

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА

Кафедра фінансів, грошового обігу і кредиту

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Декан

економічного факультету

доц. Михайлишин Р.В. _____

“31” серпня 2022 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

освітній ступінь	магістр
спеціальність	072 «Фінанси, банківська справа і страхування»
освітні програми	«Фінанси і кредит», «Фінанси та інноваційно-інвестиційні технології»
факультет	економічний

2022 – 2023 навчальний рік

Робоча програма виробничої практики для студентів за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа і страхування».

Розробники: завідувач кафедри фінансів, грошового обігу і кредиту, д.е.н., проф. Михайло Крупка; доцент кафедри фінансів, грошового обігу і кредиту, к.е.н., доц. Наталія Пайтра; доцент кафедри фінансів, грошового обігу і кредиту, к.е.н., доц. Леся Ткачик

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри фінансів, грошового обігу і кредиту.

Протокол від “29” серпня 2022 року № 1

Завідувач кафедри фінансів, грошового обігу і кредиту

_____ (проф. М.Крупка)

© М.Крупка, Н.Пайтра, Л.Ткачик, 2022 рік
© Кафедра фінансів, грошового обігу і кредиту ЛНУ ім. Івана Франка 2022 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Виробнича практика для студентів денної та заочної форми навчання триває 4 тижні, що складає 6 кредитів ЄКТС (180 годин) та відповідає вимогам графіку навчального процесу і навчальному плану підготовки фахівців зі спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа і страхування» другого (магістерського) рівня освіти.

Підготовка студентів є неповною без практичного закріплення їхніх знань та навиків у практичній площині. Саме проходження практики у межах навчання сприяє соціальній, психологічній і фізичній адаптації студентів до умов виробництва, дає можливість ознайомитись з процесом оформлення та ведення фінансової документації на підприємстві чи в установі. Проте найважливішим ефектом від проходження практики є отриманий досвід першого «робочого» місця, окреслення сфер діяльності, що є близькими, та означення власних вимог до майбутнього роботодавця чи усвідомлення потреби у створенні власної справи. Крім того, практичний досвід – це обов'язкова вимога сучасного роботодавця. Звичайно, особливо важливих і відповідальних завдань він може і не отримати, але цілком здатний попрацювати рядовим виконавцем і взяти участь у вирішенні загальних виробничих завдань. Він може самостійно приймати рішення, обґрунтовуючи вірність своїх висновків перед керівником практики. Майбутній спеціаліст навчається субординації, роботі в колективі, отримує навички професійного спілкування.

Виробнича практика, крім того, допомагає керівникам підприємств познайомитися з новими кадрами і, якщо вони того варті, запросити їх до себе на роботу після закінчення ЗВО. Сьогодні, коли система гарантованого розподілу випускників після інститутів вже не працює, саме на виробничій практиці студенту надається можливість проявити і зарекомендувати себе.

Базами виробничої практики студентів кафедри фінансів, грошового обігу і кредиту можуть бути підприємства будь-якої форми власності, міністерства, відомства, інші органи державної влади, у т. ч. органи місцевого самоврядування, фінансово-кредитні та науково-дослідні установи тощо. Економічний факультет співпрацює з постійно діючими базами практики на основі прямих договорів на проведення практики студентів з університетом.

Практика студентів у провадиться на базах, які мають відповідати вимогам вищої школи і безпосередньо вимогам освітньої програми підготовки магістрів та програмі виробничої практики. Відповідність баз практики визначає випускова кафедра. Базою практики може бути установа, запропонована студентові кафедрою або вибрана ним самостійно за погодженням з кафедрою. Студентові відмовляють у погодженні бази практики в разі визнання її невідповідності вимогам вищої школи.

Програма виробничої практики зі спеціальності складена відповідно до навчального плану студентів освітнього ступеня «магістр» денної форми навчання спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування», спеціалізації «Фінанси і кредит».

2. МЕТА Й ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Виробнича практика студентів є невід'ємною складовою процесу підготовки фахівців в університеті та повинна за змістом мати характер економічної діяльності.

Метою практики є вивчення організації фінансової діяльності економічних служб підприємства (організації, установи).

Під час проходження практики студенти зобов'язані виконати такі завдання:

- закріплення знань, здобутих студентами у процесі навчання;

- поглиблення теоретичних знань з фундаментальних, галузевих та прикладних наук, дисциплін;
- розвиток навичок тлумачення норм чинного законодавства та застосування їх у практичних життєвих ситуаціях;
- ознайомлення зі звичаями ділового обороту та правилами ділового спілкування, усталених у відповідних сферах діяльності;
- ознайомлення з основами управлінської діяльності;
- напрацювання досвіду самостійної роботи.

Програма практики складається з таких змістових модулів:

1. Економічна характеристика та аналіз діяльності бази практики
2. Дослідницька частина
3. Рекомендаційна частина

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми в результаті проходження практики магістри повинні демонструвати:

Зміст умінь, що забезпечуються
Змістовий модуль 1. Економічна характеристика та аналіз діяльності бази практики
<p><i>знати:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - на рівні новітніх досягнень основні концепції і методології наукового пізнання у сфері фінансів, банківської справи та страхування; <p><i>вміти:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - фундаментальні закономірності розвитку фінансів, банківської справи та страхування у поєднанні з дослідницькими і управлінськими інструментами для здійснення професійної та наукової діяльності; - поглиблені знання в сфері фінансового, банківського та страхового менеджменту для прийняття рішень;
Змістовий модуль 2. Дослідницька частина
<p><i>знати:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методи діагностики і моделювання фінансової діяльності суб'єктів господарювання; <p><i>вміти:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - відшукувати, обробляти, систематизувати та аналізувати інформацію, необхідну для вирішення професійних та наукових завдань; - застосовувати інноваційні підходи та управляти ними;
Змістовий модуль 3. Рекомендаційна частина
<p><i>знати:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - варіанти управлінських рішень та їх ефективність з урахуванням цілей, наявних обмежень, законодавчих та етичних аспектів; <p><i>вміти:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - обґрунтовувати можливість досягнення поставлених цілей з урахуванням наявних ресурсів, висувати гіпотези, аргументувати висновки за результатами досліджень; - здійснювати адаптацію та модифікацію існуючих наукових підходів і методів до конкретних ситуацій професійної діяльності; - доступно і аргументовано представляти результати досліджень.

Загальні компетентності студента за освітньо-професійною програмою:

- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- здатність проведення досліджень на відповідному рівні;
- вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;
- здатність приймати обґрунтовані рішення;
- навички міжособистісної взаємодії;
- здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

Серед спеціальних компетентностей, що здобуваються студентами, варто виділити:

- здатність використовувати фундаментальні закономірності розвитку фінансів, банківської справи та страхування у поєднанні з дослідницькими і управлінськими інструментами для здійснення професійної та наукової діяльності;
- здатність використовувати теоретичний та методичний інструментарій для діагностики і моделювання фінансової діяльності суб'єктів господарювання;
- здатність оцінювати дієвість наукового, аналітичного і методичного інструментарію для обґрунтування управлінських рішень у сфері фінансів, банківської справи та страхування;
- здатність оцінювати межі власної фахової компетентності та підвищувати професійну кваліфікацію;
- здатність застосовувати міждисциплінарні підходи при розв'язанні складних задач і проблем у сфері фінансів, банківської справи та страхування;
- здатність застосовувати інноваційні підходи в сфері фінансів, банківської справи та страхування.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює керівник виробничої практики від університету. Навчально-методичне керівництво й виконання програми забезпечує кафедра фінансів, грошового обігу і кредиту.

Розподіл студентів на практику проводиться кафедрою з урахуванням замовлень на підготовку спеціалістів, їхнього майбутнього місця роботи після закінчення навчання й відповідно до теми магістерської роботи. Студенти можуть самостійно, з дозволу кафедри, підбирати для себе місця проходження практики і пропонувати їх. Закріплення студентів за базами практики та призначення керівників від кафедри фінансів, грошового обігу і кредиту оформляється наказом ректора університету.

Керівник практики зобов'язаний:

- координувати усі етапи підготовки та проходження практики і написання звіту;
- консультувати щодо використання спеціальних літературних джерел та змістового наповнення роботи;
- написати відгук на роботу студента.

У кінці практики керівники оцінюють результати проходження практики кожним студентом, дають письмову характеристику та відгук на звіт про проходження практики.

Студенти під час проходження практики зобов'язані:

- отримувати консультації на усіх етапах підготовки та проходження практики і написання звіту;
- надавати необхідні документи для скерування на практику (див. Додаток А та Б);
- дотримуватися інструктажу щодо правил поведінки та етики студента Львівського національного університету, техніки безпеки на підприємстві (установі, організації) (див. Додаток Е);

- систематично інформувати керівника про хід проходження практики та написання звіту;

- подати та захистити звіт про практику.

Під час проходження виробничої практики студент веде щоденник, в якому коротко відображає основні результати виконаної роботи.

Всі роботи, що зафіксовані в щоденнику, повинні бути затверджені керівником практики від підприємства. Керівництво підприємства дає в щоденнику висновок про роботу студента під час практики, де відображає: характеристику виконаної роботи, її якість, активність і дисципліну студента, участь студента в громадській роботі, а також загальну оцінку роботи студента під час практики.

За узгодженням керівників практики студенти повинні один-два рази на тиждень звітувати на кафедрі про виконану роботу.

У разі недодержання студентом календарного графіка виконання практики керівник магістерської програми, за поданням керівника практики, має право звернутися до ректора з пропозицією відрахувати студента з магістратури як такого, що не виконує навчальний план.

4. ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Залежно від виду підприємства (установи, організації), що є базою практики, студенти отримують різні завдання:

1. Програма практики на підприємствах

Метою практики є вивчення організації фінансової діяльності економічних служб підприємства (організації, установи).

Під час проходження практики на підприємстві студент повинен зосередити увагу на таких основних напрямках:

- структура управління та організація економічної роботи на підприємстві;
- аналіз формування та розміщення фінансових ресурсів підприємства;
- порядок формування та розподілу прибутку на підприємстві;
- оподаткування діяльності підприємства;
- оцінка фінансового стану підприємства.

Індивідуальне завдання: проаналізувати фінансовий стан підприємства, яке є базою практики.

2. Програма практики у банківських установах

Метою практики є вивчення організації діяльності банку, а саме:

- його правових і економічних основ діяльності;
- організаційної та управлінської структури;
- платоспроможності і ліквідності банку;
- кредитного потенціалу, ресурсів і пасивних операцій;
- методів оцінки кредитоспроможності клієнтів банків;
- організації розрахункових операцій банків, їх удосконалення на сучасному етапі;
- організації валютних операцій, обліку;
- оподаткування та аналіз фінансових результатів діяльності банку.

Індивідуальне завдання: проаналізувати фінансовий стан банку, який є базою практики.

3. Програма практики в страхових компаніях

Метою практики є ознайомлення з діяльністю страхової компанії та набуття студентами практичних навичок у вибраній сфері.

Під час проходження практики в страховій компанії студент повинен зосередити увагу на таких основних напрямках:

- правові та економічні основи діяльності страхових компаній;
- управлінська та організаційна структура страховика;
- страхові послуги;
- перестраховання і співстраховання;
- фінансово-економічна діяльність страхових організацій;
- порядок формування страхових резервів;
- оцінка фінансової стійкості та платоспроможності страхової компанії;
- фінансова звітність страхової компанії.

Індивідуальне завдання: проаналізувати фінансовий стан страхової компанії, яка є базою практики.

4. Програма практики у фондах соціального страхування

У процесі практики студент повинен ознайомитись зі структурою фонду соціального страхування, правами та обов'язками його працівників.

Ознайомлення з організацією роботи в органах фонду соціального страхування необхідно здійснити за такими напрямками:

- правові та економічні основи діяльності фонду соціального страхування;
- управлінська та організаційна структура фонду;
- формування бюджету фонду та акумулювання доходів;
- матеріальне забезпечення та соціальні послуги, які надаються;
- фінансування діяльності та звітність фонду соціального страхування.

Індивідуальне завдання: проаналізувати звітність платника страхових внесків.

5. Програма практики в податкових органах

Метою практики у податкових органах є ознайомлення з організацією податкової служби та податкової роботи.

Ознайомлення з діяльністю податкових органів студент має здійснити в таких напрямках:

- організаційні основи діяльності податкових органів;
- облік платників податків та оперативний аналіз надходжень;
- особливості оподаткування юридичних та фізичних осіб;
- контроль за своєчасним нарахуванням та сплатою платежів до бюджетів усіх рівнів;
- порядок застосування фінансових санкцій та адміністративних стягнень до порушників податкового законодавства.

Індивідуальне завдання: проаналізувати надходження податків (зборів) до державного (місцевого) бюджету, згідно звітів податкового, що є базою практики.

6. Програма практики в головних фінансових управліннях обласних державних адміністрацій, фінансових управліннях міських держадміністрацій, фінансових управліннях районних держадміністрацій

Студент повинен ознайомитись із структурою фінансового органу, правами та обов'язками його працівників, з роботою бюджетного відділу, функціональними обов'язками його працівників, бюджетним процесом, організацією роботи фінансового органу щодо аналізу доходів бюджету і економічного аналізу, фінансування апарату управління.

Індивідуальне завдання: проаналізувати стан виконання місцевих бюджетів різних рівнів, виконання кошторису доходів і витрат бюджетної організації.

7. Програма практики в органах державної казначейської служби

Студент повинен ознайомитись із структурою органів Державного казначейства України (головного управління державного казначейства, районного управління державного казначейства), правами та обов'язками його працівників.

Під час проходження практики в державному казначействі студент повинен ознайомитись із організацією роботи та функціями за такими напрямками:

- порядок забезпечення бюджетних надходжень;
- здійснення видатків державного і місцевих бюджетів та організація міжбюджетних відносин;
- організація обслуговування кошторисів головних розпорядників коштів та інших клієнтів;
- ознайомлення з фінансово-господарської діяльністю органу держказначейства.

Індивідуальне завдання: проаналізувати стан виконання державного та місцевих бюджетів; проаналізувати стан виконання кошторису доходів і витрат розпорядника бюджетних коштів.

8. Програма практики в бюджетних організаціях

Під час практики в бюджетній установі студенту необхідно зосередити увагу на таких основних напрямках:

- правові основи діяльності бюджетної установи;
- формування та затвердження кошторису доходів та витрат бюджетної організації;
- касове виконання кошторису, ведення бухгалтерського обліку та звітності.

Індивідуальне завдання: проаналізувати стан виконання кошторису доходів і витрат бюджетної організації.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання, науково-дослідної роботи тощо. Письмовий звіт разом зі щоденником, який завіряється керівником практики від підприємства, подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Звіт практики повинен відповідати вимогам щодо оформлення, змісту всіх розділів програми, індивідуального завдання.

Звіт практики захищається студентом з диференційованою оцінкою комісії, призначеною завідувачем кафедри фінансів, грошового обігу і кредиту. Комісія приймає залік з практики згідно термінів, встановлених наказом Ректора. Оцінка студента за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписами членів комісії. У випадку неякісного оформлення звіту, несвоєчасного його подання, незадовільної оцінки за результатами захисту, кафедрою вирішується питання про повторне проходження студентом практики або відрахування з університету.

Студент, який отримав оцінку «незадовільно» за формою «К», відраховується з університету.

6. ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Для оцінювання проходження практики використовується бально-рейтингова система оцінювання знань студентів за 100-бальною шкалою.

Оцінка за проходження фінансово-економічної практики та захист звіту про практику формується таким чином:

- **30 балів** студент може отримати за виконання покладених на нього функцій за місцем проходження практики;

- **70 балів** студент може отримати за оформлення звіту про практику та його захист від керівника практики з університету.

Підсумкова оцінка вноситься до заліково-екзаменаційної відомості, до залікової книжки студента і до журналу обліку успішності.

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Оцінка “відмінно” (90-100 балів) ставиться, якщо випускник-магістр:

1) написав звіт самостійно, на високому науково-теоретичному рівні, що підтверджує глибокі теоретичні знання і практичні навички випускника, його здатність до професійної діяльності як науковця та фінансиста-практика;

2) оволодів методами науково-дослідної роботи у збиранні і систематизації даних, їх обробці, творчому осмисленні, системному викладі, формулюванні висновків;

3) грамотно з додержанням вимог державного стандарту оформив звіт;

4) робота написана українською літературною мовою, без орфографічних, пунктуаційних та стилістичних помилок;

5) на захисті продемонстрував глибокі знання теми дослідження, впевнено відповів на запитання членів Екзаменаційної комісії.

Оцінка “добре” (71-89 балів) ставиться, якщо випускник-магістр:

1) написав звіт самостійно, на належному науково-теоретичному рівні, який підтверджує достатньо високі теоретичні знання і практичні навички випускника, його здатність до професійної діяльності як науковця та фінансиста-практика;

2) оволодів методами науково-дослідної роботи у збиранні і систематизації даних, їх обробки, творчого осмислення, систематично викладу, формулювання висновків, допускає незначні порушення логічності й систематичності викладу;

3) з додержанням вимог державного стандарту оформив звіт, але допустив при цьому 2-3 помилки чи неточності;

4) написав звіт грамотно, українською літературною мовою, допускаючи при цьому поодинокі орфографічні, пунктуаційні та стилістичні помилки;

5) на захисті продемонстрував глибокі знання теми дослідження, відповів на запитання членів комісії.

Оцінка “задовільно” (51-70 балів) ставиться, якщо випускник-магістр:

1) написав звіт самостійно, на достатньому науково-теоретичному рівні, який підтверджує теоретичні знання і практичні навички випускника, його здатність до професійної діяльності як фінансиста-практика;

2) оволодів навичками науково-дослідної роботи у збиранні і систематизації даних, їх обробки, осмислення, формулювання висновків, але допускає порушення логічності й системності викладу, некритичного ставлення до документів і матеріалів;

3) звіт має головним чином компілятивний характер, нечітко сформульовані або відсутні власні пропозиції і практичні рекомендації;

4) допустив низку помилок при оформленні звіту та його науково-довідкового апарату з відхиленням від вимог державного стандарту;

5) написав звіт українською літературною мовою, але допустив велику кількість орфографічних, пунктуаційних та стилістичних помилок;

6) на захисті продемонстрував неглибокі знання теми дослідження, не зумів відповісти на окремі запитання членів комісії.

Оцінка “незадовільно” (менше 51 бала) ставиться в тому випадку, коли студент, має негативний відгук з місця практики, допущений до захисту звіту, абсолютно в ньому не орієнтується, не може відповісти на жодне запитання членів комісії.

Звіт до захисту не допускається, якщо він поданий керівникові на перевірку або на будь-який подальший етап проходження з порушенням термінів, встановлених регламентом, при цьому допущені суттєві помилки:

1. Зміст звіту не відповідає плану або не розкриває тему повністю чи в її основній частині.
2. Сформульовані розділи (підрозділи) не розкривають реальну проблемну ситуацію, стан об'єкта дослідження.
3. Мета дослідження не пов'язана з проблемою, сформульована абстрактно і не розкриває специфіки об'єкта і предмета дослідження.
4. Автор не виявив самостійності, робота є компіляцією або плагіатом.
5. Кінцевий результат не відповідає меті дослідження, висновки не відповідають поставленим завданням.
6. У роботі немає посилань на першоджерела або вказані не ті, з яких запозичено матеріал.
7. Бібліографічний опис джерел у списку використаної літератури наведено довільно, без дотримання вимог державного стандарту.
8. Як ілюстративний матеріал використано таблиці, діаграми, схеми, запозичені не з першоджерел, а з підручника, навчального посібника, монографії або наукової статті.
9. Обсяг та оформлення звіту не відповідають встановленим вимогам, робота виконана неохайно, з помилками.

При недостатньому рівні виконання звіту комісія може рекомендувати його на доопрацювання і подання її до повторного.

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в 4-бальну шкалу та шкалу за системою ECTS здійснюється в такому порядку:

Шкала оцінювання Університету, національна та ECTS

Оцінка ECTS	Оцінка в балах	За національною шкалою
		Оцінка
A	90 – 100	Зараховано
B	81-89	Зараховано
C	71-80	Зараховано
D	61-70	Зараховано
E	51-60	Зараховано

Студенти, що отримали сумарний бал, нижчий за 51 за національною шкалою, отримують оцінку FX за шкалою ECTS та скеровуються на повторний захист практики.

6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Конституція України від 28.06.1996 р. № 254к-96-ВР.
2. Бюджетний кодекс України: Закон України від 08.07.2010 №2456- VI URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#Text>
3. Господарський кодекс України: Закон України від 15 січня 2003 р. № 436-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>

4. Митний кодекс України: Закон України від 11.07.2002 №92- IV URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>
5. Податковий кодекс України : Закон України від 02.12.2010 р. №2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>
6. Про банки і банківську діяльність: Закон України від 08.07.2010 р. №2464-VI URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2121-14#Text>
7. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 08.07.2010 р. №2464-VI URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17>
8. Про Національний банк України: Закон України від 08.07.2010 р. №2464-VI URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/679-14#Text>
9. Про страхування: Закон України від 08.07.2010 р. №2464-VI URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/85/96-%D0%B2%D1%80#Text>
10. Основи законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 08.07.2010 р. №2464-VI Дата оновлення: 02.04.2020 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/16/98-%D0%B2%D1%80#Text>
11. Банківська система: підручник / [М. І. Крупка, Є. М. Андрущак, Н. Г.Пайтра та ін.]; за ред. д-ра екон. наук, проф. М. І. Крупки. – Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2013. – 556 с.
12. Бюджетний менеджмент: навчальний посібник / М.І.Кульчицький, О.В.Остафіль. – Л.: ЛНУ, 2012. – 390с
13. Гроші та кредит:підручник / М. І. Крупка, М.С. Мрочко, Б. М. Вишивана та ін.;[за ред. д-ра економ. наук, проф. М.І. Крупки]. – Львів : ЛНУ імені Івана Франка.- 2011. – 420 с.
14. Замасло О., Приймак І., Грін О. Податкова система : навч. посіб. Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2011. 378 с.
15. Інвестування : підручник / [М.І. Крупка, Д.В. Ванькович, Н.Б. Демчишак та ін.] ; за ред. д-ра екон. наук, проф. М.І. Крупки. - Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2014. - 463 с.
16. Крупка М. І. Корпоративний податковий менеджмент в Україні: монографія / Крупка М.І., Ткачик Л.П. – Львів: Львівський національний університет імені Івана Франка, 2016. – 300 с.
17. Крупка М. І., Ковалюк О. М., Коваленко В. М. та ін. Фінансовий менеджмент. Підручник. Львів: ЛНУ ім. Івана Франка, 2019. 440 с.
18. Крупка М.І. Банківські операції : Підручник / М.І.Крупка, Є.М.Андрущак, Н.Г.Пайтра; [за редакцією д.е.н., проф. Крупки М.І.]. – Львів : Видавничий центр ЛНУ імені І.Франка, 2011. – 312 с.
19. Крупка М.І. Система адміністрування податків в Україні: стан, проблеми та перспективи розвитку : монографія / [М.І. Крупка, В.М. Кміть, Р.Ю. Паславська, Н.Б. Демчишак]. – Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2017. – 448 с.
20. Митна справа: Підручник / за ред. д-ра екон. наук, проф. М. І. Крупки ; [М. І. Крупка, О. В. Микуляк, Петик М. І. та ін.]. – Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2018. – 440 с.
21. Плиса В.Й. Страхування: Підручник. (Затверджено Міністерством освіти і науки України як підручник для студентів вищих навчальних закладів.) – Київ: Каравела, 2010. – 472 с.
22. Плиса В.Й. Страховий менеджмент : навчальний посібник [Рекомендовано МОН України як навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Лист №1/11-4256 від 26.03.2014 р.] / В.Й. Плиса. – Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2014. – 378 с.

23. Фінансова безпека суб'єктів господарювання: Навчальний посібник / М.І. Крупка, Л.С. Яструбецька. – Львів: ЛНУ ім. Івана Франка, 2016. – 215 с.
24. Фінансовий менеджмент : навчальний посібник з грифом МОН України / за ред. д-ра екон. наук, проф. М. І. Крупки. – Львів : ЛНУ ім. Івана Франка, 2015. –599 с.
25. Центральний банк і грошово-кредитна політика : підручник / М.І. Крупка, Є.М. Андрущак, Н.Г. Пайтра та ін. ; за ред. д-ра екон. наук, проф. М. І. Крупки. – Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2016. – 526 с.

7. СТРУКТУРА ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ

Звіт складається з наступних структурних елементів:

- 1) титульна сторінка;
- 2) зміст;
- 3) вступ;
- 4) основна частина (три розділи);
- 5) загальні висновки до усієї роботи;
- 6) список використаних джерел;
- 7) додатки.

На титульній сторінці вказують усі необхідні реквізити та підписи, передбачені додатком Д цих вимог.

Зміст роботи містить перелік основних частин роботи – вступ, розділи, висновки, список використаних джерел, додатки – з посиланням на номер сторінки, з якої кожна з них розпочинається. Назви розділів у змісті повинні повністю відповідати наведеним у тексті звіту.

Вступ (2-3 сторінки) повинен містити у загальних рисах характеристику сфери діяльності установи, у якій проходять практику, стислий опис виконаних робіт згідно графіка проходження практики, а також стислу характеристику розділів роботи. Увагу слід звернути на можливостях застосування отриманих практичних результатів у діяльності бізнес-одиниць чи для розвитку економіки країни в цілому.

Основна частина роботи складається із трьох розділів, кожен з яких розпочинається з нової сторінки.

Перший розділ звіту (8-10 сторінок) розкриває мету, стратегію, основні аспекти діяльності підприємства/установи/організації, а саме: організаційну структуру, структуру власності, принципи корпоративного управління, сегмент ринку, цінову політику, конкурентні переваги або завдання та функції в структурі державного управління.

Другий розділ звіту (10-15 сторінок) повинен містити виявлені студентом на основі вивчення та узагальнення аналітичних матеріалів функціональні зв'язки між окремими елементами діяльності бази практики (підприємства/установи/організації) за останні 3 роки, що передбачає необхідність самостійного економічного, фінансового, статистичного та економіко-правового аналізу попередньо зібраної інформації та фінансової звітності. Опис виявлених закономірностей повинен супроводжуватися причинно-наслідковими аналізом. Для зручності висвітлення аспектів досліджуваної проблеми та наочності презентування отриманих результатів необхідно використовувати таблиці та графічні моделі.

Третій розділ звіту (8-10 сторінок) повинен містити обґрунтовані рекомендації щодо напрямів усунення недоліків та покращення результатів діяльності окремих бізнес-структур/установ та загалом сфери діяльності, що стосується обраного місця проходження практики, стратегії підвищення ефективності економічної політики держави, механізми проведення

реформ та адаптації іноземного досвіду організації певного виду економічної діяльності до умов вітчизняної економіки.

Узагальнення основних результатів дослідження за результатами проходження звіту подають у загальних висновках наприкінці роботи на 4-5 сторінках.

У списку використаних джерел (кількість джерел у звіті не менше 30) вказують нормативно-правові акти, спеціальну наукову та навчальну економічну літературу, звітність підприємств та установ, а також матеріали з мережі Internet, та інші інформаційні матеріали, що використані під час проходження практики і повинен бути оформленим згідно із вимогами, що подані у додатку Ж.

Основне призначення додатків звіту полягає у вивільненні основного тексту роботи від матеріалів допоміжного характеру. Кількість додатків не обмежується, але не рекомендується надмірне перенасичення роботи їх обсягом. У додатки мають бути винесені:

- фінансові звіти підприємства/установи/організації за аналізований період;
- таблиці і рисунки, що займають більше 3/4 сторінки і більше;
- проміжні математичні доведення, формули та розрахунки;
- анкети, використані автором у процесі експертних опитувань.

Щоденник є елементом звіту студента про пророблену під час практики роботу та підшивається до звіту перед титульним аркушем (див. Додаток В).

Перша сторінка щоденника є титульною та не потребує додаткового втручання.

На другій сторінці на підприємстві/установі/організації проставляються підписи відповідальної за практику особи та печатки, що засвідчують прибуття та вибуття студента.

Календарний графік проходження практики відображається на третій сторінці. Наприклад, ознайомлення зі структурою підприємства/установи/ організації відбувалося 9.02-10.02 та було виконане студентом. Це засвідчує підписом відповідальний за практику від підприємства/установи/організації.

Робочі записи розшифровуються детальніше на 4-5 сторінці щоденника.

Шоста сторінка щоденника заповнюється відповідальною за практику особою від підприємства/установи/організації. Відгук повинен містити оцінку роботи студента та бальний її еквівалент за 30-бальною шкалою: «відмінно» – 25-30 балів, «добре» – 17-24 бали, «задовільно» – 10-16 балів. Якщо керівник практики від установи оцінив роботу студента-практиканта на «незадовільно», то бали такому студенту не нараховуються, і кафедрою вирішується питання про повторне проходження студентом практики.

Сьома сторінка заповнюється комісією на кафедрі.

Звіт про проходження виробничої практики виконується на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм). Загальний обсяг (без урахування списку використаних джерел та додатків) повинен становити 40-50 сторінок тексту, надрукованого на комп'ютері з використанням текстового редактора Word. Текст роботи слід виконувати шрифтом Times New Roman через 1,5 інтервали 14 кеглем, поля повинні відповідати таким мінімальним розмірам: верхнє, нижнє та праве – 15 мм, ліве – 25 мм.

Назви головних складових роботи слід друкувати великими літерами у центрі рядка (ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛІ І Т. Д.). Крапку в кінці заголовка не ставлять. Назви розділів повинні бути відділені від тексту вільним рядком.

Нумерація сторінок роботи є наскрізною; рисунків, таблиць та формул – наскрізною в межах розділу; її подають арабськими цифрами без знаку №. Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який, як і зміст роботи (друга сторінка), враховується при нумерації, але номер сторінки не проставляється. Перша нумерована сторінка – це другий аркуш вступу, яка матиме порядковий номер чотири, що проставляється у правому верхньому куті аркуша без крапки наприкінці.

Номер розділу вказується після слова «РОЗДІЛ» без крапки, після чого з нового рядка друкується назва розділу.

Ілюстрації і таблиці слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше чи на наступній сторінці, якщо їхній розмір перевищує ліміт сторінки. Таблиці та рисунки, розміри яких більші за $\frac{3}{4}$ аркуша формату А4, розміщують у додатках з посиланням у дужках (наприклад, див. Додаток А).

Ілюстрації в роботі позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу (крім ілюстрацій, винесених у додатки), тобто номер ілюстрації складається із двох цифр та крапки між ними (наприклад, рис. 3.1). Номер рисунка, його назву та пояснювальні підписи (вказівка на джерела використаних даних, необхідні роз'яснення) розміщують під ілюстрацією.

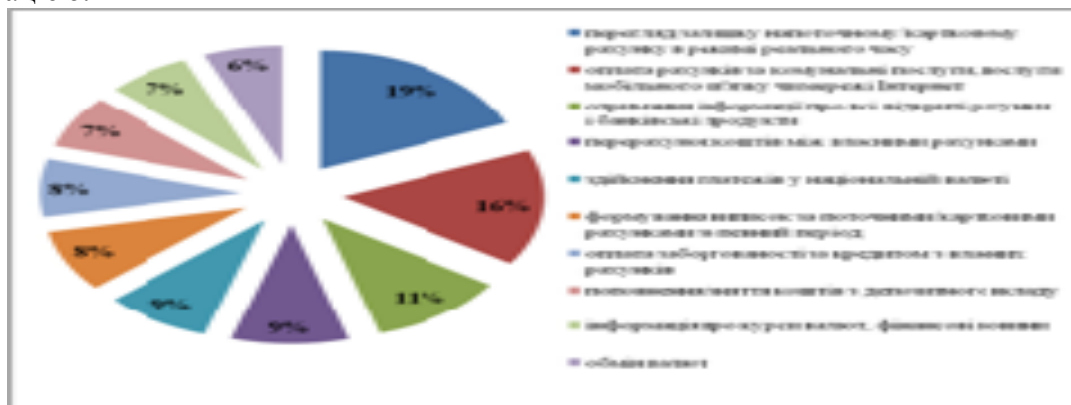


Рис. 2.1. ТОП-10 Найбільш використовуваних можливостей Інтернет-банкінгу, % населення

Джерело: [22].

Аналогічним способом нумерують таблиці. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» і зазначають її номер у межах відповідного розділу (наприклад, «Таблиця 3.1» – перша таблиця третього розділу). Під таблицею можуть розміщуватися примітки, які характеризують джерела, з яких запозичено відповідну аналітичну інформацію, чи уточнюють значення окремих показників (наприклад, рік для якого обчислено заданий показник відрізняється від зазначеного в назві таблиці часового проміжку).

Таблиця 2.1

Основні показники ринку платіжних карток в Україні

Рік	Банки - члени карткових платіжних систем	Держателі платіжних карток (тис. осіб)	Платіжні картки (тис. шт.)*	Платіжні картки в обігу**	Банкомати (шт.)	Термінали (шт.)			Імпринтери (шт.)
						загальна	торговельні	банківські	
2001	58	3 214	3 630	н.д***	1 830	14 593	н.д	н.д	27 134
2011	142	35 179	34 850	57 893	32 997	123 540	94 741	28 799	15 803

Примітки:

* зазначається загальна кількість емітованих банком платіжних карток, за якими була

здійснена хоча б одна видаткова операція за останні дванадцять;

** зазначається загальна кількість емітованих банком платіжних карток, термін дії яких не закінчився;

*** немає даних.

Джерело: [40].

Формули нумерують у межах розділу подібно до рисунків та таблиць. Номери формул вказуються біля правого краю сторінки на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад, (1.5) – п'ята формула першого розділу.

Безпосередньо під формулою наводять пояснення використаних у формулі позначень. Перший рядок розпочинається словом «де» без двокрапки, після чого дається змістовна інтерпретація символу. Пояснення інших символів слід розпочинати з нового рядка. Наприклад:

$$\sigma = \sqrt{\frac{1}{N} \sum_{i=1}^N (x_i - \bar{x})^2} \quad (2.5)$$

де σ – стандартне квадратичне відхилення;

N – кількість банків у кластері;

x_i – значення показника для відповідного банку;

\bar{x} – середнє арифметичне для сукупності x .

При написанні роботи студент повинен посилається на джерела, інформацію чи результати аналізу використані у власному дослідженні. Для обґрунтування окремих положень і висновків можуть використовуватись цитати з літературних джерел чи витяги з нормативних документів. Поряд із цитуванням думок з аналізованої праці допускається виклад чужих міркувань власними словами. В цьому разі недослівний переказ думок не береться в лапки, але це не позбавляє обов'язку зробити посилання на відповідне джерело. Посилання робиться одразу після завершення цитати чи викладу думки інших авторів шляхом вказання у квадратних дужках порядкового номера цитованої праці у списку використаних джерел та конкретних сторінок, які містять використаний матеріал (наприклад, Загальна кількість банків у банківській системі України становить 178 [15, с.45].).

Посилання на ілюстрації, формули і таблиці здійснюється в тексті роботи з допомогою їхніх порядкових номерів (наприклад, «у формулі (1.8)») та скорочень типу: «рис. 2.5», «табл. 1.4», «див. табл. 1.5».

Список використаної літератури повинен бути оформленим згідно Додатку Ж цих вимог. Його розпочинають з нової сторінки, нумерують арабськими цифрами в алфавітному порядку.

Додатки до роботи розміщують після списку використаних джерел без нумерації сторінок в міру згадування у тексті. Кожен додаток повинен розпочинатися з нової сторінки. Він повинен починатися з слова «Додаток» та великої літери, що його позначає. Додатки позначають літерами української абетки (крім літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь), наприклад, Додаток А. Потім по центру наступного рядка вказується назва додатку, згодом – власне матеріал додатку.

УГОДА № _____
на проведення практики студентів (магістрів)
Львівського національного університету імен Івана Франка

місто _____ “ _____ ” _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Львівський національний університет імені Івана Франка (далі – Університет) в особі ректора Мельника Володимира Петровича, який діє на підставі Статуту Університету, і з другої сторони _____

_____ (назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики) в особі _____, (посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі _____ (статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

1. База практики зобов’язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Терміни практики	
					початок	закінчення

1.2. Надіслати до Університету повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (ів).

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.4. Створити необхідні умови для використання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов’язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.7. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Університет.

1.8. Після закінчення практики дати характеристику кожного студента-практиканта, в якій відобразити якість проходження практики.

1.9. Додаткові умови: _____

2. Університет зобов'язується

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких скеровують на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити дотримання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з студентами під час проходження практики.

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному – базі практики та Університету.

4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

Львівський національний університет
імені Івана Франка
вул. Університетська, 1
м. Львів, 79000

Назва _____
Керівник _____
Адреса _____
ЄДРПОУ/ЗКПО _____

Код ЄДРПОУ 02070987
Державна Казначейська служба України
у м. Києві
Р/р: UA 788201720313211002201001061

Контактна особа
П І П _____
тел. _____
e-mail _____

Підписи та печатки:

Університет:

База практики:

М.П. «_____» _____ 20__ року

М.П. «_____» _____ 20__ року

**ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА
ФРАНКА**

КЕРІВНИКОВІ

СКЕРУВАННЯ НА ПРАКТИКУ
(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з угодою від « _____ » _____ 20__ року № _____, яку
укладено з _____

_____ ,
(повне найменування підприємства, організації, установи)

скеруємо на практику студентів _____ курсу, які навчаються за напрямом підготовки
(спеціальністю) _____

Назва практики _____

Термін практики з « _____ » _____ 20__ року по « _____ »
_____ 20__ року.

Керівник практики від кафедри (циклової комісії) _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

Завідувач
навчальних, виробничих та
педагогічних практик Університету

Цікало В.М.

Львівський національний університет імені Івана Франка

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)

студента _____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет (коледж) _____

Кафедра(циклова комісія) _____

освітній ступінь /
освітньо-кваліфікаційний рівень _____

напрямок підготовки /спеціальність _____

_____ курс, група _____

Студент _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

вибув з Університету

Декан факультету « _____ » _____ 20__ року

Печатка
факультету

Студент _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, в організацію, установу

Печатка
підприємства, організації, установи « _____ » _____ 20__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
підприємства, організації, установи « _____ » _____ 20__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка
Економічний факультет

Кафедра фінансів,
грошового обігу і кредиту

ЗВІТ
 про проходження виробничої практики
 на базі _____
 (повна назва бази практики)

Студент групи ЕкфМ-11с

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Вид оцінювання	К-сть балів
Оцінка керівника від підприємства	
Оцінка керівника від університету	
Оцінка захисту звіту комісією	
Всього балів за 100-бальною шкалою	
Оцінка за національною шкалою	
Оцінка за шкалою ECTS	

Керівник практики від бази практики

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник практики від університету

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Члени комісії

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Львів-20__

Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка

Інструкція з охорони праці

для здобувачів вищої освіти під час проходження
виробничої, навчальної, педагогічної, науково-дослідної, переддипломної практик

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Ця інструкція визначає вимоги з охорони праці для здобувачів вищої освіти, які проходять усі види практик.
- 1.2. Практика здобувачів вищої освіти є невід'ємною частиною освітнього процесу і проводиться на базах практики, які відповідають вимогам поглиблення та закріплення теоретичних знань з певної освітньої програми.
- 1.3. Здобувачі вищої освіти проходять практику на базах практики, з якими Університет уклав відповідні договори. Відповідальність за організацію, проведення та контролювання практики покладена на керівників практики від Університету.
- 1.4. Перед проходженням практики керівники практики від Університету проводять із здобувачами вищої освіти інструктаж з охорони праці з відповідним документальним підтвердженням, надають консультації щодо оформлення усіх документів та контактні дані керівника практики.

2. ВИМОГИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ ПРАКТИКИ

- 2.1. Здобувачі вищої освіти повинні своєчасно прибути на базу практики і отримати вступний інструктаж з охорони праці та первинний інструктаж з охорони праці на робочому місці з обов'язковим документальним підтвердженням.
- 2.2. Перед початком роботи здобувачі вищої освіти повинні оглянути своє робоче місце, перевірити його оснащення на відсутність пошкоджень та звернути увагу на наявність небезпечних та шкідливих чинників. Використання пошкодженого обладнання та його самостійний ремонт заборонені.

3. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ ПРАКТИКИ

- 3.1. Під час проходження практики здобувачі вищої освіти повинні виконувати тільки ті завдання, що передбачені програмою практики. Залучати здобувачів вищої освіти до виконання інших робіт заборонено.
- 3.2. Здобувачі вищої освіти повинні дотримуватися вимог правил внутрішнього трудового розпорядку, які встановлені на базі практики. Заборонено залишати робоче місце без дозволу безпосереднього керівника практики.
- 3.3. У разі виявлення несправності обладнання припинити роботу та повідомити безпосереднього керівника практики.

4. ВИМОГИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ ПРАКТИКИ

- 4.1. Після закінчення виконання завдань практики прибрати місце праці та передати його безпосередньому керівнику практики.
- 4.2. Після закінчення терміну практики прозвітувати про виконання завдань практики.

5. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ

- 5.1. У разі виникнення пожежі (горіння) негайно повідомити безпосереднього керівника практики та під його керівництвом вжити можливих заходів для гасіння (локалізації) пожежі наявними засобами пожежогасіння за умови відсутності небезпеки для життя.
- 5.2. За умови погіршення стану особистого здоров'я припинити виконання завдань та повідомити безпосереднього керівника практики.

З інструкцією ознайомлений

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

(шифр академгрупи)

**Приклади оформлення бібліографічного опису
списку використаних джерел**

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Законодавство	Податковий кодекс України : Закон України від 02.12.2010 р. №2755-VI. Дата оновлення: 23.05.2020 URL: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2755-17 (дата звернення: 15.05.2020)
	Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 08.07.2010 р. №2464-VI Дата оновлення: 02.04.2020 URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17 (дата звернення: 12.05.2020)
Інструкції та інші нормативні акти	Про міський бюджет м. Львова на 2020 рік : Ухвала Львівської міської ради від 29.11.2019 № 5984. Дата оновлення: 17.03.2020. URL: https://www8.city-adm.lviv.ua/inteam/uhvaly.nsf/(SearchForWeb)/18E0203CDEBD5339C22584C8004D7107? (дата
	Про затвердження Порядку казначейського обслуговування доходів та інших надходжень державного бюджету: Наказ Міністерства фінансів України від 29.01.2013 № 43 Дата оновлення: 01.11.2019 URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0291-13 (дата звернення:
Книги (один, два або три автори)	Барановський О.І. Фінансові кризи: передумови, наслідки і шляхи запобігання : монографія / О.І. Барановський. – Видавництво : Київський національний торговельно-економічний університет, 2010. – 754 с.
	Замасло О., Приймак І., Грін О. Податкова система : навч. посіб. Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2011. 378 с.
Книги (чотири і більше авторів)	Крупка М.І., Кміть В.М., Паславська Р.Ю., Демчишак Н.Б. Система адміністрування податків в Україні: стан, проблеми та перспективи розвитку : монографія. Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2017. 448.
	Митна справа: підручник / За ред. д-ра екон. наук, проф. Крупки М.І. Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2017. 460 с.
Багатотомні видання	Економічна енциклопедія у 3-х томах/ Відп. ред. С.В. Мочерний. Київ : Академія, 2000 Т.1. 876 с.
	Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : в 6 т. Харьков : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.
Автореферати дисертацій	Замасло О.Т. Податкова система України в умовах євроінтеграції : автореф. дис. ... докт. екон. наук : 08.00.08. Львів, 2018. 43с.

Складова частина книги	Кміть В.М. Митні платежі в системі оподаткування зовнішньоекономічної діяльності <i>Митна справа: підручник</i> / за ред. д-ра екон. наук, проф. Крупки М.І. Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2017. С. 163-189.
	Кміть В.М. Грошово-кредитні системи Латинської Америки <i>Грошово-кредитні системи зарубіжних країн: навч. посіб.</i> / за ред. М.І. Крупки. Львів : ЛНУ ім. Івана Франка, 2017. С. 218-273.
Складова частина періодичного видання	Кміть В.М., Приймак І.І. Аналіз системи справляння й адміністрування ЄСВ в Україні <i>Вісник Львівського університету. Серія економічна</i> , Львів, 2015. Випуск 52. С. 71-74.
	Кміть В.М. Роль та значення економічної експертизи у фінансовому аудиті <i>Формування ринкової економіки в Україні: зб. наук. праць</i> . Львів, 2017. Вип. 37. Ч. 1. С. 255-264.
Складова частина тез доповідей	Кміть В., Волощук О. Особливості вітчизняної системи адміністрування непрямих податків <i>Фінансове регулювання зрушень у економіці України: збірник тез доповідей учасників Міжнародної науково-практичної Інтернет-конференції</i> , м. Мукачево, 21-22.03.2017 р. Мукачево, 2017. С.41-44.
	Kmit V. Features of the functioning of the integrated automated system of state supervision (control) in Ukraine. <i>Ecological and economic problems of international trade: IV International Scientific Conference</i> , 24-25.10.2017, Lviv, Ukraine. P 75-78.
Ресурси мережі Internet	Приймак І. І. Податок на нерухомість: платники, пільги, порядок обчислення та сплати. <i>Інтерактивна бухгалтерія</i> . 2019. № 21/2019. URL: https://interbuh.com.ua/ua/documents/oneanalytics/126897
	Публічний звіт Голови казначейства про підсумки діяльності Державної казначейської служби України за 2019 рік. URL: https://www.kmu.gov.ua/storage/app/sites/1/17-civik-2018/zvit_2019/kaznah-zvit-2020pdf.pdf (дата звернення 15.04.2020)
	Офіційна Інтернет-сторінка ДФС України : URL: http://sfs.gov.ua