

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЛЕСІ
УКРАЇНКИ
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА УПРАВЛІННЯ
КАФЕДРА ФІНАНСІВ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до проходження переддипломної практики
з написанням кваліфікаційної роботи
для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий
ринок
освітньої програми Фінанси і кредит
денної та заочної форм навчання

ЛУЦЬК 2023

УДК 330.534

М 54

Рекомендовано до друку науково-методичною радою Волинського національного університету імені Лесі Українки (протокол № 2 від 25 жовтня 2023 р.)

Рецензенти:

Шматковська Т. О., кандидат економічних наук, доцент кафедри обліку і оподаткування Волинського національного університету імені Лесі Українки

М 54

Методичні рекомендації до проходження переддипломної практики з написанням кваліфікаційної роботи для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок освітньої програми Фінанси і кредит / уклад. Стащук О. В., Карлін М. І., Проць Н. В., Борисюк О. В., Івашко О. А., Матвійчук Н. М., Теслюк С. А., Ткачук Н. В., Проць В. І. Луцьк: ВНУ ім. Лесі Українки, 2023. 53 с.

Методичні рекомендації до проходження переддипломної практики з написанням кваліфікаційної роботи для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю основні Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок денної та заочної форми навчання містять основні вимоги до проходження практики, оформлення супровідної документації, оформлення та написання звіту з проходження практики та до вибору індивідуального завдання в межах тематики кваліфікаційної роботи. Методичні рекомендації розроблені на основі чинного законодавства України, нормативно-правових документів Міністерства освіти і науки України Волинського національного університету імені Лесі Українки.

Рекомендовано здобувачам другого (магістерського) рівня вищої освіти денної та заочної форми навчання за спеціальністю 072 „Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок”.

УДК 330.534

М 54

© Стащук О. В., Карлін М. І., Проць Н. В.,
Матвійчук Н. М., Борисюк О. В., Івашко О. А.,
Теслюк С. А., Ткачук Н. В., Проць В. І.

©Волинський національний
університет імені Лесі Українки, 2023

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. Мета і завдання переддипломної практики з написанням кваліфікаційної роботи	6
2. Етапи проходження переддипломної практики з написанням кваліфікаційної роботи.....	10
3. Особливості організації переддипломної практики з написанням кваліфікаційної роботи	11
4. Обов'язки керівників переддипломної практики з написанням кваліфікаційної роботи та здобувачів освіти.....	13
4.1. Обов'язки керівника переддипломної практики з написанням кваліфікаційної роботи від кафедри.....	13
4.2. Основні обов'язки здобувачів освіти під час проходження переддипломної практики з написанням кваліфікаційної роботи	14
5. Індивідуальні завдання.....	15
6. Вимоги до оформлення звіту про проходження переддипломної практики з написанням кваліфікаційної роботи	
6.1. Загальні вимоги до оформлення звіту про проходження переддипломної практики з написанням кваліфікаційної роботи.....	
6.2. Оформлення таблиць та ілюстрацій.....	
6.3. Написання формул.....	
6.4. Посилання на використані джерела.....	
6.5. Формування списку використаних джерел.....	
6.6. Оформлення додатків.....	
7. Порядок захисту звітів з переддипломної практики з написанням кваліфікаційної роботи	
8. Політика академічної доброчесності	
9. Список бібліографічних джерел.....	
9.1. Методичне забезпечення практики.....	
9.2.Рекомендована література.....	
Додатки.....	

ВСТУП

У процесі підготовки висококваліфікованих фахівців у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку важливим аспектом є можливість застосування здобувачами отриманих теоретичних знань у практичній діяльності. З цією метою здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок проходять переддипломну практику, що і передбачено навчальним планом підготовки таких фахівців. Водночас, переддипломна практика є одним із елементів підготовки до написання кваліфікаційної роботи магістра та поєднує у собі науково-дослідний та аналітичний аспекти. Підсумком проходження переддипломної практики здобувачами освіти має бути практична цінність одержаних у результаті проведеного дослідження результатів.

Переддипломна практика є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки магістрів спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» освітньо-професійної програми «Фінанси і кредит». Метою практики є закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами освіти під час навчання, формування у них професійних умінь за відповідною освітньо-професійною програмою для прийняття самостійних рішень у конкретних умовах фахової діяльності.

Переддипломну практику здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти можуть проходити у бюджетних організаціях, фінансових і кредитних установах (банках, кредитних спілках, довірчих товариствах, лізингових і страхових компаніях, недержавних пенсійних фондах і ін.), на стабільно функціонуючих підприємствах різних сфер діяльності, форм власності, організаційно-правових форм, їх об'єднаннях, територіальних органах Державної податкової служби, Державної казначейської служби, державних цільових фондів та на інших базах практики, які можуть забезпечити виконання програми переддипломної практики та надати необхідну інформацію для виконання кваліфікаційної роботи.

Методичні рекомендації щодо проходження переддипломної практики є основним навчально-методичним документом для здобувачів освіти та керівників практики від навчального закладу і бази практики та регламентують проходження практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок освітньої програми Фінанси і кредит денної та заочної форм навчання.

Методичні вказівки до проходження переддипломної практики здобувачами освіти спеціальності 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок освітньої програми Фінанси і кредит розроблені на основі Положення про проведення практики здобувачів освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки від 30.08.2023 р., Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Положення про проведення практики здобувачів освіти вищих навчальних закладів України» (МОН України № 93 від 08.04. 1993 р.).

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ З НАПИСАННЯМ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Переддипломна практика для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» освітньої програми Фінанси і кредит є продовженням навчального процесу в умовах конкретного підприємства чи фінансової установи та є важливим етапом у підготовці висококваліфікованих фахівців, що підкріплюється написанням кваліфікаційної роботи.

Мета переддипломної практики – закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами освіти у процесі вивчення теоретичних дисциплін циклу загальної та професійної підготовки, набуття практичних навичок за освітньо-професійною програмою Фінанси і кредит, а також збір інформаційно-фактологічного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи.

Завданнями переддипломної практики є:

- вивчення нормативно-правового забезпечення діяльності установ і підприємств, де здобувачі проходять практику;
- закріплення та поглиблення теоретичних знань завдяки вивченню досвіду роботи фінансових організацій, де здобувачі проходять практику;
- виявлення проблемних моментів у фінансовій діяльності підприємства (установи, організації) з метою виконання кваліфікаційної роботи;
- визначення інструментарію дослідження наукової складової індивідуального завдання на переддипломну практику з метою написання звіту з практики та виконання одного із завдань кваліфікаційної роботи;
- участь у підготовці аналітичних матеріалів відповідно до функцій підрозділів, де здобувачі перебувають на практиці та потреб у інформації для виконання кваліфікаційної роботи та звіту з практики;
- оцінювання ефективності використання фінансових ресурсів підприємства (установи, організації) з метою розробки пропозицій щодо

вдосконалення їх фінансової діяльності;

- збір матеріалів для написання розрахункового та / або оптимізаційного розділів кваліфікаційної роботи.

Переддипломна практика здобувачів освіти спрямована на досягнення таких компетентностей:

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК3. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК6. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК9. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

Спеціальні (фахові) компетентності (СК):

СК2. Здатність використовувати теоретичний та методичний інструментарій для діагностики і моделювання фінансової діяльності суб'єктів господарювання.

СК4. Здатність оцінювати дієвість наукового, аналітичного і методичного інструментарію для обґрунтування управлінських рішень у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

СК5. Здатність оцінювати межі власної фахової компетентності та підвищувати професійну кваліфікацію.

СК6. Здатність застосовувати міждисциплінарні підходи при розв'язанні складних задач і проблем у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

СК7. Здатність до пошуку, використання та інтерпретації інформації, необхідної для вирішення професійних і наукових завдань в сфері фінансів, банківської справи та страхування.

СК9. Здатність розробляти технічні завдання для проектування інформаційних систем у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

Програмні результати навчання:

ПР03. Здійснювати адаптацію та модифікацію існуючих наукових підходів і методів до конкретних ситуацій професійної діяльності.

ПР04. Відшуковувати, обробляти, систематизувати та аналізувати

інформацію, необхідну для вирішення професійних та наукових завдань в сфері фінансів, банківської справи та страхування.

ПР06. Доступно і аргументовано представляти результати досліджень усно і письмово, брати участь у фахових дискусіях.

ПР10. Здійснювати діагностику і моделювання фінансової діяльності суб'єктів господарювання.

ПР13. Оцінювати ступінь складності завдань при плануванні діяльності та опрацюванні її результатів.

В результаті проходження переддипломної практики з написанням кваліфікаційної роботи здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок повинні

знати:

- організаційну структуру підприємств (установ, організацій), законодавчо-правову базу їх функціонування;
- особливості організації фінансової роботи на підприємстві залежно від його специфіки, форми власності та виду економічної діяльності, а також структуру фінансової служби на підприємстві (в установі, організації);
- механізм організації фінансових відносин підприємств (установ, організацій) з іншими контрагентами;
- порядок документообігу та особливості затвердження та складання основних фінансових документів підприємств (установ, організацій);
- форми фінансової звітності та іншої документації, характерної для досліджуваного підприємства (установи, організації) та є основою для проведення дослідження в межах переддипломної практики;

вміти:

- відшукувати, обробляти та адекватно використовувати інформацію, необхідну для проведення аналітичних розрахунків та виконання індивідуального завдання у сфері фінансів, банківської справи та страхування щодо окреслення перспектив подальшого розвитку підприємства (установи,

організації), яке є базою проходження переддипломної практики;

- здійснювати діагностику ефективності фінансової діяльності підприємств (установ, організацій), що є базою для проходження переддипломної практики;

- застосовувати загальноприйняті методики оцінювання основних індикаторів ефективності фінансової діяльності підприємств (установ, організацій) в аналітично-дослідницькій частині переддипломної практики;

- ідентифікувати чинники та загрози впливу на ефективність фінансово-господарської діяльності підприємств (установ, організацій), що є базою проходження переддипломної практики;

- розробляти альтернативні управлінські рішення у сфері фінансів, банківської справи та страхування та моделювати фінансову діяльність підприємств (установ, організацій) у перспективних періодах;

- представляти результати проведеного дослідження, отриманого як результат виконання індивідуального завдання;

отримати навички:

- розв'язування аналітичних завдань у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку з використанням інформаційних технологій;

- вирішення професійних та наукових завдань у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку;

- прийняття управлінських рішень щодо підвищення ефективності фінансової діяльності підприємств (установ, організацій);

- практичної роботи у фінансових підрозділах підприємств, банківських установ, бюджетних організацій та інших суб'єктів господарювання, що є базою проходження переддипломної практики;

- узагальнення отриманої інформації та результатів наукового дослідження в межах виконання індивідуального завдання переддипломної практики з метою формування відповідного звіту.

2. ЕТАПИ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ З НАПИСАННЯМ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Згідно з графіком навчального процесу у Волинському національному університеті імені Лесі Українки переддипломна практика для здобувачів освіти спеціальності 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок освітнього ступеня «магістр» 2 року навчання проводиться протягом усього третього семестру.

Керівник переддипломної практики від підприємства в перший день практики складає календарний план (графік) її проходження для здобувача освіти, який погоджується з керівником від кафедри. У графіку вказують термін, протягом якого здобувач повинен працювати в певному відділі і практично засвоювати відповідні теми програми практики.

Орієнтовні етапи переддипломної практики з написанням кваліфікаційної роботи наведено в Таблиці 1.

Таблиця 1

Етапи проходження переддипломної практики з написанням кваліфікаційної роботи

№ п/п	Етапи проходження практики та види діяльності здобувачів освіти
1. Організаційний етап	
1.	Ознайомлення здобувачів освіти керівником від університету з програмою практики, індивідуальним завданням та формами звітності з практики
2.	Загальне ознайомлення з базою практики, призначення керівника від бази практики та вивчення вимог внутрішнього розпорядку
3.	Розробка індивідуального плану (графіку) проходження практики (відповідно до програми та теми ВПК)
2. Ознайомчий етап	
1.	Ознайомлення з юридичним статусом бази практики, її структурною побудовою та напрямками діяльності
2.	Аналіз основних економічних та фінансових показників функціонування бази практики (або елементів фінансової системи)
3.	Аналіз ризиків, переваг та недоліків фінансової діяльності підприємств, що є базою практики (або елементів фінансової системи)
3. Аналітичний етап	

1.	Виконання індивідуального завдання - збір, опрацювання та узагальнення практичного матеріалу за темою ВПК
2.	Ідентифікація основних проблем підприємства (організації, установи) або елементів фінансової системи за обраною темою дослідження
4. Проектно-інноваційний етап	
1.	Формування пропозицій та розробка шляхів покращення фінансової діяльності обраного підприємства (організації, установи) – бази практики (галузі, сфери, сектору фінансового ринку тощо).
2.	Визначення можливості та ступеня впровадження сформульованих пропозицій
5. Заключний етап	
1.	Написання та оформлення звіту про проходження практики
2.	Захист звіту про проходження практики на випусковій кафедрі

3. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ З НАПИСАННЯМ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Переддипломну практику з написанням кваліфікаційної роботи можна поділити на певні етапи (організаційний, ознайомчий, аналітичний, проектно-інноваційний, заключний), що дозволяє планувати її проходження, тобто передбачає встановлення своїх завдань для кожного етапу, а також дає можливість контролювати та оцінювати порядок проходження практики і, якщо необхідно, коригувати його.

Переддипломну практику з написанням кваліфікаційної роботи здобувачі проходять на базах практики згідно з укладеними договорами.

Базами практики можуть бути:

- комерційні банки;
- страхові організації;
- Територіальні органи ДФС у Волинській області;
- департамент фінансів, бюджету та аудиту Луцької міської ради;
- департамент фінансів Волинської обласної державної адміністрації;
- лізингові компанії, кредитні спілки, факторингові компанії;
- підприємства усіх організаційно правових форм господарювання та форм власності;
- недержавні пенсійні фонди, компанії з управління активами;

- Управління Пенсійного фонду України у місті Луцьку (Волинській області) або територіальні управління;
- Державна казначейська служба України;
- інші підприємства, установи та організації, з якими укладено відповідні договори про співпрацю.

Перед початком практики здобувач має отримати: програму практики, індивідуальне завдання, щоденник з практики та пройти на кафедрі інструктаж з техніки безпеки і охорони праці.

Для методичного керівництва призначається керівник від кафедри, який перед початком практики проводить інструктаж про порядок її проходження, знайомить із вимогами щодо виконання програми практики та складання звіту за результатами проходження практики.

Програма практики є специфічною для кожної бази практики, а зміст індивідуального завдання здобувача освіти конкретизується та уточнюється в залежності від характеру бази практики та теми кваліфікаційної роботи. Індивідуальне завдання має на меті збір та підготовку необхідних матеріалів для написання роботи.

Наприклад, якщо кваліфікаційна робота виконується на тему «Система оподаткування доходів фізичних осіб в Україні», то базою практики може бути Головне управління ДПС у Волинській області, а програма практики повинна включати:

Ознайомлення із порядком роботи відділу адміністрування податку на доходи фізичних осіб та єдиного внеску, розгляду звернень платників податків;

Ознайомитись із методикою обчислення податку на доходи фізичних осіб.

Ознайомитись із порядком заповнення декларації про доходи.

Аналіз надходження податку на доходи фізичних осіб до бюджету Волинської області протягом 2020-2023 рр.

Особливості подання декларації на отримання податкової знижки.

Матеріали, отримані під час проходження практики, мають бути використані для написання кваліфікаційної роботи. Після закінчення

переддипломної практики здобувач має підготувати матеріал для написання аналітичної частини другого та одного із пунктів третього розділів випускної роботи.

Під час практики здобувачі повинні в повному обсязі виконати програму проходження практики, скласти звіт про проходження практики та вести щоденник.

Після закінчення практики здобувач повинен подати на кафедру:

- щоденник з практики, підписаний керівником практики від підприємства та завіреним печаткою підприємства;
- звіт про проходження практики.

4. ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ З НАПИСАННЯМ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ТА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

4.1. Обов'язки керівника переддипломної практики від кафедри.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра фінансів Волинського національного університету імені Лесі Українки.

Керівник практики від кафедри зобов'язаний:

- ознайомити здобувачів освіти з порядком проходження практики;
- забезпечити програмою та методичними рекомендаціями про проходження практики й вимогами до складання звіту з практики;
- провести загальний інструктаж про завдання практики;
- забезпечити документацією на практику – щоденником проходження практики тощо;
- інформувати здобувачів освіти про терміни здачі та захисту звіту з практики;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечити високу якість проходження практики згідно з програмою практики;

- надавати консультаційну підтримку та здійснювати контроль за роботою здобувачів освіти під час проходження практики;
- надавати консультації з питань оформленні звіту з практики згідно з встановленими вимогами до складання звіту;
- оцінити проходження практики;
- перевірити поданий на кафедру звіт та дати йому оцінку у відповідному пункті щоденника.

4.2. Основні обов'язки здобувача освіти під час проходження переддипломної практики з написанням кваліфікаційної роботи

Здобувач повинен до початку практики одержати від керівника практики від навчального закладу направлення (за потреби), щоденник, методичні матеріали та консультації щодо оформлення всіх потрібних документів.

З'явившись на місце проходження практики у термін, встановлений наказом ректора, здобувач зобов'язаний:

- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку;
- своєчасно і якісно виконувати роботи, передбачені програмою практики;
- збирати, опрацьовувати та узагальнювати практичні матеріали для написання кваліфікаційної роботи;
- протягом усього періоду практики здійснювати підготовчу роботу для складання звіту про проходження практики і відобразити результати виконання програми практики у щоденнику (Додаток Д);
- своєчасно підготувати та подати на кафедру **звіт** про проходження практики (з оцінкою керівника від бази практики) та скласти залік з практики.

До звіту також додається щоденник з переддипломної практики, затверджений керівником практики за місцем проходження практики. Підпис керівника практики завіряється печаткою установи).

5. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Індивідуальне завдання формулюється відповідно до теми кваліфікаційної роботи до початку проходження переддипломної практики, погоджується із керівником практики та зазначається у щоденнику. Структура індивідуального завдання повинна відповідати можливостям одержання необхідних інформаційно-фактологічних даних, організаційно-правову форму господарювання підприємства (установи, організації), його форму власності, вид економічної діяльності суб'єкта господарювання. Водночас, індивідуальне завдання повинно відповідати цілям навчального процесу за спеціальністю 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок.

Метою виконання індивідуального завдання здобувачами є:

- отримання навичок зі збору, систематизації та інтерпретації інформації, необхідної для вирішення професійних і наукових завдань в сфері фінансів, банківської справи та страхування;
- набуття навичок узагальнення результатів проведеного дослідження та формулювання пропозицій;
- набуття навичок проведення науково-дослідної роботи здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти;
- обґрунтування власної позиції у процесі розробки та прийняття фінансових рішень.

Тематика індивідуального завдання визначається з урахуванням особистих наукових інтересів здобувачів, тематики кваліфікаційних робіт та повинна містити два-три пункти аналітичної роботи.

Приклади орієнтовної тематики індивідуальних завдань для проходження переддипломної практики наведено в додатку А.

Для виконання індивідуального завдання здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти повинно бути опрацьовано фінансово-облікову та статистичну інформацію про особливості функціонування підприємства (установи, організації), що є базою проходження практики за

останні 3 роки. Така інформація повинна: містити організаційну структуру підприємства (установи, організації), котре є базою для проходження переддипломної практики; відображати управління фінансами на підприємствах різної організаційно-правової форми та форми власності; сприяти прийняттю виваженого та обґрунтованого управлінського рішення у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку; бути основою для аналізу ефективності фінансово-господарської діяльності суб'єктів господарювання, що є базою проходження переддипломної практики.

Здобувач, який не отримав індивідуального завдання, не допускається до проходження переддипломної практики та до захисту звітів з переддипломної практики з написанням кваліфікаційної роботи

6. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ З НАПИСАННЯМ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

6.1. Загальні вимоги до оформлення звіту про проходження переддипломної практики з написанням кваліфікаційної роботи

Наприкінці практики здобувач подає на кафедру звіт – систематизований та оформлений підсумок роботи за період проходження практики з написанням кваліфікаційної роботи. Звіт про практику повинен бути повним й охоплювати всі напрямки, включені в програму практики. У ньому повинні знайти відображення всі питання, які вивчав здобувач, а також розрахунки та економічне обґрунтування, виконане під час проходження практики. Викладення матеріалу повинно бути лаконічним і відображати самостійно виконані роботи з додаванням копій документів. Здобувач повинен володіти змістом цих документів, уміти пояснити їх. Обов'язковими повинні бути посилання на нормативні акти й інші документи, що регламентують діяльність бази практики.

Одночасно зі звітом про практику здобувач повинен представити на кафедру щоденник, у якому заповнюються всі необхідні розділи. У щоденнику

дається виробнича характеристика здобувача освіти із вказівкою оцінки його роботи, підписана керівником практики від підприємства. Характеристика засвідчується печаткою.

Структура звіту про проходження переддипломної практики:

- титульний аркуш (Додаток Б);
- щоденник проходження практики;
- зміст;
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаної літератури;
- додатки.

У вступі вказується назва бази проходження практики, мета, індивідуальне завдання та посади, на яких стажувався здобувача. **Вступ** (обсяг 2–4 друкованих сторінки) дає загальну характеристику проведеного дослідження. Особливої уваги вимагає оформлення вступу, де розкривається сутність і стан вивчення предмета дослідження, завдання переддипломної практики, дається обґрунтування необхідності проведення дослідження.

Основна частина звіту з переддипломної практики з написанням кваліфікаційної роботи складається із двох частин:

1) дослідження особливостей організації фінансової діяльності суб'єкта господарювання, на якому здобувач проходить переддипломну практику. Така частина повинна вміщувати характеристику об'єкта практики, коротку історію розвитку, характеристику основної продукції (послуг), його організаційну структуру, аналіз нормативно-інструктивної бази, що регулює діяльність установи, опис особливостей системи збору й обробки фінансово-економічної інформації у державній установі (фінансовій організації), а також загальні відомості про фінансово-господарський стан підприємства (установи, організації) у звітному періоді.

2) індивідуальне завдання – передбачає виконання індивідуального завдання відповідно до обраної та затвердженої теми кваліфікаційної роботи здобувача освіти. Така частина звіту повинна складатися з двох-трьох пунктів і вміщувати аналіз та оцінку фінансових показників діяльності установи; аналіз предмету дослідження кваліфікаційної роботи на прикладі бази практики; виявлення та виокремлення основних проблем підприємства (організації, установи) на основі попередніх оцінок.

3) шляхи та напрями покращення ефективності фінансової діяльності підприємства (установи, організації) - відображає авторську позицію та передбачає розробку пропозицій, шляхів та напрямів розвитку предмета дослідження у майбутніх періодах. Має бути авторським, не містити загальноприйнятих постулатів та нормативів. Такий розділ звіту з переддипломної практики повинен відповідати напрямам дослідження третього розділу кваліфікаційної роботи здобувача освіти та визначати можливості та ступінь впровадження сформульованих пропозицій.

Кожна із зазначених частин звіту повинна містити короткі висновки щодо проведеного дослідження.

Загальні **висновки** до звіту з переддипломної практики з написанням кваліфікаційної роботи мають містити стисле викладення теоретичних і практичних результатів, отриманих здобувачем в ході проходження практики та здійснення відповідних розрахунків, а також обґрунтування перспектив проведення подальших досліджень у даній галузі (Посилання на інших авторів, їх цитування, а також наведення загальновідомих істин не допускаються). Важливо, щоб сформульовані висновки відповідали поставленим завданням. У висновках необхідно зазначити не тільки позитивне, що вдалося виявити в результаті вивчення предмету дослідження, але й хиби та проблеми, а також конкретні рекомендації щодо їх усунення. Рекомендований обсяг загального висновку до роботи – 4 – 6 сторінок друкованого тексту.

Звіт з переддипломної практики з написанням кваліфікаційної роботи виконується державною (українською) мовою.

Звіт виконується на стандартному папері формату А4 (210x297мм або близькому до нього) білого кольору.

Для написання звіту рекомендовано використовувати текстовий редактор Microsoft Word (версія 7.0 або вище), **шрифт Times New Roman Суг, розмір 14 пунктів, міжрядковий інтервал - 1,5.**

Текст – береги таких розмірів: лівий - не менше 25 мм, правий - не менше 10 мм, верхній і нижній - не менше 20 мм.

Обсяг роботи (без бібліографії та без додатків): комп'ютерний набір – до 2-3 х друк. аркушів /35 - 40 сторінок машинописного тексту (відповідно: вступ – до 4 стор., висновки – 2 - 4 стор.).

Зауважимо, що до загального обсягу звіту з переддипломної практики з написанням кваліфікаційної роботи не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки.

Заголовки структурних частин звіту з переддипломної практики „ЗМІСТ”, „ВСТУП”, „РОЗДІЛ”, „ВИСНОВКИ”, „СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, „ДОДАТКИ” пишуть великими літерами симетрично до тексту та починають з нової сторінки. Заголовки параграфів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 3–4 інтервалам.

Зміст і результати дослідження необхідно викладати стисло, логічно й аргументовано. Виклад матеріалу автор здійснює використовуючи займенник “ми” та його похідні. Це характеризує комплексний підхід до вирішення проблеми та дає змогу відобразити власну думку як позицію певної групи вчених чи наукової школи.

Всі сторінки звіту з переддипломної практики з написанням кваліфікаційної роботи повинні бути пронумеровані арабськими цифрами без знака №.

Титульний лист є першою сторінкою звіту з переддипломної практики, який включають до загальної нумерації сторінок. На ньому номер сторінки не ставлять.

На сторінці 2 розміщують **зміст** звіту з переддипломної практики. Із

сторінки 3 розпочинається **вступ** до звіту, далі йде виклад основного тексту звіту з переддипломної практики.

Кожний розділ пишуть з нової сторінки і обов'язково найменують (виділяють заголовки). Номер розділу ставлять після слова "РОЗДІЛ", після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу. В кінці номера параграфу повинна стояти крапка, наприклад: "2.1." (перший параграф другого розділу). Далі у тому ж рядку наводять заголовок параграфу.

На наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті без крапки в кінці.

Всі аркуші, на яких розміщені такі структурні частини звіту про проходження переддипломної практики, як зміст, вступ, висновки, список використаних джерел, додатки нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати "1. ВСТУП" або "4. ВИСНОВКИ".

6.2. Оформлення таблиць та ілюстрацій

Наочність звіту про проходження переддипломної практики та його цінність значно підвищиться, якщо здобувача при його написанні буде використовувати *таблиці та ілюстрації*: технічні рисунки, схеми, графіки, діаграми тощо. Їх розміщують після першого згадування про них у тексті, таким чином, щоб можна було читати без повороту переплетеного блоку магістерської (дипломної) роботи або ж на наступній сторінці з поворотом за годинниковою стрілкою. Ілюстрації та таблиці, які розміщені на окремих сторінках магістерської роботи, не включають до загальної нумерації сторінок.

Ілюстрації позначають словом "Рис." і нумерують послідовно в межах розділу (за винятком ілюстрацій, поданих у додатках). Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад, Рис.2.1 (перший рисунок другого розділу).

Посилання на таблиці та ілюстрації не варто оформлювати як самостійні фрази, в яких лиш є повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з таблицею чи ілюстрацією, і на яку треба

зосередити увагу читача, розміщують посилання у вигляді виразу у круглих дужках “(табл. 2.1)” або зворот типу: “...як це видно з рис. 2.1”. Приклад побудови рисунка наведено нижче.

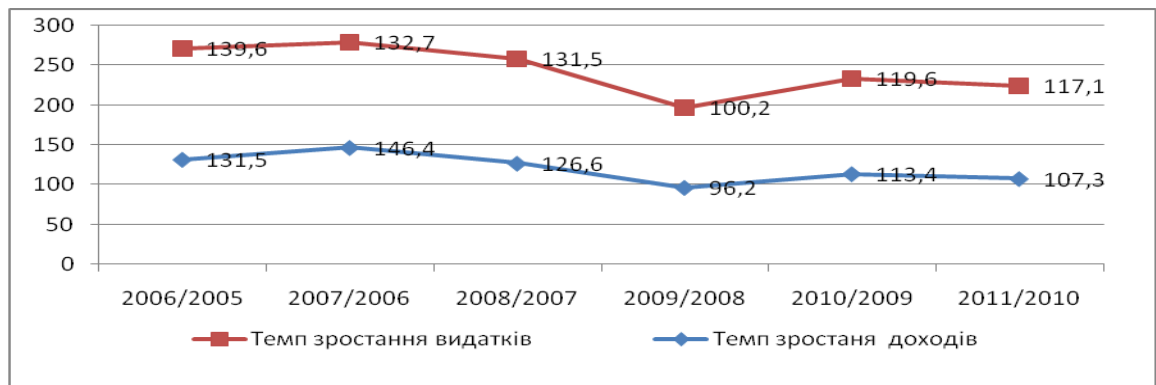


Рис. 2.1. Динаміка темпів зростання доходів та видатків місцевих бюджетів у 2006-2011 роках.

Цифровий матеріал, як правило, оформляють у вигляді *таблиць*. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею симетрично до тексту. Назву і слово “Таблиця” починають з великої літери. Назву наводять жирним шрифтом і не підкреслюють.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки - з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Назва таблиці, заголовки рядків і граф мають бути чіткими, лаконічними, без скорочень.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис “Таблиця” із зазначенням номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між яким ставиться крапка, наприклад: “Таблиця 2.1” (перша таблиця другого розділу). При переносі частини таблиці на інший аркуш слово “Таблиця” і її номер, а також назву вміщують тільки над її першою частиною. Над іншими частинами справа пишуть слова “Продовж, табл.” і вказують номер таблиці, наприклад: “Продовж, табл. 2.1”. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки.

Таблиця 2.1 (Зразок)

Доходи місцевих бюджетів в Україні у 2005–2012 роках*

Рік	Доходи місцевих бюджетів, млрд грн		Частка у ВВП, % доходів без урахування трансфертів
	без урахування трансфертів	з урахуванням трансфертів	
2005	30,3	53,7	6,9
2006	39,9	75,9	7,3
2007	58,3	107,1	8,2
2008	73,9	137,5	7,8
2009	71,0	134,6	7,8
2010	80,5	159,3	7,4
2011	86,5	181,3	6,6
2012	100,8	225,3	7,1

*Складено автором за даними Міністерства фінансів України та Державної служби статистики України

Примітки до таблиць (як і до тексту), в яких вказують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо на одному аркуші є одна примітка, то її не нумерують і після слова “Примітка” ставлять крапку. Якщо приміток на одному аркуші є кілька, то після слова “Примітки” ставлять двокрапку, наприклад.

Посилаючись на таблиці, потрібно робити узагальнення та аналіз їх даних. При цьому вживають вислови: “як видно з таблиці...”, “таблиця дозволяє зробити висновок...”, “за результатами аналізу даних таблиці...”. Словесний коментар ілюстрації необхідний лише тоді, коли треба звернути увагу на найбільш значимий факт або частину ілюстрації, які будуть використані для теоретичних викладок або для обґрунтування висновків.

6.3. Написання формул.

При необхідності використовують *формули*. Їх виділяють з тексту вільними рядками. Над і під кожною формулою потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння чи формула не вміщуються в одному рядку, його слід перенести після знака рівності (=) або після інших знаків (+,-,х). Невеликі та нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують

всередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів подають безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка, який починають зі слова “де” без двокрапки.

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання у наступному тексті. Формули у звіті з переддипломної практики (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку.

Наприклад, для розрахунку середнього індексу виконання показників ефективності бюджетної програми можна використати формулу:

$$\bar{I}_{(ef)} = \sum \frac{\Pi_{(ef)i \text{ факт}}}{\Pi_{(ef)i \text{ план}}} \div z_{(ef)} \times 100, \quad (1.2)$$

де $\sum \frac{\Pi_{(ef)i \text{ факт}}}{\Pi_{(ef)i \text{ план}}}$ - сума співвідношень фактичних та планових значень всіх

показників ефективності, що входять до бюджетної програми;

– $z_{(ef)}$ - кількість показників ефективності бюджетної програми.

Номери формул пишуть біля правого берега аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (1.2) (друга формула першого розділу). Якщо формули розміщуються одна під одною і не відокремлюються текстом, розділовими знаками між ними можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера.

6.4. Посилання на використані джерела.

При написанні звіту про проходження практики здобувач повинен робити *посилання на використані джерела*. Посилання робляться лише тоді, коли в тексті використовують цитати чи вислови, переповідається своїми словами думка того чи іншого автора, наводяться цифри і факти чи використовуються таблиці або ілюстрації з певного джерела тощо. Вони дають необхідну інформацію щодо процитованого матеріалу, допомагають з’ясувати його зміст, мову тексту, а також

дають змогу відшукати першоджерела і перевірити їх достовірність.

Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли наявний у них матеріал не включений до останнього видання. Якщо посилаються на джерело з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць чи формул з джерела, на яке робиться посилання у магістерській роботі. При згадуванні у тексті прізвищ авторів ініціали, як правило, ставляться перед прізвищем.

Посилання подаються у тексті роботи у квадратних дужках – [14, с. 20] , де перша цифра – номер джерела у списку літератури, а друга – номер сторінки.

Запозичені висловлювання обов'язково беруть у лапки (оформлювати у вигляді цитати) та посилатися на першоджерело. Порухення цих вимог може призвести до кваліфікації дій автора як плагіату й до недопуску роботи до захисту.

Приклад:

Цитата в тексті: «... незважаючи на пріоритетне значення мовних каналів зв'язку між діловими партнерами, ні в якому разі не можна ігнорувати найбільші канали передачі інформації [13, с. 29]».

Відповідний опис у переліку посилань:

Шкляр В. Елементал : [роман] / Василь Шкляр. – Львів : Кальварія, 2005. – 196, [1] с. – (Першотвір).

Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст. Пряме цитування конкретного джерела не повинно перевищувати 1–2 абзаців. Кількість прямих цитат на одній сторінці роботи не повинна перевищувати 2–3. Не потрібно подавати цитати у висновках.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, у якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, які викликали загальну полеміку. У цих

випадках використовується вираз «так званий»;

б) цитування повинне бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні не допускається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами) потрібно бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

д) цитування не повинно бути ні надмірним, ні недостатнім;

е) якщо автор роботи виділяє деякі слова, то робиться відповідне застереження, наприклад: (курсив наш. – М.Х.), (підкреслено мною. – М.Х.), (розрядка моя. – М.Х.).

Цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед упущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається.

Кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело. Коли першоджерело недоступне, можна скористатися цитатою, наведеною в іншому виданні, зробивши бібліографічне посилання словами "Цит. за...".

При непрямому цитуванні (переказі, викладенні думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок авторів, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело. На всі ілюстрації, формули та таблиці у магістерській роботі повинні бути посилання в тексті. Посилання на них вказують порядковим номером. Наприклад, ілюстрації – “рис. 1.2”; “...у формулі (2.1)”; “...у табл. 3.2”.

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації пишуть скорочено слово “дивись”, наприклад: “див.табл.3.2”. При цьому слово “таблиця” в тексті пишуть

скорочено.

Посилаючись на джерело слід мати на увазі, що кількість посилань має бути оптимальною, тобто не надто надмірною чи мізерною. Вважається, що загальний обсяг огляду літератури не повинен перевищувати 20% обсягу основної частини звіту про проходження переддипломної практики.

Посилання у звіті про проходження переддипломної практики з написанням кваліфікаційної роботи повинно бути мінімальним та допускається лише при для ілюстрації практики застосування теоретичних знань в аналітично-дослідницькій роботі здобувача освіти.

6.5. Формування списку використаних джерел.

Список використаних джерел розміщують після висновків. У списку повинні наводитись лише ті джерела, які дійсно використовуються здобувачем при виконанні звіту про проходження переддипломної практики з написанням кваліфікаційної роботи.

Перелік джерел слід розміщувати в списку одним із таких способів:

- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;
- в порядку подання посилань у тексті (найбільш зручний для користування);

Що стосується останнього варіанта, то він передбачає розміщення джерел у такому порядку:

- законодавчі та нормативні документи,
- відомчі правові акти,
- джерела статистичних даних,
- наукова література в алфавітному порядку,
- іноземні видання.

Хочемо наголосити, що назва джерел подається тією мовою, якою вони видані. Не потрібно перекладати їх на українську мову.

Приклад оформлення списку використаних джерел відображено у Додатку Ж.

6.6. Оформлення додатків.

Додатки оформляються як продовження звіту про проходження переддипломної практики з написанням кваліфікаційної роботи на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті.

При оформленні додатків окремою частиною на окремому аркуші пишуть (друкують) великими літерами слово “**ДОДАТКИ**”.

Додаток повинен мати заголовок. Він пишеться угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки.

Наприклад, посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкують слово “Додаток А” і велика літера, що позначає додаток. Додаток А, Додаток Б.

Позначаючи послідовно додатки великими літерами української абетки із нумерації слід виключити літери *Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь*.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку. Наприклад, А.2 - другий розділ додатка А, В.3.1 - перший підрозділ третього розділу додатка В.

Таблиці, ілюстрації та формули, які розміщені у додатках, нумерують у межах кожного додатка. Наприклад, рис. А. 1 - перший рисунок додатка А; таблиця В.2 - друга таблиця додатка В, Д.1.2 - другий рисунок першого розділу додатка Д.

7. ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ЗВІТІВ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ З НАПИСАННЯМ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Звіт із практики подається здобувачем керівнику практики від кафедри. Після рецензування керівником практики звіт підлягає захисту. Захист звітів по переддипломній практиці з написанням кваліфікаційної роботи приймає комісія, що складається з викладачів кафедри фінансів. До складу комісії повинно входити не менше трьох викладачів.

Критерії оцінювання захисту звіту з переддипломної практики з написанням кваліфікаційної роботи, які забезпечують максимальну оцінку:

- об'єктивне висвітлення стану підприємства (установи, організації);
- обґрунтування рішень та пропозицій відповідними розрахунками;
- наявність повного складу додатків, які вимагаються відповідним підрозділом практики (копії документів, аналітичні та статистичні матеріали);
- актуальність та достовірність поданої у звіті інформації;
- наявність посилань на джерела інформації;
- відсутність дублювання, описового матеріалу, стереотипних рішень, що не впливають на суть та висвітлення отриманих результатів;
- загальна та професійна компетентність, лаконізм і логічна послідовність викладу матеріалу;
- якість оформлення;
- самостійність виконання.

На підсумкову суму балів впливає також рівень трудової дисципліни здобувача освіти під час проходження практики (вказаний у відгуку керівника практики від установи) та своєчасність подання на кафедру звіту про практику.

У процесі захисту звіту про проходження практики члени комісії ставлять здобувачеві запитання, які дозволяють оцінити розуміння суті положень, викладених у звіті про проходження практики.

До критеріїв оцінки захисту звіту про практику належать:

- рівень володіння змістом роботи, яка проводилася на практиці;
- належне знання відповідного законодавчого та інструктивного матеріалу;
- уміння здобувача освіти відповідати на проблемні питання, що передбачені програмою практики та пов'язані зі змістом роботи.

Звіт про проходження переддипломної практики з написанням кваліфікаційної роботи оцінюється за 100-бальною шкалою за системою ECTS. Оцінку викладач виставляє до заліково-екзаменаційної відомості та залікової книжки здобувача освіти. Здобувачу, який не виконав програму практики з

поважних причин, може бути надане право проходження практики повторно.

Оцінювання результатів переддипломної практики з написанням кваліфікаційної роботи:

Види оцінювання	Кількість балів
Теоретична підготовка (знання та вільне володіння матеріалом під час захисту, аргументоване представлення результатів дослідження)	15
Оцінювання звітної та допоміжної документації (зміст доповіді-презентації; якість документів, що є використані для написання звіту та є основою доповіді-презентації)	10
Якість виконання індивідуального завдання (рівень його відповідності кваліфікаційній роботі, наявність чітких сформованих висновків та пропозицій відповідно до предмету дослідження)	20
Наявність самостійних розробок та відповідність політиці академічної доброчесності	15
Технічне оформлення звіту з практики	5
Захист переддипломної практики	35
Разом	100

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

переддипломної практики з написанням кваліфікаційної роботи

Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності	Оцінка	Критерії оцінювання
90 – 100	Відмінно	Здобувач пройшов переддипломну практику згідно з програмою, оперує основними поняттями та вміє їх застосовувати на практиці, здобув компетенції, знання та вміння, отримав науково-практичні результати та чітко їх сформулював; на високому рівні представив доповідь.
82 – 89	Добре	Здобувач пройшов переддипломну практику згідно з програмою, оперує основними поняттями, вміє сформулювати висновки та пропозиції, здобув компетенції, знання та вміння
75 - 81	Добре	Здобувач оперує більшістю основних понять та може їх застосувати на практиці, здобув окремі компетенції, знання та вміння, вміє формулювати висновки та пропозиції не достаньо чітко.
67 -74	Задовільно	Здобувач пройшов переддипломну практику з окремими відхиленнями від програми, оперує деякими основними поняттями та може їх застосувати на практиці, здобув окремі компетенції, знання та вміння
60 - 66	Задовільно	Здобувач пройшов практику з окремими відхиленнями від програми, оперує деякими основними поняттями та може їх застосувати на практиці, здобув окремі компетенції, знання та вміння, на низькому рівні формулює висновки та пропозиції відповідно до індивідуального завдання
1 – 59	Незадовільно з можливістю	Здобувач пройшов практику з суттєвими відхиленнями від програми, оперує деякими основними поняттями, здобув

	з повторного складання	окремі компетенції, знання та вміння, не може самостійно сформулювати висновки та пропозиції стосовно індивідуального завдання
--	------------------------	--

8. ПОЛІТИКА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ПРИ НАПИСАННІ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ З НАПИСАННЯМ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Академічна доброчесність - це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Порушенням академічної доброчесності вважається:

- 1) академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- 2) самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- 3) фабрикація - вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- 4) фальсифікація - свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- 5) списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
- 6) обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;
- 7) хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі; необ'єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

За порушення академічної доброчесності педагогічні, науково-педагогічні

та наукові працівники закладів освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності.

З метою запобігання академічної доброчесності при виконанні звіту про проходження переддипломної практики з написанням кваліфікаційної роботи у ВНУ імені Лесі Українки діє Положення про академічну доброчесність.

9. СПИСОК БІБЛІОГРАФІЧНИХ ДЖЕРЕЛ

9.1. Методичне забезпечення практики:

1. Положення про проведення практики здобувачів освіти вищих навчальних закладів України, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України № 93 від 08.04.1993 р. Редакція від 20.12.1994, підстава - v0351281-94

2. Наказ Міністерства освіти України № 351 від 20.12.1994 р. «Про внесення змін до Положення про проведення практики здобувачів освіти вищих навчальних закладів України».

3. Положення про проведення практики здобувачів освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки (Протокол Вченої ради ВНУ імені Лесі Українки №9 від 28 серпня 2023 р).

4. Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки (Протокол Вченої ради ВНУ імені Лесі Українки № 9 від 28 серпня 2023 р).

5. Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників Волинського національного університету імені Лесі Українки (Протокол Вченої ради ВНУ імені Лесі Українки № 2 від 26 лютого 2021 р).

9.2. Рекомендована література:

Основна:

1. Аналіз банківської діяльності / Станіславчук Н.О. та ін. Умань: Візаві, 2018. 191 с.

2. Крамаренко Г. О., Чорна О.Є. Фінансовий менеджмент: підручник. Київ:ЦНЛ, 2016. 520 с.

3. Алескерова Ю. В., Салькова І. Ю., Федоришина Л.І. Страхувий менеджмент: підручник, Вінниця: ВНАУ, 2019. 295 с.
4. Аранчій В.І., Томілін О.О., Дорогань-Писаренко Л.О. Фінансовий менеджмент: навч. посібник. РВВ ПДАУ. 2021. 300 с.
5. Івашко О. Теорія фінансів : навч. посіб. [вид. 2-ге; доп. і переробл.]. Харків : ФОП Панов А.М., 2020. 408 с. (Гриф “Затверджено Вченою радою СНУ імені Лесі Українки” від 29.05.2019 р.)
6. Купчак М. Я., Саміло А. В. Податковий менеджмент. Навчальний посібник. Львів, 2020. 185 с.
7. Мороз Е. Г. Податковий менеджмент : навч. посібник. [Електронне видання]. Рівне : НУВГП, 2020. 412 с.
8. Plysa V.Yo. The organization of anti-crisis management of the insurer in terms of market turbulence increase / V.Yo. Plysa, Z.P. Plysa // Topical questions of contemporary science : Collection of scientific articles. – Aspekt Publishing, Taunton, MA, United States of America, 2017.- 508 p. – P. 248-251. [Thomson Reuters].

Допоміжна:

1. Беренда Н. І., Редзюк Т. Ю., Ворона К. В. Управління структурою капіталу підприємства. URL:http://www.visnyk-econom.uzhnu.uz.ua/archive/19_1_2018ua/5.pdf
2. Каціман С. О., Шаманська О. І. Вдосконалення системи управління активами підприємства. URL:<http://global-national.in.ua/archive/20-2017/71.pdf>
3. Кисиль О. Управління фінансовими результатами підприємства //Наука онлайн: Міжнародний електронний науковий журнал. 2019. №1. URL:<https://nauka-online.com/ua/publications/ekonomika/2019/1/upravlinnya-finansovimi-rezultatami-pidpriyemstva-2>
4. Матвійчук, Н., Коленда, Н., Стащук, О., Теслюк, С., & Сидорук, С. (2021). Правове забезпечення бюджетного фінансування природоохоронної

діяльності в Україні. Фінансово-кредитна діяльність: проблеми теорії та практики, 3(38), 465–473. <https://doi.org/10.18371/fcaptp.v3i38.237479> (ESCI)

5. Осадчук Ю. М., Фертюк С. В. Необхідність фінансового менеджменту як складової ефективної системи управління підприємством. URL:<https://ela.kpi.ua/jspui/bitstream/123456789/10768/1/48.pdf>

6. Максимова М. В. Система фінансового менеджменту підприємства в умовах цифрової економіки. URL:http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/5_2019/60.pdf

7. Рудика В. І., Шпірна Д. С. Формування системи фінансового планування та прогнозування на підприємстві. URL:http://www.market-infr.od.ua/journals/2019/33_2019_ukr/47.pdf

8. Analysis of fiscal efficiency of taxation in the system of filling budget funds in Ukraine / O. Stashchuk, A. Boiar, T. Shmatkovska, M. Dziamulyc, O. Skoruk, S. Tesliuk, Y. Zintso // AD ALTA: Journal of interdisciplinary research. - 2021. - Vol. 11, Issue 1, Special Issue XVII. - P. 47-51. <http://ep3.nuwm.edu.ua/20402/> (Web of Science).

9. Garry J. Schinasi. Defining Financial Stability / Schinasi Garry // IMF Working Paper Series. 2004. WP/04/187. P. 1–16.

10. Karlin M., Stashchuk O., Borysiuk O. FINANCIAL ASPECTS OF TAKING INTO ACCOUNT OF NEW ECONOMIC RISKS IN THE ACTIVITY OF ENTERPRISES. Financial and Credit Activity: Problems of Theory and Practice, 2021, 4(39), 376–386. <https://doi.org/10.18371/fcaptp.v4i39.241330> (Web of Science)

11. Stashchuk O., Borysyuk, O., & Datsyuk-Tomchuk, M. THE PROBLEMS OF THE DOMESTIC REINSURANCE DEVELOPMENT IN CONDITIONS OF FINANCIAL INSTABILITY. Financial and Credit Activity: Problems of Theory and Practice, 2021, 3(38), 154–161. <https://doi.org/10.18371/fcaptp.v3i38.237439> (Web of Science)

12. STASHCHUK O., SHMATKOVSKA T., DZIAMULYCH M.,

KOVALSKA L., TALAKH T., HAVRYLIUK O. INTEGRATED ASSESSMENT, ANALYSIS AND MANAGEMENT OF FINANCIAL SECURITY AND STABILITY OF JOINT-STOCK COMPANIES OPERATING IN THE AGRICULTURAL SECTOR: A CASE STUDY OF UKRAINE. Scientific Papers Series Management, Economic Engineering in Agriculture and Rural Development Vol. 21, Issue 2, 2021. P. 589 – 602. URL: http://www.managementjournal.usamv.ro/pdf/vol.21_2/Art68.pdf (Scopus)

13. O. Stashchuk, A. Boiar, T. Shmatkovska [etc.]. Analysis of fiscal efficiency of taxation in the system of filling budget funds in Ukraine. AD ALTA: Journal of interdisciplinary research (1(11)). pp. 47-51. URL: http://ep3.nuwm.edu.ua/20402/1/STASHCHUK_%D0%9E_ANALYSIS_OF_FISCAL_EFFICIENCY...zax.pdf (Web of Science)

14. STASHCHUK O., SHMATKOVSKA T., DZIAMULYCH M., KUPYRA M., VAHNOVSKA M., KOSINSKYI P. MODEL FOR EFFICIENCY EVALUATION OF FINANCIAL SECURITY MANAGEMENT OF JOINT STOCK COMPANIES OPERATING IN THE AGRICULTURAL SECTOR: A CASE STUDY OF UKRAINE. Scientific Papers Series Management, Economic Engineering in Agriculture and Rural Development Vol. 21, Issue 1, 2021. P. 715 – 728. URL: <https://lib.lntu.edu.ua/sites/default/files/2021-04/Art81.pdf> (Scopus)

15. O. Stashchuk, A. Vitrenko, O. Kuzmenko, H. Koptieva, O. Tarasova, L. Dovgan (2020). Comprehensive system of financial and economic security of the enterprise. International Journal of Management. Volume 11/ Issue 5, May 2020. Pp. 330 – 340 (Scopus)

16. Stashchuk O., Shmatkovska T., Dziamulych M., Nikolaeva A., Mostovenko N., Zabedyuk M., Ishchuk L. (2020). Assessment of joint stock companies finance security risks in Ukraine. Accounting 6 (2020) 1181–1192. URL: http://m.growingscience.com/ac/Vol6/ac_2020_132.pdf

Інформаційні ресурси:

1. Бібліотека Верховної Ради України. URL : <http://www.rada.gov.ua>

2. Офіційний сайт міністерства фінансів України. URL : www.minfin.gov.ua
3. Сайт Державної служби статистики України. URL : www.ukrstat.gov.ua
4. Сайт Міністерства економіки України. URL : www.me.gov.ua
5. Сайт Національного банку України. URL : [www. Bank.gov.ua](http://www.Bank.gov.ua)
6. Науково-технічна бібліотека ім. Г.І. Денисенка НТУ «КПІ». URL : <http://www.libreri.ntu-kpi.kiev.ua>
7. Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського: <http://www.nbuv.gov.ua>. URL
8. Національна парламентська бібліотека України. URL: <http://www.nplu.kiev.ua>
9. Одеська державна наукова бібліотека ім. М. Горького. URL: <http://www.ognb.odessa.ua>
10. Харківська державна наукова бібліотека ім. В. Короленка. URL : <http://korolenko.kharkov.com>
11. Про страхування: Закон України від 4 жовтня 2001 р. №2745-III: [URL://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/85/96 36](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/85/96_36)

ДОДАТКИ

Додаток А

Орієнтовна тематика індивідуальних завдань для проходження переддипломної практики з написанням кваліфікаційної роботи

Назва відділу	Види робіт
1	2
Комерційний банк	
Кредитний відділ	Кредитування фізичних та юридичних осіб. Аналіз фінансового стану позичальника. Аналіз кредитної політики банку. Формування та використання банківських ресурсів
Відділ цінних паперів	Депозитарна діяльність банків. Організація роботи з власними цінними паперами. Аналіз основних показників, що характеризують ефективність управління портфелем цінних паперів. Трастові операції банку з управління цінними паперами. Інвестиційні операції банків. Посередницькі операції банків з цінними паперами. Операції банків з векселями.
Відділ міжбанківських розрахунків	Організація, облік та аналіз міжбанківських операцій. Організація, облік та аналіз прямих кореспондентських розрахунків між банками. Здійснення контролю за розрахунково-касовою дисципліною клієнтів банку. Оперативний контроль за станом кореспондентських рахунків банку.
Відділ зовнішньоекономічної діяльності	Організація та здійснення розрахунково-касового обслуговування клієнтів банку. Валютний контроль за експортно-імпортними операціями клієнтів банку. Організація та здійснення операцій, пов'язаних готівковою іноземною валютою. Контроль відкритої валютної позиції банку.
Територіальні підрозділи Державної казначейської служби України	
Відділ доходів державного бюджету	Розподіл податків між центральним та місцевими бюджетами. Забезпечення своєчасного та повного надходження податків до бюджету. Взаємодія відділу з податковими інспекціями, фінансовими органами й органами територіального управління. Аналіз виконання дохідної частини державного бюджету
Відділ видатків державного бюджету	Організація контролю за виконанням державного бюджету. Проведення взаєморозрахунків між державним та місцевими бюджетами. Фінансування централізованих заходів за рахунок коштів державного бюджету

Відділ цінних паперів	Розвиток і обслуговування ринку державних цінних паперів. Організація обліку операцій з руху коштів державних бюджетних та позабюджетних фондів.
	Взаємодія відділу з банками, підприємствами, організаціями
Відділ касового виконання державного бюджету	Обробка й аналіз інформації про стан державного бюджету. Складання звітів про виконання видатків державного бюджету. Організація обліку розпорядників бюджетних коштів
Відділ з контролю фінансування	Організація і проведення ревізій і перевірок бюджетних установ
Відділ державних кредитів та взаєморозрахунків	Ведення обліку резерву кредитних ресурсів. Взаємодія відділу з банківською системою і фінансовими органами. Видача державних кредитів та контроль за сплатою відсотків
Контрольно- ревізійний відділ	Методика ревізій відділень Державного казначейства. Організація та проведення перевірок підприємств, організацій, банків. Взаємодія відділу з правоохоронними органами
Відділ з проведення операцій з коштами державного бюджету	Складання балансу руху бюджетних коштів на рахунках бухгалтерського обліку. Ведення та відкриття особових рахунків, відображення проведених операцій. Взаємодія відділу з банками, податковими інспекціями, фінансовими органами
Відділ фінансування інвестиційних програм	Організація контролю за цільовим і ефективним використанням бюджетних коштів. Узгодження з обласними адміністраціями інвестиційних програм, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету. Узгодження звітів з використання бюджетних коштів і взаємодія з комерційними банками
<i>Територіальні підрозділи Державної фіскальної служби України</i>	
Відділ аналізу і перевірок	Методика проведення перевірок звітності, порядок оформлення даних перевірок. Аналіз щоквартальної та річної звітності підприємств
Відділ оподаткування фізичних осіб	Методика проведення аналізу бази оподаткування. Контроль за своєчасним та повним обліком платників податків. Контроль податкових надходжень до бюджету. Аналіз декларацій про доходи фізичних осіб
Відділ оподаткування юридичних осіб	Методика документальних перевірок за видами податків, порядок оформлення даних перевірок. Особливості оподаткування операцій з цінними паперами. Оподаткування доходів від операцій з цінними паперами
Відділ місцевих податків	Методи перевірки бази оподаткування, контролю за своєчасним і повним обліком платників податків, контролю за надходженням коштів у бюджет

Відділ обліку та звітності	Аналіз і узагальнення звітів податкових інспекцій по містах і районах області і подання звітів у регіональне статистичне управління. Організація і ведення оперативного бухгалтерського обліку та звітності надходжень у бюджет та позабюджетні фонди. Ведення державного реєстру підприємств, що знаходяться на обліку
<i>Фінансові управління адміністрацій (обласних, місцевих, районних)</i>	
Бюджетний відділ	Складання, розгляд, затвердження і виконання бюджету. Планування відрахувань податків у централізований бюджет. Організація обліку змін, внесених у бюджет у процесі його
	виконання. Консолідація бюджетів. Організація контролю за перерахуванням регулюючих податків і доходів до бюджетів. Координація роботи фінансових органів з іншими економічними службами області (міста, району)
Відділ прогнозування та виконання податків та доходів	Планування і аналіз виконання планів стягнення податків і платежів до бюджету. Координація роботи відділу з податковими і статистичними органами. Надання пільг з оподаткування. Організація міжбюджетних відносин. Робота відділу з розробки податкової політики
Відділ податкових реформ та позабюджетних фондів	Розробка методології і порядку стягнення місцевих податків. Здійснення контролю за формуванням і використанням позабюджетних фондів
Відділ фінансування програм розвитку матеріального виробництва і сфери послуг	Фінансове планування, організація фінансування і аналіз господарської діяльності підприємств місцевого підпорядкування. Підготовка інформації для складання проекту бюджету. Формування плану капітальних вкладень і визначення джерел його фінансування
Відділ фінансово валютного регулювання	Формування і використання валютного фонду..Розподіл регіональних експортних квот. Реалізація товарів за валюту і здійснення контролю за надходженням валютної виручки
Відділ фінансування соціальної сфери і науки	Робота відділу зі складання проекту бюджету. Контроль за правильністю складання кошторисів і тарифікаційних списків. Фінансування закладів освіти, охорони здоров'я, закладів прокуратури, МВС тощо. Аналіз звітів розпорядників кредитів
<i>Страхові компанії</i>	
Відділ маркетингу	Організація страхування та характеристика страхових потоків
Відділ страхування фізичних осіб	Форми та види страхування фізичних осіб
Відділ страхування	Форми та види страхування юридичних осіб

юридичних осіб	
Відділ перестраховання	Форми страхових відносин: співстрахування та перестраховання. Взаємовідносини з фінансовим ринком
Відділ видатків	Методика формування страхових тарифів, страхові платежі та відшкодування. Оподаткування доходів від страхової діяльності

Додаток Б

**Зразок титульного листа звіту про проходження переддипломної
практики з написанням кваліфікаційної роботи**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА УПРАВЛІННЯ
КАФЕДРА ФІНАНСІВ

**ЗВІТ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ З
НАПИСАННЯМ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

на _____
(назва бази практики)

Виконав (ла):
здобувача (ка) _____ курсу, групи _____
(номер курсу) (шифр групи)

_____ (прізвище, ім'я, по-батькові)

_____ (підпис)

від підприємства _____ Керівник практики
(посада, вчене звання, прізвище, ініціали) (підпис)

від кафедри _____ Керівник практики
(посада, вчене звання, прізвище, ініціали) (підпис)

Луцьк 20 _____

Додаток В

Критерії оцінки захисту та якості оформлення звіту з проходження переддипломної практики з написанням кваліфікаційної роботи за 100-бальною шкалою оцінювання

Пор. №	Критерії оцінювання	Кількість балів
Оцінювання звіту		
1.	Оформлення звіту про проходження переддипломної практики відповідає вимогам. Основні недоліки: шрифт та інтервал не відповідають встановленим вимогам, відсутня нумерація, відсутні заголовки, неправильне оформлення цифрового та ілюстративного матеріалу, списку літератури, додатків тощо	До 10
2.	Оформлення щоденника про проходження переддипломної практики відповідає вимогам. Основні недоліки: не вказано дати виконання робіт, не визначено обсяг виконаних робіт	До 5
3.	Своєчасна реєстрація звіту на кафедрі	До 5
4.	Вступ відповідає вимогам. Основні недоліки: відсутнє обґрунтування актуальності обраного напрямку, не визначені мета та завдання, об'єкт і методи дослідження, інформаційна база звіту тощо.	До 10
5.	Наявність логічної послідовності та наукового стилю викладання матеріалу звіту.	До 5
6.	Теоретична частина відповідає вимогам. Основні недоліки: відсутні глибина, всебічність і повнота викладення теоретичного матеріалу; не висвітлені основні напрямки діяльності, організаційна структура об'єкта практики; відсутній огляд нормативної бази тощо.	До 15
7.	Аналітична частина відповідає вимогам. Основні недоліки: відсутні табличний та ілюстративний матеріали або їх аналіз, використані застарілі статистичні дані, наведені дані не пов'язані зі змістом тексту звіту, наявність помилок у розрахунках, недостатня вірогідність і надійність аналітичного обґрунтування тощо.	До 15
	Проектна частина відповідає вимогам. Основні недоліки: власних пропозицій немає або вони недостатньо обґрунтовані, не відповідають реальному стану об'єкта та не існує можливості запровадити їх на практиці.	
8.	Висновки відповідають вимогам. Основні недоліки: висновки не мають зв'язку з результатами дослідження, не достатньо обґрунтовані, не підбиті підсумки зусіх висвітлених питань і розділів тощо	До 5
9.	Список використаної літератури відповідає вимогам. Основні недоліки: недостатній рівень інформаційного забезпечення, неправильно оформлений, відсутня законодавча база, застаріла періодична література тощо.	До 5

10.	Додатки відповідають вимогам. Основні недоліки: не подана фінансова документація, на яку є посилання у звіті	До 5
Оцінювання захисту звіту		
11.	Розуміння теоретичних основ функціонування об'єкта практики	До 5
12.	Спроможність аналізувати фінансову діяльність об'єкта практики та робити висновки щодо її стану	До 5
13.	Повні, вичерпні відповіді на поставлені питання, вільне володіння матеріалом звіту	До 10

Щоденник про проходження практики

Сторінка 3

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8

Керівники практики:

від вищого навчального закладу _____
(підпис) (прізвище та ініціали)від підприємства, організації, установи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

**Висновок керівника практики від вищого навчального закладу
про проходження практики**

Дата складання заліку " ____ " _____ 20__ року

Оцінка:
за національною шкалою _____
(літерами)

кількість балів _____
(цифрами і літерами)

Керівник практики від вищого навчального закладу

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Декан факультету

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Печатка

**Рекомендований зміст переддипломної практики з написанням
кваліфікаційної роботи**

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. Організація фінансової діяльності суб'єкта господарювання*.....	6
РОЗДІЛ 2. Індивідуальне завдання**	12
РОЗДІЛ 3. Шляхи та напрями покращення об'єкта дослідження***	23
ВИСНОВКИ.....	33
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	37
ДОДАТКИ.....	45

*під суб'єктом господарювання мається на увазі база практики, яку необхідно прописати у назві першого розділу;

**у даному розділі прописуємо назву індивідуального завдання, погодженого з керівником практики;

*** у даному розділі прописуємо основні рекомендації щодо покращення об'єкта дослідження відповідно до проектно-інноваційного розділу кваліфікаційної роботи.

**ПРИКЛАДИ
ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ
У СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40)

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги	
Один автор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Андріяш В. Державна етнополітика України в умовах глобалізації. Миколаїв : Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили, 2013. 328 с. 2. Краснова М. В. Договори в екологічному праві України : навч. посіб. / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ : Алерта, 2012. 216 с. 3. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с. 4. Романюк А. Порівняльний аналіз політичних систем країн Західної Європи: інституційний вимір. Львів : Тріада плюс, 2004. 392 с. 5. Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с. 6. Федорова Л. Д. З історії пам'яткоохоронної та музейної справи у Наддніпрянській Україні. 1870-ті-1910-ті рр. Київ, 2013. 373 с.
Два автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. 2. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с. 3. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с. 4. Васильєв С. В., Ніколенко Л. М. Доказування та докази у господарському процесі України : монографія. Харків : Еспада, 2004. 192 с. 5. Каткова Т. В., Каткова А. Г. Закінчення досудового слідства у кримінальних справах : практич. посіб. Харків : Право, 2011. 136 с.
Три автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Комаров В. В., Світлична Г. О., Удальцова І. В. Окреме провадження : монографія / за ред. В. В. Комарова. Харків : Право, 2011. 312 с. 2. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани здобувачів освіти у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с. 3. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.

<p style="text-align: center;">Чотири і більше авторів</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прилипко С. М., Ярошенко О. М., Мороз С. В., Малиновська К. А. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження : монографія. Харків :Юрайт, 2013. 288 с. 2. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с. 3. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М.,Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с. 4. The mutual fund industry: Competition and investor welfare / R. G. Hubbard et. al. New York, NY : Columbia University Press, 2010. 256 p.
<p style="text-align: center;">Автор(и) та редактор(и)/упорядники</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Гель А. П., Семаков Г. С., Яковець І. С. Кримінально- виконавче право України : навч. посіб. / ред. А. Х. Степанюк. Київ : Юрінком Інтер, 2008. 624 с. 3. Грошевий Ю. М. Вибрані праці / упоряд.: О. В. Капліна, В. І. Маринів. Харків : Право, 2011. 656 с. 4. Дахно І. І., Алієва-Барановська В. М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с. 5. Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / заг. ред. А. А. Руднік. Київ, 2003. 370 с.
<p style="text-align: center;">Без автора</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с. 2. Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / заг. ред. А. А. Руднік. Київ, 2003. 370 с. 3. Політологічний енциклопедичний словник / упоряд. В. П. Горбатенко. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ : Генеза, 2004. 736 с. 4. Софія Київська: Візантія. Русь. Україна. Вип. II. Київ, 2012. 464 с. 3. Twenty-four hours a day. Miami, FL : BN Publishing, 2010. 400 p.
<p style="text-align: center;">Багатотомні видання</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Енциклопедія історії України : у 10 т. / ред. рада: В. М. Литвин (голова) та ін. ; НАН України, Ін-т історії України. Київ : Наук. думка, 2005. Т. 9. 944 с. 2. Закалюк А. П. Курс сучасної української кримінології: теорія і практика : у 3 кн. Київ : Ін Юре, 2007. Кн. 1 : Теоретичні засади та історія української кримінології. 424 с. 3. Кучерявенко Н. П. Курс податкового права : в 6 т. Харків : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с. 4. Ушинський К. Д. Людина як предмет виховання. Спроба педагогічної антропології : вибр. твори. Київ : Рад. шк., 1983. Т. 1. 480 с.

Частина видання	
Книги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Алексеев В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169. 2. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197. 3. Наумов М. С. Напрями впливу інтелектуалізації економіки на розвиток ринкових відносин в Україні. <i>Трансформаційні процеси в суспільстві в умовах інформаційної економіки</i> : монографія / В. П. Решетило, М. С. Наумов, Ю. В. Федотова ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків, 2014. С. 213–241. 4. Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. <i>Основи аграрного підприємництва</i> / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.
Тези доповідей, матеріали конференцій	<ol style="list-style-type: none"> 1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932- 1933 років: втрати української нації</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136. 2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137. 3. Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. <i>Органічне виробництво і продовольча безпека</i> : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.
Статті із продовжуваних та періодичних видань	<ol style="list-style-type: none"> 1. Кобильник В. Порівняльний метод як основа політологічного дослідження. <i>Збірник наукових праць «Політологічні студії»</i>. 2011. № 2. С. 54–65. 2. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формування їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46. 3. Загірняк М., Костенко А. Про користування можливостями міжнародної бази даних Scopus. <i>Вища школа</i>. 2017. № 5–6. С. 48–55. 4. Кармазіна М., Могилевець О. Становлення і розвиток порівняльної методології в політичних дослідженнях. <i>Політичний менеджмент</i>. 2006. № 5. С. 3–17. 5. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5. 6. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз

	<p>вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15.</p> <p>7. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.</p>
Інші видання	
Законодавчі та нормативні документи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. 2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22. 3. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530–543. 4. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017.23 лют. (№ 35). С. 10. 5. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. <i>Баланс- бюджет</i>. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.
Архівні документи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71. 2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3. Наукове товариство ім. Шевченка. <i>Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаніка НАН України</i>. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.
Патенти	<ol style="list-style-type: none"> 1. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.
Препринти	<ol style="list-style-type: none"> 1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1). 2. Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. Центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ2006-4).

	12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.
Стандарти	<ol style="list-style-type: none"> 1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). 2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с. 3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).
Каталоги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Горницькая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с. 2. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с. 3. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.- довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.
Бібліографічні покажчики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.
Електронні ресурси	<ol style="list-style-type: none"> 1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017). 2. Мар'їна О. Контент-стратегія бібліотек у цифровому середовищі <i>Бібліотечний вісник</i>. 2016. № 4. С. 8–12. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv_2016_4_4 (дата звернення: 26.09.2017). 3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. – URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017). Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя : веб-сайт. URL: http://www.eco-live.com.ua/ (дата звернення: 12.10.2017).
Автореферати дисертацій	<ol style="list-style-type: none"> 1. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с. 2. Кравчук В. М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.03 Харків, 2010. 36 с. 3. Старовойт С. В. Видавнича діяльність Національної академії наук України у 1918–1933 рр. : автореф. дис. ... канд. іст. наук. Київ, 2003. 20 с.

Дисертації	<ol style="list-style-type: none">1. Євдоченко О.О. Європейське бізнес-середовище в розвитку міжнародної економічної діяльності : дис... канд. екон. наук : 08.05.01 / Київський національний економічний ун-т. Київ, 2005. 235 с.2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с.
-------------------	--

Навчально-методичне видання

**Стащук Олена Володимирівна
Карлін Микола Іванович
Проць Наталія Василівна
Борисюк Олена Володимирівна
Івашко Олена Анатоліївна
Матвійчук Наталія Миколаївна
Теслюк Софія Анатоліївна
Ткачук Наталія Василівна
Проць Василь Ігорович**

Методичні рекомендації

до проходження переддипломної практики
з написанням кваліфікаційної роботи
для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за
спеціальністю 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий
ринок
освітньої програми Фінанси і кредит
денної та заочної форм навчання

Друк – Волинський національний університет ім. Лесі Українки.
43025, м. Луцьк, просп. Волі, 13.
Тираж 50 прим. Обсяг 1,82 обл.-вид. Арк.