




**Житомирський кооперативний фаховий коледж
бізнесу і права**

Заступник директора

з навчально-виробничої роботи

 Леся ЗІНЕВИЧ

« 29 » серпня 2025 р.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

З ОРГАНІЗАЦІЇ

НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Спеціальність 072 ФІНАНСИ, БАНКІВСЬКА СПРАВА ТА
СТРАХУВАННЯ

Освітньо-професійна програма ФІНАНСИ, БАНКІВСЬКА СПРАВА
ТА СТРАХУВАННЯ (ІТ-ФІНАНСИ)

Освітньо-професійний ступінь ФАХОВИЙ МОЛОДШИЙ БАКАЛАВР

Розглянуто на засіданні циклової комісії
фінансово-облікових та інформаційних
дисциплін

Протокол № 2 від 29 серпня 2025 р.

Голова комісії 

Житомир – 2025

ЗМІСТ

Вступ.....	3
Розділ I. Загальні питання організації та проведення навчальної практики зі спеціальності	
1.1. Мета і завдання навчальної практики.....	4
1.2. Організація проведення практики.....	4
1.3. Права та обов'язки студента-практиканта.....	5
Розділ II. Загальні вимоги до написання звітної документації	
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 у MS Excel	
2.3.1. Титульний аркуш до практичного завдання.....	7
2.3.2. Основна частина (скріншоти, формули, покроковий опис, аналіз, графіки, відповіді на контрольні питання).....	7
2.3.3. Висновки за результатами роботи.....	9
2.4. Індивідуальне завдання та його оформлення (в MS Excel).....	9
Розділ III. Підготовка звітної документації до заліку та критерії оцінювання	
3.1. Порядок захисту звіту.....	11
3.2. Критерії оцінювання знань, умінь і навичок студентів.....	11
Висновки.....	13
Список використаних джерел.....	14
Додатки.....	15

ВСТУП

Навчальна практика зі спеціальності є обов'язковим компонентом освітнього процесу підготовки фахових молодших бакалаврів спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» (освітньо-професійна програма «ІТ-фінанси»). Вона спрямована на поглиблення, закріплення та систематизацію теоретичних знань, отриманих під час вивчення фахових дисциплін, а також на формування практичних умінь і навичок роботи з **MS Excel** – основним інструментом фінансового аналітика, бухгалтера, працівника банку чи страхової компанії.

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

- зрозуміти завдання та етапи практики;
- орієнтуватися в обсязі робіт, які необхідно виконати;
- правильно оформити звіт (з обов'язковим використанням скріншотів MS Excel, формул, діаграм);
- успішно пройти атестацію за результатами практики.

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ

1.1. Мета і завдання навчальної практики

Мета навчальної практики зі спеціальності – поглиблення та закріплення теоретичних знань у галузі фінансово-кредитних відносин, оволодіння навичками практичної роботи у фінансовій сфері із застосуванням **MS Excel**, формування у студентів професійних умінь прийняття оптимальних управлінських рішень в умовах конкретних ситуацій.

Основними завданнями практики є:

- закріплення теоретичних знань з дисциплін «Фінанси підприємства», «Банківські операції», «Страховання та страхові послуги», «Податкова система», «Бюджетна система»;
- набуття навичок проведення фінансових розрахунків, аналізу даних, побудови графіків та прогнозування засобами **MS Excel**;
- вирішення типових спеціалізованих задач та практичних ситуацій у галузі фінансів, банківської справи та страхування за допомогою електронних таблиць;
- формування вмінь самостійно створювати шаблони фінансових документів, розраховувати амортизацію, кредитні платежі, показники ліквідності, рентабельності тощо.

1.2. Організація проведення практики

Навчальна практика зі спеціальності проводиться у **комп'ютерних лабораторіях коледжу** з встановленим програмним забезпеченням **MS Excel** (версія 2016 або новіша). Практику проводять викладачі фінансових та інформаційних дисциплін. Тривалість практики визначається навчальним планом (за наскрізною програмою – 180 годин, 6 кредитів ЄКТС).

Етапи проходження практики:

1. Ознайомлення з програмою практики, методичними рекомендаціями, інструктаж з охорони праці та техніки безпеки в комп'ютерному класі.
2. Отримання індивідуального завдання та календарно-тематичного плану.
3. Виконання практичних завдань за темами практики в середовищі **MS Excel** (створення таблиць, розрахунки, побудова діаграм).
4. Узагальнення та аналіз отриманих результатів, оформлення письмового звіту (з обов'язковими скріншотами).
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 та правил роботи в комп'ютерному класі;
- отримати індивідуальне завдання та календарний план.

У період практики студент повинен:

- виконувати всі завдання відповідно до календарно-тематичного плану;
- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку коледжу;
- зберігати всі створені файли MS Excel для подальшого включення скріншотів у звіт;
- вести щоденник практики (фіксуючи виконані види робіт).

Після закінчення практики студент зобов'язаний:

- здати керівнику практики оформлений письмовий звіт (роздрукований та на електронному носії) разом із щоденником;
- захистити звіт перед комісією, продемонструвавши вміння працювати в MS Excel.

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 навчальної 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 таблиць) 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.
4. Основна частина – розкриття змісту виконаних робіт за темами практики (відповідно до календарно-тематичного плану) із обов'язковим поданням скріншотів MS Excel.
5. Висновки (2–3 сторінки).
6. Список використаних джерел (не менше 10 найменувань).
7. Додатки (розрахункові файли Excel, скріншоти великих таблиць тощо).

2.3. Вимоги до оформлення звіту з виконання практичних завдань у MS Excel

2.3.1. Титульний аркуш до практичного завдання (або до кожного розділу)

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

- повна назва навчального закладу;
- назва спеціальності;
- номер та тема практичного заняття (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 та страхування»
ПРАКТИЧНЕ ЗАВДАННЯ № 3

Тема: Розрахунок амортизації основних засобів різними методами в MS Excel

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

Дата виконання: 20.03.202X

2.3.2. Основна частина

а) Виконані розрахунки в MS Excel (скріншоти таблиць з формулами та результатами)

- Кожна таблиця має порядковий номер і назву (наприклад, *Таблиця 2 – Розрахунок амортизації прямолінійним методом*).
- До звіту додаються **чіткі скріншоти** відповідних фрагментів робочого аркуша Excel.
- Для кожної таблиці подаються **два скріншоти**:
 - з відображенням **результатів розрахунків** (числа);
 - з відображенням **формул** (режим «Показати формули»: комбінація клавіш Ctrl+' або стрічка «Формули» → «Показати формули»). Це дозволяє перевірити коректність використання функцій (SUM, IF, PMT, FV, NPV, VLOOKUP тощо).

б) Покроковий опис виконання завдань

Студент письмово описує:

- які вихідні дані використано (із завдання або наведені в додатку);
- які функції Excel застосовано (наприклад, «для розрахунку щомісячного платежу за кредитом використано функцію PMT»);
- послідовність дій: «у клітинку B5 введено формулу =B3*B4, потім скопійовано на діапазон B6:B10»;
- обґрунтування вибору методу (із посиланням на теоретичний матеріал або нормативний документ).

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, доцільності кредиту, ефективності інвестицій.

г) Побудовані графіки та діаграми

- У звіт обов'язково включаються графіки/діаграми, створені в Excel на основі розрахованих даних.
- Кожен графік має назву, підписані осі (X, Y), легенду (за потреби).
- Рекомендовані типи: гістограми – для порівняння, лінійні графіки – для динаміки, кругові – для структури.
- Скріншоти графіків додаються до звіту.

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 в Excel;
- порівняння з очікуваними/плановими показниками;
- виявлені помилки та способи їх усунення (якщо були);
- пропозиції щодо практичного застосування розроблених таблиць, шаблонів, формул у реальній фінансовій діяльності.

2.4. Індивідуальне завдання та його оформлення (в MS Excel)

Індивідуальне завдання видається кожному студенту окремо з метою поглибленого вивчення певного аспекту фінансової діяльності із застосуванням MS Excel.

Приклади тем індивідуальних завдань:

- «Розрахунок кредитних платежів різними методами (ануїтет, диференційований) в MS Excel».
- «Побудова моделі оцінки фінансової стійкості підприємства засобами Excel».
- «Аналіз чутливості NPV до зміни процентної ставки (таблиці підстановки Excel)».
- «Розрахунок точки безбитковості та побудова графіка безбитковості в Excel».
- «Автоматизація розрахунку податкових зобов'язань з ПДВ за допомогою 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, покроковий опис, аналіз, графіки, відповіді на контрольні питання, якщо передбачені), висновки, список джерел.

РОЗДІЛ III. ПІДГОТОВКА ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ДО ЗАЛКУ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

3.1. Порядок захисту звіту

Звіт разом із щоденником практики та файлами MS Excel 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 таблиці, формули, графіки;
- 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 MS Excel (функції, абсолютні/відносні посилання, побудова діаграм). Звіт оформлений бездоганно, всі скріншоти містять як результати, так і формули. Аналіз результатів – повний, логічний. Індивідуальне завдання виконане на високому рівні.
Добре	Студент добре володіє матеріалом, але допускає окремі неточності у використанні функцій Excel або в аналізі. Звіт оформлений з незначними порушеннями (відсутні деякі скріншоти формул). Індивідуальне завдання виконане правильно, але з неповним аналізом.
Задовільно	Студент орієнтується в основних питаннях, але відповідає непереконливо; у звіті відсутні деякі обов'язкові елементи (наприклад, графіки або відповіді на контрольні питання). Навички роботи в Excel сформовані частково (прості таблиці без використання функцій).
Незадовільно	Студент не опанував матеріал практики, звіт відсутній або не відповідає вимогам (немає скріншотів Excel, не виконано індивідуальне завдання). Не володіє базовими навичками роботи в MS Excel.

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

ВИСНОВКИ

Навчальна практика зі спеціальності «Фінанси, банківська справа та страхування» (ІТ-фінанси) є важливим етапом формування фахівця, здатного застосовувати **MS Excel** для вирішення реальних фінансових завдань. У ході практики студенти не лише закріплюють теоретичні знання, але й опановують конкретні інструменти: фінансові функції, таблиці підстановки, аналіз «що-якщо», побудову прогнозів. Дотримання викладених вимог щодо оформлення звіту (з обов'язковими скріншотами формул та результатів, 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 1. Навчальна практика. Спеціальність 072 Фінанси, банківська справа та страхування. – К. : НМЦ «Укоопосвіта», 2022. – 74 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. Ексел для фінансистів: навчальний посібник / За ред. О.В. Мельник. – К.: Кондор, 2021. – 280 с.
10. Офіційний сайт Міністерства фінансів України – <https://www.mof.gov.ua>.

ДОДАТКИ

Додаток А – Зразок титульного аркуша звіту з навчальної практики

Додаток Б – Форма щоденника практики

Додаток В – Календарно-тематичний план навчальної практики (зразок)

Додаток Г – Приклад оформлення скріншоту таблиці Excel з формулами

Додаток Д – Перелік типових фінансових функцій MS Excel

Додаток Е – Зразок індивідуального завдання

Додаток Ж – Критерії оцінювання звітів (розширена таблиця)

Методичні рекомендації укладено на основі наскрізної програми практики НМЦ «Укоопосвіта» та з урахуванням вимог до підготовки фахових молодших бакалаврів спеціальності 072.

Зразок титульного аркуша звіту з навчальної практики

Житомирський кооперативний фаховий коледж бізнесу і права

ЗВІТ
про навчальну практику зі спеціальності

Студента(ки) _____ курсу, групи _____
спеціальності 072 «Фінанси, банківська
справа та страхування»

Прізвище, ім'я, по батькові

Період практики:

з _____ до _____ 20__ р.

Місце практики:

комп'ютерна лабораторія Житомирського
кооперативного фахового коледжу бізнесу і
права

Керівник практики від коледжу:

_____ (посада, прізвище, ініціали)

Оцінка з практики:

«_» _____ 20 р.

Форма щоденника практики
ЩОДЕННИК
проходження навчальної практики зі спеціальності
Студента(ки) _____ групи _____

Дата	Вид виконаної роботи	Відмітка керівника
------	----------------------	--------------------

Примітка: У щоденнику фіксуються всі етапи роботи в MS Excel: створення таблиць, введення формул, побудова діаграм, аналіз результатів, відповіді на контрольні питання тощо.

Календарно-тематичний план навчальної практики (зразок)

Календарно-тематичний план навчальної практики зі спеціальності
для студентів спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та
страхування»

(ІТ-фінанси, робота в MS Excel)

№ з/п	Назва теми	Зміст завдання в MS Excel	К-ть годин
1	Розрахунок амортизації основних засобів	Створити таблицю, розрахувати амортизацію прямолінійним, методом зменшення залишку та кумулятивним методом. Побудувати графіки.	6
2	Оборотні кошти та ефективність їх використання	Розрахувати нормативи оборотних коштів, показники оборотності (коефіцієнт оборотності, тривалість одного обороту).	6
3	Кредитування підприємств	Розрахувати щомісячні платежі за кредитом (ануїтет та диференційований) з використанням функцій PMT, PPMT, IPMT.	8
4	Фінансовий стан підприємства	За даними балансу розрахувати показники ліквідності, платоспроможності, фінансової стійкості. Побудувати діаграми структури активів/пасивів.	8
5	Формування та розподіл прибутку	Розрахувати валовий, операційний, чистий прибуток; точку беззбитковості (використати функції, побудувати графік).	6
6	Банківські операції (депозити)	Розрахувати майбутню вартість депозиту за простими та складними відсотками (функції FV, EFFECT).	6
7	Страхові розрахунки	Розрахувати нетто-ставку та брутто-ставку страхового тарифу; суму страхового відшкодування за різними системами (пропорційної відповідальності, першого ризику).	6
8	Оподаткування (ПДВ, податок на прибуток)	Розрахувати суми ПДВ до сплати, податок на прибуток; створити таблицю з умовним форматуванням для контролю граничних сум.	6
9	Бюджетна система	Проаналізувати структуру доходів/видатків місцевого бюджету, побудувати кругові діаграми.	6
10	Індивідуальне завдання	Виконати розрахунки за індивідуальною темою, оформити звіт із скріншотами.	10

Разом: 72 години (практичні заняття) + 108 годин самостійної роботи = 180 годин.

Приклад оформлення скріншоту таблиці Excel з формулами

Рисунок Г.1 – Приклад скріншоту таблиці з результатами розрахунків

(Тут має бути вставлений скріншот, наприклад, таблиці розрахунку амортизації з числами)

Рисунок Г.2 – Приклад скріншоту таблиці з відображенням формул
(режим «Показати формули» у Excel)

*(Тут має бути скріншот тієї самої таблиці, де замість чисел видно формули, наприклад: =B4*C4, =PMT(\$B\$1/12; \$B\$2*12; -\$B\$3) тощо)*

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.

Додаток Д
(рекомендований)

Перелік типових фінансових функцій MS Excel

Функція	Синтаксис	Призначення
PMT	=PMT(ставка; кпер; пс; [бс]; [тип])	Розрахунок періодичного платежу за кредитом/ануїтетом
FV	=FV(ставка; кпер; плт; [пс]; [тип])	Майбутня вартість інвестиції або депозиту
PV	=PV(ставка; кпер; плт; [бс]; [тип])	Теперішня вартість майбутніх платежів
NPV	=NPV(ставка; значення1; [значення2];...)	Чиста теперішня вартість грошових потоків
IRR	=IRR(значення; [припущення])	Внутрішня норма рентабельності
EFFECT	=EFFECT(номінальна_ставка; кількість_періодів)	Ефективна процентна ставка
NOMINAL	=NOMINAL(ефективна_ставка; кількість_періодів)	Номінальна процентна ставка
SLN	=SLN(вартість; ліквідаційна_вартість; строк)	Прямолінійна амортизація за один період
DDB	=DDB(вартість; ліквідаційна_вартість; строк; період; [коефіцієнт])	Амортизація методом подвійного зменшення залишку
IF	=IF(логічна_умова; значення_якщо_істина; значення_якщо_хибна)	Умовний оператор для аналізу даних
VLOOKUP	=VLOOKUP(шукане_значення; таблиця; номер_стовпця; [інтервальний_перегляд])	Вертикальний пошук значення в таблиці

Зразок індивідуального завдання
Житомирський кооперативний фаховий коледж бізнесу і права

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ
з навчальної практики зі спеціальності

Тема: «Аналіз чутливості NPV до зміни процентної ставки (таблиці підстановки Excel)»

Виконав(ла):
студент(ка) _____ курсу, групи _____,
спеціальності 072,

(прізвище, ім'я, по батькові)
Керівник практики:

(посада, прізвище, ініціали)

Зміст завдання:

1. Створити в MS Excel модель розрахунку NPV для інвестиційного проекту зі змінною процентною ставкою (діапазон від 5% до 20% з кроком 1%).
2. Використати функцію NPV.
3. Побудувати таблицю підстановки (Data Table) для аналізу чутливості.
4. Побудувати графік залежності NPV від ставки дисконту.
5. Зробити висновок про доцільність проекту при різних рівнях ставки.
6. Оформити звіт (5–7 сторінок) зі скріншотами таблиць (результати та формули), графіками, аналізом.

Дата видачі: _____

Термін здачі: _____

Критерії оцінювання звітів (розширена таблиця)

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

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»