

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«НАЦІОНАЛЬНИЙ ГІРНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**



**ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра економічного аналізу та фінансів**

**ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА
МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ І ЗАВДАННЯ
для студентів денної та заочної форм навчання
спеціальності 7.03050801 - фінанси та кредит**

Дніпропетровськ 2011

Переддипломна практика. Методичні вказівки і завдання для студентів денної та заочної форм навчання напряму підготовки 7.03050801 - фінанси і кредит / О.С. Галушко, О.І.Семеніхіна - Д.: Національний гірничий університет, 2011.- ____с.

Автори: О.С.Галушко, проф.
О.І.Семеніхіна, ст. викладач

Затверджено до видання редакційною радою Державного ВНЗ «НГУ» (протокол № від р.) за поданням методичної комісії напряму підготовки 7.03050801 - фінанси і кредит (протокол № від р.).

У брошурі містяться методичні рекомендації до організації переддипломної практики студентів напряму підготовки 7.03050801- фінанси і кредит. Зокрема, в ній визначені мета завдання, програма бази проведення практики, обов'язки та права студента практиканта. Обумовлено вимоги до оформлення звіту, його захисту.

Відповідальна за випуск завідувач кафедри економічного аналізу і фінансів О.С. Галушко, д-р екон. наук, проф.

ЗМІСТ

	Стор.
Вступ.....	4
1 Мета практики.....	6
2 Бази практики.....	6
3 Керівництво практикою.....	7
4 Завдання та зміст практики.....	8
4.1 Завдання для проходження практики на підприємстві.....	8
4.2 Завдання для проходження практики у податкових інспекціях.....	12
4.3 Завдання для проходження практики у банках.....	13
4.4 Завдання для проходження практики у державних установах.....	16
4.5 Завдання для проходження практики у страхових компаніях.....	17
5 Структура звіту про практику та вимоги до його складових.....	18
6 Критерії оцінювання результатів практики, форми і методи контролю.....	20
Додаток.....	22

ВСТУП

Переддипломна практика студентів-спеціалістів за спеціальністю «Фінанси та кредит» здійснюється після зачислення на 5-й на протязі трьох тижнів, на підприємствах будь-якої форми власності та виду діяльності згідно з договором, який укладається між учбовим закладом та підприємством.

Назва підприємства, на якому студент проходить переддипломну практику, вказується в темі дипломної роботи спеціаліста.

Формування ринкової економіки значно посилило потребу в підготовці кваліфікованих фахівців з фінансів. Саме ця категорія фахівців сьогодні особливо потрібна органам державної влади та управління всіх рівнів, підприємствам різних сфер діяльності та форм власності, а також спеціалізованим фінансово – кредитним установам.

Поглиблена практична підготовка студентів відповідно до обраного ними фахового спрямування одночасно із забезпеченням комплексного підходу та високого рівня підготовки за базовими дисциплінами з'являється основною метою навчального процесу.

Практика є невід'ємною складовою процесу підготовки студентів і проводиться на базах, що за своїми функціями відповідають спеціальності та спеціалізації фахівців, яких випускає кафедра економічного аналізу та фінансів. При цьому відбувається процес професійної орієнтації майбутнього бакалавра.

Підставою для складання наведеної інструкції з – практичної підготовки спеціаліста спеціальності 7.030508 «Фінанси та кредит» є «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» (наказ Міністерства освіти України № 93 від 08.04.93 р.).

Практика студентів – спеціалістів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні необхідного достатнього обсягу практичних фахових знань і умінь. Під час практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, накопичується та аналізується фактичний матеріал для виконання дипломної роботи.

З метою адаптації студентів до професійної діяльності практика проводиться, по можливості, у тому трудовому колективі, де в майбутньому передбачається їх

працевлаштування.

Виховна робота, яка проводиться спільно викладачами кафедри (на яких покладено керівництво практикою) та керівниками практики від підприємства, яке є базою практики, забезпечує створення умов для професійного зростання, повноцінної самореалізації особистості студента, адаптацію до трудового колективу, професії і нового соціального статусу.

1. МЕТА ПРАКТИКИ

Мета практики – збирання матеріалів для виконання дипломної роботи, підготовка до виконання дипломної роботи; оволодіння студентами сучасними методами, формами організації праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби самостійно систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Ціллю здобуття студентами навичок самостійної роботи за майбутнім фахом та підготовки до виконання дипломної роботи студент-практикант під час проходження переддипломної практики виконує аналіз результатів фінансово господарської діяльності підприємства та представляє його в звіті.

Практика як один з найважливіших видів учбової роботи призначено максимально підготувати майбутніх спеціалістів до практичної роботи, підвищити рівень їх професійної підготовки, придбати навички роботи в трудовому колективі.

У процесі проходження практики студенти повинні ознайомитися зі: структурою підприємства – бази практики; організацією, сутністю та методами роботи спеціалістів та менеджерів фінансових структур; складом управлінських функцій, що ними виконуються; порядком розрахунку фінансових показників; складання фінансової звітності та іншими професійними питаннями.

2. БАЗИ ПРАКТИКИ

Практика проводиться на підприємствах України. Студенти прямують на практику згідно з наказом ректора Університету. При визначенні бази практики також враховується майбутнє місце роботи випускника.

Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до початку практики. Рішення про можливість зміни бази приймає завідувач кафедри економічного аналізу і фінансів НГУ.

Практику студенти проходять на підприємствах, які забезпечені висококваліфікованими кадрами. З цими підприємствами університет укладає договір щодо проходження практики студентами. Базою практики може бути також підприємство будь-

якої форми власності та будь-якого виду діяльності. Базою практики може бути підприємство, на якому студент вже працює. У цьому разі він повинен подати на кафедру гарантійний лист щодо забезпечення практиканта необхідними матеріалами та виконання ним усіх завдань, передбачених програмою практики.

3. КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Керівництво переддипломною практикою студентів здійснює керівник практики та дипломної роботи – викладач кафедри економічного аналізу та фінансів.

На підприємстві чи установі, де студент проходить практику, призначається керівник практики з числа найбільш кваліфікованих працівників.

Перед відбуттям студентів на практику завідуючий кафедрою та керівник проводять нараду, на якій студентів знайомлять з програмою практики, порядком її проходження, вимогами до збору матеріалів та складання звіту про проходження практики, вирішують інші організаційні питання.

Кафедра забезпечує студентів і керівників практики від підприємства програмою практики.

До обов'язків керівника практики від підприємства входить:

- видати завдання з практики (перелік питань, з якими студент повинен вивчити на підприємстві);
- консультації для надання допомоги студентам у ознайомленні з діяльністю підприємства, організації збору необхідних матеріалів та складанні звіту по практиці;
- підготовка характеристики на студента – практиканта, у котрій повинна міститися оцінка практики за п'ятибальною системою.

Студент під час проходження практики зобов'язаний:

- систематично працювати над виконанням завдань, передбачених програмою практики;
- дотримуватися режиму робочого дня, правил внутрішнього розпорядку, що діють на підприємстві – базі практики;
- виконувати завдання керівника практики на відповідних ділянках, на яких проходить практика, щодо практичного вивчення питань програми практики;

- висвітлювати результати виконаної роботи на підприємстві у звіті про практику;
- практикант подає звіт на кафедру економічного аналізу і фінансів не пізніше, ніж через три тижні після початку занять сьомого семестру;
- отримати оцінку від керівника практики на підприємстві, яка проставляється у направленні на практику і завіряється печаткою або штампом підприємства.

4. ЗАВДАННЯ ТА ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Завдання студента–практиканта полягає по-перш всього, в зборі матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи – виконання дипломної роботи спеціаліста, а також в детальному ознайомленні із законодавчим і інструктивним матеріалом, який регламентує діяльність та організацію підприємства, де проходить практика. Практика також передбачає детальне ознайомлення з функціональними обов'язками працівників цієї установи чи підприємства.

4.1. Завдання для студентів, що проходять практику на підприємствах

Протягом практики студент повинен виконати наступні завдання.

1. Ознайомлення з підприємством, структурою економічних служб, організацією фінансової роботи.

На підставі ознайомлення зі структурою економічних служб і організацією фінансової роботи студент складає схему взаємозв'язків фінансового відділу з іншими економічними та інженерно-технічними службами підприємства, описує зміст цих взаємозв'язків.

Практикант аналізує цілеспрямованість існуючої функціонально організаційної схеми управління підприємством.

2. Вивчення та аналіз фінансових взаємовідносин із суб'єктами господарської діяльності.

Студент-практикант повинний ознайомитися зі складом постачальників, порядком заключення з ними договорів, порядком ведення картотеки по оплаті рахунків постачальників, організацією контролю за виконанням договорів, формами розрахунків, що використовуються. Варто ознайомитися з порядком застосування фінансових санкцій

комерційними службами підприємства при порушенні договорів постачальниками і комерційними службами підприємства.

Необхідно проаналізувати склад покупців, порядок укладання договорів на постачання продукції, організацією роботи маркетингової служби та відділу збуту підприємства; також проаналізувати порядок використання фінансових санкцій покупцями та підприємствами.

Протягом практики студент-практикант повинен також ознайомитись із засновницькою діяльністю підприємства: участю підприємства в утворенні сумісних та малих підприємств, акціонерних товариств; порядком здійснення засновницьких вкладів, організацією контролю за їх поверненням при розриві договірних обов'язків; порядком формування і отримання доходів (дивідендів) по засновницьким вкладам. При цьому має сенс представити приклад засновницького договору, положення про розподілення прибутку між засновниками.

3. Аналіз процесу формування і розподілу прибутку підприємства.

Одним з важливіших питань практики є аналіз балансового прибутку та його розподіл на підприємстві. Студент представляє документи (звіт про фінансові результати Ф2) не менш як за 4 періоди (можна півріччя) і виконує аналіз формування і розподілу прибутку на підприємстві, встановлює фактори, що впливають на розмір прибутку підприємства.

Виконується також аналіз загальної суми собівартості продукції, цін на продукцію, її рентабельність.

Аналізується загальна сума витрат підприємства, рентабельність підприємства.

4. Вивчення та аналіз фінансових відносин підприємства з державою.

Вивчаючи фінансові відносини підприємства з державою підприємству необхідно проаналізувати дебіторську та кредиторську заборгованість підприємства за податками, їх суми та строковість, можливість скорочення суми податків та їх заборгованості; використання пільгового оподаткування, штрафні санкції та умови їх виникнення.

5. Аналіз взаємовідносин із банками.

При проходженні практики студент повинний проаналізувати методи, що використовує підприємство для одержання позикового капіталу: чи випускає

підприємство корпоративні облігації, чи користується банківськими і комерційними кредитами. Роздивитися, які види кредитів використовує підприємство, як оформляється одержання кредиту, встановити об'єкти кредитування (оборотні кошти, капітальні вкладення і т.д.). У звіті також варто описати порядок числення відсотків за використання кредиту, форми забезпечення повернення позикових засобів, що передбачені кредитними договорами (застава майна, застава прав, поручництва і гарантії, страхування відповідальності).

Проаналізувати порядок вкладення вільних коштів підприємства для одержання прибутку від фінансових операцій, результати депозитних договорів, порядок оформлення й одержання інших банківських послуг: факторингових, лізингових, консалтингових, гарантійних, довірчих.

Крім аналізу у звіті представляють зразок заяви на одержання кредиту, зразок техніко-економічного обґрунтування одержання кредиту, кредитний договір, депозитний договір, договори про надання окремих видів послуг банками, зразки розрахункових і платіжних документів.

6. Аналіз взаємовідносин із страховими організаціями.

У процесі проходження практики студент також повинний проаналізувати умови і порядок страхування майна підприємства, порядок оформлення й умови страхування, методи страхування комерційних ризиків. Необхідно також проаналізувати форми і методи страхування робітників підприємства, фонди споживання, медичне страхування. До звіту слід прикласти договори страхування.

7. Аналіз касових операцій і безготівкових розрахунків на підприємстві.

У період проходження практики студенту варто проаналізувати зміст й організацію касової роботи на підприємстві, порядок одержання наявних коштів у банку і їхню виплату по цільовому призначенню (заробітна плата, виплати на відрядження, негайні потреби); порядок приймання готівки в касу підприємства та їх здачу в банк; розрахунок ліміта готівки в касі підприємства; ведення касової книги; організацію збереження грошових коштів в касі; порядок оперативної перевірки роботи каси і складання актів перевірки.

Крім цього, слід розглянути зміст операцій підприємства з валютою; порядком

відкриття валютних рахунків та використання валютних коштів з рахунку; порядком проведення розрахунків по валютних операціях, порядком розподілення валютної виручки підприємства.

Під час практики студенту необхідно ознайомитись з порядком проведення безготівкових розрахунків, порядком оформлення документів по безготівковим розрахункам і представлення їх в банк; порядком відмови від оплати і порядком використання економічних санкцій.

В звіті необхідно привести ордера, касову книгу, платіжні відомості, заповнені зразки розрахункових і платіжних документів.

Крім того, варто роздивитися зміст операцій підприємства з валютою; порядком відкриття валютних рахунків і використання валютних коштів на рахунках; порядком проведення розрахунків по валютних операціях, порядком розподілу валютного виторгу підприємства.

8. Аналіз організації оборотних коштів.

Студент повинний проаналізувати розміщення оборотних коштів підприємства, динаміку їх склад та структуру; по балансу визначити загальну суму оборотних коштів і власні оборотні кошти; проаналізувати порядок планування потреби в оборотних коштах, розрахунок норм і нормативів оборотних коштів по окремих статтях і в цілому по підприємству; проаналізувати ефективність використання оборотних коштів, розрахувати оборотність оборотних коштів і інші показники ефективності їхнього використання, а також визначити чинники, що вплинули на використання оборотних коштів.

9. Аналіз методів фінансування відтворення основних фондів, їх складу та структури.

У ході практики студент повинен вивчити динаміку складу та структури основних фондів, їхнього стану і використання; проаналізувати джерела фінансування капітальних вкладень; виконати розрахунок власних джерел; проаналізувати порядок утворення амортизаційного фонду і його використання, організацію фінансування капітальних вкладень.

У звіті з практики необхідно привести показники стану і використання основних засобів, документи з фінансування капітальних вкладень і ремонту основних засобів.

Також в звіті слід привести кошторис використання ремонтного фонду.

10. Аналіз фінансового планування.

В процесі практики необхідно вивчити фінансовий план, порядок його розробки та організацію контролю за його виконанням; проаналізувати організацію оперативного фінансового планування на підприємстві, форму оперативного фінансового плану та його виконання. В звіті з практики необхідно привести баланс доходів і расходів підприємства, оперативний фінансовий план підприємства (платіжний календар).

11. Аналіз фінансового стану підприємства

Студент повинен провести аналіз основних техніко-економічних показників роботи підприємства, а також фінансовий аналіз. Термін аналізуємого періоду(кількість аналізуємих періодів), а також перелік напрямів та показників, що аналізуються, встановлюються керівником практики та дипломної роботи.

4.2. Завдання для студентів, що проходять практику у податковій інспекції

Якщо студент проходить виробничу практику у податковій інспекції, він повинен ознайомитись з наступними питаннями.

1. Структура державної податкової інспекції. Задачі і функції окремих відділів та служб. Права, обов'язки і відповідальність податкової інспекції.

2. Система податків в Україні. Законодавство України про оподаткування підприємств і громадян.

3. Податковий контроль в Україні. Реєстрація та облік платників податку. Прийом звітності. Проведення перевірок (комерціальні і документальні). Своєчасність сплати податків і зборів.

4. Аналіз податків відповідно до загальної класифікації. Прямі та непрямі податки. Державні та місцеві податки. Загальні і спеціальні податки. Платежі і збори.

5. Аналіз окремих податків або груп податків з позиції реалізації функцій податків. Задачі держави і фіскальна функція. Удосконалення окремих виробництв, галузей, вирівнювання соціально-економічного розвитку між окремими регіонами та регулююча функція податків. Податкові пільги. Податковий кредит.

6. Перевірка фінансово-господарської діяльності підприємства на підґрунті

методичних рекомендацій державної податкової адміністрації України. Аналіз фінансової діяльності підприємства і проблема виконання обов'язків перед бюджетом та кредиторами.

7. Податковий контроль за основними загальнобюджетними податками і зборами.

Порядок і методика перевірки вірності сплати податків.

8. Оподаткування та податковий контроль місцевих податків і зборів.

9. Комунальний податок. Податок з реклами. Ринковий збір, готельний збір та інші збори, що надходять до місцевого бюджету.

10. Співвідношення між загальнодержавними і місцевими податками та зборами.

Регулюючі доходи. Податки, збори у доходах місцевих бюджетів.

11. Податкові правопорушення. Застосування економічних санкцій: фінансові та адміністративні санкції, карна відповідальність.

12. Оптимізація оподаткування на підприємстві. Оптимізація податкових платежів.

Оптимізація оподаткування суб'єктів малого та середнього бізнесу.

13. Механізм податково-бюджетного регулювання. Удосконалення податкової системи України.

4.3. Завдання для студентів, що проходять практику у банку

Якщо студент проходить виробничу практику у банку, він повинен ознайомитись з наступними питаннями.

I. Ознайомитись з загальною характеристикою банку. Вивчити закон „Про банки і банківську діяльність”, а також фінансову звітність, яку складають раз у рік. Порядок її складання регламентовано Інструкцією до складання річного фінансового звіту комерційного банку, яка затверджена постановою НБУ № 518 від 03.12.03 р. До неї належить:

- загальна інформація про діяльність банку;
- балансовий звіт;
- звіт про фінансові результати;
- звіт про рух грошових коштів;
- звіт про зміни в капіталі;

- примітки (в т. ч. примітка 1. Облікова політика).

II. Розглянути постанову НБУ №368 відносно економічних нормативів, що регулюють діяльність банків. Вивчити порядок розрахунку цих нормативів та пораналізувати їх значення у даному банку.

Види економічних нормативів, що регулюють діяльність банків:

1. Нормативи капіталу:

- мінімального розміру регулятивного капіталу;
- адекватності регулятивного капіталу (платоспроможності);
- адекватності основного капіталу.

2. Нормативи ліквідності:

- миттєвої ліквідності;
- поточної ліквідності;
- короткострокової ліквідності.

3. Нормативи кредитного ризику:

- максимального розміру кредитного ризику на одного контрагента;
- великих кредитних ризиків;
- максимального розміру кредитів, гарантів та доручень, наданих одному інсайдеру;
- максимального сукупного розміру кредитів, гарантій та доручень, наданих одному інсайдеру.

4. Нормативи інвестування:

- цінних паперів окремо за кожною установою;
- загальної суми інвестування.

5. Нормативи валютної позиції банків:

- ризику загальної відкритої (довгої або короткої) валютної позиції банку:
 - загальної довгої відкритої валютної позиції;
 - загальної короткої відкритої валютної позиції.

Завдання для студентів, що відбувають практику у відділах депозитів.

1. Ознайомитись з законодавчими документами.

Законодавчі документи:

- Положення про порядок здійснення банками України вкладних (депозитних) операцій з юридичними і фізичними особами;

- Положення про порядок видачі банкам банківських ліцензій, письмових дозволів й ліцензій на виконання окремих операцій;

- Інструкція про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземній валютах.

2. Оцінити становище банку на ринку ощадних послуг:

- вивчити можливості залучення коштів грошового ринку на банківські вклади;

- ознайомитись зі станом депозитної бази банку за контрагентами і сферою їх діяльності, за строками внесення та очікування повернення коштів, резидентності валюти депозитів;

- вивчити оновлення рахунків банківських вкладів, рух і сталість коштів на них;

- оцінити динаміку відсоткових ставок і їх вплив на залишки депозитів;

- ознайомитись з потребами у депозитних коштах.

3. Джерела інформації:

- місячна звітність: форма №11;

- балансовий звіт комерційного банку за квартал;

- форма №341 "Звіт про залишки за депозитами";

- форма № 1Д-КБ "Щоденний баланс КБ";

- примітка 12. Кошти в інших банках;

- примітка 20. Кошти клієнтів;

- примітка 21. Інші депозити;

- примітка 28. Рахунки довірчого управління;

- примітка 32. Операції зв'язаних сторін.

Дані обліку про депозитні операції та про контрагентів кожної операції і параметри самих операцій. Відповідно:

- Клас 1: розділ 2, 5, 6, відповідно групи рахунків — 0,1;

- Клас 2: Операції з клієнтами, розділ 5,6;

- Клас 3: Операції з цінними паперами, розділ 3 групи 2, 3.

Завдання для студентів, які відбувають практику у кредитних відділах.

1. Ознайомитись з законодавчою базою кредитування юридичних та фізичних осіб:

- вивчити Положення про кредитування;
- вивчити контрольні, економічні нормативи НБУ;
- ознайомитись з методикою виявлення кредитоспроможності.

2. Завдання аналізу:

- виявлення кредитоспроможності позичальників, їх рейтинг за класом надійності;
- вивчення фінансової поведінки претендентів та боржників за позичками;
- аналіз динаміки та структури кредитного портфеля;
- аналіз якості кредитного портфеля.

3. Джерела інформації:

- форма № 11, № 301 „Звіт про кредитний портфель”, форма 611 ”Звіт про дотримання економічних нормативів”, форма 1-Д КБ та дані обліку;
- примітка 1. Облікова політика;
- примітка 14. Кредити та заборгованість клієнтів;
- примітка 27. Потенційні зобов'язання банку на кінець року;
- примітка 32. Операції зв'язаних сторін.

4.4. Завдання для студентів, що проходять практику у державних установах

Якщо студент проходить переддипломну практику в державних установах, таких як:

- фінансове управління;
- державне казначейство;
- бюджетні установи сфери охорони здоров'я;
- бюджетні установи сфери освіти;
- бюджетні установи соціальної сфери,

він повинен визначити основні функції та напрями роботи державних установ її організаційну структуру управління державної установи, зібрати відповідні фінансові

документи, які відображають фінансову діяльність установи та взаємодію її з бюджетом відповідного рівня, та зробити відповідний аналіз.

Для виконання звіту по практиці, студент повинен зібрати, вивчити та проаналізувати наступні матеріали:

- Законодавча та нормативна база, яка регулює діяльність державної установи, визначає її функції та напрями діяльності
- Законодавча та нормативна база, яка регулює фінансові відносини державної установи
- Внутрішні положення, які визначають організаційну структуру установи.
- Статистичні данні, які відображають фінансовий стан відповідної сфери державних або місцевих фінансів.
- Фінансові плани та звіти за 3-5 років бюджетної установи (кошториси та баланси для установи сфери охорони здоров'я, сфери освіти та соціальної сфери)
- Фінансові документи, які характеризують бюджетні відносини в сфері державних та місцевих фінансів (для місцевих фінансових установ та органів державного казначейства), планові та звітні.

4.5. Завдання для студентів, що проходять практику у страхових компаніях

Якщо студент проходить переддипломну практику в страховій компанії, він повинен ознайомитись з наступними питаннями.

I. Ознайомитись з загальною характеристикою страхової компанії, наявністю ліцензій на проведення різних видів страхування.

1. Ознайомитись з законодавчими документами.

Законодавчі документи:

1. Закон України «Про внесення змін до Закону України «Про страхування» від 04.10.2001 № 2745-III [Електрон. ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.

Вивчити річну фінансову звітність яку складають страхові компанії. До неї належить:

- балансовий звіт;

- звіт про фінансові результати;
- звіт про рух грошових коштів;
- звіт про зміни в капіталі;
- звіт про доходи та витрати страховика (додаток 2 до Порядку складання звітних даних страховиків);
- умови забезпечення платоспроможності страховика (додаток 4 до Порядку складання звітних даних страховиків).

2. Оцінити місце страхової компанії на страховому ринку України за даними журналу „Insurance Top” (за розміром страхових премій, страхових виплат, власного капіталу, сформованих страхових резервів).

Джерело інформації: Ежедневный журнал о страховании forINSURER.com - (Електронний ресурс) /спосіб доступу: <http://forinsurer.com> - Загол. з екрана.

II. Розглянути Розпорядження Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України „Про затвердження Рекомендацій щодо аналізу діяльності страховиків” № 3755 від 17 березня 2005 р.

Визначити рівень фінансової стійкості страхової компанії використовуючи тести раннього попередження.

III. Аналіз фінансового стану страхової компанії.

Студент повинен провести аналіз страхових та фінансових коефіцієнтів страхової компанії. Термін аналізуємого періоду (кількість аналізуємих періодів), а також перелік напрямів та показників, що аналізуються, встановлюються керівником практики та дипломної роботи.

5. СТРУКТУРА ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ ТА ВИМОГИ ДО ЙОГО СКЛАДОВИХ

Звіт з практики повинен бути надрукований на стандартних листах та зшитий. Рекомендований обсяг звіту 30-50 сторінок тексту. Звіт повинен містити:

- титульний лист (додаток 1);
- заповнене за всіма формами направлення на практику з відмітками та печатками про прибуття та вибуття з підприємства (додаток 2);
- лист, на якому приведений зміст звіту;

- пояснювальна записка (звіт про проходження практики);
- додатки (форми фінансової звітності та таке інше).

В першій частині звіту наводяться:

- відомості про вид економічної діяльності бази практики;
- структура бази практики;
- узагальнена характеристика виробничого процесу бази практики (алгоритм та опис технологічних операцій, складові операції організації та управління);

В другій частині пояснювальної записки слід відобразити зміст виконаної студентом роботи по вивченню питань, що передбачені програмою практики. Дати відповіді на питання, які поставлені в програмі відносно фінансової діяльності підприємства. На останньому листі пояснювальної записки студент ставить свій підпис та дату закінчення написання звіту.

Додатки мають містити:

- приклад засновницького договору;
- положення про розподілення прибутку між засновниками;
- податкові декларації по видах податків;
- заяву на одержання кредиту;
- зразок техніко-економічного обґрунтування одержання кредиту;
- кредитний договір, депозитний договір;
- договори про надання окремих видів послуг банками;
- зразки розрахункових і платіжних документів;
- договори страхування;
- ордера, касову книгу, платіжні відомості, заповнені зразки розрахункових і платіжних документів;
- норми і нормативи оборотних коштів, виконання нормативів;
- документи з фінансування капітальних вкладень і ремонту основних засобів, кошторис використання ремонтного фонду;
- баланс доходів і расходів підприємства, оперативний фінансовий план підприємства (платіжний календар).
- баланс підприємства Ф № 1;

- звіт про фінансові результати Ф № 2;
- звіт про рух грошових коштів Ф № 3;
- звіт про власний капітал Ф № 4;
- декларації про прибуток.

Звіт про виконану роботу практикант складає у певній послідовності за розділами, що передбачені проходження завданням з практики. До звіту додаються копії документів, що вивчались, матеріали фінансової, економічної та бухгалтерської звітності та інша інформація. Усі додатки до звіту мають бути пронумеровані. Посилання в текстовій частині звіту на додатки даються з вказівкою на номер додатку.

Звіт про практику перевіряє і підписує керівник практики від підприємства та виставляє відповідну оцінку.

Практикант подає звіт на кафедру економічного аналізу та фінансів не пізніше, ніж через три тижні після закінчення практики.

Додатковими джерелами інформації написання звіту з виробничої практики студентів є література, яка рекомендована до курсу з наступних дисциплін: «Фінанси підприємств», «Банки та банківські операції», «Податкова система України». Обов'язково студентом вивчається фінансова, податкова та статистична звітність підприємства.

Лень В.С., Гливенко В.В. Звітність підприємства: Підручник. – 2-ге вид., перероб. і допов. – К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 612 с.

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ, ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Підсумки результатів практики студента оцінюються під час захисту ним звіту про практику перед комісією, що призначається завідуючим кафедрою. Захист звіту про практику оцінюється диференційованою оцінкою (“відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”), яка характеризує успішність студента.

Оцінка з практики залежить від:

- відповідності складу та змісту звіту з завданням практики;
- оцінки, яку одержав студент за проходження практики на підприємстві;
- оцінки, яку студент одержує при захисті звіту.

Оцінка захисту звіту про практику студентом заноситься в екзаменаційну відомість

та проставляється у заліковій книжці. Студент, який не виконав програму практики і отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при захисті звіту про практику, направляється на практику повторно, або відраховується з університету.

Проходження практики студентів контролюється керівником практики від підприємства та науковим керівником – викладачем кафедри економічного аналізу і фінансів НГУ.

Студент – практикант веде щоденник, в якому коротко описує зміст виконаної роботи, вносячи відповідні записи. Виконання кожного розділу практики завіряється підписом керівника від підприємства. Після закінчення практики керівник від підприємства виставляє в щоденник студента загальну оцінку за чотирьохбальною системою (“відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”), яка характеризує рівень знань та навичок, отриманих студентом під час проходження практики, сумлінність виконання програми практики.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«НАЦІОНАЛЬНИЙ ГІРНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»



ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра економічного аналізу і фінансів

Звіт з переддипломної практики спеціаліста

Місце практики _____

Період практики з «__» червня до «__» липня 201_р.

Виконав студент гр.

(Ф.И.О.)

Керівник практики

Ст. викл. Семеніхіна О.І.

Дніпропетровськ 2011

Укладачі:
Галушко Ольга Сергіївна
Семенихіна Олена Іванівна

ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

для студентів-спеціалістів денної та заочної форм навчання
напряму підготовки 0305 «Економічний аналіз та фінанси»
спеціальності 7.03050801 - фінанси і кредит

**Відповідальна за випуск
Галушко О.С.**

**Редактор
Рачковська Ю.В.**

Підписано до друку _____. 200___. Формат 30x42/4. Папір Captain.
Умовн. друк. арк. Обл.-вид.арк.
Тираж ___ прим. Зам. № ____

НГУ

49027, м. Дніпропетровськ, 27, просп. К.Маркса, 19.