунку. Здійснення міжкарткових платежів. Здійснення платежів по системі Р2Р. Використання Інтернет-банкінгу для оплати послуг. Реалізація депозитних можливостей через систему Інтернет-банкінгу.

2.3. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА З ПОДАТКОВОЇ СИСТЕМИ

Структура (тематичний план)

Назва теми	Всього	Кількість годин	
		аудиторних	самостійних
1. Податок на додану вартість.	16	6	10
2. Акцизний податок.	8	4	4
3. Податок на прибуток підприємств	14	4	10
4. Єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.	6	2	4
5. Податок на доходи фізичних осіб.	14	6	8
6. Спеціальні податкові режими.	8	4	4
7. Податок на майно.	8	4	4
8. Рентна плата.	8	4	4
9. Інші податки та збори.	8	2	6
Всього	90	36	54

Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Податок на додану вартість

Заповнення податкових накладних. Ведення записів у Реєстр отриманих та виданих податкових накладних. Заповнення Податкової декларації з податку на додану вартість, додатку 5 "Розшифровки податкових зобов'язань та податкового кредиту в розрізі контрагентів".

Визначення суми ПДВ до сплати в бюджет. Термін подання звітності та термін сплати податку. Проведення камеральної перевірки декларації.

Фінансова відповідальність за порушення податкового законодавства.

Тема 2. Акцизний податок

Нарахування акцизного податку на алкогольні та тютюнові вироби. Заповнення розрахунку акцизного податку. Термін подання звітності та термін сплати акцизного податку. Фінансова відповідальність за порушення

податкового законодавства.

Тема 3. Податок на прибуток

Визначення суми витрат. Визначення суми доходу. Нарахування амортизації. Визначення розміру прибутку, що підлягає оподаткуванню.

Нарахування податку на прибуток. Складання декларації з податку на прибуток підприємств.

Тема 4. Єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування

Проведення нарахування на фонд оплати праці. Визначення суми єдиного соціального внеску з нарахованої заробітної плати. Складання Розрахунку суми страхових внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, Розрахункової відомості про нарахування страхових внесків до фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України по тимчасовій непрацездатності.

Вказати терміни подання розрахунково - звітної документації по фондах соціального страхування та термін сплати платежів.

Тема 5. Податок на доходів фізичних осіб

Проведення утримання податку з доходів фізичних осіб. Заповнення форми 1ДФ "Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку і сум отриманого з них податку".

Термін подання податкової звітності та термін сплати податку. Фінансова відповідальність за не подання, або не своєчасне подання декларації про доходи фізичних осіб.

Тема 6. Спеціальні податкові режими

Поширення спрощеної системи оподаткування на суб'єкти малого підприємництва. Заповнення Звіту суб'єкта малого підприємництва - фізичної особи - платника єдиного податку, Розрахунку сплати єдиного податку суб'єктом малого підприємництва - юридичною особою.

Термін подання звітності та термін сплати податку.

Тема 7. Податок на майно

Ставки плати за землю. Пільги з плати за землю. Розрахунок суми земельного податку. Заповнення Податкового розрахунку земельного податку, Податкової декларації орендної плати за земельні ділянки державної і комунальної власності.

Термін подання звітності та термін сплати податків. Фінансова відповідальність за неподання податкової звітності у строки, визначенні законодавством.

Тема 8. Рентна плата

Складання Розрахунку збору за спеціальне використання лісових ресурсів та користування земельними ділянками лісового фонду, Розрахунку збору за спеціальне використання водних ресурсів та збору за користування водами для потреб гідроенергетики. Розв'язування задач на визначення плати за інша види ресурсів (плата за користування надрами).

Термін подання податкової звітності та розрахунків, термін сплати платежів.

Тема 9. Інші податки

Проведення розрахунків та складання Декларації з екологічного податку, Податкової декларації з транспортного податку.

Терміни подання податкової звітності та терміни сплати податків.

2.4. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА З БАНКІВСЬКИХ ОПЕРАЦІЙ

Структура (тематичний план)

Назва теми	Всього	Кількість годин	
		аудиторних	самостійних
1. Операції з формування ресурсів комерційного банку	4	2	2
2. Операції з обслуговування платіжного обороту	12	4	8
3. Операції з готівкою	6	2	4
4. Операції з пластиковими картками	8	4	4
5. Кредитні операції. Операції з надання і погашення кредитів.	10	4	6
6. Операції з векселями	10	4	6
7. Операції з цінними паперами	6	2	4
8. Інвестиційні операції	8	4	4
9. Операції банків з іноземною валютою	10	4	6
10. Операції з надання банківських послуг	8	4	4
11. Операції із забезпечення фінансової стійкості банку	8	2	6
Всього	90	36	54

Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Операції з формування ресурсів комерційного банку

Ресурси комерційного банку, їх склад та структура. Власний капітал комерційного банку та механізм його формування. Залучений капітал комерційного банку та механізм його формування. Порядок та умови здійснення депозитних операцій комерційного банку. Система страхування (гарантування) вкладів населення в банках.

Тема 2. Операції з обслуговування платіжного обороту

Основи організації грошових розрахунків. Банківський рахунок у системі безготівкових розрахунків. Організація безготівкових розрахунків. Організація грошових розрахунків.

Тема 3. Операції з готівкою

Зміст та основні завдання установ банків у роботі з готівкового обігу. Організація касової роботи на підприємствах, в організаціях, установах. Ліміти залишку готівки в касах підприємств, організацій, установ, їх значення, порядок визначення. Порядок та строки здавання виручки в каси банків. Витрачання готівки безпосередньо із виручки. Система прогнозування готівкового обігу в

Україні. Порядок складання прогнозних розрахунків касових оборотів банків за окремими статтями. Контрольно-емісійна робота банків зі своєчасного залучення та повноти надходження готівки в їхні каси. Організація контролю за видачею грошей із кас банків. Організація контролю установ банків за дотриманням касової дисципліни. Порядок підкріплення операційних кас комерційних банків. Звітність банків про касові обороти.

Тема 4. Операції з пластиковими картками

Банківські пластикові картки в системі безготівкових розрахунків. історичні передумови виникнення кредитних карток. Основні елементи карткової платіжної системи. Система безготівкових розрахунків на основі кредитних карток. Система обслуговування на основі дебетових карток.

Проблеми і перспективи розвитку індустрії банківських пластикових карток в Україні.

Тема 5. Кредитні операції. Операції з надання і погашення кредитів

Сутність кредиту та банківського кредитування. Інструментарій регулювання кредитної діяльності комерційного банку. Принципи банківського кредитування. Організація кредитного процесу. Кредитний ризик та управління ним.

Операції комерційного банку з надання та погашення окремих видів кредитів. Споживчий кредит. Іпотечний кредит. Лізинговий кредит. Консорціумний кредит.

Тема 6. Операції з векселями

Кредитні операції з векселями. Торговельні, гарантійні, розрахункові, комісійні та довірчі операції з векселями. Врахування векселів. Авалування, інкасування, доміціляція, зберігання векселів.

Тема 7. Операції з цінними паперами

Характеристика фінансового ринку та діяльності банків на ринку цінних паперів. Емісійні операції банків. Інвестиційні операції банків з цінними паперами. Процес формування портфеля цінних паперів банку. Управління інвестиційними ризиками банку. Кредитні операції з цінними паперами. Посередницькі та комісійні операції банків з цінними паперами.

Тема 8. Інвестиційні операції

Інвестиційні операції комерційних банків. Ризики фондового ринку та методи управління ними. Вкладення банків у державні цінні папери. Інвестиційна стратегія та операції комерційних банків на вторинному ринку цінних паперів.

Тема 9. Операції банків з іноземною валютою

Поняття валюти, валютний курс. Операції комерційних банків з іноземною валютою та їх облік. Відкриття і ведений валютних рахунків клієнтів. Характеристика банківських рахунків в іноземній валюті. Відкриття та ведення поточних валютних рахунків та облік операцій за ними. Особливості відкриття і ведення поточних рахунків в іноземній валюті іноземним представництвам та інвесторам-нерезидентам. Відкриття і ведення поточних валютних рахунків фізичним особам - резидентам і нерезидентам та облік операцій за цими рахунками.

Відкриття і ведення депозитних рахунків в іноземній валюті. Неторговельні поточні операції уповноважених банків в іноземній валюті. Обмінні операції уповноважених банків з готівковою іноземною валютою. Організація роботи уповноважених банків щодо обслуговування фізичних осіб пластиковими картками та дорожніми чеками міжнародних платіжних систем. Торговельні поточні операції уповноважених банків в іноземній валюті. Порядок продажу-купівлі іноземної валюти на українському міжбанківському валютному ринку. Міжнародні розрахунки уповноважених банків. Розміщення валютних кредитних ресурсів.

Тема 10. Операції з надання банківських послуг

Характеристика роботи комерційних банків, яка використовується у процесі надання лізингових, факторингових, гарантійних, посередницьких, консультаційних та довірчих послуг. Банківські гарантії та поручительства. Трастові операції.

Тема 11. Операції із забезпечення фінансової стійкості банку

Доходи банків, їх склад і структура, джерела формування. Витрати банків, їх склад і структура. Характеристика банківських резервів, їх призначення. Банківський прибуток, порядок його розподілу та використання. Фонди банків, їх види, порядок формування та використання. Основні показники ефективності діяльності банків. Банківський нагляд та процедура банкрутства.

2.5. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Зміст практики визначається з урахуванням особливостей бази практики.

1. Проходження практики в банківських установах

Ознайомлення з організацією діяльності банківської установи. Ознайомлення з видами вкладів, які приймають банки від населення. Оформлення операцій з відкриття депозитних рахунків.

Опрацювання питань щодо порядку оформлення відкриття, закриття поточних рахунків юридичних та фізичних осіб. Оформлення угоди по розрахунково-касовому обслуговуванню.

Ознайомлення з порядком розрахунків платіжними дорученнями, чеками. Розрахунки по акредитивах. Ознайомлення з принципами касового обслуговування клієнтів. Вивчення організації роботи по кредитуванню. Оцінка кредитоспроможності та платоспроможності клієнта.

2. Проходження практики у органах Державного казначейства України

Вивчення суті казначейської системи виконання бюджетів. Ознайомлення з нормативно-правовою базою Державного казначейства.

Формування бази даних мережі розпорядників та одержувачів коштів державного бюджету.

Ознайомлення з методикою складання місячної, квартальної та річної звітності про виконання державного бюджету.

3. Проходження практики в страховій компанії

Оволодіння здобувачами освіти сучасних методів, форм організації праці в страховій компанії, формування професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, детальне ознайомлення із законодавчим та інструктивним матеріалом, який регламентує організацію роботи страхових компаній, опанування і засвоєння основних операцій страхової компанії, ознайомлення з функціональними обов'язками працівників, поглиблення знань, пов'язаних з порядком заповнення документів.

4. Проходження практики у фінансових управліннях

Вивчення місця фінансового управління в системі місцевих фінансів країни. Ознайомлення з нормативно-правовою базою функціонування фінансового управління РДА; структурою фінансового управління РДА; правами, обов'язками та відповідальністю працівників фінансового управління. Ознайомлення з механізмом надходження доходів до районного бюджету. Ознайомлення з роботою інформаційних систем фінансового управління.

5. Проходження практики у Державній податковій службі

Детальне ознайомлення із законодавчим та інструктивним матеріалом, який регламентує організацію роботи Державної податкової служби, опанування і засвоєння функцій основних ділянок роботи податкових інспекцій Державної податкової служби України, ознайомлення з функціональними обов'язками працівників цих установ, поглиблення знань, пов'язаних з теорією податків, набуття певного досвіду в організації податкового менеджменту і контролю, розвиток навичок із застосування організаційних та методичних прийомів оподаткування, удосконалення практичних навичок з нарахування та утримання різних видів податків.

6. Оформлення звіту-щоденника про проходження практики

Зміст практики на базі банківської установи:

Тема 1. Організація діяльності комерційного банку

Ознайомитися з загальними відомостями про банк: назва та поштова адреса банку, установчі документи, порядок реєстрація банку, форма власності, місце і роль банку в системі. Порядок здійснення документообігу банку, склад клієнтури і види послуг банку, складання первинних документів по рахунках.

Тема 2. Пасивні операції банків та їх облік

Розкрити порядок формування ресурсів комерційного банку, оформлення депозитних договорів, нарахування і виплата процентів за депозитами, порядок відкриття, ведення поточних рахунків клієнтів банку та їх облік, відкриття і ведення валютних рахунків клієнтів банку та їх облік, розрахунки з використання платіжних карток.

Тема 3. Організація платіжного обороту, розрахунково-касове обслуговування клієнтів

Опрацювання форм розрахунків, платіжною інструкцією, чеками, акредитивами, розкрити суть емісійно-касової діяльності банків.

Тема 4. Активні операції комерційних банків. Організація і облік кредитних операцій

Розкрити роботу банку з кредитування, порядок оцінки кредитоспроможності та платоспроможності клієнта, суть короткострокового та довгострокового кредитування. Порядок організації видачі споживчого кредиту.

Тема 5. Індивідуальне завдання. Обирається відповідно до напряму досліджень (тем курсових робіт) з наведеного у робочій програмі практики списку, що не є вичерпним. Має на меті забезпечити максимальний збір інформації, необхідної для самостійної роботи та наукових досліджень.

Зміст практики на базі управління Державної казначейської служби України:

Тема 1. Сутність, організаційна структура та принципи діяльності управління Держказначейства

Відобразити суть казначейської системи виконання бюджетів, нормативно-правову базу функціонування Державного казначейства, структуру, завдання та функції управління Держказначейства, обов'язки та права посадових осіб.

Тема 2. Організація роботи органів державного казначейства у процесі казначейського обслуговування бюджетів за доходами

Формування бази даних мережі розпорядників та одержувачів коштів державного бюджету, оформлення роботи управління Держказначейства щодо відкриття рахунків для зарахування надходжень, оформлення роботи щодо відкриття бюджетних рахунків для операцій клієнтів за бюджетними коштами

Тема 3. Казначейське обслуговування державного бюджету за видатками

Порядок формування єдиної бази мережі розпорядників бюджетних коштів, оформлення роботи управління Держказначейства щодо: забезпечення обліку бюджетних асигнуванням та контролю за їх дотриманням; обліку та консолідації інформації за зобов'язаннями розпорядників бюджетних коштів; касового виконання державного бюджету.

Тема 4. Казначейське обслуговування місцевого бюджету за видатками

Розкрити порядок формування бази даних мережі розпорядників та одержувачів коштів місцевих бюджетів, оформлення роботи районного управління Держказначейства щодо: забезпечення обліку бюджетних асигнувань та контролю за їх дотриманням, обліку зобов'язань розпорядників коштів місцевих бюджетів, перерахування коштів на здійснення видатків, передбачених у загальному фонді місцевих бюджетів, перерахування коштів на здійснення видатків, передбачених у спеціальному фонді місцевих бюджетів та операцій із зарахування коштів на спеціальні реєстраційні рахунки розпорядників та одержувачів коштів місцевих бюджетів, здійснення видатків

розпорядниками бюджетних коштів

Тема 5. Звітність про виконання бюджетів у системі районного управління Держказначейства

Складання місячної, квартальної та річної звітності про виконання державного бюджету управління Держказначейства.

Тема 6. Індивідуальне завдання. Обирається відповідно до напряму досліджень (тем курсових робіт) з наведеного у робочій програмі практики списку, що не є вичерпним. Має на меті забезпечити максимальний збір інформації, необхідної для самостійної роботи та наукових досліджень.

Зміст практики на базі страхової компанії:

Тема 1. Правові та економічні основи діяльності страхових компаній

Здобувачі освіти повинні ознайомитись із правовою базою діяльності страхової компанії (філіалу), вивчити історію виникнення та розвитку компанії; дослідити страховий ринок, на якому працює компанія, види страхових продуктів, напрями діяльності компанії та участь компанії в спеціалізованих об'єднаннях страховиків. Зробити короткий огляд регіонального страхового ринку, на якому працює компанія або філіал. Розглянути страхове поле та його охоплення. Проаналізувати місце компанії в рейтингу українських страховиків або філіалу серед інших філіалів компанії. Контроль органу страхового нагляду за діяльністю компанії (філіалу).

Тема 2. Управлінська та організаційна структура страховика

Ознайомитись із організаційною структурою компанії, зі штатом працівників та їх посадовими обов'язками. Розглянути організацію роботи страхової компанії зі страховими посередниками. Розглянути керівні органи страхової організації, розподіл функцій між окремими структурними підрозділами та органами управління.

Тема 3. Реалізація страхових послуг страховою компанією. Порядок укладання та ведення страхової угоди

Перелік і характеристика видів страхувань (страхових продуктів), котрі здійснює страхова компанія (характеристика за галузями і формами). Ознайомитись з послугами, які страховик надає протягом останніх років. Вивчити технології опрацювання і введення нових страхових послуг, підходи до організації продажів страхових послуг. Ознайомитись з досвідом укладання і супроводу договорів страхування.

Тема 4. Страхові послуги з організації особистого страхування: страхування життя, медичне страхування, страхування від нещасних випадків, туристичне страхування

Ознайомитись з досвідом укладання й обслуговування договорів особистого страхування. Оформлення договорів страхування за видами страхування життя. Оформлення обов'язкового та добровільного страхування від нещасних випадків та медичного страхування громадян. Визначення строків страхування, розміру страхових внесків. Визначення викупної суми, страхової суми, страхового відшкодування.

Тема 5. Страхування аграрних ризиків

Ознайомитись з досвідом укладання і супроводу договорів страхування майна аграрних підприємств. Укладання договорів страхування сільськогосподарських ризиків. Розглянути порядок укладання і супроводу договорів страхування майна аграрних підприємств. Ознайомитись з оформленням страхування врожаю сільськогосподарських культур, багаторічних насаджень та сільськогосподарських тварин.

Тема 6. Автотранспортне страхування

Ознайомитись з досвідом укладання і супроводу договорів автотранспортного страхування. Страхування автотранспортних засобів. Страхування цивільної відповідальності власників транспортних засобів. Страхування вантажів, що перевозяться автотранспортом. Страхування від нещасних випадків на автотранспорті.

Тема 7. Страхування майна

Ознайомитись з досвідом укладання і супроводу договорів страхування майна фізичних та юридичних осіб. Особливості страхування майна від вогню та інших небезпек. Страхування майна громадян. Ознайомитись із визначенням страхових сум, збитку і страхового відшкодування за пошкодження майна підприємств. Складання акту страхової події.

Тема 8. Страхування відповідальності

Організація роботи з укладання і супроводу договорів зі страхування відповідальності. Ознайомлення з умовами різних видів страхування відповідальності. Ознайомлення із змістом договору страхування відповідальності. Визначення страхових платежів, збитку та сум страхового відшкодування під час страхування відповідальності.

Тема 9. Діяльність страхової компанії з перестрахування

Ознайомлення із змістом договорів перестрахування, їх видами та формами. Визначення страхових платежів, які отримає страховик і перестраховики та розрахунок величини комісійної винагороди і розміру страхового відшкодування. Оцінка перестраховувальної діяльності страхової компанії. Партнерські зв'язки страховика з вітчизняними перестраховиками та перестраховиками-нерезидентами.

Тема 10. Фінансово-економічна діяльність страхової компанії

Досвід використання національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку. Ознайомлення з планом рахунків страховика, кореспонденцією рахунків. Ознайомлення з порядком документального оформлення окремих операцій і відображення їх в обліку. Визначення фінансових результатів страхової, інвестиційної та іншої діяльності. Динаміка прибутку від страхової, інвестиційної та інших видів діяльності за останні 3 роки.

Тема 11. Індивідуальне завдання. Обирається відповідно до напряму досліджень (тем курсових робіт) з наведеного у робочій програмі практики списку, що не є вичерпним. Має на меті забезпечити максимальний збір інформації, необхідної для самостійної роботи та наукових досліджень.

Зміст практики на базі Державної податкової служби:

Тема 1. Організація роботи Державної податкової служби

Ознайомитись з структурою Державної податкової служби, основними завданнями. Описати порядок роботи ГО ДПС відповідно до покладених завдань. Розкрити функції відділів, характеристику джерел фінансування.

Тема 2. Процедура підбору персоналу

Ознайомитись з основними елементами роботи з кадрами, спеціальними вимогами до осіб, які претендують на зайняття посад державних службовців. Дати загальну характеристику ділових процесів в оподаткуванні, основних функцій діловодства.

Тема 3. Облік платників податків

Ознайомитись з загальними положеннями щодо обліку платників податків, взяття на облік юридичних осіб та відокремлених підрозділів юридичних осіб, обліку самозайнятих осіб. Дізнатись порядок внесення змін до облікових даних платників податків, крім фізичних осіб, які не зареєстровані підприємцями та не проводять незалежну професійну діяльність. Опрацювати інформацію, що подається для обліку платників податків органами державної реєстрації суб'єктів підприємницької діяльності та іншими органами.

Тема 4. Облік надходження податків і зборів.

Ознайомитись з порядком організації обліку надходжень податків, зборів та обов'язкових платежів. Облік нарахованих сум платежів. Облік надходження сум податків.

Тема 5. Фіскально-адміністративні аспекти податків з юридичних осіб. Фіскально-адміністративні аспекти податку на додану вартість, податку на прибуток підприємств, податку на доходи фізичних осіб, єдиного податку за спрощеною системою оподаткування, обліку та звітності. Опрацювання фіскально-адміністративних аспектів майнового податку, екологічного податку та рентної плати, місцевих податків та зборів.

Тема 6. Податкові перевірки

Види податкових перевірок. Порядок проведення камеральної та документальних планових та позапланових перевірок. Порядок проведення фактичної перевірки. Ознайомитись з умови та порядок допуску посадових осіб контролюючих органів до проведення документальних виїзних та фактичних перевірок. Набути навиків з опрацювання матеріалів, які є підставами для висновків під час проведення перевірок, проведення експертизи під час здійснення податкового контролю контролюючими органами. Оформлення результатів перевірок.

Тема 7. Стягнення податкової заборгованості

Вивчити основні завдання сектору, порядок надання платникам податків розстрочок і відстрочок зі сплати податків, зборів (обов'язкових платежів). Застосування штрафних санкцій за порушення податкового законодавства.

Тема 8. Індивідуальне завдання. Обирається відповідно до напряму досліджень (тем курсових робіт) з наведеного у робочій програмі практики списку, що не є вичерпним. Має на меті забезпечити максимальний збір інформації, необхідної для самостійної роботи та наукових досліджень.

3. ВИМОГИ ДО БАЗ ПРАКТИКИ

3.1. Практика проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програм практики освітньо-професійної програми «Фінанси, банківська справа та страхування» спеціальності 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок.

3.2. Навчальна практика проводиться у навчальних аудиторіях, лабораторіях, які повинні мати відповідне матеріально-технічне, організаційне і навчально-методичне забезпечення. Навчальна практика також може проводитися на підприємствах (в організаціях, установах тощо), що оснащені за останніми тенденціями розвитку відповідної сфери професійної діяльності, забезпечують виконання програм практики. Вона проводиться педагогічним працівником коледжу для групи студентів. З цими підприємствами (установами, організаціями тощо) укладаються договори.

3.3. Виробнича практика проводиться на базах практики. Вибір баз практики здійснює директор коледжу, виходячи з їх спроможності забезпечити досягнення мети та виконання основних завдань відповідних практик та освітньо-професійної програми в цілому, крім передбачених законодавством випадків. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) коледж укладає договори на її проведення. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

3.4. Здобувачі фахової передвищої освіти з дозволу відповідальних циклових комісій можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

3.5. Підприємства (установи, організації тощо), які залучаються для проведення виробничої практики студентів, мають відповідати наступним вимогам:

- наявність структурних підрозділів, напрям діяльності яких відповідає спеціальності 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок;
- здатність забезпечити виконання програми практики;
- забезпечення кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- забезпечення належних умов для проходження практики на виробництві з дотриманням правил і норм безпеки праці, виробничої санітарії відповідно до законодавства;
- надання студентам права користуватися документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства (установи, організації тощо);
- можливість наступного працевлаштування випускників коледжу (на загальних підставах, за наявності вакансій).

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК

4.1. Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики освітньо-професійної програми «Фінанси, банківська справа та страхування» спеціальності 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок, є:

- розробка програми практики і робочих програм практик;
- визначення баз практики;
- укладання договорів про проведення практики між коледжем та підприємствами (установами, організаціями тощо);
- розподіл здобувачів фахової передвищої освіти за базами практики;
- призначення керівників практики;
- проведення настановних зборів здобувачам фахової передвищої освіти;
- підготовка звітної документації за результатами проведення практики;
- інші заходи.

Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на директора коледжу (окрім випадків, зазначених у пункті 4.8). Загальну організацію практики та контроль за її проведенням у коледжі здійснює заступник директора з навчальної роботи або завідувач навчально-методичним кабінетом.

4.3. Навчально-методичний супровід, керівництво і контроль за виконанням програми практики забезпечує відповідальна за організацію практики циклова комісія, що визначається наказом директора коледжу.

4.4. Керівники баз практики зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики, дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

4.5. Перед початком кожної практики директор коледжу наказом про її проведення затверджує список здобувачів фахової передвищої освіти, які направляються для проходження практики із зазначенням баз та строків практики.

4.6. Під час проведення навчальної практики академічна група може бути поділена на підгрупи з урахуванням Норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України 18 червня 2021 року № 686, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 19 серпня 2021 року за № 1092/36714 (далі – Норм часу).

4.7. Тривалість аудиторної роботи здобувача фахової передвищої освіти під час проведення навчальної практики не повинна перевищувати 24 академічних годин на тиждень.

Тривалість робочого часу здобувача фахової передвищої освіти під час проведення виробничої практики не повинна перевищувати тривалості робочого дня з урахуванням віку здобувача фахової передвищої освіти відповідно до законодавства.

Під час проходження практики здобувачі фахової передвищої освіти та керівники практики від закладу освіти повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

4.8. Організація практичної підготовки за межами України та відповідальність сторін визначається умовами договору або, у разі його відсутності, – забезпечується підприємством, установою, організацією (базою виробничої практики).

4.9. Виробнича практика проводиться для отримання досвіду

застосування набутих компетентностей, оволодіння сучасними формами організації праці та ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності. Завданням виробничої практики також є збирання фактичного матеріалу для виконання курсової роботи.

Керівник виробничої практики від коледжу:

- розробляє методичне забезпечення практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проходження;
- надає консультації здобувачам фахової передвищої освіти щодо опрацювання та узагальнення зібраного матеріалу;
- перевіряє щоденники, звіти з практики та оцінює результати її проходження здобувачами фахової передвищої освіти;
- здійснює виконання інших функцій, визначених законодавством і внутрішніми нормативно-правовими актами коледжу.

Керівник виробничої практики від бази практики:

- здійснює безпосереднє керівництво практикою студентів-практикантів згідно з програмою практики;
- знайомить студентів-практикантів із правилами внутрішнього розпорядку та контролює їх дотримання;
- повідомляє керівнику практики від коледжу про порушення студентом-практикантом трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку;
- контролює ведення щоденника, підготовку звіту студентом-практикантом;
- після закінчення практики складає відгук-характеристику на кожного студента-практиканта, де дає оцінку проходження практики.

Студенти, які проходять виробничу практику, зобов'язані:

- з'явитися на настановні збори з питань проходження практики;
- пройти цільовий інструктаж з охорони праці;
- отримати документи для проходження практики;
- ознайомитися з програмою практики;
- своєчасно прибути на базу практики;
- дотримуватися правил охорони праці на підприємстві (в установі, організації тощо);
- виконувати завдання, передбачені програмою практики;
- підготувати звітну документацію з практики;
- своєчасно подати звіт з практики та захистити його перед комісією

5. ВИМОГИ ДО ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

5.1. Після закінчення кожної практики здобувачі фахової передвищої освіти звітують про виконання завдань для самостійної роботи та індивідуальних завдань, передбачених програмою практики.

5.2. Обов'язковою формою звітності здобувача фахової передвищої освіти за результатами виробничої практики є звіт з практики. Структура та

вимоги до звіту з практики, а також інші форми звітності визначаються Положенням про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету».

5.3. Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» та вимог програми практики. Критерії оцінювання із навчальної та виробничої практики визначаються педагогічними працівниками коледжу і вказуються у робочій програмі практики. За підсумками навчальної практики проводиться семестровий контроль у формі диференційованого заліку. З навчальної практики диференційований залік здобувачам фахової передвищої освіти денної форми навчання виставляється в останній день практики.

5.4. Здобувачу фахової передвищої освіти, який не виконав програму навчальної чи виробничої практики або за результатами такої практики отримав негативну оцінку, надається право на проходження цієї практики повторно після виконання умов визначених Положенням про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету».

5.5. Звіт з виробничої практики захищається здобувачем фахової передвищої освіти перед комісією, яка призначена наказом директора коледжу. Диференційований залік з виробничої практики здобувачів фахової передвищої освіти денної форми навчання виставляється в день захисту керівником практики від коледжу з урахуванням: оцінки результатів проходження практики здобувачем фахової передвищої освіти, наданої у відгуку-характеристиці керівника практики від бази практики; якості оформлення і змістовності наповнення щоденника та звіту з практики; оцінки виконання інших матеріалів, передбачених робочою програмою практики.

5.6. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях циклової комісії, а загальні підсумки практики підводяться на засіданні педагогічної ради не менше одного разу протягом навчального року.