

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА»

Методичні рекомендації до виконання
навчальної практики

за освітньо-професійним ступенем
фаховий молодший бакалавр

Спеціальність 072 Фінанси, банківська справа, страхування та
фондовий ринок
Освітньо-професійна програма «Фінанси, банківська справа та
страхування»

Затверджено на засіданні методичної ради
Протокол № 3 від «14» 01 2026 р.
Оксана ВОЛИНЕЦЬ
«14» 01 2026 р.

Розглянуто та рекомендовано до затвердження
на засіданні циклової (предметної) комісії
обліково-фінансових дисциплін
Протокол № 6 від «08» 01 2026р.
Голова комісії *Анна КОСТЮЧЕНКО*

Методичні рекомендації до проходження навчальної практики здобувачами фахової передвищої освіти спеціальності 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок, освітньо-професійна програма «Фінанси, банківська справа та страхування», підготовлені згідно з Положенням про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету ім. В. Гетьмана»

Навчальна практика є важливим етапом формування у здобувачів фахової передвищої освіти активного ставлення до здобуття високого рівня наукових і професійних знань, умінь і навичок для майбутньої практичної діяльності.

Програма навчальної практики є основним навчально-методичним документом, згідно з яким планується і регламентується діяльність керівників практики і здобувачів фахової передвищої освіти упродовж періоду проведення даного виду практики і складається з таких розділів:

1. Мета і завдання практики
2. Організація та проведення практики
3. Зміст навчальної практики
4. Вимоги до оформлення звіту з навчальної практики
5. Критерії оцінювання результатів навчальної практики.

1. Мета і завдання практики

Навчальна практика є складовою частиною освітнього процесу і проводиться у навчальних кабінетах коледжу.

Тривалість практики за навчальним планом становить 2 тижні (6 семестр).

Мета практики – поглибити та систематизувати знання здобувачів фахової передвищої освіти, одержаних на лекціях та практичних заняттях, які здобуті при вивченні дисциплін: «Фінанси підприємств», «Податкова система», «Банківські операції» шляхом вирішення виробничо-ситуаційних завдань, показати на конкретних практичних прикладах роль фахівців з фінансів і кредиту на підприємстві та у банківській установі.

Основні завдання навчальної практики:

- сформувані базові професійні вміння і навички із загально-професійних та фахових дисциплін, передбачених навчальним планом;
- ознайомити здобувачів фахової передвищої освіти з професійними вимогами фахівця, необхідними практичними вміннями та навичками, із специфікою майбутньої спеціальності.

В результаті проходження даної навчальної практики здобувач фахової передвищої освіти

повинен знати:

- види фінансових звітів підприємства;
- порядок формування показників ліквідності, рентабельності, фінансової стійкості і ділової активності підприємства;
- законодавство і інструктивні матеріали з податків та інших обов'язкових платежів до бюджету;
- елементи податку на додану вартість, податку на доходи фізичних осіб та податку на прибуток підприємства;
- види банківських операцій, порядок їх документального оформлення та законність здійснення;

повинен вміти:

- використовувати фінансову звітність підприємства як інструмент для розрахунку показників фінансово-господарської діяльності підприємства;
- обчислювати показники фінансово-господарської діяльності підприємства і робити висновки;

- обчислювати суми податків і зборів на підставі чинного законодавства, що підлягають перерахуванню до бюджету;
- проводити пояснення оформлення депозитних операцій банківської установи;
- розраховувати загальну суму, що підлягає поверненню клієнту після завершення дії депозитного договору;
- надавати відповідні консультації і послуги щодо оформлення первинних банківських документів і порядку та технології здійснення операцій.

Після проходження навчальної практики у здобувачів фахової передвищої освіти мають бути сформовані такі компетентності:

➤ Загальні:

- здатність до проведення досліджень, пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;
- здатність застосовувати отримані знання у практичних ситуаціях, приймати рішення у сфері професійної діяльності;
- здатність проведення досліджень на відповідному рівні;
- здатність працювати автономно.

➤ Фахові :

- здатність виконувати контрольні функції у сфері фінансів, банківської справи та страхування;
- здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати рівень професійної підготовки у сфері фінансів, банківської справи та страхування;
- здатність використовувати базові знання і практичні навички у професійній сфері;
- розуміння економіко-правових засад організації та інструментів нагляду і регулювання НБУ діяльності установ банківської системи країни;
- здатність складати й аналізувати фінансову звітність;
- здатність самостійно виконувати складні завдання у сфері фінансів, податкової системи, банківської справи та страхування.

2. Організація та проведення практики

Загальне навчально-методичне керівництво навчальною практикою здійснює завідувач навчально-виробничої практики.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують викладачі випускових циклових комісій коледжу (керівники практики).

Керівник практики зобов'язаний:

- до початку практики забезпечити здобувачів фахової передвищої освіти методичними рекомендаціями (програмою практики) та індивідуальними завданнями;
- провести інструктаж щодо порядку проходження навчальної практики;
- проінформувати здобувача освіти про систему поточної звітності при виконанні практики;
- контролювати процес виконання модульних завдань навчальної практики;
- вести журнал обліку навчальних занять (консультації з проведення практики);
- по завершенню навчальної практики подати звіт в тижневий термін про результати практики (із зауваженнями та пропозиціями) завідувачу практики.

Здобувач фахової передвищої освіти зобов'язаний:

- до початку практики одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- заповнити усі документи, передбачені програмою практики;
- нести відповідальність за якість виконаної роботи;
- вчасно здавати всі змістовні модулі, передбачені індивідуальним графіком;
- своєчасно подати звіт про виконане індивідуальне завдання.

3. Зміст навчальної практики

Навчальна практика для здобувачів фахової передвищої освіти спеціальності 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок, освітньо-професійна програма «Фінанси, банківська справа та страхування», складається з таких змістовних модулів:

3.1 Змістовний модуль 1 «Фінанси підприємств».

3.2 Змістовний модуль 2 «Податкова система».

3.3 Змістовний модуль 3 «Банківські операції»

Вибір варіанту здобувача освіти для виконання індивідуальних завдань здійснюється за порядковим номером здобувача освіти за списком у журналі групи. Здобувачі фахової передвищої освіти, порядковий номер яких за списком 1, 11, 21, 31, виконують завдання за першим варіантом. Здобувачі освіти, порядковий номер яких за списком 2, 12, 22, 32, виконують завдання за другим варіантом і т. д.

Порядковий номер здобувача фахової передвищої освіти за списком у журналі	Індивідуальний варіант здобувача фахової передвищої освіти
1, 11, 21, 31	1
2, 12, 22, 32	2
3, 13, 23, 33	3
4, 14, 24	4
5, 15, 25	5
6, 16, 26	6
7, 17, 27	7
8, 18, 28	8
9, 19, 29	9
10, 20, 30	10

3.1 Змістовний модуль 1 «Фінанси підприємств»

Практичне завдання. Для виконання завдання здобувачу фахової передвищої освіти необхідно ознайомитися з фінансовою звітністю підприємства (на вибір здобувача освіти) за останні два роки, а саме: з Балансом підприємства (форма №1) і Звітом про фінансові результати (форма №2). Використовуючи дані зазначених фінансових звітів підприємства, здійснити розрахунок коефіцієнтів ліквідності, рентабельності, фінансової стійкості та ділової активності обраного підприємства та визначити тип фінансової стійкості обраного підприємства за трикомпонентним показником.

Зробити висновки до кожної групи показників.

Примітка. Каталог підприємств України розміщено на сайті www.rada.com.ua.

Додатки: Баланс підприємства (форма №1), Звіт про фінансові результати (форма №2).

3.2 Змістовний модуль 2 «Податкова система»

Практичне завдання. Умовне ТОВ «Мебельф» (код ЄДРПОУ 25642512) зареєстровано у м. Київ (юридична адреса: м. Київ, вул. Багговутівська, 24), стоїть на обліку в ДПІ у Шевченківському районі ДФС у м. Києві.

ТОВ «Мебельф» є платником податку на прибуток підприємства на загальній системі оподаткування і зареєстровано платником ПДВ.

Основним видом діяльності підприємства є гуртова торгівля меблями.

Дані для розв'язування завдань змістовного модулю за варіантами наведені в таблицях 1, 2, 3, 4.

Таблиця 1

Перелік господарських операцій ТОВ «Мебльоф» за 4 квартал 2025 року

№ з/п	Дата операції	Зміст господарської операції	Первинний документ	Сума, грн. (дол. США)				
				<i>Варіант здобувача освіти</i>				
ЖОВТЕНЬ				1	2	3	4	5
1.	02.10	Перераховано на розрахунковий рахунок постачальника передоплату за меблі	Платіжна інструкція від 02.10	67 000 (без ПДВ)	67 200 (без ПДВ)	67 600 (з ПДВ)	67 660 (з ПДВ)	69 000 (без ПДВ)
	07.10	Придбано меблі (підтверджуючі документи свідчать про перехід права власності)	Накладна від 07.10					
2.	09.10	Отримано на розрахунковий рахунок оплати за меблі від покупця-резидента	банківська виписка від 09.10	202 600 (без ПДВ)	206 140 (без ПДВ)	175 800 (з ПДВ)	176 400 (з ПДВ)	206 200 (без ПДВ)
	14.10	Відвантажено меблі (дотримано всіх необхідних умов визнання доходу від реалізації продукції)	накладна від 14.10					
3.	15.10	Підприємством безоплатно одержано послуги з транспортування товарів	Акт від 15.10	8 500	8 700	8 900	9 000	9 100
4.	17.10	Сплачено проценти банку за користування кредитом	Платіжна інструкція від 17.10	3 200	3 400	3 600	3 800	4 000
5.	20.10	Сплачено орендну плату за оренду складського приміщення відповідно до договору	Платіжна інструкція від 20.10 Податкова накладна від 20.10 Акт наданих послуг від 20.10	8 200 (з ПДВ)	8 260 (з ПДВ)	8 320 (з ПДВ)	8 380 (з ПДВ)	8 500 (з ПДВ)
6.	24.10	Сплачено орендну плату за оренду офісного приміщення відповідно до договору	Платіжна інструкція від 24.10 Податкова накладна оформлена неналежним чином від 24.10 Акт наданих послуг від 24.10	16 000 (без ПДВ)	16 260 (без ПДВ)	16 320 (з ПДВ)	16 380 (з ПДВ)	16 500 (без ПДВ)
7.	30.10	Сплачено банку за розрахунково - касове	Платіжна інструкція	570	580	590	600	610

		обслуговування	від 30.10					
8.	30.10	Перераховано у бюджет ПДВ за вересень 2023р.	Платіжна інструкція від 30.10	1 000	800	720	770	740
9.	30.10	Нараховано заробітну плату за жовтень	Відомість нарахування з/п	розрахувати				
10.	31.10	Перераховано у бюджет податок на доходи фізичних осіб за жовтень	Платіжна інструкція від 31.10	розрахувати				
11.	31.10	Перераховано у бюджет ЄСВ за жовтень	Платіжна інструкція від 31.10	розрахувати				
Листопад								
12.	04.11	Придбано меблі (підтверджуючі документи свідчать про перехід права власності)	Накладна від 04.11 Податкова накладна від 04.11	42 600 (без ПДВ)	42 660 (без ПДВ)	48 600 (з ПДВ)	48 900 (з ПДВ)	48 600 (без ПДВ)
	28.11	Перераховано на розрахунковий рахунок постачальника оплату за меблі	Платіжна інструкція від 28.11					
13.	07.11	Відвантажено меблі (дотримано всіх необхідних умов визнання доходу від реалізації продукції)	Накладна від 07.11	98 000 (без ПДВ)	106 200 (без ПДВ)	110 700 (з ПДВ)	112 800 (з ПДВ)	105 800 (без ПДВ)
	27.11	Отримано на розрахунковий рахунок оплату за меблі від покупця-резидента	Банківська виписка від 27.11					
14.	12.11	Отримано від покупця штраф, визначений за рішенням суду	Банківська виписка від 12.11	8 000	9 500	10 000	9 500	11 000
15.	17.11	Отримано передоплату від покупців за меблі. До кінця року меблі не відвантажено.	Банківська виписка від 17.11	48 000 (з ПДВ)	48 600 (з ПДВ)	48 900 (з ПДВ)	49 200 (з ПДВ)	48 600 (з ПДВ)
16.	17.11	Сплачено проценти банку за користування кредитом	Платіжна інструкція від 17.11	3 200	3 400	3 600	3 800	4 000
17.	20.11	Сплачено орендну плату за оренду складського приміщення відповідно до договору	Платіжна інструкція від 20.11 Акт наданих послуг від 20.11	7 200 (з ПДВ)	7 260 (з ПДВ)	7 320 (з ПДВ)	7 380 (з ПДВ)	7 500 (з ПДВ)
18.	21.11	Отримано на розрахунковий рахунок передоплату за меблі від	Банківська виписка від	115 800 (без ПДВ)	116 520 (без ПДВ)	116 590 (без ПДВ)	116 600 (без ПДВ)	116 800 (без ПДВ)

		покупця-резидента	21.11					
		Відвантажено меблі покупцю (визнано перехід права власності)	Накладна від 21.11					
19.	24.11	Сплачено орендну плату за оренду офісного приміщення відповідно до договору.	Платіжна інструкція від 24.11 Податкова накладна від 24.11 Акт наданих послуг від 24.11	18 000 (з ПДВ)	18 600 (з ПДВ)	16 300 (без ПДВ)	16 380 (з ПДВ)	16 500 (з ПДВ)
20.	27.11 03.12	Перераховано на розрахунковий рахунок постачальника передоплату за меблі Придбано меблі (підтверджуючі документи свідчать про перехід права власності)	Платіжна інструкція від 27.11 Податкова накладна від 03.12	83 000 (без ПДВ)	83 600 (без ПДВ)	83 660 (з ПДВ)	83 620 (з ПДВ)	83 900 (без ПДВ)
21.	28.11	Сплачено банку за розрахунково - касове обслуговування	Платіжна інструкція від 28.11	500	540	570	620	640
22.	28.11	Нараховано заробітну плату за листопад	Відомість нарахування з/п	розрахувати				
23.	28.11	Перераховано у бюджет податок на доходи фізичних осіб за листопад	Платіжна інструкція від 28.11	визначити				
24.	28.11	Перераховано у бюджет ЄСВ за листопад	Платіжна інструкція від 28.11	визначити				
25.	28.11	Перераховано у бюджет ПДВ за жовтень 2023 року	Платіжна інструкція від 28.11	розрахувати				
Грудень								
26.	02.12	Відвантажено меблі (передоплату було отримано 21.11)	Накладна від 02.12	14 000	14 100	15 200	15 400	13 240
27.	04.12 09.01	Придбано меблі (підтверджуючі документи свідчать про перехід права власності) Перераховано на розрахунковий рахунок постачальника оплату за меблі	Накладна від 04.12 Платіжна інструкція від 09.01	90 600 (без ПДВ)	90 660 (без ПДВ)	92 100 (з ПДВ)	92 000 (без ПДВ)	92 400 (без ПДВ)
28.	08.12	Отримано на	Банківська	140 100	140 160	144 600	145 200	148 800

	12.12	розрахунковий рахунок оплати за меблі від покупця-резидента Відвантажено меблі (визнано перехід права власності)	виписка від 08.12 Накладна від 12.12	(з ПДВ)	(з ПДВ)	(без ПДВ)	(з ПДВ)	(без ПДВ)
29.	10.12	Придбано основні засоби виробничого призначення у ТОВ (платника ПДВ)	Податкова накладна від 10.12	12 000 (з ПДВ)	12 600 (з ПДВ)	12 860 (з ПДВ)	12 950 (з ПДВ)	12 970 (з ПДВ)
30.	15.12	Зарахування коштів отриманої безповоротної фінансової допомоги	Банківська виписка від 15.12	10 000	11 000	11 500	12 000	12 500
31.	17.12	Сплачено проценти банку за користування кредитом	Платіжна інструкція від 17.12	3 200	3 400	3 600	3 800	4 000
32.	19.12	Сплачено орендну плату за оренду складського приміщення відповідно до договору	Платіжна інструкція від 19.12 Податкова накладна від 19.12 Акт наданих послуг від 19.12	7 200 (з ПДВ)	7 260 (з ПДВ)	7 320 (з ПДВ)	7 380 (з ПДВ)	7 500 (з ПДВ)
33.	24.12	Сплачено орендну плату за оренду офісного приміщення відповідно до договору.	Платіжна інструкція від 24.12 Податкова накладна від 24.12 Акт наданих послуг від 24.12	16 000 (без ПДВ)	16 260 (без ПДВ)	16 320 (з ПДВ)	16 380 (з ПДВ)	16 500 (без ПДВ)
34.	25.12	Перераховано на розрахунковий рахунок постачальника передоплату за меблі	Платіжна інструкція від 25.12	48 000 (з ПДВ)	48 600 (з ПДВ)	48 720 (з ПДВ)	48 900 (з ПДВ)	48 960 (з ПДВ)
35.	27.12	Реалізовано меблі, у т.ч. 25% загального обсягу було збуто в рамках передноворічної акції зі знижкою 10% (дотримано усіх необхідних умов визнання доходу від реалізації продукції)	Накладна від 27.12	180 000 (з ПДВ)	186 000 (з ПДВ)	182 000 (з ПДВ)	188 000 (з ПДВ)	184 000 (з ПДВ)
36.	26.12	Зараховано на розрахунковий рахунок проценти по депозиту	Банківська виписка від 26.12	5 000	5 700	6 000	6 500	6 900
37.	29.12	Сплачено банку за розрахунково - касове обслуговування	Платіжна інструкція від 29.12	500	540	570	620	640
38.	29.12	Перераховано у бюджет	Платіжна	розрахувати				

		ПДВ за листопад 2022р.	інструкція від 29.12					
39.	30.12	Придбано матеріали для виробництва продукції (виготовлена продукція була реалізована).	Податкова накладна від 30.12	2500	2580	2560	750	2410
	05.01	Перераховано на розрахунковий рахунок постачальника оплати за матеріали	Платіжна інструкція від 05.01					
40.	30.12	Відвантажено меблі нерезиденту у митному режимі «експорт»	ВМД від 30.12. (офіційний курс НБУ: 1дол = 41,94 грн.)	4 100 дол. США	4 200 дол. США	4 200 дол. США	4 300 дол. США	4 400 дол. США
41.	30.12	Нараховано заробітну плату за грудень	Відомість нарахування з/п	визначити				
42.	31.12	Перераховано у бюджет податок на доходи фізичних осіб за грудень	Платіжна інструкція від 31.12	визначити				
43.	31.12	Перераховано до бюджету ЄСВ за грудень	Платіжна інструкція від 31.12	визначити				
44.	31.12	Сплачено за рекламу товару	Акт від 31.12 Податкова накладна від 31.12	1 800 (з ПДВ)	1 770 (без ПДВ)	1 700 (без ПДВ)	1 950 (з ПДВ)	2 900 (без ПДВ)
45.	31.12	Нараховано амортизацію основних засобів виробничого призначення за 4 квартал звітного року		2 500	2 550	2 000	2 150	2 700

Таблиця 2

Перелік господарських операцій ТОВ «Мебльоф» за 4 квартал 2025 року

№ з/п	Дата операції	Зміст господарської операції	Первинний документ	Сума, грн. (свро)				
				Варіант здобувача освіти				
				6	7	8	9	10
1.	02.10	Перераховано на розрахунковий рахунок постачальника передоплату за меблі	Платіжна інструкція від 02.10	65 000 (без ПДВ)	65 200 (без ПДВ)	65 600 (з ПДВ)	65 660 (з ПДВ)	66 000 (без ПДВ)
	07.10	Придбано меблі (підтверджуючі документи свідчать про перехід права власності)	Накладна від 07.10 Податкова накладна від 07.10					

2.	09.10	Отримано на розрахунковий рахунок оплату за меблі від покупця-резидента	банківська виписка від 09.10	162600 (з ПДВ)	166140 (з ПДВ)	175 000 (без ПДВ)	175 200 (без ПДВ)	184 620 (з ПДВ)
	14.10	Відвантажено меблі покупцю (дотримано всіх необхідних умов визнання доходу від реалізації продукції)	накладна від 14.10					
3.	15.10	Безоплатно отримано товари від контрагента, що підтверджено документами	Накладна від 15.10	8 500 (без ПДВ)	8 700 (без ПДВ)	8 900 (без ПДВ)	9 000 (без ПДВ)	9 100 (без ПДВ)
4.	17.10	Сплачено проценти банку за користування кредитом	Платіжна інструкція від 17.10	3 200	3 400	3 600	3 800	4 000
5.	20.10	Сплачено орендну плату за оренду складського приміщення відповідно до договору	Платіжна інструкція від 20.10 Податкова накладна оформлена з порушеннями від 20.10 Акт наданих послуг від 20.10	8 200 (з ПДВ)	8 260 (з ПДВ)	8 320 (з ПДВ)	8 380 (з ПДВ)	8 500 (з ПДВ)
6.	24.10	Сплачено орендну плату за оренду офісного приміщення відповідно до договору	Платіжна інструкція від 24.10 Податкова накладна від 24.10 Акт наданих послуг від 24.10	16 000 (без ПДВ)	16 260 (без ПДВ)	16 320 (з ПДВ)	16 380 (з ПДВ)	16 500 (без ПДВ)
7.	30.10	Сплачено банку за розрахунково - касове обслуговування	Платіжна інструкція від 30.10	570	580	590	600	610
8.	30.10	Перераховано у бюджет ПДВ за вересень 2022р.	Платіжна інструкція від 30.10	1 000	800	720	770	740
9.	30.10	Нараховано заробітну плату за жовтень	Відомість нарахування з/п	розрахувати				
10	30.10	Встановлено кредиторську заборгованість, за якою минув строк позовної давності	Бухгалтерська довідка від 30.10.	52 000	57 420	-	2 120	37 600
11.	31.10	Перераховано у бюджет податок на доходи фізичних осіб за жовтень	Платіжна інструкція від 31.10	розрахувати				
12.	31.10	Перераховано у бюджет		розрахувати				

		ССВ за жовтень	Платіжна інструкція від 31.10					
		Листопад						
13.	04.11	Придбано меблі (підтверджуючі документи свідчать про перехід права власності)	Накладна від 04.11 Податкова накладна від 04.11	42 600 (з ПДВ)	42 660 (з ПДВ)	48 700 (без ПДВ)	48 900 (без ПДВ)	48 600 (з ПДВ)
	28.11	Перераховано на розрахунковий рахунок постачальника оплати за меблі	Платіжна інструкція від 28.11					
14.	07.11	Відвантажено меблі (дотримано всіх необхідних умов визнання доходу від реалізації продукції)	Накладна від 07.11	198 000 (без ПДВ)	206 200 (без ПДВ)	210 600 (з ПДВ)	212 460 (з ПДВ)	205 800 (без ПДВ)
	27.11	Отримано на розрахунковий рахунок оплати за меблі від покупця-резидента	Банківська виписка від 27.11					
15.	12.11	Отримано від покупця штраф, визначений за рішенням суду	Банківська виписка від 12.11	8 000	9 500	10 000	9 500	11 000
16.	17.11	На просування товару на ринку підприємством було витрачено на рекламу в спеціалізованих періодичних виданнях, що підтверджено документально	Акт від 17.11 Податкова накладна від 17.11	48 000 (з ПДВ)	48 600 (з ПДВ)	48 900 (без ПДВ)	49 200 (з ПДВ)	48 600 (без ПДВ)
17.	17.11	Сплачено проценти банку за користування кредитом	Платіжна інструкція від 17.11	3 200	3 400	3 600	3 800	4 000
18.	18.11	Зараховано депозит на розрахунковий рахунок по закінченню дії депозитної угоди	Банківська виписка від 18.11	25 000	25 100	25 200	25 500	25 500
19.	20.11	Сплачено орендну плату за оренду складського приміщення відповідно до договору	Платіжна інструкція від 20.11 Податкова накладна від 20.11	7 200 (з ПДВ)	7 260 (з ПДВ)	7 320 (з ПДВ)	7 380 (з ПДВ)	7 500 (з ПДВ)
20.	21.11	Отримано на розрахунковий рахунок передоплату за меблі від покупця-резидента	Банківська виписка від 21.11	100 800 (без ПДВ)	101 520 (без ПДВ)	101 590 (без ПДВ)	101 600 (без ПДВ)	101 800 (без ПДВ)

21.	24.11	Сплачено орендну плату за оренду офісного приміщення відповідно до договору.	Платіжна інструкція від 24.11 Акт від 24.11	14 000 (без ПДВ)	14 260 (без ПДВ)	14 320 (з ПДВ)	14 380 (з ПДВ)	14 500 (без ПДВ)
22.	27.11 03.12	Перераховано на розрахунковий рахунок постачальника передоплату за меблі Придбано меблі (підтверджуючі документи свідчать про перехід права власності)	Платіжна інструкція від 27.11 Податкова накладна від 27.11 Накладна від 03.12	84 000 (з ПДВ)	84 600 (з ПДВ)	84 660 (без ПДВ)	84 720 (без ПДВ)	84 900 (з ПДВ)
23.	28.11	Сплачено банку за розрахунково - касове обслуговування	Платіжна інструкція від 28.11	500	540	570	620	640
24.	28.11	Нараховано заробітну плату за листопад	Відомість нарахування з/п	розрахувати				
25.	28.11	Перераховано у бюджет податок на доходи фізичних осіб за листопад	Платіжна інструкція від 28.11	визначити				
26.	28.11	Перераховано у бюджет ЄСВ за листопад	Платіжна інструкція від 28.11	визначити				
27.	28.11	Перераховано у бюджет ПДВ за жовтень 2023 року	Платіжна інструкція від 28.11	розрахувати				
Грудень								
28.	02.12	Відвантажено меблі (передоплату було отримано 21.11)	Накладна від 02.12	100 800 (без ПДВ)	101 520 (без ПДВ)	101 590 (без ПДВ)	101600 (без ПДВ)	101 800 (без ПДВ)
29.	04.12 09.01	Придбано меблі (підтверджуючі документи свідчать про перехід права власності) Перераховано на розрахунковий рахунок постачальника оплати за меблі	Накладна від 04.12 Платіжна інструкція від 09.01	90 600 (з ПДВ)	90 660 (з ПДВ)	92 000 (без ПДВ)	92 100 (з ПДВ)	92 400 (з ПДВ)
30.	08.12 12.12	Отримано на розрахунковий рахунок оплати за меблі від покупця-резидента Відвантажено меблі (визнано перехід права власності)	Банківська виписка від 08.12 Накладна від 12.12	142 000 (без ПДВ)	142 200 (без ПДВ)	145 600 (з ПДВ)	146 000 (без ПДВ)	149 800 (з ПДВ)
31.	10.12	Придбано основні засоби	Податкова					

		виробничого призначення у ТОВ (платника ПДВ)	накладна від 10.12	120 000 (з ПДВ)	120 600 (з ПДВ)	120 660 (з ПДВ)	120 960 (з ПДВ)	120 990 (з ПДВ)
32.	17.12	Сплачено проценти банку за користування кредитом	Платіжна інструкція від 17.12	3 200	3 400	3 600	3 800	4 000
33.	19.12	Сплачено орендну плату за оренду складського приміщення відповідно до договору	Платіжна інструкція від 19.12 Податкова накладна від 19.12 Акт від 19.12	7 200 (з ПДВ)	7 260 (з ПДВ)	7 320 (з ПДВ)	7 380 (з ПДВ)	7 500 (з ПДВ)
34.	24.12	Сплачено орендну плату за оренду офісного приміщення відповідно до договору.	Платіжна інструкція від 24.12 Податкова накладна від 24.12 Акт наданих послуг від 24.12	16 000 (без ПДВ)	16 260 (без ПДВ)	16 320 (з ПДВ)	16 380 (з ПДВ)	16 500 (без ПДВ)
35.	25.12	Перераховано на розрахунковий рахунок постачальника передоплату за меблі	Платіжна інструкція від 25.12	48 000 (з ПДВ)	48 600 (з ПДВ)	48 720 (з ПДВ)	48 900 (з ПДВ)	48 960 (з ПДВ)
36.	26.12	Списано безнадійну дебіторську заборгованість	Акт від 26.12	5 000	5 700	6 000	6 500	6 900
37.	28.12	Сплачено за послуги зв'язку	Платіжна інструкція від 28.12 Податкова накладна від 28.12	720 (з ПДВ)	770 (без ПДВ)	744 (з ПДВ)	700 (без ПДВ)	705 (без ПДВ)
38.	29.12	Сплачено банку за розрахунково - касове обслуговування	Платіжна інструкція від 29.12	500	540	570	620	640
39.	29.12	Перераховано у бюджет ПДВ за листопад	Платіжна інструкція від 29.12	розрахувати				
40.	30.12	Придбано комплектуючі (підтверджуючі документи свідчать про перехід права власності) Перераховано на розрахунковий рахунок постачальника оплату за комплектуючі	Накладна від 30.12 Платіжна інструкція від 09.01	2500	2580	2560	2750	2410
41.	30.12	Перераховано передоплату нерезиденту за меблі	Платіжна інструкція від 30.12	3000 євро		3200 євро	3200 євро	3400 євро

			Офіційний курс НБУ на 30.12 - 49,65 грн. за 1 євро		3100 євро				
42.	30.12	Нараховано заробітну плату за грудень	Відомість нарахування з/п	визначити					
43.	31.12	Перераховано у бюджет податок на доходи фізичних осіб за грудень	Платіжна інструкція від 31.12	визначити					
44.	31.12	Перераховано до бюджету ЄСВ за грудень	Платіжна інструкція від 31.12	визначити					
45.	31.12	Нараховано амортизацію основних засобів виробничого призначення за 4 квартал звітного року		2 500	2 550	2 600	2 650	2 700	

Таблиця 3

Інформація для розрахунку місячного фонду оплати праці, об'єкта оподаткування податком на доходи фізичних осіб, сум податку на доходи фізичних осіб та сум ЄСВ, що підлягають перерахуванню до бюджету

№ з/п	Посада	1 варіант		2 варіант		3 варіант		4 варіант		5 варіант	
		Оклад грн.	Премія %	Оклад грн.	Премія %	Оклад грн.	Премія %	Оклад грн.	Премія %	Оклад грн.	Премія %
1	Директор	20 000	20	20 500	12	19 500	15	21 000	18	18 000	17
2	Головний бухгалтер	15 000	8	15 500	9	15 000	7	15 000	10	15 200	9
3	Бухгалтер-касір	9 500	6	9 300	5	9 000	12	8 500	5	8 800	11
4	Юрист	11 800	-	11 900	-	12 200	-	12 100	-	11 900	-
5	Менеджер	12 100	8	13 200	-	13 120	6	12 900	11	13 400	-
6	Зав складом	7 800	8	7 930	-	8 300	-	7 900	15	8 800	-
7	Вантажник 1	5 300	-	5 450	-	5 640	-	5 580	-	5 710	-
8	Вантажник 2	4 540	-	4 490	-	4 700	-	4 590	-	4 740	-
9	Водій	7 800	5	8 400	5	7 600	5	7 600	11	7 600	10
10	Прибиральниця	5 500	-	5 620	-	5 680	5	5 535	-	5 608	-

Таблиця 4

Інформація для розрахунку місячного фонду оплати праці, об'єкта оподаткування податком на доходи фізичних осіб, сум податку на доходи фізичних осіб та сум ЄСВ, що підлягають перерахуванню до бюджету

№ з/п	Посада	6 варіант		7 варіант		8 варіант		9 варіант		10 варіант	
		Оклад грн.	Премія %	Оклад грн.	Премія %	Оклад грн.	Премія %	Оклад грн.	Премія %	Оклад грн.	Премія %
1	Директор	19 000	15	20 200	-	19 200	7	21 000	-	22 000	-
2	Головний бухгалтер	14 000	12	14 000	-	14 500	-	14 000	5	14 000	10
3	Бухгалтер-касір	9 800	10	9 500	10	9 900	-	9 000	5	9 600	-
4	Юрист	12 200	-	11 780	5	12 600	-	11 400	10	11 200	10

5	Менеджер	13 500	-	13 100	-	13 400	-	13 600	5	12 300	10
6	Зав складом	8 400	-	7 600	10	8 300	-	7 900	-	7 800	5
7	Вантажник 1	5 300	10	5 500	-	5 620	-	5 400	5	5 180	10
8	Вантажник 2	5 800	10	5 650	-	5 700	-	5 900	5	5 900	10
9	Водій	8 800	-	8 500	-	8 850	10	9 400	-	9 200	5
10	Прибиральниця	5 700	-	5 580	-	5 530	-	5 600	-	5 785	-

На підставі інформації, наведеної у таблицях 1,2,3,4 за варіантами, необхідно:

1. Заповнити журнал господарських операцій за зразком (таблиця 5) та визначити суму ПДВ, яка підлягає сплаті до бюджету за відповідні звітні періоди.

Таблиця 5

Журнал господарських операцій ТОВ «Мебльоф» для розрахунку сум ПДВ, що підлягають сплаті до бюджету

№ з/п	Дата господарської операції	Розрахунки відповідно до Податкового кодексу	Податкові зобов'язання, грн.		Податковий кредит, грн.	
			Оборот без ПДВ, грн.	Сума ПДВ, грн.	Оборот без ПДВ, грн.	Сума ПДВ, грн.
1.						

2. Обчислити місячний фонд оплати праці, суму податку на доходи фізичних осіб, що підлягають перерахуванню до бюджету.

Розрахунок розміру податку на доходи фізичних осіб має бути здійснений з урахуванням даних щодо працівників підприємства, а саме:

✓ Зав. складом виховує двох дітей віком 7 років і 17 років (дитина-інвалід) (підтверджуючі документи для отримання ПСП та заяву надано);

✓ Юрист є одинокою матір'ю, яка виховує трьох дітей віком 7, 12 і 15 років (підтверджуючі документи для отримання ПСП та заяву надано);

✓ Водій виховує трьох дітей віком 2, 16, 19 років (підтверджуючі документи для отримання ПСП та заяву надано);

✓ Вантажник 1 є аспірантом, працює на неповній ставці;

✓ Водій є учасником бойових дій в Афганістані (підтверджуючі документи та заяву для отримання ПСП надано, а також надано копію пенсійного посвідчення);

✓ Прибиральниця утримує двох дітей 12 та 19 років (підтверджуючі документи для отримання ПСП та заяву надано), працює на неповній ставці.

3. Обчислити суму єдиного внеску на загальнообов'язкове соціальне страхування (ЄСВ), що підлягає перерахуванню до бюджету роботодавцем.

4. Заповнити журнал господарських операцій за зразком (Таблиця 6) і визначити суму доходів та суму витрат підприємства, що враховуються при визначенні об'єкта оподаткування податком на прибуток підприємства у звітному році.

Таблиця 6

Журнал господарських операцій ТОВ «Мебльоф» для визначення суми доходів та суми витрат, що враховуються при визначенні фінансового результату до оподаткування податком на прибуток підприємства за звітний рік

№з/п	Дата визнання доходів/витрат	Розрахунок відповідно до Податкового кодексу	Сума доходів, грн.	Сума витрат, грн.
1				
2				
<i>Усього</i>				

3.3 Змістовний модуль 3 «Банківські операції»

Практичне завдання 1. Умовне приватне підприємство «Клім» 15 грудня 2025 року мало намір укласти депозитний договір строком на 1 рік (до 15 грудня 2026 року) з банком, в якому має поточний рахунок. Суму вкладу наведено в таблиці 7 згідно варіантів і групи студентів.

Таблиця 7

Номер групи	Показник, тис. грн.	Варіанти									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
53	Сума депозиту	300	310	320	330	340	350	360	370	380	390

Банк запропонував підприємству на розгляд різні види депозитних програм, а саме:

1. Депозит «Класичний»: прості проценти нараховуються щомісячно в останній робочий день місяця і перераховуються на поточний рахунок вкладника. Річна процентна ставка – 13%. Метод визначення тривалості періодів вкладу - «факт/факт». Депозит без права поповнення.

2. Депозит «Капітал»: прості проценти нараховуються щомісячно в останній робочий день місяця. Річна процентна ставка – 14%. Метод визначення тривалості періодів вкладу – «факт/факт». Проценти, на вибір клієнта, можуть виплачуватись клієнтові щомісячно чи перераховуватись на його поточний рахунок. Депозит з правом поповнення.

3. Депозит «Гнучкий»: річна процентна ставка складних процентів – 15%. Нарахування процентів відбувається щомісяця в останній робочий день місяця. Метод визначення тривалості періодів вкладу – «факт/факт». Депозит з правом поповнення.

4. Депозит «Пенсійний»: Процентна ставка проста і зростає щомісяця. Так, 1-й місяць процентна ставка становить 3% річних, 2-й місяць – 4% річних, 3-й місяць – 5%, 4-й місяць – 6%, 5-й місяць – 7%, 6-й місяць – 8%, 7-й місяць – 9%, 8-й місяць – 10%, 9-й місяць – 11%, 10-й місяць – 12%, 11-й місяць – 13%, 12-й – 14%, 13-й місяць – 15% річних. Проценти нараховуються в останній робочий день місяця. Метод нарахування тривалості періодів вкладу – «факт/факт». Депозит без права поповнення.

На підставі вищенаведеної інформації щодо депозитних програм необхідно:

1. Розрахувати процентний дохід клієнта за кожен платіжний період за кожною депозитною програмою.

2. Розрахувати загальний процентний дохід клієнта за весь термін дії депозитного договору за кожною депозитною програмою.

3. Знайти загальну суму, що підлягає поверненню клієнту після завершення дії депозитного договору за кожною депозитною програмою.

4. Визначити найбільш привабливу депозитну програму, яку може обрати підприємство. Відповідь обґрунтувати.

Практичне завдання 2. Умовним приватним підприємством «Крокус» з банком, в якому має поточний рахунок, 17 березня 2025 року укладено депозитну угоду строком на 1

рік (до 17 березня 2026 року) під 18% річних. Проценти за депозитом нараховуються за схемою складних процентів. Метод нарахування – «факт/факт». Нарахування та капіталізація процентів відбувається щомісяця в останній робочий день місяця. Суму вкладу наведено в таблиці 8 згідно варіантів і групи студентів.

Таблиця 8

Номер групи	Показник, тис. грн.	Варіанти									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
53	Сума депозиту	390	380	370	360	350	340	330	320	310	300

У депозитному договорі зазначено, що банк може змінювати процентну ставку в односторонньому порядку з попереднім повідомленням клієнта про таку зміну.

16 червня 2025 року підприємством поповнено депозитний рахунок на суму, вказану в таблиці 9 згідно варіантів та групи здобувачів освіти. З 14 липня 2025 року банком за даним депозитом було знижено річну процентну ставку на 2%. 15 вересня 2025 року підприємством знову було поповнено депозит на суму, вказану в таблиці 9 згідно варіантів та групи студентів. 12 листопада 2025 року банком було підвищено річну процентну ставку за даним депозитом на 1%.

Таблиця 9

Номер групи	Дата поповнення депозиту	Показник, тис. грн.	Варіант студента									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
53	16 червня 2025 року	Сума поповнення депозиту	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59
53	15 вересня 2025 року	Сума поповнення депозиту	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79

На підставі вищенаведеної інформації необхідно:

1. Розрахувати щомісячний процентний дохід підприємства за депозитним договором.
2. Розрахувати загальний процентний дохід підприємства за весь термін дії депозитного договору.
3. Розрахувати загальну суму, що підлягає поверненню підприємству після закінчення терміну дії депозитного договору.

Практичне завдання 3. Умовне приватне підприємство «Сигма» має намір одержати в банку кредит строком на 10 місяців під 24% річних у розмірі, наведеному в таблиці 11 по варіантам і групам здобувачів освіти. Основний борг погашається рівними частинами щомісячно з нарахуванням процентів на залишок боргу. Необхідно розрахувати суму основного боргу за періодами та скласти графік погашення кредиту.

Таблиця 11

Номер групи	Показник, тис. грн.	Варіанти									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
53	Сума кредиту	200	210	220	230	240	250	260	270	280	290

4. Вимоги до оформлення звіту

Здобувач фахової передвищої освіти складає звіт про практику, в якому висвітлює конкретну виконану роботу за період практики.

Звіт з навчальної практики здобувач освіти складає у відповідній послідовності за видами завдань, що передбачені змістом практики. Звіт повинен бути виконаним та

оформленим із додержанням стандартних технічних вимог: набраний та надрукований на комп'ютері з одного боку аркуша білого паперу формату А4, шрифт Times New Roman, 14 кегль; міжрядковий інтервал - 1,5; абзацний відступ – 1,25 см; верхнє та нижнє поля – 20 мм, лівє – 25 мм, правє – 10 мм. У звіті мають бути наведені розрахунки і пояснення до виконаних завдань з посиланням на прикладені у додатках до звіту відповідні документи.

Звіт повинен мати структуру, що відповідає структурі практики і складатись з титульного аркуша, змісту, послідовно викладених розв'язків завдань кожного Змістовного модуля та додатків. Кожна структурна частина звіту починається з нової сторінки. Заголовки основних структурних частин роботи “ЗМІСТ”, “ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ...”, “ДОДАТКИ” друкують великими літерами симетрично до тексту. Титульний аркуш виконується відповідно до зразка (Додаток 1). Зміст складається із переліку складових частин звіту із зазначенням сторінок. Загальний обсяг звіту з практики повинен бути не більше 30 сторінок. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки. Посилання у текстовій частині звіту на додатки дається з вказівкою на номер додатку.

Нумерацію сторінок, таблиць та формул у звіті подають арабськими цифрами без знака «№». Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок звіту. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Звіт здобувача освіти з навчальної практики перевіряє і підписує керівник практики.

Після закінчення терміну практики здобувач фахової передвищої освіти звітує про виконання змісту практики шляхом подачі оформленого звіту. Повертаються здобувачам освіти на доопрацювання звіти, які не містять хоча б одного змістовного модуля або оформлені не у відповідності з технічними вимогами.

Диференційована оцінка за проходження навчальної практики вноситься у заліково-екзаменаційну відомість.

5. Критерії оцінювання результатів навчальної практики

Оцінка за проходження навчальної практики складається з суми балів за виконання кожного змістовного модуля та суми балів за вчасну здачу змістовних модулів.

Шкала балів, які враховуються при виставленні підсумкової оцінки за проходження навчальної практики, наведена у таблиці 11:

Таблиця 11

№ з/п	Розділ звіту	Кількість балів за розділи звіту по практиці	Максимальна кількість балів
1	Змістовний модуль 1 «Фінанси підприємств»	0--20-30	30
2	Змістовний модуль 2 «Податкова система»	0--20-30	30
3	Змістовний модуль 3 «Банківські операції»	0--20-30	30
4	Вчасна здача змістовних модулів	0—5—10	10
Загальна максимальна сума балів			100

Критерії оцінювання виконання кожного змістовного модуля навчальної практики:

А. Виконання завдань кожного змістовного модуля оцінюється у 30 балів, у разі:

1) повного та вичерпного викладення змісту роботи, яка проводилася здобувачем освіти під час опрацювання відповідного завдання;

- 2) наявного повного складу додатків до відповідного практичного завдання;
- 3) оформлення звіту відповідно до усіх вимог;
- 4) якщо при проведенні розрахунків наведено усі формули з поясненнями;
- 5) наявності необхідних висновків;
- 6) вільного володіння здобувачем фахової передвищої освіти змістом виконаних завдань;
- 7) своєчасного виконання завдань відповідно до Індивідуального графіку виконання завдань з навчальної практики.

Б. Виконання завдань кожного змістовного модуля оцінюється у 20 балів, у разі:

- 1) неповного змісту роботи, яка проводилася здобувачем освіти під час опрацювання відповідного завдання (виконано 50% роботи);
- 2) наявного неповного складу додатків до відповідного практичного завдання (50% необхідних додатків);
- 3) оформлення звіту з незначними помилками;
- 4) якщо при проведенні розрахунків наведено формули без пояснень;
- 5) зроблених нечітких або з незначними помилками висновків;
- 6) якщо характер відповідей на поставлені питання дає підстави стверджувати, що здобувач освіти не зовсім вірно зрозумів зміст виконаного завдання;
- 7) несвоечасного виконання завдань одного змістовного модуля відповідно до Індивідуального графіку виконання завдань з навчальної практики.

В. Виконання завдань кожного змістовного модуля оцінюється у 0 балів, у разі:

- 1) неповного змісту роботи, яка проводилася здобувачем освіти під час опрацювання відповідного завдання (виконано менше 50% роботи);
- 2) наявного неповного складу додатків до відповідного практичного завдання (менше 50% необхідних додатків);
- 3) оформлення звіту з грубими помилками;
- 4) наявності грубих помилок у розрахунках;
- 5) відсутності формул для розрахунків практичних завдань;
- 6) у разі відсутності висновків;
- 7) якщо характер відповідей на поставлені питання дає підстави стверджувати, що здобувач освіти неправильно зрозумів зміст практичного завдання і тому не відповідає на питання по суті, припускає грубі помилки у змісті відповіді;
- 8) несвоечасного виконання завдань більше одного змістовного модуля відповідно до Індивідуального графіку виконання завдань з навчальної практики.

Критерії оцінки вчасної здачі змістовних модулів:

- А) здобувач освіти отримує 10 балів, якщо вчасно здав усі змістовні модулі;
- Б) здобувач освіти отримує 5 балів, якщо вчасно здав лише два змістовні модулі;
- В) здобувач освіти отримує 0 балів, якщо невчасно здав два та більше змістовні модулі.

Підсумкова оцінка з навчальної практики встановлюється за 100-бальною шкалою із наступним переведенням її у шкалу ECTS та у чотирибальну оцінку.

Переведення балів підсумкової оцінки у традиційну чотирибальну оцінку та у шкалу ECTS здійснюється за шкалою, наведеною у таблиці 12.

Таблиця 12

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за 4-бальною шкалою
90—100	A	5 (відмінно)
80—89	B	4 (добре)
70—79	C	
66—69	D	3 (задовільно)
60—65	E	

21—59	FX	2 (незадовільно) з можливістю переробки звіту про практику та повторного захисту
0—20	F	2 (незадовільно) з обов'язковим повторним проходженням практики

Здобувач освіти, який не виконав завдання навчальної практики відповідно до Змісту практики або отримав незадовільну оцінку направляється на практику повторно або відраховується з коледжу.

Зразок титульного аркуша звіту про навчальну практику
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА»

ЗВІТ
ПРО НАВЧАЛЬНУ ПРАКТИКУ

Здобувача(ки) освіти

З курсу, групи _____

Анастасії СЕРГІЄНКО

підпис здобувача освіти: _____

Керівник практики:

_____ Сергій ІВАНОВ
(підпис)

Дата подання звіту « ____ » _____ 2026 р.

**Індивідуальний графік
виконання завдань з навчальної практики**

№ з/п	Назва блоку практичних завдань	Термін виконання завдання		Кількість балів	Підпис керівника практики
		план	факт		
1	Змістовний модуль 1 «Фінанси підприємств»	29.01			
2	Змістовний модуль 2 «Податкова система»	02.02			
3	Змістовний модуль 3 «Банківські операції»	05.02			
4	Вчасна здача змістовних модулів				

<i>Роботу перевіри:</i> (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ керівника)	Кількість балів за виконання та захист звіту	Оцінка, що заноситься до екзаменаційної відомості		
		за 100-бальною шкалою	за 4-х бальною шкалою	за системою ECTS
Підпис керівника:				