



## Робоча програма (Силабус)

Назва курсу	Виробнича практика
Рівень вищої освіти	Фаховий молодший бакалавр
Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Спеціальність	072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок
Освітня програма	Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок
Статус дисципліни	Обов'язкова /вибіркова
Форма здобуття освіти	Денна
Обсяг дисципліни	12 кредитів ECTS / 360 годин
Мова викладання	Українська
Викладач	Мандич Віра Володимирівна, Гудима Віталій Борисович
Профайл викладача	<a href="https://www.krok.edu.ua/">https://www.krok.edu.ua/</a>
Контактний телефон	+380671821958
E-mail	MandyhV@krok.edu.ua
Консультації	Очні консультації: 1 академічна година, щовівторка з 13.00 – 14.00 Online консультації: 1 академічна година, щовівторка з 18.00 – 19.00

**1. Коротка анотація:** Виробнича практика є обов'язковою при підготовці фахового молодшого бакалавра за освітньою програмою «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» та проводиться на 3-му курсі (6-й семестр) в обсязі 12 кредитів за Європейською Кредитно-Трансферною Системою ECTS.

Виробнича практика спрямована на забезпечення безперервного зв'язку між теоретичною підготовкою здобувачів освіти та їх майбутньою професійною діяльністю у сфері фінансів. Вона створює умови для поступового входження здобувачів у реальне професійне середовище, ознайомлення з організацією фінансово-економічної роботи підприємств, установ і організацій різних форм власності та набуття первинного практичного досвіду виконання функцій фінансиста. Практика покликана сформувати у здобувачів освіти цілісне уявлення про зміст, характер і відповідальність професійної діяльності за обраною спеціалізацією та підготувати їх до усвідомленого і ефективного застосування здобутих знань у подальшій професійній діяльності.

**Мета проходження виробничої практики:** поглибити і закріпити одержані теоретичні знання та набути навички практичної роботи зі спеціальності; ознайомитись з виробничим напрямом роботи установи чи підприємства та практичною роботою фінансиста.

**Основні завдання виробничої практики:** вивчення особливостей професійної діяльності фінансистів в організаціях різного типу (державних податкових органах, фінансових органах, бюджетних установах, інші установи фінансової системи, підприємства різних форм власності, банківських установах тощо); закріплення практичних навичок, необхідних для самостійного здійснення фінансової діяльності, формування та вдосконалення навичок ведення фінансової документації; застосування на практиці знань, здобутих під



час теоретичного навчання; розвинення творчих здібностей, уміння самостійно приймати рішення; навчання плануванню та організації робочого часу, здатності працювати в колективі.

**Предметом виробничої практики** є процеси організації та здійснення фінансово-економічної діяльності підприємств, установ і організацій різних форм власності та сфер функціонування, зокрема фінансових органів, бюджетних установ, органів державної податкової служби, банківських установ, а також інших суб'єктів фінансової системи, у межах яких здобувач освіти набуває практичних умінь і навичок професійної діяльності фінансиста. Предмет практики охоплює практичну діяльність фінансиста щодо планування, організації, обліку, аналізу та контролю фінансових ресурсів, ведення фінансової документації, участі у фінансових розрахунках, підготовки звітності, прийняття управлінських рішень, а також взаємодії з колективом і дотримання вимог професійної етики.

У результаті проходження навчальної практики студент повинен

**знати:** термінологію і мати базові й структуровані знання у сфері підприємництва, торгівлі для подальшого використання на практиці; виконання банківських операцій, пов'язаних з розрахунково-касовим, кредитним та іншими видами обслуговування клієнтів банку; основи нормативно-правового забезпечення діяльності підприємницьких, торговельних структур і застосування їх на практиці; застосування конкретних механізмів страхового захисту майнових інтересів юридичних і фізичних осіб на випадок настання ризикових ситуацій; економічну природу податків, їх склад та класифікацію; функції податків; порядок нарахування та сплати податків і обов'язкових зборів та платежів до бюджету та державних цільових фондів, що здійснюються, як фізичними, так і юридичними особами; форми відповідальності платників податку за порушення податкового законодавства; орієнтуватися в законодавчо-нормативних актах, що регулюють страхову діяльність.

**уміти:** демонструвати вміння бізнес-планування, оцінювання кон'юнктури ринків та результатів діяльності підприємницьких, торговельних структур з урахуванням ризиків; застосовувати знання й уміння щодо ефективної організації зовнішньоекономічної діяльності підприємницьких, торговельних структур з урахуванням ринкової кон'юнктури і діючих правових норм; використовувати знання форм взаємодії суб'єктів ринкових відносин для забезпечення діяльності підприємницьких, торговельних структур; застосовувати конкретні механізми страхового захисту майнових інтересів юридичних і фізичних осіб на випадок настання ризикових ситуацій; володіти методами та інструментарієм для обґрунтування управлінських рішень щодо створення й функціонування підприємницьких, торговельних структур; визначати базу оподаткування, розмір податків та строки їх сплати до бюджетів усіх рівнів; аналізувати зміни податкового законодавства та визначати їх вплив на результати діяльності суб'єктів підприємницької діяльності.



## 2. Результати навчання:

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

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

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

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

РН 15. Демонструвати навички самостійної роботи та роботи в команді, гнучкого мислення, відкритість до нових знань.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач освіти набуває таких компетентностей:

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

ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 7. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

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

СК6 Здатність скласти й аналізувати фінансову звітність.

СК7 Здатність самостійно виконувати складні завдання у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

СК12 Здатність використовувати новітні інструменти та технології у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

## 3. Обсяг курсу

Вид заняття	Загальна кількість годин/ кредитів ECTS		
	денна	заочна	дистанційна
Загальна кількість годин / форма навчання			
лекції	-	-	-
семінарські заняття / практичні	-	-	-
самостійна робота	320	-	-
консультації	40	-	-

**4. Пререквізити.** Проведення навчальної практики базується на знаннях, отриманих в результаті вивчення ОК1, ОК3, ОК4, ОК7, ОК8, ОК11, ОК12, ОК19, ОК23, ОК24, ОК25, ОК26.



**5. Технічне й програмне забезпечення / обладнання.** Персональний комп'ютер, загальноживані комп'ютерні програми, проектор, доступ до мережі Інтернет. Комп'ютер повинен бути облаштований відеокамерою та мікрофоном.

**6. Політика освітнього компоненту** – студенти мають дотримуватись кодексу академічної доброчесності [https://www.krok.edu.ua/download/nakazi/2018-10-18\\_kodeks-akademichnoi-dobrochesnosti.pdf](https://www.krok.edu.ua/download/nakazi/2018-10-18_kodeks-akademichnoi-dobrochesnosti.pdf)

Відвідування занять є обов'язковим компонентом освоєння курсу. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, працевлаштування, міжнародне стажування) відпрацювання пропущених занять відбувається за погодженням із викладачем дисципліни. Вивчення курсу також можливе за індивідуальним графіком, що регламентується відповідним положенням.

У разі проведення занять в онлайн форматі, здобувач має під'єднатись до навчальної платформи де буде проводитись заняття. Заходить на навчальну платформу (*Teams*) виключно під своїм реальним прізвищем. Під час занять з використанням онлайн платформи *MS Teams* камера має бути увімкненою протягом всього заняття, мікрофон включається за потреби під час відповідей / запитань. У разі відсутності можливості включати камеру, студент має повідомити викладача та отримати дозвіл бути присутнім з вимкненою камерою. В разі не під'єднання та відсутності реакції здобувача на звернення викладача до нього особисто, здобувач вважається відсутнім на занятті.

## 1. Програма навчальної дисципліни

### 1. База практики – Податкові органи

Загальне знайомство із структурою апарату місцевого податкового органу (державної податкової інспекції), порядком складання кошторису податкової інспекції, організацією податкової роботи. Охорона праці.

Непряме оподаткування. Податок на додану вартість. Акцизний податок. Мито. Прибуткове оподаткування юридичних осіб. Прибуткове оподаткування населення. Податок на доходи фізичних осіб. Оподаткування доходів. Місцеві податки і збори. Єдиний податок. Податок на майно (податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, транспортний податок, плата за землю). Збір за місця для паркування транспортних засобів. Туристичний збір. Екологічний податок

Рентна плата. Рентна плата за користування надрами для видобування корисних копалин. Рентна плата за користування надрами в цілях, не пов'язаних з видобуванням корисних копалин. Рентна плата за користування радіочастотним ресурсом України. Рентна плата за спеціальне використання води. Рентна плата за спеціальне використання лісових ресурсів. Аналіз податкової дисципліни платників податків



## **2. База практики – Фінансові управління (відділи)**

Організація роботи фінансового управління (відділу) Охорона праці.

Нормативно-правове забезпечення функціонування місцевих бюджетів. Система доходів місцевого бюджету. Система видатків місцевого бюджету. Система міжбюджетних трансфертів. Організація бюджетного процесу на місцевому рівні. Видатки бюджету на фінансування соціально-культурної сфери. Видатки бюджету на соціальний захист та соціальне забезпечення населення. Фінансування місцевого господарства. Видатки бюджету на управління та місцеве самоврядування. Звітність розпорядників коштів бюджету.

## **3. База практики – Органи державної казначейської служби України**

Загальне знайомство із структурою органу Державної казначейської служби України та організацією його роботи. Охорона праці.

Казначейське обслуговування державного бюджету за доходами. Казначейське обслуговування місцевого бюджету за доходами. Казначейське обслуговування державного бюджету за витратами. Казначейське обслуговування місцевого бюджету за видатками.

## **4. База практики – Бюджетні установи (охорони здоров'я, освіти, культури, управління)**

Загальне ознайомлення із структурою бюджетної установи, організацією її роботи. Охорона праці.

Інформаційне та програмне забезпечення роботи бюджетної установи. Формування та затвердження кошторису бюджетної установи. Аналіз фінансового стану бюджетної установи. Аналіз джерел формування загального та спеціального фонду кошторису бюджетної установи. Аналіз виробничих показників діяльності бюджетної установи.

Порядок планування фонду оплати праці та нарахувань на нього по загальному фонду кошторису бюджетної установи. Порядок планування та фінансування інших видатків бюджетної установи по загальному фонду кошторису бюджетної установи. Планування та фінансування спеціального фонду кошторису бюджетної установи. Параметричний аналіз кошторису (балансу) бюджетної установи. Бюджетна та фінансова звітність розпорядників бюджетних коштів

## **5. База практики - Підприємства різних форм власності**

Ознайомлення із структурою підприємства, його основними підрозділами. Охорона праці.

Ознайомлення з порядком проведення фінансового обліку на підприємстві. Податковий облік на підприємстві. Податкова звітність на підприємстві.



Самофінансування підприємства. Бюджетування на підприємстві. Аналіз фінансових результатів діяльності підприємства. Аналіз фінансового стану підприємств. Оподаткування підприємств

## 6. База практики – Банківські установи

Загальне ознайомлення з організацією банківської діяльності та організаційною структурою банку. Охорона праці.

Операції комерційного банку із залучення та запозичення коштів. Операції банку із обслуговування платіжного обороту. Кредитні операції банку. Операції банку з цінними паперами. Операції банку з іноземною валютою. Аналіз фінансової діяльності банку. Аналіз фінансових результатів діяльності банку. Особливості оподаткування банківських установ. Підсумкова оцінка фінансового стану комерційного банку.

## 7. База практики – Страхові компанії

Загальні положення. Правові та економічні основи діяльності страхової організації. Управлінська і організаційна структура страхової організації. Менеджмент в страховій організації. Механізм розрахунку тарифів. Практика актуарних розрахунків. Доходи та видатки страхової компанії. Майновий стан страхової компанії та джерела його формування. Аналіз показників фінансової надійності та платоспроможності страховика. Аналіз показників ділової активності та інвестиційної діяльності страховика. Фінансова стратегія та планування у страховій діяльності. Перестраховування. Маркетинг у страхуванні: Рекламна робота страховика. Охорона праці.

## 2. Схема практики

Тиждень /кількість годин	База	Вид заняття, розподіл годин	Джерела	Завдання	Термін виконання
1	2	3	4	5	6
8 / 360 год.	Податкові органи	Самостійна робота, 320 год. консультації 40 год.	1-34	Виконати завдання згідно програми практики	8 тижнів
8 / 360 год.	Фінансові управління (відділи)	Самостійна робота, 320 год. консультації 40 год.	1-34	Виконати завдання згідно програми практики	8 тижнів



1	2	3	4	5	6
8 / 360 год.	Органи державної казначейської служби України	Самостійна робота, 320 год. консультації 40 год.	1-34	Виконати завдання згідно програми практики	8 тижнів
8 / 360 год.	Бюджетні установи (охорони здоров'я, освіти, культури, управління)	Самостійна робота, 320 год. консультації 40 год.	1-34	Виконати завдання згідно програми практики	8 тижнів
8 / 360 год.	Підприємства різних форм власності	Самостійна робота, 320 год. консультації 40 год.	1-34	Виконати завдання згідно програми практики	8 тижнів
8 / 360 год.	Банківські установи	Самостійна робота, 320 год. консультації 40 год.	1-34	Виконати завдання згідно програми практики	8 тижнів
8 / 360 год.	Страхові компанії	Самостійна робота, 320 год. консультації 40 год.	1-34	Виконати завдання згідно програми практики	8 тижнів
Усього годин: 360	-	360 год.	-	-	-

### 3. Методи навчання

Виробнича практика, що проходить на базі фінансових підприємств, установ і організацій різних форм власності, реалізується із застосуванням методів навчання, орієнтованих на безпосереднє залучення здобувачів освіти до реальних процесів професійної діяльності фінансиста. Основний акцент робиться на самостійну практичну діяльність здобувачів у поєднанні з методичним супроводом і консультаційною підтримкою з боку керівників практики від закладу освіти та бази практики.

Провідним методом навчання є **самостійна робота здобувачів освіти**, яка передбачає виконання професійно-орієнтованих завдань відповідно до програми практики, опрацювання фінансової документації, участь у підготовці розрахунків, звітів та аналітичних матеріалів, а також спостереження за діяльністю фахівців фінансових служб. У процесі самостійної роботи здобувачі набувають практичних умінь застосовувати теоретичні знання в реальних умовах діяльності підприємств і організацій.

Важливу роль відіграють **консультаційні методи навчання**, які реалізуються у формі індивідуальних і групових консультацій з керівниками



практики. Консультації спрямовані на роз'яснення змісту та послідовності виконання завдань, коригування практичної діяльності здобувачів, надання методичної допомоги при аналізі фінансово-економічної інформації та підготовці звіту з практики.

У ході виробничої практики також застосовуються **практико-орієнтовані та дослідницькі методи навчання**, що передбачають аналіз реальних виробничих ситуацій, виконання розрахункових і аналітичних завдань, узагальнення отриманих результатів та формулювання висновків. Зазначені методи сприяють розвитку професійного мислення, відповідальності, здатності самостійно приймати рішення та працювати в колективі.

Застосування зазначених методів навчання забезпечує досягнення цілей виробничої практики, формування професійних компетентностей та підготовку здобувачів освіти до самостійної професійної діяльності у сфері фінансів.

#### 4. Методи контролю

Контроль результатів проходження виробничої практики здійснюється з метою оцінювання рівня сформованості професійних компетентностей здобувачів освіти, якості виконання програмних завдань практики та ступеня досягнення визначених результатів навчання. Контроль організовується у взаємодії керівника практики від закладу освіти та керівника від бази практики і має поточний та підсумковий характер.

Поточний контроль здійснюється протягом усього періоду проходження виробничої практики та передбачає перевірку дотримання здобувачем встановленого графіка практики, рівня його залученості до професійної діяльності, якості та своєчасності виконання індивідуальних завдань, визначених програмою практики. У процесі поточного контролю враховується ставлення здобувача до виконання посадових обов'язків, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог охорони праці та професійної етики. Контроль реалізується шляхом аналізу робочих матеріалів, консультацій, співбесід, а також на підставі відгуку (характеристики) керівника практики від підприємства, установи чи організації.

Підсумковий контроль здійснюється після завершення виробничої практики та проводиться у формі перевірки та захисту звіту з практики. Під час захисту здобувач освіти демонструє рівень сформованості практичних умінь і навичок, уміння застосовувати теоретичні знання в реальних умовах професійної діяльності, аналізувати результати виконаної роботи та обґрунтовувати зроблені висновки. Оцінювання результатів практики здійснюється з урахуванням повноти виконання програми практики, якості оформлення звітної документації, самостійності виконання завдань, змістовності висновків, а також відгуку керівника практики від бази практики.

Результати контролю виробничої практики узагальнюються у підсумковій оцінці, яка відображає ступінь готовності здобувача освіти до самостійної професійної діяльності за обраною спеціалізацією.



## 5. Розподіл балів, які отримують студенти

Оцінювання результатів навчальної практики студентів здійснюється за шкалою Інституту (0-100), національною шкалою та шкалою ECTS на підставі нормативних документів.

### 5.1. Умови нарахування балів

*І. Критерії, за якими оцінюється проходження та захист звіту про проходження практики студентом:*

1. Оцінювання практики керівником від бази практики за ретельність та грамотність підготовки поставлених завдань, сумлінність та дисциплінованість (проставляється у щоденнику з практики у відгуку керівника практики від підприємства (організації) про роботу студента на практиці) 35 балів

2. Повнота звіту про проходження практики (відповідно до програми практики) та своєчасність його подання для захисту. Захист студентом звіту про проходження практики (уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати практики; здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди; загальний рівень підготовки студента) 65 балів

**РАЗОМ 100 балів**

*ІІ. Шкала та критерії, за якими оцінюється якість, повнота складання звіту про проходження практики та його захист:*

#### **54-65 балів:**

- звіт про проходження практики і щоденник практики оформлені у відповідності до вимог і подані до захисту у визначений термін;
- звіт містить елементи новизни, має практичне значення;
- студент оволодів навиками дослідної роботи: збору інформації, аналізу, формулювання висновків, пропозицій;
- відповідь студента на питання членів комісії вичерпна;
- відгук керівника позитивний.

#### **42-53 бали:**

- програма практики розкрита, але мають місце окремі недоліки неprincipiального характеру:
- недостатньо використані в процесі аналізу матеріали звітності;
- мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту, щоденника;
- студент на захисті продемонстрував добрі знання, відповів на запитання членів комісії.

#### **30-41 бал:**

- мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту та щоденника;
- допущені граматичні та стилістичні помилки;
- мають місце неточності у розрахунках при проведенні аналізу;
- на захисті студент продемонстрував задовільні знання;
- відповіді на запитання членів комісії неточні або неповні.



**Менше 30 балів:**

- звіт про проходження практики та щоденник практики оформлені з численними помилками або не в повному обсязі,
- на захисті студент проявив повне незнання досліджуваного об'єкта, не зумів задовільно відповісти на поставлені запитання членів комісії. Звіт про проходження практики до захисту не допускається якщо:
  - звіт подано керівникові на перевірку з порушенням термінів;
  - виконаний із суттєвими запозиченнями інформаційно-теоретичного матеріалу;
  - оформлення звіту не відповідає вимогам; зміст звіту не розкрито.

## 5.2. Критерії підсумкового оцінювання

Проміжок за накопичувальною шкалою Університету	Оцінка чотирибальною національною шкалою
90 та вище	відмінно
70 – 89	добре
50 – 69	задовільно
1 – 49	незадовільно

## 6. Методичне забезпечення

До уваги студентів: усі навчально-методичні матеріали (робоча програма навчальної дисципліни (силабус), методичні вказівки тощо) подані в Moodle: <https://dist.krok.edu.ua/course/view.php?id=3384>

## 7. Рекомендована література

1. Бюджетний кодекс України (нова редакція) від 08.07.2010 № 2456-VI // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?user=a&find=1&typ=21>.
2. Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" від 21.05.1997р. № 280/97-ВР (зі змінами і доповненнями) // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=280%2F97-%E2%F0>.
3. Закон України "Про місцеві державні адміністрації" від 09.04.1999р. № 586-14 (зі змінами і доповненнями) // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=586-14>.
4. Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ: Постанова Кабінету Міністрів від 28.02.2002 р. № 228 // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=228-2002-%EF>.



5. Положення про Державне казначейство України: Постанова Кабінету Міністрів України від 21 грудня 2005 року № 1232 // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=1232-2005-%EF>.

6. Про затвердження Переліку груп власних надходжень бюджетних установ, вимог щодо їх утворення та напрямів використання: Постанова Кабінету Міністрів України від 17.05.2002 року № 659 (зі змінами та доповненнями) // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=659-2002-%EF>.

7. Про структуру бюджетної класифікації: Постанова Верховної Ради України від 12.07.1996р. № 327/96-ВР // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=327%2F96-%E2%F0>.

8. Податковий кодекс України від 2.12.2010р. №2755-IV // URL [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua) 11. Митний кодекс України [ел. ресурс] .- Режим доступу: [www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua)

9. Бюджетний кодекс України // Відомості Верховної Ради України, 2010 р. №50-51.

10. Цивільний кодекс України // Відомості Верховної Ради України, 2003 р. №40-44.

11. Земельний кодекс України// Відомості Верховної Ради України, 2002 р. № 3-4.

12. Кодекс України про надра // Відомості Верховної Ради України, 1994 р. №36.

13. Закон України “Про охорону навколишнього середовища” // Відомості Верховної Ради України, 1991 р. №11.

14. Закон України “Про державну реєстрацію юридичних та фізичних осіб-підприємців” // Відомості Верховної Ради України, 2003 р. №31-32.

15. Закон України “Про митний тариф України” // Відомості Верховної Ради України, 2007 р. №36-43, 2009 р. № 32-37.

16. Закон України від 08.07.2010 р. № 2464-УІ “ Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування// Відомості Верховної Ради України, 2010.

17. Постанова КМ України від 21.05.2014 р. № 236 “Про Державну фіскальну службу України“.

18. Наказ Міністерства фінансів України від 14.11.2014 № 1128 «Про затвердження Порядку визначення відповідності платника податку на додану вартість критеріям, які дають право на отримання автоматичного бюджетного відшкодування податку на додану вартість»

19. Алексеев І.В., Ярошевич Н.Б., Чушак-Голобородько А.М. Бюджетна система: Навчальний посібник. – К.: Хай-Тек Прес, 2007. – 376 с. 80. Андрейченко О. Нові підходи до формування дохідної бази місцевих бюджетів/ О. Андрейченко // Фінанси України. – 2009. – №7. – С. 84–87.



20. Банківські операції: Підручник / За ред. В.І. Міщенко, Н.Г. Слав'янської. – К.:Знання, 2006. – 727 с. – (Вища освіта ХХІ століття).
21. Базилінська О.Я. Фінансовий аналіз: теорія та практика: Навч. посібн. – К.: Центр учбової літератури, 2009. – 328 с.
22. Булгакова С.О., Василенко Л.І., Єрмошенко Л.В., Александров В.Т., Недбаєва С.М. Державні фінанси: Фінанси. Бюджетна система України. У 5-ти томах. – Київ: НВП "АВТ лтд.", 2004. – 400 с. (Інтегрований навчально-атестаційний комплекс).
23. Бюджетний менеджмент: Підручник // за ред.. В.Федосова. – К.: КНЕУ, 2004. – 864 с.
24. Васюренко О.В. Банківські операції: Навч. посібник для ВНЗ. – 5-те вид., перероб. і доп. Рекомендовано МОН К.:Знання, 2006.
25. Внукова Н.М., Временко Л.В., Успенко В.І. та ін. Страхування: теорія та практика: навчальний посібник / за загальною редакцією д.е.н., проф.. Н.М. Внукової. – 2-ге видання, перероблене та доповнене. – Харків: бурун Книга, 2009. – 656с.
26. Вовчак О.Д., Завійська О.І. Страхові послуги: Навчальний посібник. – Львів: Видавництво «Компакт-ЛВ», 2005.-656с.
27. Воловець Я.В. Фінансова діяльність суб'єктів господарювання: Навч. посібник. – К.: Алерта, 2005. 199 с.
28. Говорушко Т.А. Страхові послуги. Навчальний посібник. – Київ: Центр навчальної літератури, 2005. – 400с.
29. Деєва Н.М., Дедіков О.І. Фінансовий аналіз. Навч. посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 328 с.
30. Капран В.І. та ін. Банківські операції. Навчальний посібник К.: Центр навч. літ., 2006.
31. Крамаренко Г.О., Чорна О.Є. Фінансовий аналіз. Підручник. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 392 с.
32. Марич П. М., Коваль Л. П. Фінансова діяльність суб'єктів господарювання. Н– Львів: Ліга-прес, 2008. 250 с.
33. Страхові послуги: Підручник / С.С. Осадець, Т.М. Артюр, О.О. Гаманкова та ін.; Кер. Авт. Кол. Й наук. Ред.. проф.. С.С. Осадець і доц.. Т.М. Артюр. – К.: КНЕУ, 2007. – 464 с.
34. Юрій С.І., Стоянов В.І., Даневич О.С. Казначейська система: Підручник.- 2-ге вид. змін, й доп. – Тернопіль: Карт-бланш, 2006. – 818 с.

### Комунікації

1. Базовою платформою для комунікації викладача зі студентами є **Moodle**. Важливі повідомлення загального характеру – зокрема, оголошення про



терміни подання контрольних робіт та інше – регулярно розміщуються викладачем на форумі курсу.

2. Електронне забезпечення навчання (*Moodle*):

» Якщо забули пароль/логін, відправте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресою: [dist.center@krok.edu.ua](mailto:dist.center@krok.edu.ua).

» Інші засоби зв'язку: *Moodle* (форум курсу, приватні повідомлення).

3. Для оперативного отримання повідомлень про оцінки та нову інформацію, розміщену на сторінці дисципліни у *Moodle*, будь ласка, переконайтеся, що адреса електронної пошти, зазначена у вашому профайлі на *Moodle*, є актуальною, та регулярно перевіряйте папку «Спам». Якщо за технічних причин доступ до *Moodle* є неможливим, або ваше питання потребує термінового розгляду, направте електронного листа з позначкою «Важливо» на адресу [dist.center@krok.edu.ua](mailto:dist.center@krok.edu.ua). У листі обов'язково вкажіть ваше прізвище та ім'я, курс та шифр академічної групи.

4. Для проведення он-лайн лекцій, практичних занять використовується платформа *MS Teams*. Увійдіть за допомогою свого імені користувача і пароля Office 365.

5. З розкладом занять можливо ознайомитись на сайті Інституту.

Для цього Вам потрібно обов'язково авторизуватись в системі Office 365. У разі виникнення запитань щодо входу у Ваш кабінет, пишіть на адресу [support@krok.edu.ua](mailto:support@krok.edu.ua)

Для персональних запитів використовується сервіс приватних повідомлень *Outlook* (корпоративна пошта Університету «КРОК» викладача курсу). Відповіді на запити студентів подаються викладачем впродовж трьох робочих днів.

Робочу програму (силабус):

**Склали** викладачі циклової комісії фундаментальних дисциплін, туризму та фінансів Мандич Віра Володимирівна та Гудима Віталій Борисович.

**Ухвалено** цикловою комісією фундаментальних дисциплін, туризму та фінансів (протокол № 2 від 23.09.2025 р.).