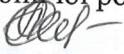
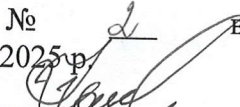


**Житомирський кооперативний фаховий коледж бізнесу і права**

Заступник директора  
з навчально-виробничої роботи  
Леся ЗІНЕВИЧ   
« 29 » серпня 2025 р.

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
З ОРГАНІЗАЦІЇ  
ВИРОБНИЧОЇ (ТЕХНОЛОГІЧНОЇ) ПРАКТИКИ**

Галузь знань 07 Управління та адміністрування  
Спеціальність 072 ФІНАНСИ, БАНКІВСЬКА СПРАВА, СТРАХУВАННЯ ТА  
ФОНДОВИЙ РИНОК  
Освітньо-професійна програма ІТ-ФІНАНСИ  
Освітньо-професійний ступінь ФАХОВИЙ МОЛОДШИЙ БАКАЛАВР

Розглянуто на засіданні циклової  
комісії фінансів  
Протокол № 2 Від  
29 серпня 2025 р.  
Голова комісії 

**Житомир**

## ЗМІСТ

<b>Вступ.....</b>	<b>3</b>
<b>Розділ I. Загальні питання організації та проведення виробничої (технологічної) практики зі спеціальності</b>	
1.1. Мета і завдання виробничої практики.....	4
1.2. Організація проведення практики.....	4
1.3. Права та обов'язки студента-практиканта.....	5
<b>Розділ II. Загальні вимоги до написання звітної документації</b>	
2.1. Загальні вимоги до оформлення звітної документації (ДСТУ 3008:2015).....	6
2.2. Структура письмового звіту.....	6
2.3. Вимоги до оформлення звіту з виконання практичних завдань (з використанням ПЗ та реальних даних).....	6
2.3.1. Титульний аркуш до розділу (теми).....	6
2.3.2. Основна частина (скріншоти, формули, покроковий опис, аналіз, графіки, відповіді на контрольні питання).....	7
2.3.3. Висновки за результатами роботи.....	7
2.4. Індивідуальне завдання та його оформлення.....	8
<b>Розділ III. Підготовка звітної документації до заліку та критерії оцінювання</b>	
3.1. Порядок захисту звіту.....	8
3.2. Критерії оцінювання знань, умінь і навичок студентів.....	8
<b>Висновки.....</b>	<b>9</b>
<b>Список використаних джерел.....</b>	<b>10</b>
<b>Додатки.....</b>	<b>11</b>

## ВСТУП

Виробнича (технологічна) практика є обов'язковим компонентом освітнього процесу підготовки фахових молодших бакалаврів спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» (освітньо-професійна програма «ІТ-Фінанси»). Вона спрямована на закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих під час вивчення фахових дисциплін, формування практичних умінь і навичок роботи з фінансовою документацією, звітністю, нормативно-правовими актами, а також сучасними інформаційними системами (MASTER:Бухгалтерія, Dilovod, Finmap, AML.point, Power BI).

Метою цих методичних рекомендацій є встановлення єдиних вимог до організації, проходження та оформлення звітної документації з виробничої (технологічної) практики. Вони допоможуть студентам:

- зрозуміти завдання та етапи практики;
- орієнтуватися в обсязі робіт, які необхідно виконати на базі практики;
- правильно оформити звіт (з обов'язковим поданням розрахунків, аналітичних таблиць, скріншотів із програмного забезпечення);
- успішно пройти атестацію за результатами практики.

## **РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ (ТЕХНОЛОГІЧНОЇ) ПРАКТИКИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ**

### **1.1. Мета і завдання виробничої практики**

**Мета** виробничої (технологічної) практики – формування та розвиток професійних компетентностей, застосування набутих теоретичних знань у професійній діяльності, набуття практичного досвіду роботи з фінансовими ресурсами, банківськими операціями, страхуванням та фондовим ринком із використанням сучасних інформаційних технологій.

**Основними завданнями** практики є:

- ознайомлення з нормативно-правовою базою діяльності підприємств, банків, бюджетних установ, страхових компаній;
- закріплення теоретичних знань з фінансового аналізу, оподаткування, кредитування, обліку;
- набуття навичок роботи з фінансовою звітністю, складання та аналізу балансу, звіту про фінансові результати;
- оволодіння методами оцінки фінансового стану, ліквідності, платоспроможності, рентабельності;
- використання сучасного програмного забезпечення (MASTER:Бухгалтерія, Dilovod, Finmap, AML.point, Power BI) для автоматизації обліку та аналітики;
- формування навичок самостійної роботи, роботи в команді, прийняття професійних рішень.

### **1.2. Організація проведення практики**

Виробнича практика проводиться на **базах практики** – підприємствах, банках, бюджетних установах, страхових компаніях, фінансових установах (за вибором студента). Керівництво практикою здійснюють викладачі коледжу та фахівці відповідних установ.

Тривалість практики визначається навчальним планом (за наскрізною програмою – 180 годин, 6 кредитів ЄКТС, з них 112 годин – практичні заняття).

**Етапи проходження практики:**

1. Ознайомлення з програмою практики, методичними рекомендаціями, інструктаж з охорони праці та техніки безпеки.
2. Отримання індивідуального завдання та календарно-тематичного плану.
3. Виконання практичних завдань за темами практики (збір фактичних даних, проведення розрахунків, аналіз, оформлення результатів).
4. Узагальнення та аналіз отриманих результатів, оформлення письмового звіту (з обов'язковими скріншотами таблиць, формул, діаграм, звітів з ПЗ).
5. Захист звіту перед комісією, складання диференційованого заліку.

### **1.3. Права та обов'язки студента-практиканта**

**Студент перед початком практики зобов'язаний:**

- ознайомитись з програмою практики та даними методичними рекомендаціями;
- пройти інструктаж з охорони праці, пожежної безпеки;
- отримати індивідуальне завдання та календарний план;
- прибути на базу практики (у разі виїзного характеру) з усіма необхідними документами.

**У період практики студент повинен:**

- виконувати всі завдання відповідно до календарно-тематичного плану;
- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку бази практики;
- збирати та опрацьовувати фактичний матеріал (фінансову звітність, первинні документи, нормативні акти) з дотриманням вимог щодо конфіденційності;
- вести щоденник практики (фіксуючи виконані види робіт, дати, консультації з керівниками).

**Після закінчення практики студент зобов'язаний:**

- здати керівнику практики оформлений письмовий звіт (роздрукований та на електронному носії) разом із щоденником та відгуком керівника від бази практики;
- захистити звіт перед комісією, продемонструвавши вміння аналізувати фінансову інформацію та застосовувати сучасне ПЗ.

## РОЗДІЛ II. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

### 2.1. Загальні вимоги до оформлення звітної документації (згідно з ДСТУ 3008:2015)

Звіт про виконання програми виробничої практики оформлюється відповідно до ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання».

#### Технічні вимоги:

- формат аркуша – А4 (210×297 мм);
- поля: ліве – 20 мм, праве – 10 мм, верхнє та нижнє – 20 мм;
- шрифт – Times New Roman, розмір – 14 пт;
- міжрядковий інтервал – 1,5;
- орієнтація – книжна;
- нумерація сторінок – арабськими цифрами у правому верхньому куті, титульна сторінка не нумерується.

**Обсяг звіту:** 20–25 сторінок комп'ютерного набору (без додатків). Додатки (скріншоти, роздруківки звітів з ПЗ, копії документів) не обмежуються за обсягом.

### 2.2. Структура письмового звіту

Звіт повинен містити такі елементи:

1. Титульний аркуш (оформлюється за зразком у додатку А).
2. Зміст.
3. Вступ (1–2 сторінки): мета, завдання, об'єкт, предмет, методи дослідження, коротка характеристика бази практики.
4. Основна частина – розкриття змісту виконаних робіт за темами практики (відповідно до календарно-тематичного плану) із обов'язковим поданням розрахунків, аналітичних таблиць, скріншотів з ПЗ (Finmap, Dilovod, Power BI тощо).
5. Висновки (2–3 сторінки).
6. Список використаних джерел (не менше 10 найменувань).
7. Додатки (розрахункові файли, копії звітів, скріншоти, щоденник, відгук керівника).

### 2.3. Вимоги до оформлення звіту з виконання практичних завдань (з використанням ПЗ та реальних даних)

#### 2.3.1. Титульний аркуш до розділу (теми)

На окремому аркуші (на початку опису відповідного завдання) зазначається:

- повна назва навчального закладу;
- назва спеціальності;
- номер та тема практичного завдання (згідно з календарним планом);
- прізвище, ім'я студента, номер групи;
- дата виконання.

#### Зразок:

**Житомирський кооперативний фаховий коледж бізнесу і права**

Спеціальність 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»

### ПРАКТИЧНЕ ЗАВДАННЯ № 8

**Тема: Аналіз доходів, витрат та фінансових результатів підприємства**

Виконав: студент групи Ф-21 Петренко О.В.

Дата виконання: 20.03.2026

### 2.3.2. Основна частина

#### а) Виконані розрахунки, таблиці, скріншоти з ПЗ

• Кожна таблиця (у тому числі звіт, згенерований у Finmap, Dilovod, MASTER:Бухгалтерія) має порядковий номер і назву (наприклад, *Таблиця 3 – Розрахунок коефіцієнтів ліквідності підприємства за 2024–2025 рр.*).

• До звіту додаються чіткі скріншоти відповідних фрагментів робочих аркушів Excel, вікон програмного забезпечення (Finmap, Power BI) або згенерованих звітів.

• Для розрахунків, виконаних в Excel, обов'язково наводяться два скріншоти:

- з відображенням результатів розрахунків (числа);
- з відображенням формул (режим «Показати формули»: Ctrl+`).

• Для скріншотів з інших програм достатньо показати результати аналізу (дашборди, графіки, вихідні форми).

#### б) Покроковий опис виконання завдань

Студент письмово описує:

• які вихідні дані використано (з фінансової звітності підприємства, банку, статистичних збірників тощо);

• які методи аналізу застосовано (горизонтальний, вертикальний, коефіцієнтний, факторний);

• які функції Excel або інструменти спеціалізованого ПЗ використано (наприклад, «для прогнозування використано інструмент «Тенденція» в Finmap»);

• послідовність дій: «у програмі Dilovod сформовано оборотно-сальдову відомість за рахунками 70, 90, 92, 93, 94, потім експортовано в Excel для розрахунку фінансового результату»;

• обґрунтування вибору методики (із посиланням на нормативні документи – НП(С)БО, Податковий кодекс тощо).

#### в) Аналіз отриманих результатів

На основі виконаних розрахунків студент аналізує:

• порівнює отримані показники з нормативними або плановими;

• виявляє тенденції (наприклад, зниження ліквідності підприємства за період);

• робить висновки щодо фінансового стану, кредитоспроможності, ефективності інвестицій, доцільності санаційних заходів тощо.

#### г) Побудовані графіки, діаграми, дашборди

• У звіт обов'язково включаються графіки/діаграми, створені в Excel або за допомогою Power BI / Finmap на основі проаналізованих даних.

• Кожен графік має назву, підписані осі (X, Y), легенду (за потреби).

• Рекомендовані типи: гістограми – для порівняння, лінійні графіки – для динаміки, кругові – для структури.

• Дашборди (наприклад, з Power BI) додаються у вигляді скріншотів із коротким поясненням.

#### г) Відповіді на контрольні питання (письмово)

• У тексті звіту наводяться всі контрольні питання, передбачені програмою практики (кожне питання виділяється, наприклад, жирним шрифтом).

• Відповідь має бути повною, аргументованою, із посиланнями на законодавчі акти або теоретичні джерела (де це доречно).

• Обсяг відповіді – не менше 0,5 сторінки на одне питання.

### 2.3.3. Висновки за результатами виконаної роботи

Після виконання всіх практичних завдань студент складає **підсумкові висновки**, які мають містити:

- узагальнення основних числових результатів, отриманих під час аналізу;
- порівняння з очікуваними/плановими показниками;

- виявлені «вузькі місця» у фінансовій діяльності підприємства/банку/страховика;
- пропозиції щодо поліпшення фінансового стану, підвищення ефективності використання ресурсів, оптимізації оподаткування тощо.

#### 2.4. Індивідуальне завдання та його оформлення

Індивідуальне завдання видається кожному студенту окремо з метою поглибленого дослідження конкретної проблеми в сфері фінансів, банківської справи, страхування або фондового ринку із застосуванням сучасних інформаційних технологій.

##### Приклади тем індивідуальних завдань:

- «Аналіз фінансового стану підприємства за даними балансу та звіту про фінансові результати (на прикладі ТОВ «...»)».
- «Оцінка кредитоспроможності позичальника з використанням Finmap та скорингових моделей».
- «Побудова дашборду для моніторингу бюджетних видатків у Power BI».
- «Розрахунок страхових резервів та аналіз фінансової стійкості страхової компанії».
- «Автоматизація розрахунку податку на прибуток з використанням Dilovod та Excel».

Звіт про виконання індивідуального завдання оформлюється окремим розділом основного звіту (обсягом 5–7 сторінок) за тими самими вимогами, що й для практичних завдань: титульний аркуш із темою, зміст, основна частина (скріншоти з результатами та формулами/дашбордами, покроковий опис, аналіз, графіки, відповіді на контрольні питання, якщо передбачені), висновки, список джерел.

### РОЗДІЛ III. ПІДГОТОВКА ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ДО ЗАЛІКУ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

#### 3.1. Порядок захисту звіту

Звіт разом із щоденником практики, відгуком керівника від бази практики та файлами (Excel, вивантаження з Finmap/Dilovod/Power BI) на електронному носії подається керівнику практики не пізніше ніж за три дні до закінчення практики. Після перевірки студент допускається до захисту.

Захист відбувається перед комісією, призначеною заступником директора з навчально-виробничої роботи.

Студент:

- коротко доповідає про виконану роботу (5–7 хвилин);
- демонструє на комп'ютері створені в Excel / Finmap / Power BI таблиці, формули, графіки, дашборди;
- відповідає на запитання членів комісії.

#### 3.2. Критерії оцінювання знань, умінь і навичок студентів

Оцінювання здійснюється за національною чотирибальною шкалою.

Оцінка	Критерії
Відмінно	Студент глибоко засвоїв матеріал, вільно володіє фінансовою термінологією та інструментарієм аналізу (Excel, Finmap, Dilovod, Power BI). Звіт оформлений бездоганно, всі скріншоти містять результати та (для Excel) формули. Аналіз результатів – повний, логічний, з посиланнями на нормативні документи. Індивідуальне завдання виконане на високому рівні. Захист – впевнений, демонстрація ПЗ – бездоганна.
Добре	Студент добре володіє матеріалом, але допускає окремі неточності у використанні інструментів або в аналізі. Звіт оформлений з незначними порушеннями (відсутні деякі скріншоти формул). Індивідуальне завдання виконане правильно, але з неповним аналізом. Захист – загалом задовільний, незначні труднощі в роботі з ПЗ.

<b>Задовільно</b>	Студент орієнтується в основних питаннях, але відповідає непереконливо; у звіті відсутні деякі обов'язкові елементи (наприклад, графіки або відповіді на контрольні питання). Навички роботи з фінансовим ПЗ сформовані частково. Захист – невпевнений, потребує додаткових питань.
<b>Незадовільно</b>	Студент не опанував матеріал практики, звіт відсутній або не відповідає вимогам (немає скріншотів, не виконано індивідуальне завдання). Не володіє базовими навичками роботи з фінансовим програмним забезпеченням. Захист – не може відповісти на запитання.

У разі отримання незадовільної оцінки студент направляється на повторне проходження практики (у період канікул) або відраховується з коледжу.

### **ВИСНОВКИ**

Виробнича (технологічна) практика є важливим етапом формування фахівця з ІТ-фінансів, здатного застосовувати сучасні інформаційні технології для вирішення реальних фінансових завдань. У ході практики студенти не лише закріплюють теоретичні знання, але й опановують конкретні інструменти: фінансовий аналіз в Excel, роботу з автоматизованими системами обліку (Dilovod, MASTER:Бухгалтерія), аналітичними платформами (Finmap, Power BI), системами фінансового моніторингу (AML.point). Дотримання викладених вимог щодо оформлення звіту (з обов'язковими скріншотами, графіками, письмовими відповідями на контрольні питання) забезпечить високу якість підготовки та успішний захист.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР.
2. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI.
3. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 № 996-XIV.
4. Закон України «Про банки і банківську діяльність» від 07.12.2000 № 2121-III.
5. Закон України «Про страхування» від 07.03.1996 № 85/96-ВР.
6. Наскрізна програма практики. Частина 2. Виробнича (технологічна) практика. Спеціальність 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок. – К. : НМЦ «Укоопосвіта», 2023. – 72 с.
7. ДСТУ 3008:2015 Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки.
8. Положення про проведення практики студентів закладів фахової передвищої освіти, затверджене наказом МОН України від 02.05.2023 № 510.
9. Фінанси підприємств: підручник / за ред. А.М. Поддєрьогіна. – К.: КНЕУ, 2020.
10. Офіційний сайт Міністерства фінансів України – <https://www.mof.gov.ua>.

Зразок титульного аркуша звіту з виробничої (технологічної) практики

**Житомирський кооперативний фаховий коледж бізнесу і права**

**ЗВІТ**

**про виробничу (технологічну) практику**

Студента(ки) \_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_  
спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа,  
страхування та фондовий ринок»

\_\_\_\_\_  
*(прізвище, ім'я, по батькові)*

**Період практики:**

з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. до «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ р.

**База практики:**

\_\_\_\_\_  
(повна назва підприємства/установи, його  
організаційно-правова форма)

**Керівник практики від коледжу:**

\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ініціали)

**Керівник практики від бази практики:**

\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ініціали)

**Оцінка з практики:**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Форма щоденника виробничої (технологічної) практики**

**ЩОДЕННИК**  
**проходження виробничої (технологічної) практики**  
Студента(ки) \_\_\_\_\_ групи \_\_\_\_\_  
спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»

<b>Дата</b>	<b>Вид виконаної роботи</b>	<b>Відмітка керівника практики</b>
-------------	-----------------------------	------------------------------------

*Примітка:* У щоденнику фіксуються всі види робіт, виконаних студентом на базі практики: ознайомлення з документацією, збір та аналіз фінансової звітності, робота в програмному забезпеченні (MASTER:Бухгалтерія, Dilovod, Finmap, AML.point, Power BI), консультації з керівниками, виконання індивідуального завдання, оформлення звіту тощо.

Календарно-тематичний план виробничої (технологічної) практики (зразок)

Календарно-тематичний план виробничої (технологічної) практики  
для студентів спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа,  
страхування та фондовий ринок»

(ОПП «ІТ-Фінанси», 180 годин, з них 112 годин – аудиторні (практичні))

№ з/п	Назва теми	Зміст завдання	Кількість годин
1	Економічна характеристика підприємства та організація фінансової роботи	Вивчити статутні документи, організаційну структуру, посадові інструкції фінансової служби. Скласти схему. Ознайомитись з взаємовідносинами з банками, бюджетом, контрагентами.	14 (10 – практика, 4 – самостійна)
2	Організація охорони праці на базі практики	Ознайомитись з інструкціями з охорони праці, пожежної безпеки. Пройти інструктаж. Підготувати перелік нормативних документів.	6 (4 – практика, 2 – самостійна)
3	Фінансові ресурси підприємства	Проаналізувати структуру власного та позикового капіталу. Розрахувати показники ефективності використання ресурсів. Визначити оптимальне співвідношення власних і позикових коштів.	20 (12 – практика, 8 – самостійна)
4	Організація грошових розрахунків	Вивчити порядок ведення касових операцій та безготівкових розрахунків. Оформити платіжні доручення, касові ордери. Попрацювати в системі «Клієнт-банк» (навчальна версія).	12 (8 – практика, 4 – самостійна)
5	Виробнича програма, збутова та цінова політика	Проаналізувати виробничу програму, обсяги реалізації. Вивчити методи ціноутворення. Розрахувати ціну продукції.	14 (10 – практика, 4 – самостійна)
6	Ресурсне забезпечення (основні та оборотні засоби)	Розрахувати амортизацію різними методами, показники стану та ефективності використання основних засобів. Провести нормування оборотних коштів, визначити потребу в них.	16 (10 – практика, 6 – самостійна)
7	Персонал і організація праці	Вивчити штатний розпис, систему оплати праці. Розрахувати фонд оплати праці, доплати, надбавки.	12 (8 – практика, 4 – самостійна)
8	Доходи, витрати та фінансові результати	Проаналізувати структуру доходів і витрат. Розрахувати собівартість, прибуток, рентабельність. Визначити точку беззбитковості.	16 (10 – практика, 6 – самостійна)
9	Особливості оподаткування підприємства	Вивчити систему податків, що сплачує підприємство. Розрахувати податок на прибуток, ПДВ, ЄСВ, ПДФО. Заповнити податкові декларації (навчальні форми).	12 (8 – практика, 4 – самостійна)
10	Фінансова звітність підприємства	Ознайомитись з порядком складання Балансу, Звіту про фінансові результати, Звіту про рух грошових коштів. Сформувати звітність у програмному забезпеченні (Dilovod, MASTER:Бухгалтерія).	14 (8 – практика, 6 – самостійна)
11	Оцінка фінансово-майнового стану	Провести горизонтальний та вертикальний аналіз балансу. Розрахувати коефіцієнти ліквідності, платоспроможності, фінансової стійкості. Скласти аналітичну записку.	18 (12 – практика, 6 – самостійна)
12	Фінансове планування і прогнозування	Скласти фінансовий план (бюджет доходів і витрат), платіжний календар. Використати інструменти прогнозування в Excel / Finpar.	14 (8 – практика, 6 – самостійна)
13	Підведення підсумків практики	Систематизувати матеріали, оформити звіт та щоденник. Підготувати презентацію. Захистити звіт перед комісією.	12 (4 – практика, 8 – самостійна)
<b>Разом</b>			<b>180 (112 – практика, 68 – самостійна)</b>

## Додаток Г

(Рекомендований)

### Приклад оформлення скріншоту таблиці Excel з формулами

	A	B	C	D
1	Прізвище співробітника	Посада	З/п за червень 2020 р.	
2	Клименко	менеджер	10300	
3	Петрова	продавець/касир	8000	
4	Бойко	менеджер	12100	
5	Василенко	адміністратор	10000	
6	Кузнецов	охоронник	7000	
7	Соколова	продавець/касир	8000	
8	Олійник	менеджер	11800	
9	Хіжняк	товаровед	7000	
10	Ткачук	менеджер	10500	
11				
12		Итого:	84700	
13		З/п менеджерів	44700	
14				
15				

Рисунок Г.1 – Приклад скріншоту таблиці з результатами розрахунків

	A	B	C	D	E
1		Прізвище	Робочих днів	Оплата за день	Нараховано
2	1	Бульбенко	23	8	=C2*D2
3	2	Макогоненко	21	7,8	=C3*D3
4	3	Перелазенко	16	7,5	=C4*D4
5	4	Рябошапка	23	8,4	=C5*D5
6	5	Чередниченко	23	8,2	=C6*D6
7	6	Яковенко	21	7,9	=C7*D7
8					
9					
10					

Рисунок Г.2 – Приклад скріншоту таблиці з відображенням формул

#### Вимоги до скріншотів:

- скріншот має бути чітким, достатньої роздільної здатності;
- кожна таблиця повинна мати заголовок і номер;
- у режимі формул необхідно переконатися, що видно всі використані функції та посилання на клітинки.

Перелік типових фінансових функцій MS Excel

Функція	Синтаксис	Призначення
<b>PMT</b> (ПЛТ)	=PMT(ставка; кпер; пс; бс; тип)	Розрахунок періодичного платежу за кредитом/ануїтетом
<b>FV</b> (БС)	=FV(ставка; кпер; плт; пс; тип)	Майбутня вартість інвестиції або депозиту
<b>PV</b> (ПС)	=PV(ставка; кпер; плт; бс; тип)	Теперішня вартість майбутніх платежів
<b>NPV</b> (ЧПС)	=NPV(ставка; значення1; значення2;...)	Чиста теперішня вартість грошових потоків
<b>IRR</b> (БСД)	=IRR(значення; припущення)	Внутрішня норма рентабельності
<b>EFFECT</b> (ЕФЕКТ)	=EFFECT(номінальна_ставка; кількість_періодів)	Ефективна процентна ставка
<b>NOMINAL</b> (НОМІНАЛ)	=NOMINAL(ефективна_ставка; кількість_періодів)	Номінальна процентна ставка
<b>SLN</b> (АПЛ)	=SLN(вартість; ліквідаційна_вартість; строк)	Прямолінійна амортизація за один період
<b>DDB</b> (ДДОБ)	=DDB(вартість; ліквідаційна_вартість; строк; період; коефіцієнткоefficient)	Амортизація методом подвійного зменшення залишку
<b>IF</b> (ЯКЩО)	=IF(логічна_умова; значення_якщо_істина; значення_якщо_хибна)	Умовний оператор для аналізу даних
<b>VLOOKUP</b> (ВПР)	=VLOOKUP(шукане_значення; таблиця; номер_стовпця; інтервальнийперегляд)	Вертикальний пошук значення в таблиці
<b>SUMIF</b> (СУМЯКЩО)	=SUMIF(діапазон; критерій; діапазонпідсумовування)	Підсумовування комірок, що задовольняють задану умову

Зразок індивідуального завдання

Житомирський кооперативний фаховий коледж бізнесу і права

**ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ**

з виробничої (технологічної) практики

Тема: «Аналіз фінансового стану підприємства за даними балансу та звіту про фінансові результати  
(на прикладі ТОВ «...»)»

Виконав(ла):

студент(ка) \_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_,  
спеціальності 072,

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від коледжу:

\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ініціали)

**Зміст завдання:**

1. Зібрати фінансову звітність (Баланс, Звіт про фінансові результати) підприємства за 2–3 роки.
2. Провести горизонтальний та вертикальний аналіз балансу.
3. Розрахувати показники ліквідності, платоспроможності, фінансової стійкості, рентабельності.
4. Виконати аналіз в Excel та/або Finmap (побудувати дашборд).
5. Зробити висновки про фінансовий стан підприємства, виявити «вузькі місця» та запропонувати рекомендації щодо його поліпшення.
6. Оформити звіт (5–7 сторінок) зі скріншотами таблиць (результати та формули), графіками, аналізом.

Дата видачі: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Термін здачі: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Критерії оцінювання звітів з виробничої практики (розширена таблиця)**

Критерій	Відмінно	Добре	Задовільно	Незадовільно
<b>Повнота виконання завдань</b>	Виконано 100% завдань у повному обсязі	Виконано не менше 85% завдань	Виконано 60-75% завдань	Виконано менше 60% завдань
<b>Наявність скріншотів (Excel, Finmap, Power BI)</b>	Для кожної таблиці/звіту є скріншоти (для Excel – з формулами)	Скріншоти є, але не для всіх таблиць, або відсутні деякі формули	Скріншоти фрагментарні, формули не показано	Скріншоти відсутні
<b>Якість аналізу результатів</b>	Глибокий аналіз, порівняння з нормативами, виявлені тенденції, обґрунтовані висновки	Аналіз є, але недостатньо глибокий	Аналіз поверховий, висновки загальні	Аналіз відсутній
<b>Наявність графіків/діаграм/дашбордів</b>	Побудовано всі необхідні графіки, дашборди, вони коректно оформлені	Графіки/дашборд є, але мають недоліки в оформленні	Графіки/дашборд і відсутні або не відповідають даним	Немає графіків/дашбордів
<b>Відповіді на контрольні питання</b>	Відповіді повні, з посиланнями на джерела	Відповіді правильні, але неповні	Відповіді фрагментарні, є помилки	Відповіді відсутні
<b>Оформлення звіту (ДСТУ 3008:2015)</b>	Повністю відповідає вимогам	Незначні відхилення	Суттєві порушення	Не відповідає вимогам
<b>Захист (усна відповідь, демонстрація ПЗ)</b>	Вільне володіння матеріалом, впевнена робота в Excel / Finmap / інших програмах	Загальне розуміння, незначні труднощі в роботі з ПЗ	Плутана відповідь, невпевнена робота в ПЗ	Не може відповісти, не володіє ПЗ

**Підсумкова оцінка** визначається як середнє арифметичне за всіма критеріями з округленням до цілого за правилами:

- 4,5 і вище → «відмінно»
- 3,5 – 4,4 → «добре»
- 2,5 – 3,4 → «задовільно»
- менше 2,5 → «незадовільно»

*Методичні рекомендації укладено на основі наскрізної програми практики НМЦ «Укоопосвіта» та робочої програми виробничої (технологічної) практики, з урахуванням вимог до підготовки фахових молодших бакалаврів спеціальності 072.*