

**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»**



МАУП

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Директор ННІУЕБ

І.А. Семенець-Орлова

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри фінансів, банківської та страхової справи протокол №1 від 26.08.2022 р.



Завідувач кафедри фінансів,  
банківської та страхової справи  
ННІУЕБ

О.І. Дацій

**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ**  
**для здобувачів за першим (бакалаврським)**  
**та другим (магістерським) рівнем вищої освіти**  
**галузі знань 07 «Управління та адміністрування»**  
**спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та**  
**страхування»**

Київ 2022

Затверджено на засіданні кафедри фінансів, банківської та страхової справи ННІУЕБ ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (протокол № 1 від 26.08.2022 р.).

Затверджено Вченою радою Навчально-наукового інституту управління, економіки та бізнесу ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (протокол № 5 від 06.09.2022 р.).

**Тімко Н.І.** Наскрізна програма практики для здобувачів за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) рівнем вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування». – К.: 2022. – 37 с.

Наскрізна програма практики для здобувачів за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) рівнем вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» містить види практик, послідовність їх проведення, тривалість, мету, завдання, фахові компетентності здобувачів вищої освіти, форми й методи контролю та список рекомендованої літератури.

© ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом», 2022

© ДП «Видавничий дім «Персонал», 2022 р.

## **ЗМІСТ**

### **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ 4**

#### **1. ВИДИ ПРАКТИК, ПОСЛІДОВНІСТЬ ЇХ ПРОВЕДЕННЯ І ТРИВАЛІСТЬ 5**

#### **2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ 6**

##### **2.1. Навчальна практика 6**

##### **2.2. Навчально-виробнича практика 10**

##### **2.3. Програма виробничої практики 16**

##### **2.4. Переддипломна практика 19**

#### **3. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ЗВІТУ 25**

#### **4. ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ 28**

#### **5. ЗАХИСТ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ 31**

#### **6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТІВ ТА ПРАКТИКИ 32**

#### **СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ 34**

#### **РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА 34**

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Наскрізна програма практики для здобувачів за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) рівнем вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» розроблена згідно з навчальними планами підготовки студентів зазначеної спеціальності та відповідно до «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого Наказом Міністерства освіти України від 08.04.93 № 93 із врахуванням вимог листа Міністерства освіти і науки України від 07.02.09 № 1/9-93, Національної рамки кваліфікацій, Положення про організацію освітнього процесу в Приватному акціонерному товаристві «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом» (наказ №90-о від 29 червня 2017 року) та Положення про практику здобувачів вищої освіти ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (наказ ректора №211-о від 28 лютого 2018 року).

Дана наскрізна програма є основним навчально-методичним документом, що дає повну уяву про систему практичної підготовки (види практик, послідовність їх проведення і тривалість, мету, завдання, фахові компетентності здобувачів вищої освіти та форми й методи контролю) здобувачів вищої освіти спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування».

Практика здобувачів вищої освіти є обов'язковим компонентом процесу підготовки за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) рівнем галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» у Академії. Практична підготовка спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих за час навчання, безперервність та послідовність набуття й удосконалення практичних навичок і вмінь, оволодіння компетентностями з основних фахових дисциплін, професійним досвідом для забезпечення готовності до самостійної трудової діяльності.

## 1. ВИДИ ПРАКТИК, ПОСЛІДОВНІСТЬ ЇХ ПРОВЕДЕННЯ І ТРИВАЛІСТЬ

Навчальними планами передбачено декілька видів практик для здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) рівнем вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування». Загальні відомості, послідовність та деякі особливості організації їх проведення подано у табл. 1.1.

Таблиця 1.1

**Види практик та особливості організації їх проведення**

№ з/п	Вид і назва практики	Курс / семестр	Тривалість практики			Бази для проходження практики	Кафедра, відповідальна за проведення практики
			тижнів	годин	кредитів		
1.	Навчальна практика	2/4	4	160	4	Навчальні та мультимедійні аудиторії	Кафедра фінансів, банківської та страхової справи ННІУЕБ
2.	Навчально-виробнича практика	3/6	4	160	4	Навчальні та мультимедійні аудиторії	
3.	Виробнича практика	4/8	4	160	4	Підприємства різних галузей національної економіки, бюджетні й фінансово-кредитні установи	
4.	Переддипломна практика	2/3	11	440	11	Підприємства різних галузей національної економіки, бюджетні й фінансово-кредитні установи	

## 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

### 2.1. Навчальна практика

Навчальна практика – це робота по закріпленню отриманих теоретичних знань в ході виконання отриманих завдань з трьох навчальних курсів.

**Мета навчальної практики** – розширене знайомство з особливостями функціонування окремих суб'єктів фінансової системи: держави, підприємства, фінансово-кредитної установи.

Навчальна практика має відобразити сутність спеціальності, за якою навчаються студенти, закласти базу для вивчення дисциплін відповідного навчального плану та мотивувати студентів щодо їх професійного удосконалення.

#### **Завдання навчальної практики:**

- закріпити теоретичні знання, здобуті при вивченні дисциплін «Вступ до спеціальності», «Статистика», «Економіка підприємств»;
- засвоїти методику роботи з науковою літературою;
- ознайомитися з методами здійснення наукових досліджень;
- вивчити нормативно-правові акти, що регулюють функціонування фінансово-кредитної установи та надання фінансових послуг;
- підготувати реферативні матеріали з певних наукових питань;
- підготувати та захистити звіт з навчальної практики.

#### **У результаті проходження практики студент має:**

##### **знати:**

- основні види діяльності фінансово-кредитної установи та напрями фінансової діяльності підприємства;
- основні функції підрозділів фінансової установи (фінансового відділу підприємства);
- мету та порядок надання (використання) фінансових послуг;
- нормативні документи, які регламентують діяльність фінансової установи (підприємства);

##### **уміти:**

- порівняти умови надання послуг різними фінансовими установами;
- обирати для підприємства (клієнта) фінансові установи, що пропонують найкращі умови надання фінансових послуг з огляду на мету їх отримання;
- застосовувати методи статистичних досліджень при проведенні аналізу;

сформувати *навички*:

1. *Навчально-методичні та науково-дослідницькі*: аналізувати предметну статистичну інформацію, наукові публікації, узагальнювати отримані результати наукового дослідження, готувати наукові огляди, доповідні записки.

Виконання плану практики контролюється: керівниками від Академії та завідувачем кафедри. Керівник практики від Академії регулярно здійснюють перевірку наявності студентів на практиці та додержання ними графіку проходження практики.

2. *Аналітично-контрольні*: аналізувати: структуру управління підприємством; фінансове забезпечення її функціонування; фактори впливу на формування доходів і витрат; показники ефективності діяльності; контролювати: проведення розрахунків з іншими організаціями й установами; виконання основних показників діяльності; процес формування,

3. *Нормувально-планувальні*: потреби структурних підрозділів у персоналі.

4. *Оціночно-заохочувальні*: оцінювати: ресурсний потенціал підприємства; життєвий цикл; рівень конкуренції; структуру активів та пасивів; розробляти компенсаційні та соціальні пакети матеріального заохочення для працівників.

5. *Інформаційно-технологічні*: використовувати сучасний програмний математичний апарат для фінансових розрахунків.

Після проходження навчальної практики здобувач вищої освіти повинен набути *компетенції*.

## Перелік компетентностей здобувача вищої освіти

1.	Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі фінансів, банківської справи та страхування в ході професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування окремих методів і положень фінансової науки та характеризується невизначеністю умов і необхідністю врахування комплексу вимог здійснення професійної танавчальної діяльності.
2.	Загальні компетентності	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</li> <li>2. Здатність планувати та управляти часом.</li> <li>3. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.</li> <li>4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</li> <li>5. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні, здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</li> <li>6. Здатність спілкуватися державною та іноземними мовами як усно, так і письмово.</li> <li>7. Здатність працювати в міжнародному контексті.</li> <li>8. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.</li> <li>9. Здатність бути критичним і самокритичним.</li> <li>10. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість, адаптуватися та діяти у новій ситуації.</li> <li>11. Здатність працювати як у команді, так і автономно.</li> <li>12. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).</li> <li>13. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів), соціально-відповідально та громадянсько-свідомо.</li> </ol>
3.	Спеціальні (фахові, предметні) компетентності	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Розуміння та здатність до критичного осмислення концептуальних основ економічної теорії, які стосуються фінансів, банківської справи та страхування й узагальнюють засади і закономірності функціонування та розвитку фінансових систем.</li> <li>2. Здатність опановувати та усвідомлювати інформацію щодо сучасного стану і тенденцій розвитку фінансових систем (державні фінанси, у т.ч. бюджетна та податкова системи, фінанси суб'єктів господарювання, фінанси домогосподарств, фінансові ринки, банківська система та страхування).</li> <li>3. Вміння використовувати теоретичний та методичний інструментарій фінансової, економічної, математичної, статистичної, правової та інших наук для діагностики стану фінансових систем.</li> <li>4. Здатність використовувати базові знання і практичні навички у сфері монетарного, фіскального регулювання та регулювання фінансового ринку.</li> <li>5. Здатність застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення, володіти інформаційними технологіями у сфері фінансів, банківської справи та страхування.</li> <li>6. Здатність складати та аналізувати фінансову звітність, інтерпретувати та використовувати фінансову та пов'язану з нею інформацію.</li> <li>7. Здатність виконувати контрольні функції у сфері фінансів, банківської справи та страхування.</li> <li>8. Здатність формувати та реалізовувати комунікації в сфері фінансів, банківської справи та страхування.</li> <li>9. Здатність обґрунтовувати, приймати професійні рішення в сфері фінансів, банківської справи та страхування та брати відповідальність за них.</li> <li>10. Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку у сфері фінансів, банківської справи та страхування.</li> </ol>



## Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання

ПР01. Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем.
ПР02. Знати і розуміти теоретичні основи та принципи фінансової науки, особливості функціонування фінансових систем.
ПР03. Визначати особливості функціонування сучасних світових та національних фінансових систем та їх структури.
ПР04. Знати механізм функціонування державних фінансів, у т.ч. бюджетної та податкової систем, фінансів суб'єктів господарювання, фінансів домогосподарств, фінансових ринків, банківської системи та страхування.
ПР05. Володіти методичним інструментарієм діагностики стану фінансових систем (державні фінанси, у т.ч. бюджетна та податкова системи, фінанси суб'єктів господарювання, фінанси домогосподарств, фінансові ринки, банківська система та страхування).
ПР06. Застосовувати відповідні економіко-математичні методи та моделі для вирішення фінансових задач.
ПР07. Розуміти принципи, методи та інструменти державного та ринкового регулювання діяльності в сфері фінансів, банківської справи та страхування.
ПР08. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи, сучасні фінансові технології та програмні продукти.
ПР09. Формувати і аналізувати фінансову звітність та правильно інтерпретувати отриману інформацію.
ПР10. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання економічних даних, збирати та аналізувати необхідну фінансову інформацію, розраховувати показники, що характеризують стан фінансових систем.
ПР11. Володіти методичним інструментарієм здійснення контрольних функцій у сфері фінансів, банківської справи та страхування.
ПР12. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у фінансовій сфері діяльності.
ПР13. Володіти загальнонауковими та спеціальними методами дослідження фінансових процесів.
ПР14. Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик фінансових систем, а також особливостей поведінки їх суб'єктів.
ПР15. Спілкуватись в усній та письмовій формі іноземною мовою у професійній діяльності.
ПР16. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.
ПР17. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.
ПР18. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.
ПР19. Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.
ПР20. Виконувати функціональні обов'язки в групі, пропонувати обґрунтовані фінансові рішення.
ПР21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.
ПР22. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, розуміти цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
ПР23. Визначати досягнення і ідентифікувати цінності суспільства на основі розуміння місця предметної області у загальній системі знань, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.

## 2.2. Навчально-виробнича практика

Навчально-виробнича практика – це робота по закріпленню отриманих теоретичних знань в ході виконання отриманих завдань з трьох навчальних курсів.

**Мета навчально-виробничої практики** – розширене знайомство з особливостями функціонування окремих суб'єктів фінансової системи: держави, підприємства, фінансово-кредитної установи.

Навчально-виробнича практика має відобразити сутність спеціальності, за якою навчаються студенти, закласти базу для вивчення дисциплін відповідного навчального плану та мотивувати студентів щодо їх професійного удосконалення.

### **Завдання навчально-виробничої практики:**

- закріпити теоретичні знання, здобуті при вивченні дисциплін «Вступ до спеціальності «Фінанси, банківська справа та страхування»», «Статистика», «Економіка підприємств»;
- засвоїти методику роботи з науковою літературою;
- ознайомитися з методами здійснення наукових досліджень;
- вивчити нормативно-правові акти, що регулюють функціонування фінансово-кредитної установи та надання фінансових послуг;
- підготувати реферативні матеріали з певних наукових питань;
- підготувати та захистити звіт з навчальної практики.

### **У результаті проходження практики студент має:**

#### **знати:**

- основні види діяльності фінансово-кредитної установи та напрями фінансової діяльності підприємства;
- основні функції підрозділів фінансової установи (фінансового відділу підприємства);
- мету та порядок надання (використання) фінансових послуг;
- нормативні документи, які регламентують діяльність фінансової установи (підприємства);

#### **уміти:**

- порівняти умови надання послуг різними фінансовими установами;
- обирати для підприємства (клієнта) фінансові установи, що пропонують найкращі умови надання фінансових послуг з огляду на мету їх отримання;
- застосовувати методи статистичних досліджень при проведенні аналізу;

сформувати *навички*:

6. *Навчально-методичні та науково-дослідницькі*: аналізувати предметну статистичну інформацію, наукові публікації, узагальнювати отримані результати наукового дослідження, готувати наукові огляди, доповідні записки.

Виконання плану практики контролюється: керівниками від Академії та завідувачем кафедри. Керівник практики від Академії регулярно здійснюють перевірку наявності студентів на практиці та додержання ними графіку проходження практики.

7. *Аналітично-контрольні*: аналізувати: структуру управління підприємством; фінансове забезпечення її функціонування; фактори впливу на формування доходів і витрат; показники ефективності діяльності; контролювати: проведення розрахунків з іншими організаціями й установами; виконання основних показників діяльності; процес формування,

8. *Нормувально-планувальні*: потреби структурних підрозділів у персоналі.

9. *Оціночно-заохочувальні*: оцінювати: ресурсний потенціал підприємства; життєвий цикл; рівень конкуренції; структуру активів та пасивів; розробляти компенсаційні та соціальні пакети матеріального заохочення для працівників.

10. *Інформаційно-технологічні*: використовувати сучасний програмний математичний апарат для фінансових розрахунків.

Після проходження навчальної практики здобувач вищої освіти повинен набути *компетенції*.

## Перелік компетентностей здобувача вищої освіти

1.	Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі фінансів, банківської справи та страхування в ході професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування окремих методів і положень фінансової науки та характеризується невизначеністю умов і необхідністю врахування комплексу вимог здійснення професійної та навчальної діяльності.
2.	Загальні ткомпетентності	<p>Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>Здатність проведення досліджень на відповідному рівні, здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>14. Здатність спілкуватися державною та іноземними мовами як усно, так і письмово.</p> <p>Здатність працювати в міжнародному контексті.</p> <p>Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.</p> <p>Здатність бути критичним і самокритичним.</p> <p>Здатність виявляти ініціативу та підприємливість, адаптуватися та діяти у новій ситуації.</p> <p>Здатність працювати як у команді, так і автономно.</p> <p>Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).</p> <p>Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів), соціально-відповідально та громадянсько-свідомо.</p>
3.	Спеціальні(фахові, предметні) компетентності	<p>Розуміння та здатність до критичного осмислення концептуальних основ економічної теорії, які стосуються фінансів, банківської справи та страхування й узагальнюють засади і закономірності функціонування та розвитку фінансових систем.</p> <p>Здатність опановувати та усвідомлювати інформацію щодо сучасного стану і тенденцій розвитку фінансових систем (державні фінанси, у т.ч. бюджетна та податкова системи, фінанси суб'єктів господарювання, фінанси домогосподарств, фінансові ринки, банківська система та страхування).</p> <p>Вміння використовувати теоретичний та методичний інструментарій фінансової, економічної, математичної, статистичної, правової та інших наук для діагностики стану фінансових систем.</p> <p>Здатність використовувати базові знання і практичні навички у сфері монетарного, фіскального регулювання та регулювання фінансового ринку.</p> <p>Здатність застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення, володіти інформаційними технологіями у сфері фінансів, банківської справи та страхування.</p> <p>Здатність складати та аналізувати фінансову звітність, інтерпретувати та використовувати фінансову та пов'язану з нею інформацію.</p> <p>Здатність виконувати контрольні функції у сфері фінансів, банківської справи та страхування.</p> <p>Здатність формувати та реалізовувати комунікації в сфері фінансів, банківської справи та страхування.</p> <p>Здатність обґрунтовувати, приймати професійні рішення в сфері фінансів, банківської справи та страхування та брати відповідальність за них.</p> <p>Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку у сфері фінансів, банківської справи та страхування.</p>

## Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання

<p>ПР01. Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем.</p>
<p>ПР02. Знати і розуміти теоретичні основи та принципи фінансової науки, особливості функціонування фінансових систем.</p>
<p>ПР03. Визначати особливості функціонування сучасних світових та національних фінансових систем та їх структури.</p>
<p>ПР04. Знати механізм функціонування державних фінансів, у т.ч. бюджетної та податкової систем, фінансів суб'єктів господарювання, фінансів домогосподарств, фінансових ринків, банківської системи та страхування.</p>
<p>ПР05. Володіти методичним інструментарієм діагностики стану фінансових систем (державні фінанси, у т.ч. бюджетна та податкова системи, фінанси суб'єктів господарювання, фінанси домогосподарств, фінансові ринки, банківська система та страхування).</p>
<p>ПР06. Застосовувати відповідні економіко-математичні методи та моделі для вирішення фінансових задач.</p>
<p>ПР07. Розуміти принципи, методи та інструменти державного та ринкового регулювання діяльності в сфері фінансів, банківської справи та страхування.</p>
<p>ПР08. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи, сучасні фінансові технології та програмні продукти. ПР09. Формувати і аналізувати фінансову звітність та правильно інтерпретувати отриману інформацію.</p>
<p>ПР10. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання економічних даних, збирати та аналізувати необхідну фінансову інформацію, розраховувати показники, що характеризують стан фінансових систем.</p>
<p>ПР11. Володіти методичним інструментарієм здійснення контрольних функцій у сфері фінансів, банківської справи та страхування.</p>
<p>ПР12. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у фінансовій сфері діяльності.</p>
<p>ПР13. Володіти загальнонауковими та спеціальними методами дослідження фінансових процесів.</p>
<p>ПР14. Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик фінансових систем, а також особливостей поведінки їх суб'єктів.</p>
<p>ПР15. Спілкуватись в усній та письмовій формі іноземною мовою у професійній діяльності.</p>
<p>ПР16. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.</p>
<p>ПР17. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.</p>
<p>ПР18. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.</p>
<p>ПР19. Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.</p>
<p>ПР20. Виконувати функціональні обов'язки в групі, пропонувати обґрунтовані фінансові рішення.</p>
<p>ПР21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.</p>
<p>ПР22. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, розуміти цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p>
<p>ПР23. Визначати досягнення і ідентифікувати цінності суспільства на основі розуміння місця предметної області у загальній системі знань, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.</p>

### 2.3. Виробнича практика

Виробнича практика для здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» є невід’ємною складовою частиною навчального процесу.

У процесі проходження даної практики студенти повинні набути навичок проведення фінансового аналізу та планування, тобто здійснити практичну підготовку до самостійної роботи по розв’язанню завдань з управління фінансами на підприємстві. Даний різновид практики студенти проходять на підприємствах різної форми власності під одночасним керівництвом як викладачів Академії, так і працівників відповідних підприємств. Така організація керівництва практикою дозволяє студентам одночасно поглибити теоретичні знання і перейняти практичний досвід фінансової роботи. У ході практики студенти збирають усю необхідну інформацію про господарську діяльність підприємства та її результати. Потім вони проводять фінансовий аналіз результатів діяльності підприємства і визначають наявність проблем у його фінансовому стані. Визначивши існуючі на підприємстві проблеми студенти повинні вказати можливі шляхи до їх вирішення. **Мета виробничої практики** – набути навичок аналізу та прогнозування фінансової діяльності підприємства (установи, організації), складання аналітичних записок та підготувати студентів до виробничої діяльності.

#### ***Основні завдання проходження виробничої практики:***

- закріпити теоретичні знання, здобуті при вивченні дисциплін «Теорія фінансів», «Економіка підприємства», «Фінанси підприємства», «Фінансова діяльність суб’єктів господарювання», «Фінансовий аналіз», «Податкова система», та ін.;
- набути навичок практичного застосування теоретичних знань для розв’язання завдань з управління фінансами;

- навчитися аналізувати та прогнозувати фінансові результати, планувати заходи та приймати управлінські рішення, що поліпшуватимуть фінансовий стан підприємства.
- ознайомитися зі структурою підприємства;
- вивчити установчі документи;
- ознайомитися з положеннями про відділи, з посадовими інструкціями, технологією управління фінансовими ресурсами;
- брати участь у виконанні конкретної фінансової роботи, що здійснюється економічними службами підприємства;
- підготувати пропозиції щодо поліпшення організації управління фінансами підприємства;
- зробити аналіз стану охорони праці на підприємстві;
- підготувати та захистити звіт з практики.

Таблиця 2.2

### Навчально-тематичний план проходження виробничої практики

№ п/п	Види робіт по темах програми практики	Приклади розподілу (годин /днів)		
		%	Форми навчання:	
			денна	заочна
1	2	3	4	5
1.	Тема 1. Загальне ознайомлення із структурою управління та організацією економічної роботи на підприємстві	15	24	24
2.	Тема 2. Аналіз формування та розміщення фінансових ресурсів підприємства	15	24	24
3.	Тема 3. Аналіз фінансових результатів та їх використання.	15	24	24
4.	Тема 4. Організація грошових розрахунків підприємства.	10	16	16
5.	Тема 5. Фінансове планування на підприємстві.	15	24	24
6.	Тема 6. Аналіз фінансового стану підприємства.	10	16	16
7.	Тема 7. Внутрішній контроль фінансово-господарської діяльності підприємства	10	16	16
8.	Тема 8. Охорона праці	5	8	8
9.	Написання звіту	5	8	8
<b>Разом</b>		100	160/20	160/20

### **2.3. Програма виробничої практики**

#### ***Тема 1. Загальне ознайомлення із структурою управління та організацією економічної роботи на підприємстві (в організації, установі)***

На початку практики студент повинен ознайомитись із структурою управління підприємством, складом його підрозділів. Особливу увагу треба приділити організації економічної роботи, структурі економічних служб, ознайомленню з посадовими обов'язками працівників, які відповідають за фінансову діяльність підприємства. Слід з'ясувати, як організовано виконання фінансової роботи; які підрозділи здійснюють фінансове планування, фінансовий аналіз і контроль, управління фінансовими ресурсами; вивчити документи, що складаються у процесі фінансової роботи (фінансова звітність, фінансові плани, аналітичні таблиці тощо).

#### ***Тема 2. Формування та розміщення фінансових ресурсів підприємства (організації, установи)***

З цієї теми необхідно з'ясувати склад джерел фінансування діяльності підприємства (організації, установи), що залежить від форми власності, організаційно-правової форми, виду діяльності (виробничо-господарська, посередницька, управлінська тощо); вивчити законодавчі й інші нормативні акти, а також внутрішні документи, що регулюють формування статутного фонду, додаткове залучення коштів та розподіл фінансових ресурсів під час діяльності. З'ясувавши напрями розміщення фінансових ресурсів, студент також повинен набути навичок з оформлення документів, що необхідні для отримання коштів із різних джерел.

Залежно від конкретного підприємства (організації, установи) це можуть бути документи, необхідні для залучення коштів шляхом: а) випуску акцій або облігацій (складання проспекту емісії, документів для реєстрації та розміщення випуску цінних паперів); б) отримання банківських кредитів (складання документів для одержання кредитів у комерційному банку); в) бюджетних асигнувань (складання кошторису витрат у бюджетних установах), внесків



засновників та учасників (формування статутного фонду об'єднань, асоціацій, спілок тощо), благодійних внесків і пожертв юридичних і фізичних осіб (формування ресурсів благодійних фондів, релігійних та інших неприбуткових організацій).

### ***Тема 3. Фінансові результати та їх використання***

З цієї теми необхідно вивчити, як формуються результати від усіх видів діяльності підприємства (операційної, інвестиційної, фінансової).

Зокрема, йдеться про формування результатів від реалізації виробленої продукції (робіт, послуг), тобто про прибуток від реалізації (або збитки). Для цього треба з'ясувати, як розподіляється виручка, що надійшла від реалізації продукції (робіт, послуг). Студент повинен уміти розподілити виручку – розрахувати податок на додану вартість, акцизний збір; визначити фактичні витрати на виробництво реалізованої продукції, що підлягають відшкодуванню з виручки; визначити фінансовий результат від реалізації – прибуток чи збитки. Також необхідно вміти розрахувати: фінансовий результат (прибуток чи збитки) від іншої реалізації (реалізації основних фондів, запасів товарно-матеріальних цінностей, інших активів підприємства); доходи (витрати) від позареалізаційних операцій (отримання або виплата дивідендів, отримання орендної плати, отримання або сплата штрафів тощо).

Далі треба з'ясувати, як розподіляється прибуток: чи сплачує підприємство податок на прибуток та які пільги має підприємство щодо оподаткування прибутку; які фонди створюються за рахунок прибутку та на які цілі використовуються кошти цих фондів.

### ***Тема 4. Організація грошових розрахунків підприємства (організації, установи)***

З цієї теми треба ознайомитися з практикою здійснення грошових розрахунків у безготівковій формі та з чинним порядком розрахунків підприємства готівкою; вивчити порядок ведення касових операцій з приймання і видачі готівки, оформлення касових документів; вивчити порядок відкриття в

банку поточних, позичкових і валютних рахунків. Необхідно навчитись оформляти документи для здійснення розрахунків у різних формах – платіжними дорученнями, платіжними вимогами-дорученнями, векселями, чеками, проведенням заліків взаємної заборгованості, проведенням бартерних операцій. Треба також вивчити порядок кредитування підприємств, навчитися складати кредитну угоду, гарантійний лист, угоду про заставу, страховий поліс.

### ***Тема 5. Фінансове планування на підприємстві (організації, установі)***

Студенти у межах цієї теми повинні ознайомитись із формами фінансових планів, що складаються підприємством. Необхідно навчитися розраховувати фінансові показники, а також виконувати допоміжні розрахунки при складанні фінансових планів. Зокрема, треба навчитись: а) складати кошториси витрат на закупівлю сировини, матеріалів, на оплату праці, на ремонт обладнання, кошторис адміністративно-господарських витрат; б) розраховувати такі показники, як планова виручка від реалізації продукції (робіт, послуг), планова собівартість продукції, амортизаційні відрахування, розмір власних обігових коштів, сума кредитів і сплата відсотків за користування ними; плановий прибуток, плановий розмір фондів, що створюються за рахунок прибутку (фонд розвитку підприємства, резервний фонд, дивідендний фонд, інші фонди); в) складати поточний фінансовий план (платіжний календар); річний фінансовий план (баланс доходів і витрат), фінансовий розділ бізнес-плану.

### ***Тема 6. Аналіз фінансового стану підприємства***

З цієї теми треба ознайомитися з фінансовою звітністю підприємства за попередні роки і пояснювальними записками до річних звітів; зробити вертикальний і горизонтальний аналіз даних фінансової звітності, тобто проаналізувати структуру й динаміку окремих статей звітності; розрахувати показники платоспроможності, рентабельності, ділової активності, проаналізувати їх динаміку. Навчитися оцінювати фінансовий стан підприємства; виявляти позитивні або негативні тенденції в його зміні; з'ясувати фактори впливу на погіршення або поліпшення фінансового стану; складати аналітичну записку на

основі зроблених розрахунків з пропозиціями заходів щодо поліпшення фінансового стану підприємства.

### ***Тема 7. Внутрішній контроль фінансово-господарської діяльності підприємства***

У межах цієї теми вивчається організація внутрішньогосподарського фінансового контролю; з'ясовується, які служби відповідають за його здійснення, як розподілені функції фінансового контролю між центральним керівництвом та підрозділами підприємства, як контролюється: а) ефективність використання матеріальних трудових і фінансових ресурсів; б) збереження коштів і матеріальних цінностей; в) економічний стан підприємства (організації, установи); г) виконання виробничих і фінансових планів. Вивчається тематика, зміст програм, періодичність проведення внутрішньогосподарських перевірок, ревізії.

## **2.4. Переддипломна практика**

Переддипломна практика студентів є невід'ємною частиною процесу підготовки здобувачів вищої освіти за другим (магістерським) рівнем вищої освіти у Академії. Обов'язковою вимогою до кваліфікаційної роботи випускників вищих навчальних закладів є практична цінність отриманих результатів дослідження. У зв'язку з цим кваліфікаційної роботи повинні бути виконані за матеріалами конкретного підприємства, установи або організації. Переддипломна практика проводиться на підприємствах/організаціях/установах різних галузей економіки та сфер діяльності, у закладах органів державного управління і фіскальних органів, фінансово-кредитних, банківських та страхових установах.

Переддипломна практика є однією з найважливіших форм підготовки фахівців, а також загальним підсумком навчання та підготовки до написання кваліфікаційної роботи.

Практика студентів передбачає безперервність і послідовність її проведення при одержанні достатнього обсягу практичних знань і вмінь відповідно до рівня вищої освіти «магістр».

Переддипломна практика студентів проводиться перед написанням кваліфікаційної роботи. Під час цієї практики закріплюються та поглиблюються теоретичні знання з дисциплін навчального плану та збирається фактичний матеріал для написання кваліфікаційної роботи. Зміст і послідовність практики визначаються програмою, яка розробляється кафедрою згідно з навчальним планом.

**Мета переддипломної практики** – ознайомлення здобувачів вищої освіти з практичними аспектами виникнення, розгортання та розвитку проблемної ситуації, яка є предметом дослідження при написанні дипломної роботи, а також отримання інформаційних матеріалів, необхідних для її виконання.

У процесі проходження переддипломної практики студент повинен:

- показати високий рівень знань із загальнотеоретичних, загальноекономічних і спеціальних фінансових дисциплін;
- показати вміння виконувати фінансово-економічну роботу з організації та управління фінансовою діяльністю підприємств, організацій, банківських і фінансових установ, фіскальних служб і установ державної та місцевої влади;
- розраховувати й аналізувати фінансово-економічні показники діяльності підприємства, фінансової установи, державної організації;
- застосовувати методичні підходи та інструментарій фінансового нагляду в діяльності фінансових установ з метою забезпечення їх стійкості;
- проводити моніторинг показників стійкості фінансового стану об'єкта дослідження;
- оцінювати дотримання фінансовими установами прав споживачів фінансових послуг, виявляти порушення та визначати санкції щодо фінансових установ;
- проводити наукові дослідження з профілю обраної теми дипломної роботи.

**Основні завдання практики:**

- загальне ознайомлення з підприємством/організацією/ установою місцем проходження практики;

- ознайомлення зі змістом роботи фінансових підрозділів підприємства/організації/ установи;
- аналіз фінансової (господарської) діяльності та оцінка фінансового стану підприємства/організації/ установи;
- ознайомлення з документами поточного, оперативного та довгострокового фінансового планування підприємства/організації/ установи;
- ознайомлення з системою бюджетування підприємства/організації/ установи;
- оцінка методів фінансового планування та якості системи фінансового управління підприємства/організації/ установи;
- збір матеріалів для написання дипломної роботи;
- упорядкування й обробка зібраних матеріалів; написання звіту з виробничої та переддипломної практики.

### Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач

№ п/п	Компетентності	Уміння
1.	<b><i>Інтегральна компетентність</i></b>	Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми в процесі професійної діяльності або навчання у сфері фінансів, банківської справи та страхування, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог до професійної, навчальної або дослідницької діяльності.
2.	<b><i>Загальні компетентності</i></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Здатність проводити дослідження та генерувати нові ідеї.</li> <li>2. Здатність працювати автономно та проявляти лідерські навички.</li> <li>3. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).</li> <li>4. Здатність вести переговори та розв'язувати конфлікти.</li> <li>5. Здатність до мотивації та досягнення спільної мети.</li> <li>6. Здатність приймати обґрунтовані рішення.</li> <li>7. Здатність працювати у міжнародному просторі.</li> <li>8. Здатність розробляти проекти та управляти ними.</li> <li>9. Здатність спілкуватися іноземними мовами у професійній діяльності.</li> </ol>
3.	<b><i>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності</i></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Здатність використовувати фундаментальні закономірності розвитку фінансів, банківської справи та страхування у поєднанні з дослідницькими і управлінськими інструментами для здійснення професійної та наукової діяльності.</li> <li>2. Здатність аналізувати фінансову і монетарну політику та обґрунтовувати напрями їх удосконалення.</li> </ol>

		<p>3. Здатність використовувати теоретичний та методичний інструментарій для діагностики і моделювання фінансової діяльності суб'єктів господарювання.</p> <p>4. Здатність застосовувати управлінські навички у сфері фінансів, банківської справи та страхування.</p> <p>5. Здатність оцінювати дієвість наукового, аналітичного і методичного інструментарію для обґрунтування управлінських рішень у сфері фінансів, банківської справи та страхування.</p> <p>6. Здатність демонструвати поглиблені знання у сфері фінансового, банківського та страхового менеджменту.</p> <p>7. Здатність використовувати положення і методи дослідження інших наук для розв'язання професійних та наукових задач у сфері фінансів, банківської справи та страхування.</p> <p>8. Здатність до пошуку, використання та інтерпретації інформації для вирішення професійних і наукових завдань в сфері фінансів, банківської справи та страхування.</p> <p>9. Здатність розробляти завдання для проектування інформаційних систем в сфері фінансів, банківської справи та страхування.</p>
<b>Програмні результати навчання</b>		
1. Планувати та управляти часом при проведенні досліджень.		
2. Проводити дослідження, генерувати нові ідеї, здійснювати інноваційну діяльність.		
3. Демонструвати навички самостійного прийняття рішень, бути лідером, нести відповідальність за стратегічний розвиток команди.		
4. Позитивно сприймати необхідність діяти на основі професійних етичних міркувань (мотивів).		
5. Використовувати навички ведення переговорів та розв'язання конфліктів в професійній діяльності та при проведенні досліджень.		
6. Проявляти вміння працювати в команді, мотивувати та управляти роботою інших для досягнення спільної мети.		
7. Оцінювати сучасний стан фінансів, банківської справи та страхування і приймати обґрунтовані рішення.		
8. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, оцінювати результати автономної роботи і нести відповідальність за особистий професійний розвиток.		
9. Обирати методи адаптації та напрями використання міжнародних стандартів та нормативів в професійній діяльності.		
10. Розробляти проекти у сфері фінансів, банківської справи та страхування та управляти ними.		
11. Демонструвати навички спілкування в професійних і наукових колах іноземними мовами.		
12. Використовувати фундаментальні закономірності розвитку фінансів, банківської справи та страхування у поєднанні з дослідницькими і управлінськими інструментами для здійснення професійної та наукової діяльності.		
13. Вміти обґрунтовувати напрями удосконалення фінансової і монетарної політики.		
14. Здійснювати діагностику і моделювання фінансової діяльності суб'єктів господарювання.		
15. Демонструвати управлінські навички у сфері фінансів, банківської справи та страхування.		
16. Обґрунтувати управлінські рішення у сфері фінансів, банківської справи та страхування та оцінювати їх ефективність.		
17. Застосовувати поглиблені знання в сфері фінансового, банківського та страхового менеджменту для прийняття рішень.		

18. Адаптувати положення та методи дослідження інших наук для розв'язання професійних та наукових задач у сфері фінансів, банківської справи та страхування.
19. Систематизувати та аналізувати інформацію для вирішення професійних та наукових завдань в сфері фінансів, банківської справи та страхування.
20. Розробляти завдання для проектування інформаційних систем в сфері фінансів, банківської справи та страхування.

Таблиця 2.3

### Тематичний план проходження переддипломної практики

№п/п	Види робіт по темах програми практики	Приклади розподілу (годин/днів)		
		,%	Форми навчання:	
			денна	заочна
1	2	3	4	5
1	Вступний інструктаж з охорони та безпеки праці. Ознайомлення з організацією системи управління діяльністю підприємства/організації/установи.	6	24/3	8/1
2	Ознайомлення з системою фінансового управління діяльності підприємства/організації/установи.	6	24/3	16/2
3	Оцінка фінансово-економічного стану підприємства.	8	32/4	16/2
4	Обґрунтування актуальності теми дипломної роботи.	12	48/6	8/1
5	Огляд нормативно-правових актів з теми дипломної роботи.	12	48/6	8/1
6	Огляд наукової літератури з теми дипломної роботи.	12	48/6	8/1
7	Збирання необхідної статистичної інформації щодо об'єкту дослідження.	12	48/6	32/4
8	Обробка статистичних даних, виконання необхідних розрахунків, складання аналітичних таблиць, схем, графіків тощо. Застосування комп'ютерних технологій при обробці інформації.	12	48/6	32/4
9	Обґрунтування висновків та пропозицій за результатами дослідження.	12	48/6	8/1
10	Написання звіту про проходження практики	8	32/4	16/2
<b>Разом</b>		<b>100</b>	<b>400/50</b>	<b>160/20</b>

### Програма переддипломної практики

Зміст переддипломної практики визначається її програмою. Конкретний перелік питань програми практики формується залежно від переліку питань, які необхідно розглянути, та складу аналітичних розрахунків, які передбачається здійснити, згідно з затвердженим керівником дипломної роботи індивідуальним

завданням для дипломної роботи. На основі індивідуального завдання для дипломної роботи керівник кваліфікаційної роботи складає завдання для переддипломної практики за встановленою формою.

Переддипломна практика – це пошукова робота із збирання теоретичних і статистичних матеріалів для написання дипломної роботи. Складовою переддипломної практики є ознайомлення з системою фінансового управління базового підприємства та її оцінкою. Вона складається з таких етапів:

1. Обґрунтування актуальності теми дипломної роботи.
2. Огляд нормативно-правових актів та наукової літератури з теми роботи.
  - 2.1. Укладення картотеки та оформлення бібліографії з теми дипломної роботи.
  - 2.2. Критичний аналіз публікацій з теми дипломної роботи.
  - 2.3. Вивчення й аналіз нормативних документів, що регулюють відповідний напрям фінансової діяльності.
3. Характеристика фінансово-економічного стану підприємства.
4. Збирання необхідної статистичної інформації про об'єкт дослідження.
5. Обробка статистичних даних, виконання необхідних розрахунків, складання аналітичних таблиць, схем, графіків тощо. Застосування комп'ютерних технологій при обробці інформації.
6. Обґрунтування висновків та пропозицій за результатами дослідження.



### 3. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Звіт про проходження практики містить у собі аналіз практики, відомості про виконання здобувачами вищої освіти усіх розділів її програми та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, зауваження та побажання здобувача вищої освіти щодо підсумків практики, список використаних літературних джерел. До звіту додаються відповідні пояснення, таблиці, схеми тощо, а також матеріали, зібрані у процесі проходження практики для використання у практичній діяльності здобувача вищої освіти і навчальному процесі інституту.

Звіт про проходження практики складається в письмовій формі за результатами її проходження. Загальний обсяг звіту становить 20–25 стандартних сторінок формату А4.

За своєю структурою звіт про практику складається з титульного аркушу, змісту, вступу, основної частини (з двох розділів), висновків, списку використаних джерел та додатків (за потребою).

**Титульний аркуш** (зразок оформлення див. у Додатку А). На титульному аркуші проставляється особистий підпис здобувача вищої освіти, підпис керівника від бази практики, який скріплюється печаткою організації (бази практики), а також підпис керівника від кафедри. За результатами усного захисту на титульному аркуші виставляється оцінка (у балах).

**Зміст** містить назви всіх розділів і підрозділів звіту із зазначенням сторінок, на яких вони викладені.

У **вступі** розміщуються відомості про базу практики:

- сфера практичної діяльності;
- загальний огляд;
- мета і завдання практики.

Практиканту належить:

- вивчити досвід роботи підприємства, організації, установи;

- ознайомитися з методами та формами організації виробництва на підприємстві (в установі, в організації);
- проаналізувати умови праці тощо.

Одним із завдань практики є виявлення проблем та пошук підходів і засобів для їх розв'язання, внесення пропозицій та рекомендацій. Практикант стисло описує діяльність вказаного підприємства, організації (установи), наводить історичні дані, які стосуються конкретного підприємства, організації (установи); його практичні та наукові досягнення.

Обсяг вступу складає 1–2 сторінки тексту.

**Основна частина звіту** відображає детальний зміст проходження практики, виконані завдання, їх відповідність паспорту спеціальності (освітньо-професійної програми), зв'язок із фаховою спеціалізацією тощо.

У цій частині містяться відомості про форми і способи діяльності організації; висвітлюється процес підготовки до написання магістерської дипломної роботи у взаємозв'язку з місцем проходження практики, визначається, наскільки плідно здобувач вищої освіти використав можливості конкретної бази практики для підготовки змістової частини магістерської дипломної роботи (*у разі проходження переддипломної виробничої практики*).

Основна частина звіту з практики складається із двох розділів загальним обсягом 15–20 сторінок тексту.

У першому розділі наводяться відомості про організаційно-правову форму підприємства, установи (організації) згідно установчих документів, про структуру та повноваження керівника та його заступників. Практикант звітує про своє ознайомлення з нормативно-правовою базою та службовою документацією, з посадовими інструкціями працівників, положеннями про підрозділи (відділи) підприємства (установи), здійснює аналіз напрямів діяльності відповідної структури; розкриває форми співробітництва організації з іншими структурами і розробляє рекомендацій щодо їх удосконалення, здійснює аналіз кадрового забезпечення, організації раціональної праці в структурі.

Другий розділ стосується характеристики підприємства, його функцій, та, зокрема, містить у собі інформацію про:

- зміст і специфіку роботи відділу, де проходив практику здобувач вищої освіти;
- використання інформаційних технологій у виробничих (технологічних) процесах;
- виконання практикантом завдань, виданих керівником практики;
- виявлені проблем (недоліки) в технології, організації виробництва та праці на місці проходження практики;
- пропозиції по усуненню проблем (недоліків, недоробок) та покращенню роботи установи.

У **висновках** викладаються узагальнені результати проходження практики, підсумки щодо її ефективності та корисності з набутих навичок та вмінь, стан підготовленості зібраних матеріалів для магістерської дипломної роботи (*у разі проходження переддипломної виробничої практики*).

У висновках вказується наступна інформація:

- місце та час проходження практики;
- виконання програми практики;
- перелік питань, які були вивчені під час практики на підприємстві, в установі (організації);
- оцінювання результату діяльності підприємства;
- надання пропозицій по покращенню діяльності підприємства.

Обсяг заключної частини складає 1–2 сторінки тексту.

**Список використаних джерел** (за потребою).

**Додатки** (за потребою).

Звіт погоджується з керівниками від бази практики та від кафедри.

#### 4. ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ

Звіт друкують за допомогою комп'ютера на аркушах білого паперу формату А4. При друкуванні тексту звіту необхідно залишати поля таких розмірів: зліва – 30 мм, справа – 10 мм, зверху – 20 мм та знизу – 20 мм. Текст звіту набирається шрифтом з відсічками Times New Roman розміром 14 пунктів з інтервалом 1,5 рядків (29–30 рядків на сторінці), абзацний відступ 1,25 см без додаткових інтервалів між абзацами.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, таблиць, малюнків, формул у змісті звіту подають арабськими цифрами без знаку №. Першою сторінкою звіту є титульний лист, на якому номер сторінки не ставиться. На наступних сторінках номери проставляються у правому верхньому куті сторінки без крапки після цифри.

Заголовок будь-якої зі структурних частин не може знаходитися в кінці аркуша, після нього мусять бути принаймні два рядки тексту, що знаходяться на відстані 5 мм від заголовка. Заголовки змісту, вступу, висновків, списку використаних джерел і літератури, додатків, мають бути розміщені по центру рядка і написані великими літерами звичайним жирним шрифтом розміром 18 пунктів. Після заголовку пропускається один рядок.

**Ілюстрації (за наявністю).** У звітах слід використовувати лише штрихові ілюстрації і оригінали фотознімків. Фотознімки розміром меншим за формат А4 мають бути наклеєні на стандартні аркуші білого паперу формату А4. Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують після номера ілюстрації. За потреби ілюстрації доповнюють пояснювальними підписами. Малюнки, фотографії, креслення, схеми, графіки, карти слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

Рисунок, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках, включаючи до загальної нумерації сторінок. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за виключенням ілюстрацій, поданих у

додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 1.2. (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

**Таблиці.** Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери; назви не підкреслюють. Заголовки колонок мають починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони самостійні. Висота рядків – не менше ніж 8 мм. Колонку з порядковими номерами рядків до таблиці не включають.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї у тексті; таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю колонок можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах одної сторінки. Якщо рядки або колонки таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її шапку, а в другому – боковик.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами “Те ж”, а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не варто. Якщо цифрові або інші дані в якомусь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк (-).

На всі таблиці мають бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...у табл.1.2».

**Додатки.** За потреби до додатків доцільно включати таблиці, ілюстрації, які допомагають кращому сприйняттю матеріалу. Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті звіту. Кожний такий додаток має починатися з нової сторінки.

Додаток повинен мати заголовок, надрукований зверху малими літерами з першої прописної симетрично до тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і літера, що позначає додаток. Додатки позначають послідовно великими літерами українського алфавіту, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ї (єдиний додаток позначають як «Додаток А»).

Всі матеріали звіту зшиваються в єдиний документ (швидкозшивач) та після захисту з відміткою керівника від кафедри здаються на випускову кафедру для зберігання.

## **5. ЗАХИСТ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

Належно оформлений звіт і заповнений щоденник здобувач вищої освіти здає керівникові від бази практики, який у разі позитивної оцінки візує звіт на титульному аркуші та складає характеристику на здобувача, котра відображається у щоденнику практики.

В термін, визначений графіком освітнього процесу та навчального плану, здобувач вищої освіти подає звіт керівникові практики від кафедри для перевірки. У разі позитивної оцінки звіту керівник складає характеристику на здобувача, яка відображається у щоденнику практики, та організовує захист звіту здобувачем. У разі невідповідності встановленим вимогам щодо змісту та оформлення звіт повертається на доопрацювання.

Випускові кафедри організовують захист звітів про практику. Захист звіту з практики приймає комісія, призначена випусковою кафедрою з числа викладачів – керівників практики, а також викладачів дисциплін освітньої програми підготовки здобувачів вищої освіти. На захист можуть запрошуватися керівники від баз практики. Звіт про проходження практики оцінюється комісією за результатами захисту.

Результати оцінювання звіту з практики та підсумкова оцінка результатів проходження практики (за національною шкалою, 100-бальною шкалою та системою ECTS) відображаються у щоденнику практики за підписами членів комісії та переноситься керівником практики до залікової книжки та заліково-екзаменаційної відомості здобувача вищої освіти.

Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики, отримує негативну оцінку, наслідком чого є його відрахування з Академії.

Здобувачу вищої освіти, який з поважних причин не виконав програму практики, може бути надане право проходження практики повторно.

## 6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТІВ ТА ПРАКТИКИ

Загальна оцінка результатів проходження практики здійснюється з урахуванням оцінки за звіт та публічний захист практики і становить сумарний підсумок. При оцінюванні звіту враховується письмове оформлення звітної документації, ступінь реалізації індивідуальної програми практики, характеристики керівників від бази практики та від кафедри, додержання календарного плану та графіка індивідуально-консультативної роботи тощо.

За наявності негативної характеристики керівника з бази практики або від кафедри загальна оцінка практики не може бути позитивною.

Таблиця 6.1

### Критерії оцінювання звіту

Критерій оцінювання звіту	Максимальна кількість балів	Фактична кількість балів
<b>I Оцінювання змістових аспектів звіту</b>		
<b>Відповідність виконаної роботи затвердженому завданню</b> (повне або неповне виконання поставлених завдань, рівень розв'язання завдань дослідження)	0-5	
<b>Наявність логічної послідовності та наукового стилю викладення матеріалу дослідження</b> (володіння студентом літературною мовою та професійною термінологією, вміння логічно, аргументовано викладати результати досліджень і розробок, вдало використовувати графічний матеріал)	0-5	
<b>Теоретична цінність отриманих результатів</b> (глибина, всебічність і повнота викладення теоретичного матеріалу, відсутність прототипів роботи, відображення дискусійних питань, загальний рівень опрацювання джерел, рівень узагальнення сучасних теоретичних підходів, методів і методик, обґрунтованість висновків щодо узагальнення теоретичних положень теми*)	0-15	
<b>Практична цінність отриманих результатів</b> (використання сучасних і оригінальних методів дослідження, наявність елементів наукової новизни, рівень вірогідності та надійності аналітичного обґрунтування, глибина аналітично-діагностичного вивчення стану прояву проблеми на підприємстві (в організації, установі), відсутність помилок у розрахунках, актуальність зібраних і проаналізованих даних, обґрунтованість висновків щодо фактичного стану та перспектив розвитку проблеми, що вивчається, тощо)	0-15	
<b>II Оцінювання організаційних аспектів проходження практики</b>		
<b>Додержання графіка проходження практики</b> (своєчасне або несвоєчасне подання звіту на кафедру)	0-5	



<b>Якість оформлення звіту</b> (рівень додержання вимог до змісту та правил оформлення звіту)	0-5	
<b>Відгук від керівника практики з бази практики</b> (відсутність зауважень щодо сумлінності та якості виконання поставлених завдань, дисциплінованості тощо)	0-5	
<b>III Оцінювання захисту звіту з практики</b>		
Розуміння теоретичних основ теми дослідження та знання нормативно-правових положень	0-5	
Розуміння специфіки діяльності та фінансово-економічного стану об'єкта дослідження*	0-10	
Розуміння рівня фінансового планування об'єкту дослідження*	0-10	
Здатність виявити й оцінити причини виникнення, наслідки та окреслити шляхи подолання фінансово-економічних проблем відповідно до теми дослідження*	0-10	
Повні, вичерпні відповіді на поставлені запитання, вільне володіння матеріалом	0-10	

Загальна оцінка захисту звіту про проходження переддипломної практики визначається як сума балів, отриманих за кожним із передбачених критеріїв.

Переведення результатів 100-бальної шкали оцінювання в 4-бальну та літерні символи ECTS здійснюється за таблицею відповідності (табл. 6.2).

*Таблиця 6.2*

### Шкала відповідності оцінок

Оцінка за 100 бальною шкалою	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS
90–100	відмінно	A
82–89	добре	B
75–81		C
68–74		D
60–67	задовільно	E
35–59	незадовільно з можливістю повторного складання	FX
1–34	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	F

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання : ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. – Чинний з 2007-07-01. – К. : Держспоживстандарт України, 2007. – 47 с.
2. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення [Електронний ресурс] : ДСТУ 3008-95. – Режим доступу : [http://sumdu.edu.ua/images/stories/scientific\\_inf/research/dstu\\_3008-95.pdf](http://sumdu.edu.ua/images/stories/scientific_inf/research/dstu_3008-95.pdf).
3. Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила [Електронний ресурс] : ДСТУ 3582-97. – Режим доступу : [http://library.nulau.edu.ua/VIBLIOTEKA/SAIT/nauka/GOST/5\\_DSTU\\_3582-97.pdf](http://library.nulau.edu.ua/VIBLIOTEKA/SAIT/nauka/GOST/5_DSTU_3582-97.pdf).

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Закон України «Про цінні папери і фондовий ринок» від 23.02.06 № 3480-IV [Електронний ресурс] . – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua>
2. Закон України «Про підприємництво». від 26.02.1991 р. – [Електронний ресурс] . – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua>
3. Бердар М. М. Фінанси підприємств: [навч. посіб.] / М. М. Бердар. - К.: ЦУЛ, 2010. - 352 с.
4. Березін О. В., Березіна Л. М., Бутенко Н. В. Економіка підприємства: навч. посіб. - К.: Знання, 2009. - 390 с.
5. Березін О. В., Бутенко Н. В. Економіка підприємства: практикум: навч. посіб. - К.: Знання, 2009. - 254 с.
6. Бойчик І.М. Економіка підприємства: навч. посібн./ Бойчик І.М. - 2-ге вид., доповн. і переробл. - К.: Атіка, 2007. - 528 с.
7. Верхоглядова Н.І., Ядранський Д.М., Іваннікова Н.А. Економіка підприємства: навч. посіб. - К.: Професіонал, 2008. - 384 с.
8. Гетьман О.О., Шаповал В.М. Економіка підприємства: Навч. посіб. - К.: ЦНЛ, 2006. - 488 с.

9. Гринчуцький В. І., Карапетян Е. Т., Погріщук Б. В. Економіка підприємства: Навч. посіб. - К.: ЦНЛ, 2010. - 304 с.
10. Економіка підприємства. Збірник практичних задач і конкретних ситуацій: Навч. посіб./ За ред. С.Ф. Покропивного. - К.: КНЕУ, 2000. - 328 с.
11. Економіка підприємства. Практикум: навч. посібник/ [Салига С.Я., Желябін В.О., Бойко О.В. та ін.]. - К.: Професіонал, 2007. - 752 с.
12. Економіка підприємства: ділові ігри, ситуації та імітаційні задачі: Навч.-метод. посіб./ Швиданенко Г. О., Рєпіна І. М., Іванов І. А. та ін. - К.: КНЕУ, 2006. - 120 с.
13. Економіка підприємства: збірник тестів і задач: навч. посіб./ [Шегда А. В., Харченко Т. Б., Сагайдак Ю. А. та ін.]. - К.: ЦНЛ, 2010. - 240 с.
14. Економіка підприємства: навч. посіб./ [ Круш П.В., Подвігіна В.І., Сердюк Б.М. та ін. ]. - 2-ге вид., стереотип. - К.: Ельга-Н: КНТ, 2009. - 780 с.
15. Економіка підприємства: Навч. посіб./ Бондар Н.М., Воротін В.Є., Гаєвський О.А. та ін.; Ред. Калина А.В. - К.: МАУП, 2006. - 352 с.
16. Економіка підприємства: Навч. посіб./ Єрмаков О.Є., Бондар Н.М., Калина А.В. та ін. - К.: Ун-т Україна, 2005. - 248 с.
17. Економіка підприємства: Навч. посіб./ Круш П.В., Подвігіна В.І., Сердюк Б.М. та ін. - К.: Ельга-Н: КНТ, 2007. - 780 с.
18. Економіка підприємства: підруч./ [Горбонос Ф. В., Черевко Г. В. Павленчик Н. Ф. та ін.]. - К.: Знання, 2010. - 463 с.
19. Економіка підприємства: Підруч./ Ред. Покропивний С.Ф. - 3-тє вид., стереотип. - К.: КНЕУ, 2006. - 528 с.
20. Економіка підприємства: підручник/ [Петрович Й.М., Захарчин Г.М., Кіндрацька Г.І. та ін.]; за заг. ред. Й.М. Петровича. - 2-ге вид. виправл. - Л.: "Магнолія 2006", 2007. - 580 с.
21. Економіка та фінанси підприємств : підручник / І. М. Петрович, Л.М. Прокопишин-Рашкевич. – Львів, 2014. – 408 с.

22. Економіка та фінанси підприємства: методика розв'язання практичних задач: навч. посіб. / [Л.О.Лігоненко, І.В.Височин, О.В.Корольова-Казанська та ін.]. – К. КНТЕУ, 2010. -336 с.

23. Захарченко В.І., Меркулов М. М., Ширяєва Л. В. Економіка підприємства: практикум (збірник задач і виробничих ситуацій): Навч. посіб. - К.: ЦУЛ, 2012. - 144 с.

24. Іванілов О. С. Економіка підприємства: підруч./ Іванілов О. С., - К.: ЦУЛ, 2009. - 728 с.

25. Калініченко О. В., Плотник О. Д. Економіка підприємства. Практикум: Навч. посіб. - К.: Кондор, 2012. - 600 с.

26. Ковальчук І.В. Економіка підприємства: навч. посіб./ Ковальчук І.В. - К.: Знання, 2008. - 679 с.

27. Кулішов В.В. Економіка підприємства: теорія і практика: навч. посіб. - 2-ге вид., перероб. і доп. - Л.: Магнолія 2006, 2016. - 208 с.

28. Кулішов В.В. Економіка підприємства: теорія і практика: навч. посіб. - 2-ге вид., перероб. і доп. - Л.: Магнолія 2006, 2011. - 208 с.

29. Макаровська Т.П. Економіка підприємства: Навч. посіб./ Макаровська Т.П. - К.: МАУП, 2008. - 384 с.

30. Манів З.О., Луцький І.М. Економіка підприємства: Навч. посіб./ 2-ге вид., стереотип. - К.: Знання, 2006. - 580 с.

31. Мацибора В. І., Збарський В. К., Мацибора Т. В. Економіка підприємства: Навч. посіб. - К.: Каравела, 2008. - 312 с.

32. Непочатенко О.О. Фінанси підприємств : підручник / О. О. Непочатенко. – К. : ЦУЛ, 2013. – 504 с.

33. Онисько С. М., Марич П. М. Фінанси підприємств: підручник. - 2-ге вид., випр. і доп. - Львів: Магнолія, 2010. - 367 с.

34. Примак Т. О. Економіка підприємства: Навч. посіб. - 4-е вид., перероб. і доп. - К.: Вікар, 2006. - 219 с.

35. Семернікова І.О., Мешкова-Кравченко Н.В. Економіка підприємства: Навч. посіб.: (Курс лекцій).- Херсон: ОЛДІ-плюс, 2006. - 312 с.
- 36.Слав'юк Р.А. Фінанси підприємств: підруч./ [ Слав'юк Р. А.]. - К.: УБС НБУ: Знання, 2010. - 550 с.
- 37.Фінансова санація та банкрутство підприємств: [навч. посіб.] / А. М., Штангрет, В. В. Шляхетко, О. Б. Волович та ін.. - К.: Знання, 2012. - 374 с.