



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради університету
29 серпня 2025 року,
протокол № 1.

Ректор університету, голова вченої ради,
доктор юридичних наук, професор

_____ Олег ОМЕЛЬЧУК

29 серпня 2025 року

м.п.

РОБОЧА ПРОГРАМА
переддипломної практики
для підготовки на другому освітньому рівні
здобувачів вищої освіти ступеня магістра
за спеціальністю D2 Фінанси, банківська справа, страхування та
фондовий ринок галузі знань D Бізнес, адміністрування та право

м. Хмельницький
2025

РОЗРОБНИКИ:

Завідувачка кафедри фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку, кандидатка економічних наук, доцентка
26 серпня 2025 року

Алла КРУШИНСЬКА

Доцентка кафедри фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку, кандидатка економічних наук, доцентка
26 серпня 2025 року

Тетяна САМАРІЧЕВА

СХВАЛЕНО

Рішення кафедри фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку
26 серпня 2025 року, протокол № 1.

Завідувачка кафедри, кандидатка економічних наук, доцентка
26 серпня 2025 року

Алла КРУШИНСЬКА

Деканеса факультету управління та економіки, кандидатка економічних наук, доцентка
27 серпня 2025 року

Тетяна ТЕРЕЩЕНКО

ПОГОДЖЕНО

Рішення методичної ради університету
27 серпня 2025 року, протокол № 1.

Голова методичної ради університету, кандидатка наук з державного управління, доцентка
27 серпня 2025 року

Ірина КОВТУН

ЗМІСТ

1. Опис практики	4
2. Заплановані результати навчання.....	4
3. Мета і завдання практики.....	5
4. Базы практики	7
5. Організація та керівництво практикою.....	8
5.1. Обов'язки практиканта.....	8
5.2. Обов'язки керівника практики від Базы практики	9
5.3. Обов'язки керівника практики від університету	9
6. Вимоги до змісту звіту про проходження практики.....	10
7. Вимоги до оформлення звіту	15
8. Оцінювання проходження та захисту звіту з практики	26
9. Рекомендовані джерела	30
10. Інформаційні ресурси в Інтернеті	34
Додатки.....	35

1. Опис практики

- | | |
|--|--|
| 1. Шифр і назва галузі знань | – D Бізнес, адміністрування та право |
| 2. Код і назва спеціальності | – D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок |
| 3. Назва освітньої програми | – Освітньо-професійна програма «Магістр фінансів, банківської справи та страхування» |
| 4. Назва практики | – переддипломна |
| 5. Тип практики | – обов'язкова |
| 6. Освітній рівень, на якому вивчається дисципліна | – другий |
| 7. Ступінь вищої освіти, що здобувається | – магістр |
| 8. Обсяг практики:
1) загальний обсяг (кредитів ЕКТС / годин) | – 12,0/360 |
| 9. Форма семестрового контролю | – захист звіту |
| 10. Мова вивчення | – українська |

2. Заплановані результати навчання

Перелік компетентностей, які має сформувати студент у процесі проходження переддипломної практики за освітньою програмою «Магістр фінансів, банківської справи та страхування» зі спеціальності D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок, та програмних результатів, досягненню яких сприятиме проходження практики:

Загальні компетентності:

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК4. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК5. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК6. Навички міжособистісної взаємодії.

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

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

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

СК3. Здатність застосовувати управлінські навички у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

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

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, страхування та фондового ринку.

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

СК8. Здатність застосовувати інноваційні підходи в сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

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, страхування та фондового ринку.

ПР08. Вміти застосовувати інноваційні підходи у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку та управляти ними.

ПР09. Застосовувати управлінські навички у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

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

ПР11. Застосовувати поглиблені знання в сфері фінансового, банківського та страхового менеджменту для прийняття рішень.

ПР12. Обґрунтовувати вибір варіантів управлінських рішень у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку та оцінювати їх ефективність з урахуванням цілей, наявних обмежень, законодавчих та етичних аспектів.

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

3. Мета і завдання практики

Переддипломна практика є заключним (завершальним) етапом процесу підготовки магістрів за спеціальністю D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок галузі знань D Бізнес, адміністрування та право у Хмельницькому університеті управління та права. Переддипломна практика магістрів носить комплексний характер. Вона, з одного боку, передбачає завершення формування у студентів системи спеціальних знань, умінь, навиків, достатніх для виконання професійних обов'язків, що передбачені для посад фахівців, з іншого – є одним з основних джерел здобуття теоретичних та практичних знань, умінь та навичок за тематикою магістерських робіт за спеціальністю D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок.

Переддипломна практика проводиться терміном, що передбачений навчальним планом підготовки фахівців ступеня магістра за спеціальністю D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок галузі знань D Бізнес, адміністрування та право.

Метою практики є закріплення і поглиблення знань, отриманих студентами в процесі навчання, набуття практичних навиків в постановці та реалізації практичних завдань, зокрема за тематикою магістерської роботи, накопичення досвіду в галузі їх майбутньої професійної діяльності, остаточне формування системи професійних вмінь згідно з компетенціями за спеціальністю D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок галузі знань D Бізнес, адміністрування та право.

Основними завданнями переддипломної практики є:

- практична підготовка студентів до самостійної професійної діяльності на одній із посад у сфері фінансів, банківської справи, страхування чи фондового ринку;
- поглиблення, узагальнення та закріплення теоретичних знань, здобутих у процесі навчання за спеціальністю;
- набуття практичних навичок застосування сучасних фінансових методів, інструментів та технологій у діяльності фінансових установ, банків, страхових компаній та підприємств реального сектору;
- підбір, систематизація та аналіз нормативно-правових, статистичних, фінансових та аналітичних матеріалів для виконання магістерської роботи;
- вивчення законодавчих і нормативно-інструктивних актів, що регулюють фінансову, банківську, страхову діяльність та функціонування фондового ринку;
- ознайомлення з організаційною структурою, системою управління фінансами, фінансовими потоками та звітністю бази практики;
- аналіз фінансово-економічних показників діяльності підприємства або установи, виявлення проблем і резервів підвищення ефективності;
- підготовка матеріалів для складання звіту про проходження практики та виконання магістерської роботи.

Упродовж практики студенти мають також удосконалити такі практичні вміння і навички:

- проведення фінансового, економічного та інвестиційного аналізу діяльності підприємств, банків та страхових компаній;
- оцінка ліквідності, платоспроможності, рентабельності та фінансової стійкості суб'єктів господарювання;
- формування обґрунтованих управлінських рішень у сфері фінансів, бюджетування, інвестування та ризик-менеджменту;
- аналіз фінансової політики підприємства, банку чи страхової компанії та розробка пропозицій щодо її вдосконалення;
- дослідження системи фінансового планування, прогнозування доходів і витрат, визначення шляхів підвищення ефективності управління фінансовими ресурсами;
- оцінка ефективності використання фінансових інструментів (кредитів, депозитів, цінних паперів, страхових продуктів тощо);
- аналіз нормативно-правового забезпечення діяльності фінансових установ та дотримання вимог регуляторних органів (НБУ, НКЦПФР, Нацкомфінпослуг тощо);

- участь у підготовці фінансової, бухгалтерської та статистичної звітності;
- збір і обробка фінансово-економічної інформації, використання сучасних програмних засобів фінансового аналізу (Excel, Power BI, FinAnalysis, M.E.Doc тощо);
- обґрунтування пропозицій і розроблення практичних рекомендацій щодо підвищення ефективності фінансово-економічної діяльності організації;
- підготовка презентаційних матеріалів та аналітичних звітів за результатами проведеного дослідження.

Під час проходження переддипломної практики студенти пишуть (готують) звіт. Остаточним результатом проходження переддипломної практики є захист звіту.

4. Бази практики

Базами практики можуть бути установи, організації та підприємства різних форм власності, видів господарської діяльності, організаційно-правового статусу, з якими університетом укладено договори про проведення практики або ті, від яких є письмові підтвердження про надання місць практики з наступним укладенням відповідного договору. Вони повинні функціонувати на ринку не менше п'яти років, відповідати сучасним вимогам, тобто застосовувати передові форми та методи управління й організації планово-економічної та фінансової діяльності, бухгалтерського обліку, штат установи чи підприємства має бути укомплектований висококваліфікованими фахівцями, здатними створити відповідні умови студентам у здобутті професійних навичок. Якщо студент поєднує навчання з роботою, університет дозволяє проходження переддипломної практики за місцем роботи студента за умови, що характер роботи, що виконується студентом, відповідає профілю спеціалізації, по якій він проходить навчання.

Переддипломна практика здійснюється у фінансових органах і податкових інспекціях усіх рівнів, у відділеннях Державного казначейства України, Фонду соціального страхування України, у комерційних банках, у страхових компаніях, у фінансово-посередницьких організаціях (інвестиційних фондах, брокерських фірмах тощо), у фінансових відділах підприємств та організацій тощо.

База проходження переддипломної практики визначається відповідно до обраної теми магістерської роботи.

Підбір баз практики здійснюється відділом практики. Студент магістратури має право самостійно пропонувати базу проходження практики. У такому випадку він погоджує її з завідувачем випускової кафедри та деканом факультету. Розподіл студентів за базами практики і призначення керівників здійснюється випусковою кафедрою та затверджується наказом ректора.

5. Організація та керівництво практикою

5.1. Обов'язки практиканта

Порядок проходження практики, її зміст визначається програмою і календарним планом практики та індивідуальним завданням, розробленим для кожного студента магістратури, відповідно до теми магістерської роботи, керівником практики від університету.

До початку практики студенти зобов'язані пройти інструктаж щодо проходження практики та оформлення всіх необхідних документів.

Під час проходження практики **студент зобов'язаний:**

- з'явитися на Базу практики в термін, встановлений наказом про проходження переддипломної практики;
- скласти разом з керівником від Базу практики календарний план проходження практики;
- дотримуватися розпорядку робочого дня, встановленого в установі чи на підприємстві;
- дотримуватися субординації та етичних норм, відповідально ставитися до виконання вказівок і доручень керівників практики;
- повністю виконувати завдання практики, передбачені програмою практики та вказівками керівників практики;
- бути відповідальним за виконану роботу;
- дотримуватися правил охорони праці та техніки безпеки;
- виконувати завдання практики, передбачені робочою програмою переддипломної практики, індивідуальним завданням та вказівками керівників;
- вести щоденник встановленої форми, в якому щодня записувати роботу, виконану за день (щоденник по закінченні практики має бути підписаний студентом і завірений підписом керівника практики від Базу практики та печаткою);
- зібрати добірку документів, яка є основою текстової частини звіту та необхідним матеріалом для написання магістерської роботи, та додати її до звіту;
- протягом **трьох робочих днів** після закінчення практики подати керівникові практики від університету:
- завірений керівником практики від Базу практики **звіт про проходження переддипломної практики**,
- оформлений відповідним чином **щоденник практики**;
- заповнений керівником практики від університету **бланк індивідуального завдання**;
- своєчасно, у визначений наказом про проведення захисту переддипломної практики термін, захистити звіт із практики.

Звіт, календарний план, щоденник практики та відгук підписуються керівником практики від Базу практики та завіряються печаткою.

У процесі переддипломної практики кожен практикант складає добірку документів нормативно-правового характеру та аналітичних відомостей, яка

додається до звіту. Після перевірки і захисту звіту добірка повертається студентів для подальшої роботи над магістерською роботою.

5.2. Обов'язки керівника практики від Баз практики

Керівник практики від Баз практики зобов'язаний:

- визначити робоче місце студента на період проходження практики, ознайомити його з правилами внутрішнього розпорядку установи (організації чи підприємства), вимогами техніки безпеки, організовувати роботу студентів згідно з календарним планом;

- надати допомогу студенту у складанні календарного плану та відповідні роз'яснення;

- забезпечити можливість користування студентом нормативно-правовими актами, фінансовою звітністю, аналітичними матеріалами, статистичними даними, формами бухгалтерських документів, внутрішніми інструкціями та іншими матеріалами, необхідними для виконання програми практики;

- систематично перевіряти записи у щоденнику;

- залучати студентів до виконання організаційних, консультативно-дорадчих та інших функцій, прийняття рішень та контролю за їх виконанням;

- перевірити зміст звіту про практику;

- надати відгук (у щоденнику) кожному практиканту, в якому оцінити студента за такими критеріями:

- ✓ повнота та якість виконання програми практики;
- ✓ повнота та якість виконання календарного плану;
- ✓ повнота та якість виконання індивідуальних завдань;
- ✓ повнота та якість складання добірки документів;
- ✓ рівень теоретичної підготовки студента;
- ✓ рівень практичної підготовки студента;
- ✓ вміння практиканта користуватися набутими знаннями;
- ✓ виконання практикантом вказівок та доручень керівника від бази практики;
- ✓ дотримання практикантом розпорядку дня;
- ✓ участь у громадському житті колективу бази практики.

Обов'язково у відгуку має бути вказана кількість балів практики студента.

Керівник може усувати від проходження практики студентів, які порушують дисципліну і не виконують свої обов'язки. У цьому випадку він ставить до відома відділ кадрів організації та відділ практики університету.

5.3. Обов'язки керівника практики від університету

Керівник практики від університету зобов'язаний:

- взяти участь в інструктажі щодо проходження переддипломної практики студентами магістратури у визначений наказом університету час;

- визначити індивідуальне завдання кожному студенту (Приклад оформлення індивідуального завдання відображено в додатку Г), обов'язково

враховуючи тему його магістерської роботи;

- за потреби, але не менше ніж одну годину на тиждень, консультувати студентів щодо виконання індивідуального завдання, написання та оформлення звіту;

- надавати методичну допомогу студентам з питань проходження практики;

- періодично, але не менше ніж один раз на тиждень, здійснювати перевірку проходження практики студентами згідно з робочою програмою та дотримання ними календарного графіка, а також ведення щоденника практики й написання звіту;

- разом з керівником практики від Баз практик узгоджувати календарний план проходження практики;

- по закінченню практики одержати від студентів звіти, здійснити їх перевірку та допуск до захисту;

- оцінити (у балах) проходження студентом переддипломної практики за відповідними критеріями. При цьому обов'язково має бути вказана загальна кількість балів за проходження переддипломної практики студентом, що завіряється підписом керівника практики від університету;

- згідно з наказом університету працювати у складі комісії із захисту звітів;

- брати участь в обговоренні результатів проходження та захисту звітів переддипломної практики на засіданні кафедри.

6. Вимоги до змісту звіту про проходження практики

За результатами виконання програми переддипломної практики студент зобов'язаний підготувати і подати до захисту звіт, оформлення якого починається із **титульної сторінки** (Додаток А). Далі подається **зміст** звіту (додаток Б) із зазначенням номерів сторінок, на яких починаються структурні підрозділи звіту.

Наступним структурним елементом звіту є **вступ (1-2 сторінки)**, у якому зазначається: 1) актуальність, значущість та практичне значення теми індивідуального завдання; 2) обґрунтування мети і завдань практики; 3) наведення стислої інформації про об'єкт та предмет практики; 4) визначення методів дослідження; 5) визначення інформаційної бази.

Мета підготовки звіту має відображати той результат навчання, який повинен бути отриманий на підставі здійснення практики. Формулювання мети зазвичай починається словами “опанувати”, “з'ясувати”, “виявити ступінь відповідності”, “проаналізувати і узагальнити досвід”, “виявити можливості використання в подальшій діяльності” тощо.

Завдання переддипломної практики формулюються, як правило, у відповідності з послідовністю розв'язання проблем, визначених індивідуальним завданням. Приклади формулювання змісту завдань: “вивчити...”, “виявити...”, “дослідити...”, “критично оцінити...”, “визначити...”, “розробити...”, “обґрунтувати...”, “перевірити...”.

Об'єктом переддипломної практики є процес здійснення певного виду господарської діяльності. *Предмет* є частиною об'єкту і характеризує процес здійснення господарської діяльності певного суб'єкта господарювання (установи, організації, підприємства).

Методи дослідження перелічуються у відповідності до факту їх використання.

Інформаційну базу досліджень складають дані практичної діяльності бази практики (фінансові, бухгалтерські, статистичні та ін.), законодавчі та нормативні документи, літературні джерела тощо.

Основна змістовна частина звіту з практики (30-35 сторінок) має відповідати індивідуальному завданню і послідовно висвітлювати всі передбачені розділи. Кожен розділ відображає послідовність аналізу основних процесів та явищ, що характеризують об'єкт дослідження згідно тематики магістерської роботи:

Розділ 1. Характеристика діяльності суб'єкта господарювання (установи, організації чи підприємства) та аналіз основних фінансових показників його діяльності.

В цьому розділі коротко наводять характеристику діяльності установи чи підприємства (юридичну назву, адресу, форму організації, мету створення та завдання, вид діяльності, організаційну структуру тощо) та здійснюють аналіз основних фінансових показників (додаток В).

Розділ 2. Оцінка стану об'єкта дослідження

У другому розділі студент аналізує основні показники стану об'єкта дослідження відповідно до теми магістерської роботи з поданням ґрунтовних висновків відповідно до обраної ним бази практики.

Територіальні органи Міністерства фінансів

(Департамент фінансів облдержадміністрації. Управління фінансів райдержадміністрації. Фінансове управління територіальних громад)

1. Аналіз виконання бюджету за останні п'ять років:

- аналіз структури доходів і видатків бюджету, показників стану у розрізі місяця, кварталу, року;

- оцінка бюджету регіону за останні п'ять років. Взаємозв'язок бюджету з планом економічного і соціального розвитку та з іншими фінансовими планами регіону.

2. Аналіз порядку складання, розгляду і затвердження місцевого бюджету:

- аналіз процесу бюджетного планування в розрізі його рівнів, етапів і методів, підготовча робота зі складання проекту бюджету з характеристикою основних його стадій;

- взаємозв'язок розробки проектів місцевих бюджетів з проектом Державного бюджету. Обґрунтування необхідності удосконалення бюджетного планування і регулювання бюджетів на основі надання більшої самостійності адміністративно-територіальним формуванням базового рівня.

3. Аналіз складу і структура доходів бюджету та контроль за їх надходженням:

- аналіз складу, структури і динаміки надходжень до місцевих бюджетів, фактори, що впливають на них;
- правове регулювання формування доходів бюджетів різних рівнів регіону;
- методи формування доходів бюджету;
- використання податкового та інших методів мобілізації доходів бюджету з оцінкою їх реальної реалізації у регіоні;
- робота фінансового органу щодо ліквідації підприємств і організацій у зв'язку з банкрутством

4. Аналіз складу і структури видатків бюджету та взаємовідносин між бюджетами:

- аналіз складу, структури і динаміки видатків місцевих бюджетів, фактори, що впливають на них;
- особливості формування видатків залежно від рівня бюджету;
- необхідність функціональної, відомчої та економічної структури бюджетних видатків з їх складом і побудовою;
- організація бюджетного фінансування;
- приклади фінансування за відомчою підпорядкованістю та через фінансові територіальні органи (управління, відділи);
- приклади оплати рахунків і видачі готівки.

5. Планування і фінансування видатків на соціальний захист населення:

- аналіз складу і структури видатків бюджету на систему соціального захисту, види соціальної допомоги громадянам та порядок її надання.
- контроль фінансових органів за правильним і раціональним використанням коштів на соціальний захист населення.

6. Планування і фінансування видатків на соціальну сферу:

- аналіз складу і структури видатків на соціальне забезпечення;
- порядок фінансування закладів соціального забезпечення;
- організація кошторисного планування і фінансування дошкільних закладів;
- аналіз складу і структури видатків бюджету на охорону здоров'я;
- особливості організації діяльності бюджетних закладів охорони здоров'я, вплив медичного страхування на фінансове забезпечення бюджетних медичних установ;
- аналіз складу і структури видатків бюджету на культуру та мистецтво, їх склад і структура;
- особливості кошторисного планування і фінансування бібліотек, будинків культури та інших культурно-просвітницьких закладів.
- аналіз системи формування і використання спеціальних, позабюджетних та інших коштів закладів соціальної сфери.

7. Фінансування місцевого господарства;

- аналіз складу, структури і динаміки видатків бюджету на місцеве господарство, їх призначення і роль у розвитку регіональної економіки;
- діючий порядок планування і фінансування видатків бюджету на місцеве господарство;

- приклади капітальних вкладень держави, джерела і порядок їх фінансування, у тому числі бюджетні інвестиції. (Приклад бюджетного фінансування регіональної економіки за рахунок цільових позик державного (комунального) підприємства чи підприємства з пайовою участю держави більше 50%, характеристика порядку їх видачі і погашення).

- рекомендації щодо фінансового оздоровлення комунального сектора національної економіки і ліквідація його збитковості.

- контроль фінансових органів за раціональним використанням коштів на місцеве господарство.

8. Контроль за використанням бюджетних коштів:

- організація тематичних перевірок, реалізація їх результатів. Приклади діяльності регіональних органів бюджетного контролю. Організація контролю фінансових органів за виконанням затвердженого бюджету;

- взаємозв'язок фінансового органу з проведення контрольно-ревізійної роботи з іншими контролюючими органами.

Банківські установи

1. Аналіз активів банківської установи:

- аналіз динаміки та структури активів;
- продуктивні і непродуктивні активи;
- частка та структура робочих активів;
- частка та динаміка капіталізованих активів.

2. Аналіз пасивів банківської установи:

- склад, структура та динаміка зобов'язань;
- склад, структура та динаміка власного капіталу.

3. Аналіз фінансових результатів і рентабельності банку:

- аналіз доходів і витрат банку;
- аналіз банківського прибутку;
- методика розрахунку „точки беззбитковості” роботи банку;
- аналіз відносних показників прибутковості роботи банку.

Страхові компанії

1. Страхові премії та страхові виплати:

- динаміка страхових платежів динаміка та структура валових страхових премій;

- динаміка та структура чистих страхових премій витрати на перестраховування;

- виплати компенсовані перестраховиками;
- страхові виплати за видами страхування;
- рівень та структура валових страхових виплат; рівень та структура чистих страхових виплат.

2. Активи страхової компанії та сформовані страхові резерви:

- обсяги та динаміка активів страхової компанії;
- аналіз сформованих страхових резервів;
- розміщення страхових резервів, аналіз інвестиційної діяльності страхової організації;

- показники, які характеризують загальні фінансові результати діяльності.

3. Аналіз результатів фінансової діяльності страхової компанії:

- аналіз доходів страхової компанії;
- аналіз прибутку страхової компанії;
- аналіз рентабельності страхової компанії.

Державні установи та організації

1. Оцінка фінансового забезпечення державної установи (організації):

- аналіз майна та джерел його формування;
- аналіз кошторису витрат державної установи;
- аналіз державних закупівель державної установи.

2. Ефективність роботи відділу або установи (організації):

- шляхи покращення взаємодії державних установ;
- методи визначення ефективності роботи відділу або установи (організації); аналіз розміру надходження коштів до державного бюджету;
- покращення показників роботи установи (організації);
- акумуляція фінансових ресурсів держави.

Суб'єкти господарювання всіх форм власності

1. Аналіз виробничих запасів ресурсів підприємства та джерел фінансування:

- аналіз забезпеченості персоналом та використання робочого часу;
- аналіз основних активів підприємства;
- аналіз оборотних активів підприємства;
- аналіз джерел фінансування підприємства.

2. Аналіз фінансових результатів та рентабельності діяльності підприємства:

- аналіз витрат на виробництво, собівартості виробництва і реалізації продукції;
- методика розрахунку «точки безбитковості» діяльності підприємства;
- оцінка фінансових результатів діяльності підприємства;
- аналіз відносних показників прибутковості діяльності підприємства.

Зауважимо, що у першому та другому розділі студент має зосереджувати максимальну увагу на дослідженні показників згідно тематики магістерської роботи. Тому напрями дослідження студент визначає спільно з керівником.

Розділ 3. Узагальнення виявлених проблем на об'єкті дослідження та визначення напрямків їх вирішення.

Узагальнення зібраного матеріалу на основі виконаного аналізу та виявлення недоліків у фінансовій діяльності даних фінансових інститутів і розробка пропозицій по усуненню цих недоліків з метою фінансового оздоровлення підприємства, регіону та України в цілому (заходи оптимізації організаційної структури; обґрунтування розширення видів діяльності суб'єкта

господарювання; шляхи зменшення витрат та покращення фінансових результатів діяльності установи чи підприємства; покращення забезпечення виробничими ресурсами суб'єкта господарювання; природоохоронні заходи на підприємстві та пропозиції щодо зменшення негативного впливу на природне середовище і т.д.).

Зазначимо, що структуру розділів 2 і 3 визначається логікою дослідження та погоджується з керівником магістерської роботи.

В кожному розділі звіту слід робити самостійні висновки, органічно їх пов'язувати, підпорядковуючи основному напрямку теми дослідження.

У **висновках** звіту (до 3 сторінок) необхідно зробити узагальнення у вигляді коротких тез, викласти практичні рекомендації та пропозиції, до яких дійшов автор при дослідженні вибраної теми. Висновки не повинні містити нового матеріалу, який не був викладений в основній частині. Висновки не повинні формулюватися шляхом «копіювання» матеріалу з основної частини, а подаватися у вигляді стислих чітких відповідей на поставленні у роботі завдання.

Після висновків наводиться **список використаних джерел**, складений в алфавітному порядку та згідно з правилами бібліографічного оформлення наукових робіт, призначених для публікацій. У списку використаних джерел наводяться ті джерела, що були вивчені у процесі написання звіту та на які є посилання в тексті. З метою забезпечення теоретичного підґрунтя звіту, крім даних обліку та звітності, слід використовувати матеріали монографічних досліджень, періодичної літератури, державної та відомчої статистики, досвід роботи аналогічних підприємств (організацій), дані спеціальних економічних та соціологічних досліджень, експериментів, матеріали оперативного обліку і контролю, особистих спостережень. На основі вивчення, опрацювання та узагальнення аналітичних матеріалів студент повинен оцінити можливості господарюючого суб'єкта для підвищення ефективності тих чи інших напрямків його діяльності.

7. Вимоги до оформлення звіту

Загальні вимоги

Оформлення звіту з переддипломної практики має відповідати загальним вимогам до робіт згідно з державним стандартом ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення». Текст звіту створюють у текстовому редакторі Microsoft Word, **тип файлу «Документ Word 97-2003 (*.doc)».**

Звіт друкують на принтері на одному боці **аркушів білого паперу формату А4 (210 x 297 мм).**

У загальному випадку **орієнтація сторінок «книжкова»**, в окремих випадках (таблиці та рисунки великого розміру), за дозволом керівника магістерської звіту, допускається «альбомна» орієнтація сторінок. Сторінка повинна мати **береги (поля) розміром:** зліва - 30 мм, справа - 10 мм, зверху та

знизу - 20 мм. Допускається збільшення фактичного розміру нижнього берега (поля), якщо воно виникає в результаті:

- виконання текстовим редактором опції «заборона висячих рядків»;
- заборони відокремлення заголовку (пункту / підпункту) від наступного тексту наприкінці сторінки.

Шрифт повинен відповідати таким параметрам:

- вид шрифту: Word Times New Roman;
- розмір шрифту: 14 мм, допускається зменшення розміру шрифту що використовується в таблицях, до рівня не менше 12 мм, за умови, що розмір шрифту в усіх таблицях магістерської звіту буде однаковим;
- колір шрифту чорний;
- не допускається використання напівжирного шрифту, окрім спеціально визначених випадків;
- не допускається використання курсивного та підкресленого шрифту;
- не допускається зміна стандартного масштабу шрифту (100%);
- не допускається зміна звичайної щільності шрифту, тобто його розрідження або ущільнення.

Абзац тексту магістерської звіту (окрім тексту всередині таблиць) повинен відповідати таким налаштуванням текстового редактора Microsoft Word:

- вирівнювання по ширині;
- рівень тексту: «основний текст»;
- відступ тексту зліва та справа: 0 (нуль) см;
- відступ тексту в першому рядку абзацу (абзацний відступ): 1,25 см (допускається 1,27 см);
- інтервал перед та після абзацу: 0 (нуль) пунктів;
- міжрядковий інтервал: 1,5 рядка;
- розбивка на сторінки: заборона висячих рядків;
- виключення форматування: заборона автоматичного перенесення слів;
- не допускається перенесення частини слова в кінці рядка на наступний рядок;

- не допускається ставити між словами (числами, символами та тому подібне) більше, ніж один пробіл, та будь-яким іншим способом використовувати більше, ніж один пробіл поспіль.

Допускається окремі слова, формули, знаки вписувати в надрукований текст тільки в тому випадку, якщо не існує об'єктивної можливості надрукувати їх на принтері. Вони мають бути чорного кольору; розмір та щільність вписаного тексту має максимально наближуватись до розміру та щільності тексту звіту .

Помилки, описки та графічні неточності (хибний друк) допускається виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого зображення машинописним способом або від руки. Виправлене повинно бути чорного кольору; розмір вписаної букви (цифри, символу) має максимально наближуватись до розміру тексту звіту . Не допускається виправляти більше, ніж два виправлення на одній сторінці.

Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви в магістерській роботі наводять мовою оригіналу. Допускається транслітерувати власні назви та наводити назви організацій у перекладі на мову звіту, додаючи (при першій згадці) оригінальну назву.

Прізвище, ім'я та по батькові (або ініціали) наводять в такій послідовності: на першому місці ініціали (або ім'я та по батькові), а на другому місці прізвище. Винятком є наведення першого прізвища та ініціалів на початку бібліографічного опису джерела; у цьому випадку на першому місці наводять прізвище, а на другому місці — ініціали. Ініціали необхідно з'єднати нерозривним пробілом між собою та з прізвищем.

Скорочення слів і словосполучень у магістерській роботі надають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи.

Кожний структурний елемент звіту починають з нової сторінки. Структурними елементами звіту є: «ТИТУЛЬНА СТОРІНКА», «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ 1», «РОЗДІЛ 2», «РОЗДІЛ 3», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ». Окрім такого елемента як «ТИТУЛЬНА СТОРІНКА» заголовки всіх інших структурних елементів друкують великими літерами симетрично до тексту по центру сторінки (без крапки).

Будь-які заголовки, назви таблиць та рисунків тощо повинні містити не більше 12-ти слів. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Наприкінці заголовку крапка не ставиться.

Інтервал між заголовком і подальшим та / або попереднім текстом — це пропуск одного вільного рядка. Відстань між рядками заголовку (якщо він не вміщується на одному рядку), а також між двома заголовками приймають такою, як у тексті, тобто без пропуску одного вільного рядка. Заголовки розділів центрують на рядку, а заголовки підрозділів та пунктів формують так само, як і текст абзацу, тобто з абзацним відступом, та вирівнюють по ширині. Приклад оформлення заголовків надано в додатку Д.

Не допускається розмішувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту або немає жодного рядка тексту. В цьому випадку заголовок необхідно розмістити на початку наступної сторінки, тобто не відділяти від наступного тексту.

Правила використання довгого тире «—», короткого тире «-», дефісу «-» та нерозривного дефіса «-». Довге тире «—» (пунктуаційний знак) вживається в таких випадках: як розділовий знак, для позначення прямої мови; для позначення пауз; перед «це» («це є»), «оце», «то», «ось» («це»); для позначення числового діапазону, наприклад, «... доцільно виділити вищезазначені 3-4 чинники ...». Коротке тире «-» використовується виключно в якості математичного знаку «мінус». Дефіс «-» (орфографічний знак) використовується у складно-складених словах, у т. ч. складених з числа та слова, та у переліках перед кожним елементом переліку. Нерозривний дефіс «-» використовують замість довгого тире в тих випадках, коли це тире вживається для позначення числового діапазону і виникає розрив цього діапазону

наприкінці рядка. В цьому випадку замість довгого тире необхідно використати два нерозривних дефісах поспіль.

Різновид **лапок**, які належить вживати, - в українській розкладці клавіатури можна набрати тільки «кутові» лапки, які й належить вживати.

Забороняється розрив (переніс на наступний рядок) таких елементів: діапазон (числа, що сполучені довгим тире); скорочення на кшталт «у т. ч.»; ініціали та прізвище (та ініціали між собою); число та слово, або скорочення (позначення) слова що до нього відноситься; знак номера або параграфа та число; позначення (нумерація) пункту переліку (списку) та наступний текст. Розміщення цитат, ілюстрацій, формул і таблиць на початку та / або наприкінці розділу / пункту / підпункту (тобто в першому та / або останньому абзацах) не допускається.

Ілюстрації та таблиці, розміри яких дорівнюють або більше аркушу формату А4, розміщують виключно у додатках до звіту .

Обов'язковою вимогою по оформленню звіту є перевірка орфографії та граматики тексту звіту.

Нумерація сторінок звіту

Сторінки звіту слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту звіту . Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок звіту . На титульному аркуші номер сторінки не ставиться. Нумерація сторінок проставляється, починаючи з «ПЕРЕЛІКУ УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ» або «ЗМІСТУ» (у випадку відсутності в звіті «ПЕРЕЛІКУ УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ»). Рисунки та таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок звіту.

Нумерація розділів, пунктів, підпунктів

Структурні елементи звіту: «ТИТУЛЬНА СТОРІНКА», «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумеруються.

Розділи, пункти, підпункти звіту слід нумерувати арабськими цифрами.

Розділи звіту повинні мати порядкову нумерацію і позначатися арабськими цифрами без крапки, наприклад, 1, 2, 3 і т. д. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», без крапки, а потім з нового рядка друкують заголовок розділу великими літерами.

Пункти повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер пункту складається з номера розділу і порядкового номера пункту, відокремлених крапкою. Після номера пункту ставлять крапку, наприклад, 1.1., 1.2. і т. д.

Якщо розділ складається з одного пункту, або пункт складається з одного підпункту, його нумерують.

Ілюстрації

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) слід розміщувати у магістерській роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у звіті.

Якщо ілюстрації створені не автором, необхідно при поданні їх у звіті дотримуватись вимог чинного законодавства про авторські права, обов'язково наводити атрибуцію запозичення. Наприклад, [6, с. 73]. Приклади атрибуції запозичених ілюстрацій надано в додатках Е, Ж. Атрибуцію запозичення ілюстрацій рекомендується розміщувати в тексті, де вони згадані, або для ілюстрацій і таблиць, після їх наведення із позначенням: Джерело: [№ джерела, с. __] (якщо таблиця або рисунок повністю запозичені) або ж Примітка: складено автором на основі [№ джерела, с. __] (якщо автор використав фрагмент або окремі елементи таблиці, рисунка).

Ілюстрації, які не можуть бути внесені до файлу тексту звіту та роздруковані, мають бути наклеєні на аркуші білого паперу формату А4. Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують під ілюстрацією. Загальна кількість слів у назві ілюстрації не повинна перевищувати 12 слів. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (під рисунковий текст). Ілюстрація позначається словом «Рисунок __», яке разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних, наприклад, «Рисунок 3.1 – Схема розміщення». Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, Рисунок 3.2 - другий рисунок третього розділу. Ілюстрація центрується по горизонталі на сторінці. Номер і назва ілюстрації центрується на рядку по горизонталі, без абзацного відступу.

Ілюстрації разом з їх назвою (підписом) та попередній і подальший текст виділяється пропуском одного вільного рядка. Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках звіту (в додатках), включають до загальної нумерації сторінок. Інші вимоги до виконання ілюстрацій зазначені в пункті 4.1 «Загальні вимоги».

Приклад оформлення рисунків наведено в додатку Е.

Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць відповідно до рисунка 4.1.

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті звіту.

У більшості випадків текст у клітинках головки таблиці доцільно центрувати по горизонталі та вертикалі, а текст у клітинках боковика таблиці доцільно вирівнювати по горизонталі по лівому краю, а по вертикалі центрувати. В таблицях допускається використовувати шрифт зменшеного розміру — 12 мм, та одинарний міжрядковий інтервал. У такому випадку всі таблиці в звіті повинні бути оформлені у такий спосіб.

У разі, якщо розмір таблиці дорівнює або перевищує одну сторінку, то таку таблицю необхідно розміщувати в додатку до звіту .

Переліки

Переліки, за потреби, можуть бути наведені всередині пунктів або підпунктів. Перед переліком ставлять двокрапку. Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою, або, не нумеруючи - дефіс «-» (перший рівень деталізації). Для подальшої деталізації переліку слід використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації).

Приклад

Економіка підприємства:

а) організаційно-правові та економічні аспекти діяльності підприємства в Україні:

1) підприємство - поняття та класифікація; господарські товариства, об'єднання підприємств, поняття та класифікація;

2) правові аспекти діяльності підприємств і товариств, договірна основа діяльності підприємств;

б) структура підприємства, планування та управління діяльністю на сучасному етапі.

Переліки першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацного відступу, другого рівня - з відступом відносно місця розташування переліків першого рівня.

Літеру (дефіс, цифру) на початку кожної позиції переліку необхідно з'єднувати з текстом переліку нерозривним пробілом.

Формули та рівняння

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище і нижче кожної формули або рівняння повинен бути залишений один вільний рядок. Формули і рівняння у звіті (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою, наприклад, формула (1.3) — третя формула першого розділу. Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, слід наводити безпосередньо під формулою у тій

послідовності, в якій вони наведені у формулі чи рівнянні. Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта слід давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають без абзацного відступу словом «де» без двокрапки.

Формула по горизонталі центрується на рядку. Для забезпечення такого форматування доцільно використовувати таблицю з прозорими лініями з одним рядком та трьома колонками, до правої колонки заносять нумерацію формули, текст у цій клітинці форматується по горизонталі по правому краю, а по вертикалі центрується. У середню колонку заносять власне формулу; текст у цій клітинці центрується по горизонталі та по вертикалі. Ліву пусту колонку роблять такої самої ширини, як і праву колонку.

Переносити формули чи рівняння на наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак операції на початку наступного рядка. Коли переносять формули чи рівняння на знакові операції множення, застосовують знак «х».

Формули, що йдуть одна за одною й не розділені текстом, відокремлюють комою.

Приклад:

Потреба в робітниках цеху обчислюється за формулою:

$$C_p = \frac{T_{ВП}}{\Phi_{ч/р}} * K_{няс} \quad (1.1)$$

де $K_{няс}$ – коефіцієнт перерахування явочної чисельності у спискову;

$\Phi_{ч/р}$ – фонд робочого часу одного робітника;

$T_{ВП}$ – час, що потребується для виконання виробничої програми [22]

Приклад:

Перевірку відповідності фактичної чисельності адміністративного персоналу до розрахункової його чисельності проводимо за допомогою повної формули Розенкранця:

$$C_{АУПр} = \frac{\sum_{i=1}^n m_i * t_i}{T} * K_{нрч} + \frac{t_p}{T} * \frac{K_{нрч}}{K_{фрч}}, \quad (1.2)$$

де $C_{АУПр}$ – розрахункова чисельність адміністративно-управлінського персоналу фірми;

$\sum_{i=1}^n m_i * t_i$ - сумарний час виконання організаційно-управлінських робіт;

$K_{нрч}$ – коефіцієнт необхідного розподілу часу.

t_p – час необхідний на інші звіту, що не враховані у планових розрахунках.

T – фонд робочого часу одного працівника за місяць;

$K_{фрч}$ – коефіцієнт фактичного розподілу часу.

Допускається використання редактора математичних формул MS Equation для зображення формул. У цьому випадку необхідно дотримуватись загальних вимог до параметрів шрифту, що використовується (шрифт - Word Times New Roman, розмір 14 мм тощо).

Посилання

Посилання в тексті звіту на джерела слід зазначати порядковим номером джерела (за списком використаних джерел) у прямокутних дужках, наприклад, «у роботах [1-7] ...». Приклади оформлення посилань надано в додатках Е, Ж).

Не допускається використання цитат з друкованих джерел без наведення в атрибуції номерів сторінок, на яких текст, що цитується, знаходиться. Якщо друковане видання (книга, журнальна стаття тощо) розміщено на інтернет-ресурсі (сайті), проте таке джерело повинно атрибутуватися не як інтернет-джерело, а як друковане видання, тобто з наведенням номера сторінки.

Приклад:

Цитата в тексті: «... у загальному обсязі робочого часу частка інформаційної звіту перевищує 70% [6, с. 44]».

Відповідний опис у списку використаних джерел:

6. Синчак В.П., Д. А. Арзянцева, Н. П. Захаркевич Науково-світоглядні орієнтири соціально-економічного розвитку держави в умовах глобалізації. *Університетські наукові записки*. 2018. № 61. С. 42-59.

При посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їх номери. При посиланнях слід писати: «... у розділі 4 ...», «... дивись пункт 2.1 ...», «... за 3.3.4 ...», «... відповідно до 2.3.4.1 ...», «... на рис. 1.3 ...», «... у табл. 3.2 ...»,

«... (див. п. 3.2) ...», «... у додатку Б ...», «... за формулою (3.1) ...»,

«... у рівняннях (1.23)-(1.25) ...». Причому при посиланнях на рисунки та таблиці їх назви слід писати у вигляді скорочень «рис.» та «табл.».

Оформлення посилань на джерела (атрибуція цитат). Під час звіту з різними джерелами науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, оскільки найменше скорочення може спотворити зміст, викладений автором. Посилання в тексті на джерела (атрибуція цитат) наводять у прямокутних дужках із зазначенням джерела та сторінки. Перша цифра у прямокутних дужках відповідає номеру джерела у списку використаних джерел, друга - номеру сторінки (наприклад, [32, с. 85]). Посилання необхідно з'єднувати з текстом цитати нерозривним пробілом, складові елементи посилання також необхідно з'єднувати між собою нерозривними пробілами.

Цитата - це дослівний витяг з опрацьованого джерела, забезпечений посиланням на джерело, що було опубліковане раніше.

Цитування є одним зі способів показати, що певна частина тексту вашої звіту запозичена з іншого джерела. Цитування надає інформацію, що необхідна для повторного пошуку процитованого джерела.

Цитування обов'язкове не тільки у випадку, коли є запозичення (використання) фрагменту чужого тексту, але й у таких випадках, як-от: запозичення чужих ідей; коли чужа робота спричинила суттєвий вплив на точку зору автора звіту ; коли автор наводить власні ідеї або текст, які були опубліковані в його працях раніше.

Текст цитати береться в лапки та наводиться без жодних змін зі збереженням особливостей авторського написання, зокрема орфографії,

пунктуації та шрифтових виділень. Якщо доводиться цитувати не все речення, а лише окремі слова чи фрази (за умови, що думка автора не буде спотворена або вирвана з контексту), то такі вислови беруться в лапки, пропуск позначається трьома крапками, вказується джерело, звідки запозичена думка. В такому разі можна змінювати навіть відмінок у слові чи словосполученні, якщо цитата не є повною і підпорядковується синтаксичній будові фрази, частиною якої вона стає.

При цитуванні та переказі джерел найчастіше використовуються такі словосполучення: «Автор писав / пише ...»; «Як стверджував / стверджує ...»; «Згідно з уявленням ...»; «За словами ...»; «На думку ...»; «Як справедливо зазначив / зазначає ...»; «Вчений так характеризує (описує, подає) ...»; «Можна навести такі слова видатного вченого ...»; «Автор наголошує на ...»; «З точки зору автора ...»; «Автор виділяє (пропонує, рекомендує, вважає, стверджує, підкреслює) ...» і т. д.

Цитати мають подаватися лише з першоджерел, а не з праць інших авторів. Лише в тих випадках, коли першоджерело недоступне, можна скористатися цитатою, опублікованою в іншому виданні; тоді перед бібліографічним джерелом вказується: «цитується за ...» або «цит. за ...».

Якщо автор звіту робить у чужій цитаті певні виділення (курсив, розрядка, жирний шрифт тощо), аби акцентувати увагу на певному понятті чи фразі, то слід у дужках зробити відповідне застереження, вказуючи власні ініціали. Наприклад: «(виділено нами. - Н. П.)», «(курсив наш. - Н. П.)», «(підкреслено нами. - Н. П.)» і т. д. Подібні позначення доречні при власному перекладі тексту з іншої мови, якщо такого перекладу не існує чи він не збігається з уже відомим, наприклад, «(переклад наш. — Н. П.)». Доцільно подавати перекази текстів інших авторів, максимально точно дотримуючись їхнього викладу, не допускаючи викривлення думок.

Кожне запозичення, як у формі запозиченого тексту (в т. ч. таблиці, формули, рисунку тощо), так і у формі запозиченої ідеї (без використання безпосередньо тексту), неодмінно повинне супроводжуватися посиланням на використане джерело. Недотримання цієї обов'язкової умови розцінюється як плагіат, що унеможливорює допуск такої звіту до захисту.

Не треба переобтяжувати текст звіту цитатами та суцільними посиланнями на авторитети, бо це сприймається як відсутність авторських міркувань і знань самого здобувача ступеня магістра; звіт набуває характеру компіляції, що для звіту не припустимо. Також не допускається використовувати занадто великі за обсягом цитати - розміром понад 400 знаків з пробілами (включаючи атрибуцію цитат).

Титульний аркуш

На титульному аркуші зазначають повну назву організації, якій підпорядкований вищий навчальний заклад; повну назву навчального закладу; назву теми звіту; дані про здобувача ступеня магістра, наукового керівника та рецензента, місто та рік подання звіту до захисту. Скорочення у назвах

міністерства / відомства, ЗВО та теми звіту не допускаються. Зразок титульного аркуша наведено в додатку А.

Зміст

Зміст має відповідати плану звіту. На сторінці зі змістом навпроти кожної складової звіту проставляються номери сторінок, які вказують на початок викладення матеріалу. Зміст звіту виконується у вигляді таблиці «без границь» (з невидимими лініями) з двома графами (колонками): перша для нумерації та назв складових звіту, а друга - для номерів сторінок. Приклад оформлення змісту наведено в додатку Б.

Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів

Якщо в роботі наводяться маловідомі скорочення, нові символи, позначення, то їх перелік подається перед вступом і вноситься до змісту як «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ». Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів подається у вигляді окремого списку, який розміщують відразу після змісту. Перелік слід друкувати у дві колонки, у лівій за абеткою наводять скорочення, у правій - детальне розшифрування.

Список використаних джерел

Наприкінці звіту наводиться «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ». До цього списку включаються публікації вітчизняних і іноземних авторів, на які у тексті є атрибутовані посилання, тобто джерела які були використані для цитування та/або були згадані при викладі конкретних положень. Не допускається внесення до списку використаних джерел, таких джерел які не були процитовані або згадані в тексті звіту. Всі джерела вказуються тією мовою, якою вони видані. Під час складання списку використаних джерел необхідно дотримуватись Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 Бібліографічні посилання. Загальні положення та правила складання.

Кожний бібліографічний опис джерела у списку використаних джерел повинен мати у своєму складі загальне позначення виду матеріалу, наприклад: [Текст], [Електронний ресурс], [Рукопис], [Образотворчий матеріал], [Карти], [CD-диск] тощо (надається у прямокутних дужках). Список використаних джерел формується в порядку (послідовності) української абетки по прізвищах перших авторів або заголовків, причому спочатку подаються джерела, що описані кирилицею, а потім джерела, що описані латиницею.

Після того, як список належним чином буде сформований, він нумерується і форматується з використанням такої функції текстового редактора як нумерація (нумерований список). Формат нумерації: «вирівнювання номера: по лівому краю». Параметри форматування: відступ зліва - 12,5 мм; відступ першого рядка - 5 мм.

Список використаних джерел повинен містити не менше 30 джерел, на кожне з яких має бути в звіті хоча б одне посилання. Список використаних джерел розташовується після висновків з продовженням нумерації аркушів. Правила бібліографічного опису джерел подані у додатку 3.

Додатки

Додатки оформляють як продовження звіту на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Кожний додаток друкується з нової сторінки.

Перед першим додатком розміщують окремих аркуш паперу з надписом «ДОДАТКИ», надпис розміщують по центру та посередині аркушу.

На наступній сторінці на першому рядку з правого боку рядка малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» (але без знака №) і велика літера, що позначає додаток. Наприклад: «Додаток Б». Додатки позначаються великими літерами української абетки, за винятком Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ї. Наприклад, «Додаток Ж».

Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки, без пропуску вільного рядка після позначення додатку. Текст кожного додатка може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. Якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці у верхньому правому куті зазначається «Продовження додатку ...». Якщо в звіті в якості додатку використовується документ, що має самостійне значення і оформлюється згідно з вимогами до документа даного виду, та не має можливості надрукувати на ньому надпис «Додаток ...» і назву додатку, то можна оформити такий додаток наступним чином. Документ вміщують у роботі без змін в оригіналі. Перед копією документу розміщують окремих аркуш з надписом «Додаток ...» і на наступному рядку його назву (за наявності), надпис розміщують по центру та посередині аркушу. Праворуч у верхньому куті аркушу проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документу нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію сторінок звіту (не займаючи власної нумерації сторінок документа).

У разі, коли додаток має альбомну орієнтацію сторінки, то назва додатку (наприклад, Додаток В) розміщується в альбомному форматі, а нумерація сторінок залишається незмінною у книжковому форматі.

8. Оцінювання проходження та захисту звіту з практики

За проходження і захист звіту з практики здобувач вищої освіти максимально може отримати 100 балів за шкалою ЄКТС. Підсумкова оцінка з практики визначається за результатами її (його) проходження та захисту здобувачем вищої освіти звіту шляхом додавання оцінок керівника від бази практики, керівника від університету та комісії за результатами захисту звіту.

Структура балів, набраних здобувачем вищої освіти за результатами проходження та захисту звіту з практики, подана у табл. 8.1.

Таблиця 8.1. Структура балів, набраних здобувачем вищої освіти за результатами проходження та захисту практики

Складові оцінки	Максимальна кількість балів
Оцінка керівника від бази практики	20
Оцінка керівника від університету	40
Оцінка комісії за результатами захисту звіту	40

Критерії оцінювання керівником від бази практики проходження практики здобувачем вищої освіти подано у табл. 8.2.

Таблиця 8.2. Критерії оцінювання керівником від бази практики проходження здобувачем вищої освіти практики

Критерії оцінювання	Рівень (кількість балів)				Примітка
	Низький (0-0,5)	середній (1)	Достатній (1,5)	Високий (2)	
Повнота та якість виконання програми практики					
Повнота та якість виконання календарного плану					
Особистісні якості (відповідальність, вміння працювати в команді, ініціативність тощо)					
Дотримання етичних норм та правил, норм професійної етики					
Рівень теоретичної підготовки здобувача вищої освіти					
Рівень практичної підготовки здобувача вищої освіти					
Вміння практиканта користуватися набутими знаннями					
Повнота виконання практикантом вказівок та доручень керівника від бази практики, самостійність у розв'язанні поставлених завдань					
Дотримання практикантом розпорядку дня					
Участь у громадському житті колективу бази практики					
Всього					

Керівник від Університету виставляє оцінку за проходження практики як суму балів, отриманих здобувачем вищої освіти за виконання окремих видів робіт, на підставі рецензування письмового звіту з практики разом з доданими до нього документами. Види робіт і критерії їх оцінювання подано у табл. 8.3.

Таблиця 8.3. Критерії оцінювання керівником від університету проходження здобувачем вищої освіти практики

Вид робіт	Критерії оцінювання	Бали
Підготовка та затвердження календарного плану проходження практики	Своєчасність підготовки, відповідність програмі практики , виданим індивідуальним завданням	до 4
Підготовка добірки документів	Обсяг, зміст добірки документів, кількість проєктів документів, підготовлених самостійно, кількість та глибина опрацювання документів, офіційного вебсайту бази практики тощо	до 4
Заповнення щоденника проходження практики	Систематичність ведення щоденника; повнота та детальність переліку виконаних робіт; відповідність календарному плану	до 4
Підготовка звіту з проходження практики	Своєчасність подання на рецензування; відповідність оформлення вимогам, встановлених в робочій програмі практики ; наявність усіх необхідних відомостей, передбачених в робочій програмі практики тощо	до 14
Виконання індивідуального завдання	Повнота, якість виконання індивідуального завдання	до 14
Всього		до 40

Критерії оцінювання захисту звіту з практики подано у табл. 8.4.

Таблиця 8.4. Критерії оцінювання захисту звіту з практики

Кількість балів	Рівень знань здобувача вищої освіти	Критерії оцінювання
36-40	високий	Доповідь здобувача вищої освіти продумана, структурована, містить основні результати проходження практики, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, виклад логічний, доказовий (обґрунтований), висновки і узагальнення точні, мають місце практичні рекомендації; здобувач вищої освіти орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне. Результати проходження практики продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (презентацій).
33-35,5	достатній	Доповідь здобувача вищої освіти продумана, обґрунтована, містить основні результати проведеного дослідження, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу достатньо глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, висновки і узагальнення точні, мають місце практичні рекомендації; здобувач вищої освіти орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне.

Кількість балів	Рівень знань здобувача вищої освіти	Критерії оцінювання
30-32,5		Доповідь здобувача вищої освіти продумана, обґрунтована, містить основні результати проведеного дослідження, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу достатньо глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, висновки і узагальнення точні, мають місце практичні рекомендації; здобувач вищої освіти орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне. Але виклад недостатньо систематизовано, у визначенні понять, термінології та узагальненнях мають місце окремі помилки, які виправляються за допомогою додаткових питань членів комісії.
27-29,5	середній	Доповідь здобувача вищої освіти свідчить про розуміння основних питань програми практики, проте мають місце окремі прогалини в знаннях: визначення понять нечіткі, неточні, висновки і узагальнення, практичні рекомендації аргументовані слабо, в них допускаються помилки, знання фрагментарні, неповні, спостерігається невміння працювати з документами, джерелами права, користуватися фаховою термінологією.
24-26,5		Доповідь здобувача вищої освіти свідчить про розуміння основних питань програми практики, проте мають місце значні прогалини в знаннях: визначення понять нечіткі, неточні, недостатні, висновки і узагальнення, практичні рекомендації аргументовані слабо, в них допускаються помилки, знання практиканта фрагментарні, неповні, спостерігається невміння працювати з документами, джерелами права, фаховою термінологією.
14-23,5	низький	Доповідь здобувача вищої освіти належним чином не підготовлена, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані або відсутні, розуміння змісту та завдань практики; здобувач вищої освіти недостатньо орієнтується в системі чинного законодавства, не в змозі на належному рівні використовувати фахову термінологію.
0-13,5		Доповідь здобувача вищої освіти не підготовлена, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані або відсутні, розуміння матеріалу поверхневе; здобувач вищої освіти не орієнтується в системі чинного законодавства; не вміє використовувати фахову термінологію. Програма практики виконана не в повному обсязі.

9. Рекомендовані джерела

7.1. Основні джерела

1. Бедринєць М. Д., Довгань Л. П. Фінанси підприємств. навч. посіб. К. : Центр учбової літератури, 2018. 292 с.
2. Біла О. Г. Фінанси підприємств : навч. посіб. К. : Ліра-К, 2014. 384 с.
3. Благун І.С. Математичні методи в економіці: навч. посібник. Тернопіль: Навчальна книга Богдан, 2010. 251 с.
4. Болтянська Л.О., Андрєєва Л.О., Лисак О.І. Економіка підприємства: навчальний посібник. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 668 с.
5. Вергунова І.М. Системне моделювання в економіці. К. : ТОВ «Наш формат», 2016. 134 с.
6. Гаркуша Н. М., Цуканова О. В., Горошанська О. О. Моделі і методи прийняття рішень в аналізі та аудиті : навч. посібник. 2-ге вид., стер. К. : Знання, 2012. 592 с.
7. Гиль О. О., Гришина Л. О., Карась П. М. Економіка та організація діяльності об'єднань підприємств : навч. посібник : кредитно-модульний курс. МОН України. Львів : Новий Світ-2000, 2009. 248 с.
8. Гуменюк М.М. Практикум із фінансів підприємств : навч. посібник. Чернівці : Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2020. 168 с.
9. Єпіфанова І.Ю. Фінансовий аналіз та звітність: практикум. Вінниц. нац. техн. ун-т. Вінниця : ВНТУ, 2017. 142 с.
10. Іващук О.Т. Економіко-математичне моделювання: Навчальний посібник / За ред. О. Т. Іващука. Тернопіль: ТНЕУ «Економічна думка», 2008. 704 с.
11. Кальченко О. М. Фінансовий аналіз: теорія і практика (у схемах і таблицях): навч. посіб. Чернігів. нац. технол. ун-т. Чернігів : Брагинєць О. В., 2019. 435 с.
12. Карімов Г. І. Моделювання та прогнозування в управлінні: навч. Посібник. Кам'янське: ДДТУ, 2018.–163 с.
13. Касьянова Н. В. Потенціал підприємства: формування та використання : підручник. К. : Ліра-К, 2013. 248 с.
14. Ковальчук Н. О. Фінансовий аналіз: навч. посіб. Чернівець. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. Чернівці : ЧНУ ім. Юрія Федьковича : Рута, 2019. 336 с.
15. Косової Т.Д., Сіменко І.В. Фінансовий аналіз: Навчальний посібник. К.: ЦУЛ, 2015. 440 с.
16. Лахтіонова Л.А. Аналіз фінансової стійкості суб'єктів підприємницької діяльності: монографія. К.: КНЕУ, 2013. 1091 с.
17. Оленко І. П. Фінансовий аналіз: навч. посіб.; Харків. нац. екон. ун-т ім. Семена Кузнеця. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. 155 с.
18. Онисько С. М. Фінанси підприємств : підручник. К. : Ліра-К, 2014. 368 с.
19. Онисько С. М. Фінансова санація та банкрутство підприємств : підручник. К. : Ліра-К, 2014. 264 с.
20. Основи фінансового аналізу: навч. посіб. для студентів екон. спец. ВНЗ. Ун-т банк. справи Нац. банку України (м. Київ), Львів. ін-т банк. справи. Вид. 2-ге, випр. і допов. Львів : ННБК "Акад. технологій та бізнесу", 2015. 151 с.
21. Петрович Й. М. Економіка і фінанси підприємства : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2014. 408 с.
22. Петрович Й. М. Створення і функціонування суб'єктів підприємництва : навч. посіб. К. : Ліра-К, 2015. 256 с.
23. Самайчук С. І. Фінансовий аналіз: навч. посіб. ДВНЗ "Херсон. держ. аграр. ун-т". Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2019. 215 с.
24. Тарасенко, І. О., Любенко Н. М. Фінанси підприємств : підручник. К. : КНУТД, 2015. 360 с.
25. Трусова Н. В. Фінансовий аналіз підприємства: методика та практика: навч. посіб. Тавр. держ. агротехнол. ун-т. 2-ге вид. Мелітополь : Мелітоп. міськ. друк., 2019. 272с.

26. Тютюнник Ю. М., Дорогань-Писаренко Л. О., Тютюнник С. В. Фінансовий аналіз : навч. посіб. Полтава : ПДАА, 2016. 430 с.
27. Фінанси підприємств: навч. посіб. за ред. О.О. Яцух; Тавр. держ. агротехнол. ун-т. - Мелітополь : Вид. буд. Мелітоп. міськ. друк., 2018. 290 с.
28. Фінанси підприємств: навч. посібник / за ред. Г. Я. Аніловської, І. Б. Висоцької. Львів: ЛьвДУВС, 2018. 440 с.
29. Юрій Е.О., Корбутяк А.Г., Ковальчук Н.О., Гаватюк Л.С., Сокровольська Н.Я. Фінанси підприємств у схемах і таблицях: навч. посіб. Чернівці: Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2021. 111 с.
30. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>
31. Бюджетний кодекс України: Кодекс України від 08.07.2010 № 2456-VI URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#Text>
32. Податковий кодекс України: Кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>
33. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21 травня 1997 року №280/97-ВР URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text>
34. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 09.04.1999 № 586-XIV URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14#Text>
35. Про затвердження Положення про порядок здійснення емісії облігацій внутрішніх місцевих позик та їх обігу: Рішення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 29.04.2014р. №578. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0570-14>
36. Про ратифікацію Європейської хартії місцевого самоврядування: Закон України від 15.07.1997 р. №452 URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/452/97-%D0%B2%D1%80>
37. Хартія українських міст / Асоціація міст України. К., 1997. 29 с.
38. Васильєва Н. В., Гринчук Н. М., Дерун Т. М., Куйбіда В. С., Ткачук А. Ф. Місцевий бюджет і фінансове забезпечення об'єднаної територіальної громади: навч. посіб. К.: 2017. 119 с.
39. Волкова В. В., Волкова Н. І. В 676 Місцеві фінанси. Навчальний посібник. Вінниця: Донецький національний університет імені Василя Стуса, 2022. 105 с.
40. Жихор О. Б., Кириленко О. П. Місцеві фінанси: підручник. К.: УБС НБУ, 2015. 579с.
41. Місцеві фінанси. Підручник / За ред. Кириленко О.П. 2-ге. видання. Тернопіль: ТНЕУ, 2015. 448 с.
42. Місцеві фінанси: навч. посіб. / Л. Т. Гораль [та ін.] ; Івано-Франків.нац. техн. ун-т нафти і газу. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2015. 255 с.
43. Муніципальні фінанси: навч. посіб. / За ред. д.е.н., проф. О.П. Кириленко. – Тернопіль: Астон, 2015. 360 с.
- 44.

7.2. Допоміжні джерела

45. Іжевський П., Піхняк Т., Самарічева Т. Сучасні підходи в аналізі та оцінці бізнес-проектів. *Економічний простір*. 2024. № 191, С. 296-302. <https://prostir.pdaba.dp.ua/index.php/journal/article/view/1569/1512>
46. Крушинська А. В. Економічне обґрунтування сценаріїв підвищення прибутковості та інвестиційної привабливості підприємства на основі використання операційного важеля. Університетські наукові записки. 2020. № 2 (74). С. 77-89.
47. Крушинська А. Сорохан К. Управління фінансовими інвестиціями. підприємства. “Наукові підсумки року: досягнення, проекти, перспективи: матеріали VI Всеукраїнської мультидисциплінарної науково-практичної Інтернет-конференції

- (м.Львів, 28 грудня 2021 року,), Київ : Яроченко Я. В., 2021 р. С.132-135 с.
48. Синчак В. П. Особливий механізм справляння податків і зборів в умовах функціонування спрощеної системи оподаткування. *Облік і фінанси*. 2020. №2 (88). С. 103 – 113.
 49. Ткачук Н. М. Чисті грошові потоки в системі управління підприємством. Фінансові механізми забезпечення відновлення економіки України в сучасних умовах: збірник тез доповідей Міжнародної науково-практичної конференції молодих вчених, м. Ірпінь, 22 лютого 2024 року. Ірпінь, 2024. 612 с., С.358-360.
 50. Ткачук Н.М. Грошові потоки підприємства: аналіз та оцінка. Актуальні проблеми сучасного бізнесу: обліково-фінансовий та управлінський аспекти: матеріали VI Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції, 27-28 березня 2024 р. Львів: ЛНУП, 2024. 579 с., С.383-385.
 51. Ткачук Н.М. Ділова активність як інструмент управління грошовими потоками підприємства. Управління розвитком соціально-економічних систем: Матеріали VIII Міжнародної науково-практичної конференції (м. Харків, 21-22 березня 2024 року). Харків: ДБТУ. Ч. 1. 2024. 694 с. С. 544-549.
 52. Ткачук Н.М. Інноваційна політика розвитку сучасних підприємств. Обліково-фінансова наука і практика: пріоритети розвитку та місія у воєнний час: матеріали XIII Міжнар. наук.-практ. конф. (16 листопада 2022 р., м. Київ) / Відпов. за вип. Ю.С. Бездушна. К.: ННЦ «ІАЕ», 2022. 238 с. С. 112-115.
 53. Ткачук Н.М. Особливості аналізу грошових потоків підприємства в сучасних умовах. Актуальні проблеми та перспективи розвитку обліку, аналізу та контролю в соціально-орієнтованій системі управління підприємством : Матеріали VII Всеукраїнської науково-практичної конференції. м. Полтава, 28-29 березня 2024 р. Полтава, 2024. С.571-573.
 54. Ткачук Н.М. Фінансування інноваційної діяльності підприємств: особливості та реалії. Актуальні проблеми та перспективи розвитку обліку, аналізу та контролю в соціально-орієнтованій системі управління підприємством : Матеріали V Всеукраїнської науково-практичної конференції. м. Полтава, 14-15 квітня 2022 р. Полтава, 2022. С. 418-420.
 55. Ткачук Н.М., Щербановська А.А. Оцінка ефективності управління оборотними активами РБП «Модерн». Multidisciplinary academic explorations. Abstracts of I International Scientific and Practical Conference. Amsterdam, Netherlands 2022. P. 44-47
 56. Фасолько Т. М. Оптимізаційне моделювання управління фінансовими ресурсами: моделі ризику. *Реформування фінансово-економічної системи країни в контексті міжнародного співробітництва: матеріали доповідей Міжнародної науково-практичної конференції* (м. Ужгород, 15-16 грудня 2023 року). За заг. ред.: М. М. Палінчак, В. П. Приходько, В. В. Химинець та ін. Львів-Торунь : Liha-Pres, 2023. С. 178
 57. Фасолько Т.М. Підвищення ефективності матеріально-технічного забезпечення підприємства. Університетські наукові записки. *Науковий часопис Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова*. 2020. Том 19, №2(74).С.55-67
 58. Швиданенко Г. О., Кузьомко В.М., Норіцина Н.І. Економічна безпека бізнесу: навчальний посібник. К. : КНЕУ, 2011. 511с.
 59. Шпак Н. О. Економічна стабільність суб'єктів господарювання в умовах хаотичного розвитку національної економіки України : навч. посіб. К. : Ліра-К, 2015. 288 с.
 60. Янковець Т. М. Економіка і планування : навч. посіб. К. : КНУТД, 2015. 244 с.
 61. Samaricheva T., Khaidari A. Innovative approaches to rapid analysis of the financial condition of enterprises. SCIENTIFIC JOURNAL HE-SS in Ostroleka. 2024. № 3 (54). P. 72-82. URL: <https://ojs.wsa.edu.pl/index.php/sj-economics/article/view/660/103>
 62. Горин В. П., Савчук С. В. Резерви нарощування фінансових ресурсів територіальних громад в умовах воєнного стану. *Агросвіт*. 2023. №13. С. 11–20.
 63. Десятнюк О., Шаповалов Є. Актуальні питання формування дохідної частини

- місцевих бюджетів у контексті адміністративно-територіальної реформи в Україні. *Світ фінансів*. 2020. № 3(64). С. 76–86. DOI: <https://doi.org/10.35774/sf2020.03.076>
64. Деякі питання оренди земель: Постанова Кабінет Міністрів України від 13.12.2006 № 1724. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1724-2006-%D0%BF#Text>
65. Іжевський П.Г., Самарічева Т.А. Інноваційні технологічні аграрні парки в системі розвитку територіальних громад: міжнародний досвід та розвиток в Україні. *Електронний журнал «Ефективна економіка»*. 2024. № 6. URL: <https://www.nayka.com.ua/index.php/ee/article/view/3985/4020>
66. Кузьменко О. В., Чорна В. Г. Особливості сплати підприємствами місцевих податків під час дії правового режиму воєнного стану. *Науковий вісник Ужгородського Національного Університету*. 2023. №78. С. 54-59.
67. Лазор О. Д. Місцеве управління. Поняття, терміни, визначення: навчальний посібник. Київ: Дакор, 2006. 352 с.
68. Першко Л. О. Теоретико-методологічні аспекти зміцнення та розвитку місцевих бюджетів в умовах фінансової децентралізації: монографія. Чернігів : НУ «Чернігівська політехніка», 2020. 316 с.
69. Пономарьова В. С. Сучасна проблематика майнового оподаткування: національний та міжнародний вимір. *Соціально-економічні проблеми і держава*. 2022. №2(27). С. 161-168.
70. Порхун В. М. Специфіка справляння податків і зборів в умовах децентралізації. *Київський часопис права*. 2024. № 1. С. 196-201. URL: <https://kyivchasprava.kneu.in.ua/index.php/kyivchasprava/article/view/423/409>
71. Про встановлення місцевих податків і зборів на території Хмельницької міської територіальної громади та втрату чинності рішень міської ради: рішення Хмельницької міської ради №1 від 14.07.2021: станом на 28.07.2023. URL: <https://www.khm.gov.ua/uk/content/pro-vstanovlennya-miscevyh-podatkov-i-zboriv-na-terytoriyi-hmelnyckoyi-miskoyi-0>
72. Про Прогноз бюджету Хмельницької міської територіальної громади на 2022-2024 роки: рішення Хмельницької міської ради №807 від 26.08.2021. URL: <https://devkhm.khm.gov.ua/content/pro-prognoz-byudzhetu-hmelnyckoyi-miskoyi-terytorialnoyi-gromady-na-2022-2024-roky>
73. Програми розвитку. Хмельницька міська рада. URL: https://www.khm.gov.ua/uk/progress_program
74. Самарічева Т. А. Становлення та розвиток гендерно-орієнтованого підходу в бюджетному процесі. *Забезпечення сталого розвитку фінансової системи України в умовах глобалізації: збірник матеріалів IV Всеукраїнської науково-практичної інтернет-конференції* (м. Кам'янець-Подільський, 12 квітня 2024 року). Кам'янець-Подільський: Заклад вищої освіти «Подільський державний університет», 2024. 268 с. С. 177-181.
75. Самарічева Т. А. Сучасний стан фінансової децентралізації в Україні. *Збірник тез II Міжнародної науково-практичної конференції «Публічне управління в Україні: виклики сьогодення та глобальні імперативи»*. (м. Хмельницький, 18 травня 2023 року). Хмельницький: Хмельницький університет управління та права імені Леоніда Юзькова, 2023. С.57-59.
76. Синчак В. П. Зняття податкових обмежень для платників єдиного податку третьої групи в умовах воєнного стану як чинник підприємницької активності. *Облік і фінанси*. 2023. №1 (99). С. 97 – 107.
77. Синчак В.П. Протидія мінімізації сплати податків в умовах спрощеної системи оподаткування: польський досвід та вітчизняна практика. Синергетичні драйвери розвитку обліку, податкового аудиту та бізнес-аналітики [Електронне видання]: збірник тез за матеріалами III Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції, м. Ірпінь, 14 травня 2024 р. Ірпінь: Державний податковий університет, 2024. С. 371 – 375.
78. Ткачук Н.М. Аналіз практичних аспектів формування доходів бюджету

територіальної громади міста. *Вісник Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна серія «Економічна»*. 2023. Випуск 104. С.11-20. URL: <https://doi.org/10.26565/2311-2379-2023-104-02>

79. Халавчук В.О., Самарічева Т. А. Роль фіскальної децентралізації у забезпеченні фінансової спроможності територіальних громад. *Збірник тез XXVIII щорічної звітної наукової конференції науково-педагогічних працівників, докторантів та аспірантів «Управлінські та правові засади забезпечення розвитку України як європейської держави»*. (м. Хмельницький, 19 березня 2024 року). Хмельницький : Хмельницький університет управління та права імені Леоніда Юзькова, 2024. 204 с. С.116-118.

10. Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Scopus Preview. URL: <https://www.scopus.com/>
2. Асоціація міст України. URL: <http://www.auc.org.ua>
3. Верховна Рада України. URL: <http://www.rada.gov.ua>
4. Державна науково-технічна бібліотека України. URL: <http://gntb.gov.ua/ua/>
5. Державна служба статистики України. URL : <http://www.ukrstat.gov.ua>
6. Дія. Цифрова освіта. URL: <https://osvita.diia.gov.ua/login>
7. Євростат. URL: <https://ec.europa.eu/eurostat>
8. Кабінет Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>
9. Міністерство аграрної політики та продовольства України. URL: <https://minagro.gov.ua/>
10. Міністерство економіки України. URL: <https://me.gov.ua/?lang=uk-UA>
11. Міністерство освіти і науки України. URL: <http://mon.gov.ua>
12. Міністерство розвитку громад та територій України. URL: <https://mtu.gov.ua/>
13. Міністерство фінансів України. URL: <http://www.minfin.gov.ua>
14. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. URL : <http://www.nbuv.gov.ua>
15. Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку. URL: <https://www.nssmc.gov.ua/>
16. Національний банк України. URL: <http://www.bank.gov.ua>
17. Національний репозитарій академічних текстів. URL: <https://nrat.ukrintei.ua/>
18. Організація економічного співробітництва і розвитку (ОЕСР). URL: <https://data.oecd.org/>
19. Офіс Президента України. URL: <http://www.president.gov.ua>
20. Хмельницька міська рада. URL: <http://www.khmelnytsky.com/>
21. Хмельницька обласна державна адміністрація. URL: <http://www.adm.km.ua/>
22. Хмельницька обласна рада. URL: <http://km-oblrada.gov.ua/>
23. Хмельницька обласна універсальна наукова бібліотека. URL: <http://www.ounb.km.ua/>
24. Хмельницький університет управління та права імені Леоніда Юзькова. URL: <http://www.univer.km.ua/>

Додатки

Приклад оформлення титульної сторінки звіту

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ЕКОНОМІКИ

Кафедра: фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку

ЗВІТ

про проходження переддипломної практики у

Виконав: студент магістратури
за спеціальністю D2 Фінанси, банківська
справа, страхування та фондовий ринок
галузі знань D Бізнес, адміністрування та
право
(_____ форми навчання)
Петренко П.П.

Керівник _____ практики _____ від
університету: к.е.н, доцент Іванов І.І.
«__» __ 20__ р. _____
(дата здачі звіту) (підпис)

Керівник практики від
Бази практики: посада Степанов С.С.

(підпис)

Хмельницький
20__

Приклади формулювання назв розділів звіту

*Тема магістерської роботи: «Управління ліквідністю підприємства
(на матеріалах ТОВ «НЕЙЛ»)»*

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ДІЯЛЬНОСТІ ТОВ «НЕЙЛ»	5
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ФІНАНСОВОГО СТАНУ ТОВ «НЕЙЛ»	13
2.1. Аналіз ліквідності балансу	13
2.2. Оцінка показників ліквідності та платоспроможності	17
2.3. Оцінка ділової активності	21
2.4. Аналіз прибутковості та рентабельності	23
РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ ПОКРАЩЕННЯ ПОКАЗНИКІВ ЛІКВІДНОСТІ ТОВ «НЕЙЛ»	27
ВИСНОВКИ	31
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	34

*Тема магістерської роботи: «Формування бюджету територіальної
громади (на матеріалах Красилівської міської ради)»*

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ДІЯЛЬНОСТІ КРАСИЛІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ТА ОЦІНКА ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ	5
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ФОРМУВАННЯ БЮДЖЕТУ КРАСИЛІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ	17
2.1. Оцінка формування доходів бюджету територіальної громади	17
2.2. Аналіз формування видатків бюджету територіальної громади	25
РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ ФОРМУВАННЯ БЮДЖЕТУ КРАСИЛІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ	30
ВИСНОВКИ	36
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	39

Додаток В

Таблиця 1.1. Аналіз основних фінансових показників підприємства за 20__ - 20__ р.

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	20__ р.	20__ р.		20__ р.	
				абсол. знач.	у % до попер. року	абсол. знач.	у % до попер. року
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції, робіт, послуг	тис. грн					
2.	Собівартість реалізованої продукції	тис. грн					
3.	Валовий прибуток	тис. грн					
4.	Чистий прибуток (збиток)	тис. грн					
5.	Витрати на 1 грн. реалізованої продукції	грн					
6.	Рентабельність	%					
6.1.	витрат						
6.2.	продаж	%					
7.	Чисельність працівників	осіб					
8.	Виробіток 1 працівника	грн/особу					

Таблиця 1.1. Аналіз основних фінансових показників комерційного банку за 20__ -20__ р.

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	20__ р.	20__ р.		20__ р.	
				абсол. знач.	у % до попер. року	абсол. знач.	у % до попер. року
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Активи	млн грн					
2	Працюючий кредитний портфель	млн грн					
3	Кошти клієнтів	млн грн					
4	Власний капітал	млн грн					
5	Чистий процентний дохід	млн грн					
6	Чистий комісійних дохід	млн грн					
7	Прибуток до оподаткування	млн грн					
8	Прибуток за рік	млн грн					
9	Рентабельність активів (ROA)%	млн грн					
10	Показник достатності регулятивного капіталу згідно з вимогами НБУ	млн грн					

Приклад оформлення індивідуального завдання

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ЕКОНОМІКИ

Кафедра: фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

(власне ім'я та прізвище)

Студенту(ці) II курсу магістратури факультету управління та економіки
Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова на час
проходження практики в

Тема кваліфікаційної роботи: _____

Під час проходження практики Вам необхідно:

а) _____:
— _____.
— _____.
— _____.

б) _____:
— _____.
— _____.

в) зібрати добірку документів нормативно-правового характеру, інформаційно-довідкових матеріалів.

Добірка документів підшивається окремо.

Після перевірки керівником та захисту звітів добірка документів повертається Вам для подальшого використання при підготовці кваліфікаційної роботи.

Керівник практики
від університету

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Приклади оформлення заголовків

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИКО-ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ФУНКЦІОНУВАННЯ

МІСЦЕВИХ ЗАПОЗИЧЕНЬ

1.1. Теоретична сутність місцевих запозичень як однієї з форм комунального кредиту

Постійний дефіцит бюджетних ресурсів, що спостерігається майже в усіх сферах і ланках фінансової системи України, свідчить про особливу актуальність пошуку додаткових джерел формування коштів як приватного, так і публічного секторів економіки. Особливо гостро ця проблема постає перед органами місцевого самоврядування.....

1.2. Економічна природа та особливості муніципальних облігацій як інструмента місцевих запозичень

Підвищення добробуту населення, зростання якості комунальних та інших послуг, що надаються органами місцевої влади мешканцям регіонів, потребує залучення додаткових коштів до місцевих бюджетів. Дієвим інструментом вирішення поточних та довгострокових проблем, які пов'язані з фінансуванням видатків органів місцевих рад, є емісія облігацій місцевих позик.....

Приклади оформлення рисунків

Основні функції НКЦПФР наведено на рис. 1.2.

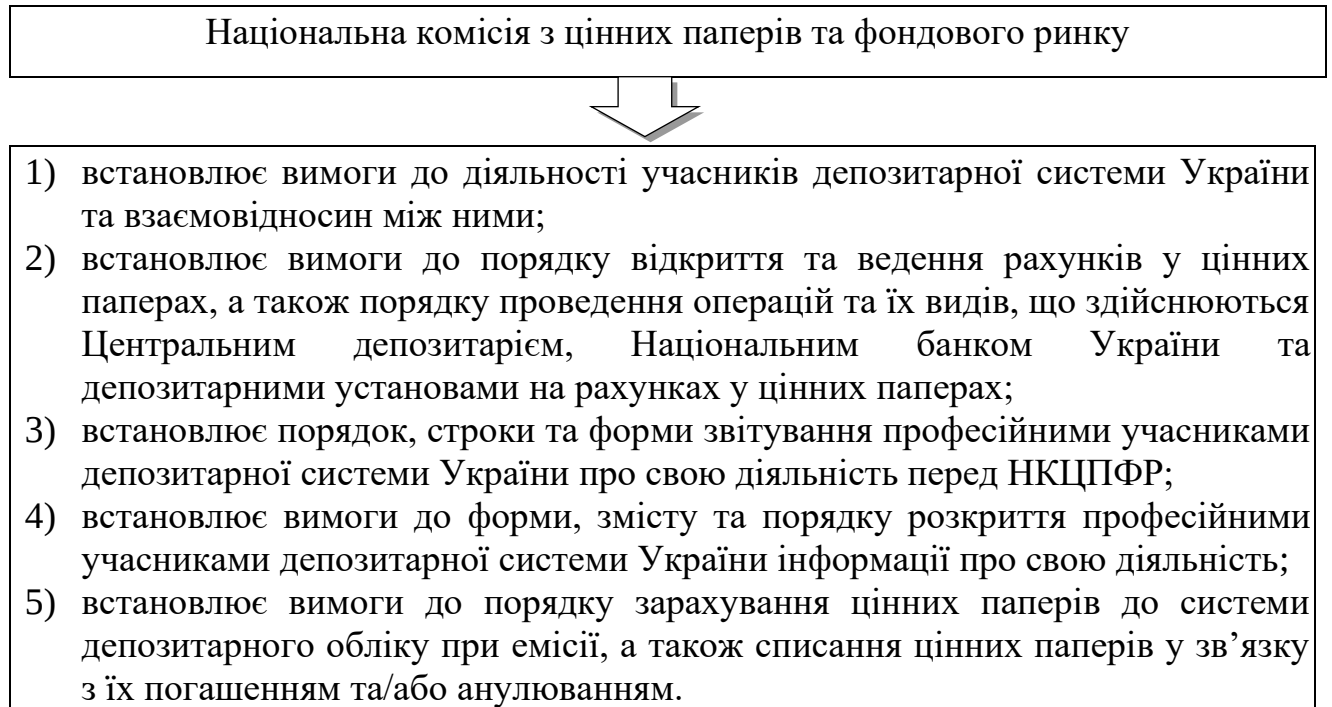


Рисунок 1.2 – Функції Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку з державного регулювання депозитарної системи України*

*Примітка. Складено автором за джерелом [20]

Приклад оформлення таблиць

Для розуміння методів оцінки рівня якості продукції розглянемо їхню характеристику в табл. 1.4 і визначимо погляди авторів щодо поділу на такі три групи методів.

Таблиця 1.4. Динаміка кредитного портфеля комерційних банків України у 2019 – 2024 рр, млн грн*

№ з/п	Показники	Значення станом на кінець року					
		2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	Активи банків	1269663	1412061	1516116	1589476	1772461	1794346
2	Кредити надані	842839	931941	1058190	1023210	1031255	1020850
	з них:						
2.1	кредити резидентам	838997	929553	1032977	989130	1003858	976485
2.1.1	міжбанківські кредити	23854	18771	12310	7503	5176	2770
2.1.2	кредити клієнтам	815143	910782	1020667	981627	998682	973715
	з них:						
а)	кредити суб'єктам господарювання	626223	716341	809060	807441	837295	811530
б)	кредити фізичним особам	183117	188533	206681	170822	159957	161128
в)	кредити сектору загальнодержавного управління	5803	5908	4926	3364	1430	1058
2.2	кредити нерезидентам	3842	2388	25213	34080	27397	44365

*Примітка. Складено автором на основі джерел [8; 81]

Поточний економічний стан територіальної громади в найбільш загальному виразі відображається в її паспорті (табл. 2.4).

Таблиця 2.4. Економічні показники міської територіальної громади

№ з/п	Найменування показника	Значення показника
1	2	3
1.	Чисельність населення станом на 1 січня 2023 р. у тому числі дітей:	29150

1	2	3
2.	Кількість населених пунктів, що входять до складу спроможної територіальної громади	31
3.	Розрахунковий обсяг доходів спроможної територіальної громади ($D = D_1 + D_2 + D_3 - D_4$), гривень	186245001
	у тому числі:	
	сформованих відповідно до статті 64 Бюджетного кодексу України (D_1)	186245001
	бюджету розвитку (D_2)	0
	базова дотація (D_3)	0
	реверсна дотація (D_4)	0
4.	Розрахунковий індекс податкоспроможності бюджету спроможної територіальної громади	1,0
5.	Розрахункова частка місцевих податків та зборів у доходах бюджету ($D_1 + D_2$) спроможної територіальної громади, відсотків	25,82
6.	Площа території спроможної територіальної громади, кв. кілометрів	438,65
7.	Кількість закладів, що утримуються за рахунок бюджету органів місцевого самоврядування у тому числі:	117
	Навчально-виховний комплекс	1
	закладів загальної середньої освіти I—III ступеня	9
	закладів загальної середньої освіти I—II ступеня	7
	гімназії	3
	закладів загальної середньої освіти I ступеня	0
	закладів дошкільної освіти (в т.ч. 3 заклади є структурними підрозділами ЗОШ)	19
	закладів позашкільної освіти	2
	закладів культури	47
	закладів фізичної культури	0
	фельдшерсько-акушерських пунктів	20
	амбулаторій, поліклінік	6
	лікарень	1
	станцій швидкої допомоги	0
8.	Наявність приміщень для розміщення державних органів, установ, що здійснюють повноваження щодо:	
	правоохоронної діяльності	в наявності
	реєстрації актів цивільного стану та майнових прав	в наявності
	пенсійного забезпечення	в наявності
	соціального захисту	в наявності
	пожежної безпеки	в наявності
	казначейського обслуговування	в наявності
9.	Наявність приміщень для розміщення органів місцевого самоврядування	в наявності
10.	Наявність центру надання адміністративних послуг	ЦНАП КМР

*Примітка. Складено автором за даними [36].

**Приклади оформлення бібліографічного опису у списку
використаних джерел з урахуванням Національного стандарту України
ДСТУ 8302:2015**

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с. 2. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с. 3. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с.
Два автори	1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с. 2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. 3. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с.
Три автори	1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с. 2. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с. 3. Кузнєцов М. А., Фоменко К. І., Кузнєцов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с. 4. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.
Чотири і більше авторів	1. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с. 2. Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с. 3. Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с. 4. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с. 5. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с. 3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В. М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.
Без автора	1. 25 років економічному факультету: історія та сьогодення (1991-2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2016.

	330 с. 2. Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с. 3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с. 4. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с. 5. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с. 6. Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с.
Багатотомні видання	1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с. 2. Лодий П. Д. Сочинения : в 2 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. А. В. Синицына. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2015. Т. 1. 306 с. 3. Новицкий О. М. Сочинения : в 4 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. Н. Г. Мозговая. Киев ; Мелитополь: НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2017. Т. 1. 382 с. 4. Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с. 5. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : в 6 т. Харьков : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.
Автореферати дисертацій	1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с. 2. Гнатенко Н. Г. Группы интересов у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с. 3. Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.
Дисертації	1. Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 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. 3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.
Законодавчі та нормативні документи	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. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48-49. Ст. 536. 4. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 5. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530–543.

	6. 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. 7. 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. 8. 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	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. 3. Наукове товариство ім. Шевченка. <i>Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України</i>. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.
Патенти	1. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с. 2. 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	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).
Стандарти	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	1. Горницкая 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 показники	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. 2. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10). 3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування). 4. Лисодед О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с. 5. Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні показники (1856-2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).
Частина видання: книги	1. Баймуратов М. А. Имплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров / М. А. Баймуратов. <i>Михайло Баймуратов: право як буття вченого</i> : зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М. О. Баймуратова / упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошин. К., 2009. С. 477–493. 2. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. <i>Тридцять лет с экологическим правом</i> : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212. 3. Коломоець Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоець. Київ, 2009. С. 195–197. 4. 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.
Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)	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. Кононенко Н. Методология толерантности в системе общественных отношений. <i>Формирование толерантного сознания в обществе</i> : материалы VII междунар. антитеррорист. форума (Братислава, 18 нояб. 2010 г.). Киев, 2011. С. 145–150. 4. 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.

	5. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. <i>Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук</i> : матеріали III регіон. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 211–212.
Частина видання: довідкового видання	1. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673. 2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України</i> : словник термінів / за ред.: Т. О. Коломоець, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55. 3. Сірий М. І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i> . Київ, 2003. Т. 5. С. 699.
Частина видання: продовжуваного видання	1. Коломоець Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i> . Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46. 2. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. <i>Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки</i> . Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159. 3. Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. <i>Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій</i> . Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218. 4. Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. <i>Проблеми законності</i> . Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.
Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)	1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. <i>Часопис Київського університету права</i> . 2007. № 4. С. 88–92. 2. Коломоець Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i> . 2017. № 5. С. 71–79. 3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i> . 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5. 4. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i> . 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15. 5. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe ₂ : ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i> . 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.
Електронні ресурси	1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017). 2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i> . 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf . 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).