

**ПРАТ «ВНЗ «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ
ПЕРСОНАЛОМ»**

Придніпровський інститут



МАУП

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

студентів спеціальності

**072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий
ринок**

(ступінь вищої освіти: бакалавр)

Кременчук 2024

Підготовлено ст. викладачем кафедри управління та адміністрування Придніпровського інституту ПрАТ «ВНЗ «МАУП» Сідненко М.В.

Затверджено на засіданні кафедри управління та адміністрування Придніпровського інституту ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (протокол №9 від 18 червня 2024 р.)

Сідненко М.В. Програма навчально-виробничої практики студентів спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» (ступінь вищої освіти: бакалавр). Кременчук: Придніпровський інститут ПрАТ «ВНЗ «МАУП», 2024. 20 с.

Програма містить пояснювальну записку, мету і зміст навчально-виробничої практики, організацію результатів проведення практики, оформлення результатів проведення практики, список літератури, а також додатки.

Розроблено на основі наскрізної програми практики Міжрегіональної Академії управління персоналом, 2024.

© Придніпровський інститут ПрАТ «ВНЗ «МАУП», 2024

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Навчально-виробнича практика студентів III курсу спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» Придніпровського інституту ПрАТ «ВНЗ «МАУП» є обов'язковою складовою навчального процесу та практичної підготовки бакалаврів, їх професійного становлення уже як майбутніх фахівців в галузі фінансів, банківської справи та страхування.

Програма навчально-виробничої практики передбачає ознайомлення студентів з майбутньою професією, перспективами розвитку спеціальності, з характером, змістом та умовами організації фінансової діяльності у фінансових та не фінансових структурах, сприятиме формуванню професійних комплексних навичок з обраної спеціальності.

За час проходження практики студенти повинні закріпити теоретичні знання, одержані з таких фахових дисциплін як «Фінанси, гроші і кредит», «Податкова система», «Фінанси підприємств», інші та, використовуючи критичне мислення, застосовувати їх, розвинути здатність аналітичного мислення та фаховий підхід до вирішення практичних та ситуаційних завдань.

У період навчально-виробничої практики закладаються основи практичних умінь і навичок, професійних якостей особистості майбутнього фахівця з фінансів, банківської справи та страхування за освітньо-кваліфікаційним рівнем «бакалавр».

МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Мета навчально-виробничої практики – поглиблення та закріплення теоретичних знань, набуття навичок самостійної практичної роботи у сфері фінансово-економічної діяльності, формування професійного вміння приймати самостійні рішення в певних економічних умовах.

Завдання навчально-виробничої практики:

- 1) своєчасне і якісне виконання завдань, передбачених програмою практики;
- 2) закріплення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання;
- 3) ознайомлення із структурою підприємства чи установи;
- 4) вивчення техніко-економічних умов діяльності підприємства, установи, організації (баз практик), їх фінансового стану;
- 5) аналіз фінансових результатів діяльності бази практики;
- 6) самостійне вирішення ситуаційних завдань нормативно-правового, теоретичного та практичного характеру;
- 7) оволодіння студентами сучасними методами, формами організації своєї діяльності;
- 8) виховання внутрішньої потреби постійного оновлення професійних знань і творчого їх застосування в практичній діяльності.

У період практики закладаються основи досвіду професійної діяльності, практичних умінь і навичок, професійних якостей особистості майбутнього фахівця з фінансів, банківської справи та страхування за освітньо-кваліфікаційним рівнем «бакалавр».

ОСВІТНІЙ РЕЗУЛЬТАТ ПРАКТИКИ

Загальними компетентностями є:

ЗК 2 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях

ЗК 10 Здатність працювати у команді

Спеціальні компетентності включають:

СК 9 Здатність здійснювати ефективні комунікації

СК 10 Здатність визначати, обґрунтовувати та брати відповідальність за професійні рішення

Програмні результати навчання

ПР 10. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання економічних даних, збирати та аналізувати необхідну фінансову інформацію, розраховувати показники, що характеризують стан фінансових систем.

ПРН 16. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

ПРН 18. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.

ПРН 20. Виконувати функціональні обов'язки в групі, пропонувати обґрунтовані фінансові рішення.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Навчально-виробнича практика є другим етапом формування у здобувачів наукових і професійних знань, умінь та навичок для майбутньої практичної діяльності в галузі, створює можливості для закріплення отриманих теоретичних знань, вивчення безпосередньо на робочому місці стилю та методів роботи фінансових відділів (підприємств, банківських установ, страхових компаній та інших суб'єктів господарювання), що сприятиме адаптації випускників до умов та характеру майбутньої роботи.

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на керівництво інституту. Навчально-методичне керівництво і виконання програми навчальної практики забезпечує кафедра управління та адміністрування. До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедри та керівники, методисти закладів, установ, в які направляються студенти.

Практика проводиться відповідно до календарного графіка, який передбачає: виконання самостійних завдань на конкретному робочому місці; індивідуальне завдання; проведення навчальних занять та екскурсій; оформлення звіту про практику.

Базами виробничої практики можуть бути підприємства усіх форм власності та різних організаційно-правових форм, що здійснюють виробничо-господарську діяльність, а також банківські та страхові організації.

Керівник практики від інституту зобов'язаний:

- при підготовці до проведення практики ознайомити студентів з програмою практики, вивчити необхідну навчально-методичну документацію та отримати від завідувача кафедри вказівки щодо проведення практики;
- проконтролювати підготовленість бази та об'єктів практики та вжити, за необхідності, потрібних заходів щодо їх підготовки;
- безпосередньо перед початком практики погодити програму практики та провести інструктаж про порядок проходження практики і з техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки;

- провести настановчу і підсумкову конференції з навчально-виробничої практики;
- ознайомити студентів з метою, завданнями та змістом практики; повідомити про систему звітності після завершення практики;
- систематично контролювати виконання програми практики студентами згідно з індивідуальними графіками і сприяти координації дій з керівником практики від соціальної агенції;
- проводити консультації для студентів з організаційних, методичних питань практики;
- контролювати ведення щоденних записів навчально-виробничої практики студентів та написання звіту;
- контролювати дотримання правил внутрішнього розпорядку;
- перевіряти звіти з практики і приймати їх захист;
- систематично інформувати кафедру про хід навчально-виробничої практики;
- взяти участь у роботі комісії, призначеної завідувачем кафедри, з проведення захисту звітів з практики студентів;
- оцінити роботу студентів на основі спостережень, характеристики з бази практики, звітної документації;
- по закінченні практики надати короткий письмовий звіт про результати практики і захист звітів разом із зауваженнями і пропозиціями щодо удосконалення практичної підготовки студентів.

Керівник практики від підприємства, організації чи установи зобов'язаний:

- разом з навчальним закладом нести відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів;
- організовувати навчально-виробничу практику відповідно до угоди та програми практики;
- ознайомити студентів з організаційною структурою, системою управління та проблемами підприємства, установи, організації відповідно до завдання керівника практики від інституту;
- надавати методичну й інформаційну допомогу в процесі виконання індивідуальних завдань;
- брати участь в аналізі та оцінці роботи, проведеної студентами;
- складати відгук про практику студентів, в якому зазначати ділові та моральні якості, виявлені практикантами при проходженні практики, та оцінювати їх діяльність;
- брати участь у нарадах з навчально-виробничої практики, а також, за

можливості, у підсумковій конференції за результатами практики.

Права та обов'язки студента-практиканта:

- перед початком практики отримати на кафедрі програму практики та щоденник практики, в якому вказується база практики, керівник практики від інституту, завдання та календарний графік практики. Щоденник підписується керівником практики від інституту;
- ознайомитись з програмою практики і змістом робіт, які він буде виконувати, пройти на кафедрі інструктаж про порядок її проходження та інструктаж з техніки безпеки, протипожежної безпеки, виробничої санітарії (під особистий підпис) і попередження нещасних випадків, одержати від керівника практики всі необхідні документи (програму, щоденник, індивідуальні завдання, методичні рекомендації тощо);
- прибути на базу практики точно в строк, встановлений наказом директора;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівки її керівників;
- ознайомитись з рекомендованою літературою;
- одержати необхідну консультацію з організаційних та методичних питань від керівника практики;
- взяти участь в інструктивних зборах, які проводить деканат інституту;
- дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, внутрішнього трудового розпорядку;
- погодити і подати на затвердження керівникові практики календарний план роботи та під час практики дотримуватись термінів його виконання;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- до закінчення терміну проходження практики подати на кафедру календарний план, щоденні записи навчально-виробничої практики та звіт про проходження практики;
- завчасно підготувати письмовий звіт за результатами практики та захистити його на засіданні комісії.

Студенти можуть за погодженням з керівництвом самостійно підбирати базу практики. Студентам-практикантам призначаються керівники практики з числа досвідчених працівників організації (установи, підприємства).

Організація навчально-виробничої практики передбачає три етапи: *підготовчий, основний (робочий) та підсумковий*. Підготовчим етапом до практики є проведення настановчої конференції, на якій присутні представники адміністрації інституту, здобувачі вищої освіти, групові керівники-методисти практики та методисти від відповідних кафедр. Здобувачі вищої освіти

ознайомлюються із завданнями, вимогами до оформлення звітної документації, з керівниками практики.

Другий етап (основний (робочий)) передбачає безпосереднє проходження здобувачем вищої освіти практики на базі промислових, фінансових, банківських та страхових організацій. Під час практики відбувається співробітництво практиканта та групового керівника практики, що сприяє ефективному вирішенню назрілих поточних питань. Методисти практики консультують здобувачів вищої освіти, надають методичну допомогу, відвідують (вибірково) заняття (заходи) практикантів, беруть участь у їх обговоренні. У процесі самостійної роботи студенти готуються до проведення певної роботи у галузі фінансів, банківської справи та страхування, опрацьовують наукову літературу, узагальнюють результати дослідження.

Третій, підсумковий, етап передбачає підготовку та здачу звітної документації з практики та проведення підсумкової конференції, на якій обговорюються заздалегідь визначені питання та ті, що виникли під час практики. Звітна документація включає матеріали практики, звіт практиканта про виконану роботу та характеристику, затверджену печаткою.

Завершує практику участь студента-практиканта у захисті результатів практики (його дата оголошується заздалегідь). Студенти готують виступи, які відображають хід і результати практики.

Захист навчально-виробничої практики відбувається у присутності екзаменаційної комісії, до складу якої входить завідувач кафедри та керівники практики від кафедри та інституту. Комісія підводить підсумки роботи студентів, оголошує підсумкову оцінку, висловлює зауваження і побажання.

Загальна оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість за підписом групового керівника.

Навчально-виробнича практика студента оцінюється за чотирибальною системою й враховується нарівні з іншими дисциплінами навчального плану. Студент має право у разі захворювання чи інших обставин, що перешкоджають пройти практику, повторно відвідувати практику без відриву навчання (за умови подання довідки, лікарняного листа). Студент, який не виконав вимог практики й дістав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, вважається таким, що не виконав навчальний план.

ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Кожен здобувач під час проходження навчально-виробничої практики повинен самостійно виконати три завдання на вибір, з урахуванням специфіки своєї бази практики.

Вибір змісту і специфіки виконання кожного завдання здійснюється за бажанням здобувача. Зміст завдань формулюється однаково для всіх здобувачів, проте, досліджувані об'єкти у всіх є різні.

При виконанні *першого завдання* здобувач повинен, вивчивши, вказаний йому законодавчий або нормативний документ в області банківської, страхової чи іншої фінансово-кредитної діяльності, коротко викласти його структуру і зміст. При цьому слід звернути увагу на:

- сферу застосування даного документа;
- перелік видів діяльності та операцій, які підпадають під регулювання;
- важливість регулюючих норм з точки зору контролю над ризиками відповідного виду діяльності на фінансовому ринку, забезпечення стабільності фінансової системи і фінансового ринку, захисту інтересів його учасників;
- можливі наслідки невиконання містяться в документі норм, правил, алгоритмів і приписів.

Також слід визначити необхідність і обґрунтованість застосування даного документа в сучасних умовах, проаналізувати методи, прийоми і інструменти, що забезпечують виконання регламентуючих норм і вимог, і зробити висновки про значущість даного документа в системі фінансового регулювання.

Виконання *другого завдання* передбачає проведення аналізу розвитку і сучасного стану банківського сектора (регіон визначається керівником). Для проведення аналізу використовуються різні інформаційні джерела, починаючи від офіційних сайтів НБУ та окремих банківських структур до статистичної інформації, яка формується на національному рівні та досліджуваних об'єктів.

У процесі виконання даного завдання необхідно проаналізувати такі показники, як:

- загальна кількість кредитних організацій в регіоні, динаміка кількості нових банків, а також банків, що позбулися ліцензії;
- частка «місцевих» банків в регіоні;
- структура банків з точки зору організаційно-правових форм і належності капіталу (банки з державною участю, приватні банки, банки з участю іноземного капіталу);
- структура банків за обсягом активів *крупні, середні, дрібні);
- загальний обсяг активів, власних коштів та зобов'язань кредитних організацій регіону;
- обсяг вкладів фізичних осіб, їх динаміка;
- обсяг позичкової заборгованості, в тому числі простроченої, її динаміка;

- розподіл кредитних організацій по регіону, кількість банків (філій, відділень) на 1000 жителів.

За результатами аналізу необхідно зробити висновок про рівень розвитку банківського сектора в відповідному регіоні. Інформація, необхідна для виконання даного завдання міститься в бюлетені НБУ.

Вибравши *третьє завдання*, здобувач повинен його виконати на підставі аналізу статистичної та аналітичної інформації (використовуючи «Огляд фінансового ринку», аналітичний огляд «Небанківські фінансові посередники», «Стан внутрішнього фінансового ринку») скласти картину кількісної та якісної трансформації і розвитку фінансового ринку України за останні 3 роки.

У процесі виконання даного завдання необхідно проаналізувати такі показники, як:

- капіталізація фінансового ринку;
- обсяги окремих сегментів фінансового ринку (в тому числі ринок цінних паперів, ринок дорогоцінних металів, валютний ринок, ринок похідних фінансових інструментів, грошовий ринок та ін.);
- обсяг кожного сегмента ринку цінних паперів за вартістю (номіналом), а також кількості обертаються на ньому цінних паперів;
- прибутковість різних випусків цінних паперів, а також інших інструментів фінансового ринку;
- розмір активів організацій – учасників фінансового ринку, а також їх кількість.

Здобувачам рекомендується по можливості порівняти дані показники з аналогічними показниками в інших країнах. За результатами критичного аналізу необхідно зробити висновок про стан фінансового ринку в Україні (або в окремому її регіоні), про існуючі проблеми його розвитку, наявності досягнень та ін.

В рамках *четвертого завдання* здобувач повинен провести аналіз діяльності певної організації – професійного учасника ринку цінних паперів, використавши для цього такі показники, як:

- обсяг і динаміка активів, власних коштів, зобов'язань в цілому і по основних елементах;
- обсяг і динаміка прибутку, основних видів доходів і витрат;
- кількість філій (дочірніх структур), кількість співробітників;
- кількість клієнтів (укладених договорів).

Здобувач повинен охарактеризувати організацію (базу практики) з точки зору її місця на фінансовому ринку, особливостей операцій, здійснюваних нею, місії, функцій в економіці, відмінностей від інших фінансових і кредитних

організацій.

Основним джерелом інформації про діяльність організації – професійного учасника ринку цінних паперів є офіційний сайт, а також звітність, представлена на сайті організації або в інших аналітичних джерелах.

За результатами аналізу необхідно зробити висновок про ефективність діяльності організації – професійного учасника ринку цінних паперів.

В рамках *п'ятого завдання* здобувач повинен провести аналіз діяльності кредитної організації (банку), використавши для цього наступні показники:

- обсяг та динаміка активів, власних коштів, зобов'язань в цілому і за основними елементами;
- обсяг та динаміка прибутку, основних видів доходів і витрат банку;
- кількість філій (дочірніх структур), відділень, додаткових офісів;
- кількість банкоматів / терміналів, кількість співробітників банку;
- економічні нормативи та вимоги Базеля III;
- кількість банків-кореспондентів;
- кількість клієнтів, структура (фізичні особи / юридичні особи), їх динаміка.

Також необхідно звернути увагу на організаційно-правову форму банку, склад акціонерів, види ліцензій банку.

При аналізі діяльності банку слід враховувати його місію і завдання, стратегію розвитку, різноманітність його продуктів і послуг, в тому числі за сегментами банківського ринку, специфічні особливості діяльності і розвитку, методи, що використовуються для просування продуктів і послуг, ефективність реклами.

Основним джерелом інформації про діяльність комерційного банку є офіційний сайт цього банку; інформаційні відомості; звітність, що представлена на сайті банку, на сайті НБУ або в інших джерелах.

За результатами аналізу необхідно зробити висновок про ефективність діяльності банку і його конкурентні позиції на ринку банківських послуг.

Виконання *шостого завдання* передбачає проведення аналізу розвитку і сучасного стану страхового сектора країни та в регіональному аспекті. Для проведення аналізу використовуються наступні інформаційні джерела: періодичні фахові видання; інтернет-ресурси.

У процесі виконання даного завдання необхідно проаналізувати такі показники, як:

- динаміка загальної кількості суб'єктів страхової справи в регіоні, а також страхових організацій, що позбулися ліцензії;
- частка «місцевих» страхових організацій в регіоні;

- структура страхової організації з точки зору організаційно-правових форм і належності капіталу (страхові організації з державною участю, приватні страхові організації, страхові організації з участю іноземного капіталу);
- структура страхових організацій за обсягом активів (великі, середні, дрібні);
- загальний обсяг активів, власних коштів і зобов'язань страхових організацій регіону;
- розподіл суб'єктів страхової справи по регіону, кількість страхових організацій (філій, відділень) на 1000 жителів.

За результатами аналізу необхідно зробити висновок про ступінь розвитку страхового сектора в відповідному регіоні.

В рамках *сьомого завдання* здобувач повинен провести аналіз діяльності певної страхової організації, використавши для цього такі показники, як:

- обсяг і динаміка активів, власних коштів, зобов'язань – в цілому і за основними елементами;
- обсяг і динаміка прибутку, основних видів доходів і витрат страхової організації;
- кількість філій (дочірніх структур), відділень, додаткових офісів, кількість співробітників страхової організації;
- кількість клієнтів, структура (фізичні особи / юридичні особи), динаміка.

Також необхідно звернути увагу на організаційно-правову форму страхової організації, склад акціонерів, види ліцензій страховика.

При аналізі діяльності страхової організації слід враховувати її місію та завдання, стратегію розвитку, різноманітність пропонованих страхових продуктів і послуг, в тому числі за сегментами страхового ринку, специфічні особливості діяльності і розвитку, що використовуються методи просування продуктів і послуг, ефективність реклами.

Основним джерелом інформації про діяльність страхової організації є її офіційний сайт, сайт органів страхового нагляду чи інші джерела.

За результатами аналізу необхідно зробити висновок про ефективність діяльності страхової організації, її конкурентні позиції на ринку страхових послуг.

Слід використовувати ілюстративний матеріал: таблиці, графіки, діаграми і т.д., складені здобувачем самостійно. У процесі підготовки здобувачем відповідей на завдання передбачається консультування з керівником у визначеному порядку.

Форми й методи контролю за виробничою практикою

Контроль за проходженням практики здійснює керівник практики з метою виявлення недоліків і надання практичної допомоги студентам у процесі виконання програми практики та оформлення матеріалів звітної документації.

Керівники практики перевіряють організацію роботи практикантів, процес виконання програми, ставлення до виконання завдань і правил внутрішнього трудового розпорядку.

Контроль здійснюється за допомогою планових (поточних) співбесід, безпосереднього спостереження, аналізу звітної документації, підсумкової конференції.

ДОКУМЕНТАЦІЯ, ОБЛІК І ОЦІНКА ПРАКТИКИ

Звітною документацією практики є:

- щоденник;
- письмовий звіт про проходження практики;
- відгук з бази практики.

Звітну документацію студент-практикант подає керівникові практики від кафедри не пізніше, ніж за 2 тижні до дня захисту практики (конференції).

Правила ведення й оформлення щоденника:

1. Під час практики студент щодня коротко записує в щоденник усе, що він зробив за день, виконуючи план практики.
2. Щоденниковий запис виконується у день практики.

Щонайменше раз на тиждень студент подає щоденник керівникам практики від кафедри та організації на перевірку. Вони дають письмові зауваження, додаткові завдання і підписують нотатки, зроблені студентом-практикантом.

3. Після закінчення практики щоденник подається керівникам практики для остаточної перевірки.
4. Оформлений щоденник студент захищає перед комісією кафедри на підсумковій конференції.
5. Без заповненого щоденника практика не зараховується.

Структура щоденникового запису:

- дата;
- назва організації;
- мета і завдання (студент повинен чітко сформулювати, які завдання перед ним поставлені цього дня практики);
- план роботи на день (передбачаються організаційні, навчальні, практичні, методичні види роботи);

- опис змісту роботи (студент описує роботу, яку виконував протягом дня практики);
- досягнуті результати і враження;
- висновки (студент повинен оцінити власну діяльність, вказати на досягнення та недоліки у виконаній роботі, а також шляхи усунення недоліків);
- підпис керівників практики (керівник практики може у щоденнику студента викласти зауваження та пропозиції, якщо у цьому є необхідність).

Основною метою аналізу щоденникових записів є відстеження динаміки професійного зростання.

Аналізуючи щоденникові записи, студент має звернути увагу на такі аспекти:

- використання професійної термінології;
- узагальнення недоліків ведення щоденникових записів;
- рекомендації для вдосконалення власних професійних записів (зміст, структурованість).

Оформлення результатів проведення практики

Звіт складається з таких компонентів:

Титульний лист (див. додаток А).

- Вступ (обґрунтовується актуальність, мета і завдання практики).
- Зміст звіту (короткий і конкретний опис роботи, яка виконувалася за розділами практики) (див. додаток Б):
 - виконання плану практики (які відхилення від плану мали місце, чому? що зроблено поза планом?), особливості практики;
 - які основні питання вирішувалися в ході практики (наскільки вдалося їх вирішити? які результати отримали? чи виникали труднощі і чому? чи впоралися з ними?);
 - яких нових вмінь набули протягом практики, яких знань бракувало, як підвищували кваліфікацію?
- Загальні висновки про практику (досягнення та недоліки в роботі), її доцільність.
- Подані зауваження, їх виконання.
- Власні міркування, пропозиції, рекомендації на основі аналізу та узагальнення особистого практичного досвіду роботи.
- Додатки (зразки зібраної первинної інформації, таблиці, схеми тощо).

Звіт підписують і затверджують керівники практики від кафедри і бази практики. Звіт повинен містити відомості про виконання всіх розділів програми та індивідуальних завдань і обов'язково висновки і пропозиції. Звіт студенти

захищають на засіданні кафедри у присутності керівників практики та викладачів зі спеціальних дисциплін. Звіт про результати навчально-виробничої практики має бути оформлений на стандартних аркушах паперу (формат А4) і не більше 25 сторінок.

Оцінювання виробничої практики

Керівництво базової установи практики організовує обговорення підсумків роботи студента(ів) і оцінює її за чотирибальною системою. Також оцінюється базовий рівень підготовки студентів на кафедрі відповідно до існуючих на виробництві вимог до професійної кваліфікації.

Відгук з бази практики складає її керівник за результатами діяльності практиканта, його ставленням до практики і має вміщувати таку інформацію:

- загальна характеристика проведеної студентом роботи і ступінь виконання програми практики (своєчасність виконання завдань, рівень їх виконання, творчий підхід);
- готовність до практики в цілому (відвідування, дисциплінованість, активність, творчий підхід);
- оцінка за практику, побажання та рекомендації.

Підбиття підсумків практики та її захист

Основні документи про практику (щоденник, звіти про роботу студентів, пропозиції та матеріали, підготовлені студентами і прийняті для використання в практичній роботі бази практики, характеристика на кожного студента) мають бути підписані керівником бази практики і завірені печаткою. Документи передаються викладачу, який здійснював керівництво навчально-виробничою практикою. Захист практики відбувається на засіданні кафедри (підсумковій конференції).

Висновок керівника практики від інституту має містити інформацію про рівень засвоєних студентом теоретичних знань і набутих умінь застосовувати їх на практиці, про обсяг виконання студентом усіх розділів програми практики, про правильність оформлення звітної документації, висновки і пропозиції щодо оцінки практики.

На підсумковій конференції студенти індивідуально захищають звіти з практики. Під час захисту вони мають охарактеризувати виконану роботу на базі практики, запропонувати власні пропозиції щодо її вдосконалення та обґрунтувати їх доцільність.

Критерії оцінювання виконання завдань виробничої практики

При оцінюванні навчальної практики враховується ставлення студента до роботи, відгуки адміністрації, методиста-консультанта установи, де студент проходив практику. Особлива увага приділяється самостійності студента, його вмінню робити висновки та рекомендації. Зокрема:

- успішність виконання програми виробничої практики та індивідуальних завдань керівників;
- дотримання професійної етики, правил внутрішнього розпорядку бази практики;
- активність, ініціативність у процесі виконання завдань;
- систематичність і якість ведення щоденника практики;
- повнота, логічність і стилістична досконалість звіту про проходження практики;
- змістовність, цілісність і лаконізм доповіді та відповідей на запитання на підсумковій конференції;
- сформованість професійних умінь і якостей особистості майбутнього фахівця;
- організованість, впевненість, інтерес до роботи.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

	Оцінка (бали)	Критерії диференціації
1.	90-100	- Зміст і оформлення звіту про практику відповідають встановленим вимогам, відсутні зауваження керівників практики. - Характеристика студента від керівника з організації - позитивна. - Під час захисту студент демонструє відмінні знання та розуміння всього програмного матеріалу практики в повному обсязі.
2	75-89	- Наявні несуттєві зауваження щодо змісту та оформлення звіту про практику. - Характеристика студента від керівника з організації - позитивна. - У відповідь на запитання з програми практики студент допускає окремі неточності, хоча загалом має тверді знання.
3	60-74	- Недбале оформлення звіту з відсутністю окремих документів. - Переважна більшість питань програми у звіті висвітлена, однак мають місце окремі розрахункові чи логічні помилки, помилки в оформленні. - Характеристика студента в цілому позитивна. - При відповіді на запитання членів комісії з програми практики студент відповідає невпевнено, допускає помилки, не має твердих знань.
4	0 -59	- У звіті не висвітлено всі розділи програми практики або виявлено, що звіт підготовлений студентом не самостійно. - Характеристика студента стосовно практики і трудової дисципліни – негативна. - На запитання членів комісії студент не дає задовільних відповідей.

Шкала оцінювання:

A	Відмінно	90 – 100
B	Дуже добре	82 – 89
C	Добре	75 – 81
D	Задовільно	69 – 74
E	Задовільно (достатньо)	60 – 68
FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	35 – 59
F	Незадовільно з обов'язковим повторним курсом	1 – 34

Контроль – диференційований залік. Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості за підписами членів комісії.

Комісія приймає залік у студентів денної форми навчання в останній робочий день практики, а у студентів заочної та дистанційної форм навчання – під час найближчої сесії або попереднього захисту кваліфікаційних робіт.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних, підтверджених документально, причин, може бути надано право її повторного проходження за індивідуальним графіком з фінансуванням всіх витрат пов'язаних з її організацією та проведенням фізичними чи юридичними особами за окремим кошторисом.

Студент, який не виконав програму практики з неповажних причин або за підсумками її повторного проходження отримав у комісії незадовільну оцінку, **відраховується з інституту.**

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях випускових кафедр, а загальні підсумки практики підводяться на вчених радах навчальних підрозділів.

Список використаної літератури:

Основна:

Основні:

1. Арутюнян С.С., Іоргачова М.І. Ринок фінансових послуг: навч. посіб. Харків: «Діса плюс», 2020. 312 с.
2. Бюджетна система України: навчальний посібник в схемах і таблицях / С. В. Качула, Г. Є. Павлова, Л. В. Лисяк, О.В. Добровольська, Л. І. Катан. Дніпро: Моноліт. 2021. 332 с.
3. Грушко В.І., Наконечна О.С., Чумаченко О.Г. Фінанси. Підручник. К.: «Ліра-К», 2020. 600 с.
4. Іванчук Н. В. Гроші і кредит: навчальний посібник. Острого: Видавництво Національного університету «Острозька академія», 2021. 332 с.
5. Коваленко Д.І., Венгер В.В. Фінанси, гроші та кредит: теорія та практика. Навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури. 2021. 578 с.
6. Ярошевич Н.Б. Фінанси, гроші та кредит. Підручник. Львів: Новий світ-2000. 2024. 414 с.

Допоміжні (нормативно-правові акти):

1. Ярошевич Н.Б., Кондрат І.Ю., Ливдар М.В. Фінанси: Навчальний посібник. Львів: «Простір-М». 2018. 298 с.
2. Юрій К.К. Міжнародні розрахунки і валютні операції: навч. посіб. Чернівці. 2017. 251 с.
3. Бюджетна система: підручник / І. В. Алексєєв, Н. Б. Ярошевич, І. Ю. Кондрат, М. В. Ливдар. Львів: Видавництво Львівської політехніки. 2019. 400 с
4. Баранова В.Г., Гончаренко О.М. Розвиток фінансового ринку України в умовах європейської інтеграції: проблеми та перспективи: колективна монографія. Харків: «Діса плюс». 2019. 370 с.
5. Вовчак О. Д. Гроші та кредит : навчальний посібник / О. Д. Вовчак, І. Є. Бучко, З. Р. Костак. – К.: Центр учбової літератури, 2019. 424 с.
6. Гроші та кредит [Електронний ресурс]: підручник / О. В. Дзюблюк, Б. П. Адамик, Г. Р. Балянт [та ін.] ; за ред. О. В. Дзюблюка. - Тернопіль: ТНЕУ, 2018. 892 с.
7. Коваленко Д. І. Гроші та кредит: теорія і практика: навч. посібник / Д. І. Коваленко. – 3-є видання. - К.: Центр учбової літератури, 2019. 352 с.
8. Коренюк, П. І., Коренюк Л. В. Левандівський О. Т. Гроші і кредит: навч. посіб. Кам'янське: ДДТУ, 2019. 402 с.
9. Пшенична М. В. Фінанси, гроші та кредит. Конспект лекцій. Університет «Україна». 2025. 180 с.
10. Про Державний бюджет України на 2024 рік: Закон України. Верховна Рада України: веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3460-20#Text>
11. Бюджетний кодекс України (із змінами і доповненнями); веб-сайт. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/T102456>
12. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття: Закон України. Верховна Рада України: веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1533-14#Text>
13. Про зовнішньоекономічну діяльність: Закон України веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/959-12#Text>
14. Податковий кодекс України веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>
15. Про затвердження Порядку формування Єдиного реєстру розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів: Наказ Міністерства фінансів України веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0033-12#Text>
16. Про банки і банківську діяльність: Закон України. Верховна Рада України: веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2121-14#Text>
17. Про Національний банк України: Закон України. Верховна Рада України: веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/679-14#Text>
18. Про внесення змін до деяких законів України щодо окремих питань діяльності Національного банку України діяльність: Закон України. Верховна Рада України: веб-сайт. URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1811-20#Text>

Інформаційні ресурси:

1. Офіційний сайт Верховної ради України URL: www.rada.gov.ua
2. Офіційний сайт Міністерства соціальної політики України URL: www.msp.gov.ua
3. Офіційний сайт Міністерства фінансів України URL: <https://www.mof.gov.ua/uk/>
4. Офіційний сайт Національного банку України URL: <https://bank.gov.ua/ua/markets/about>
5. Офіційний сайт Пенсійного фонду України URL: <https://www.pfu.gov.ua/>
6. Державна рахункова палата України. URL: <https://rp.gov.ua>.
7. Державна служба статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>.

Додаток А

**ПРАТ «ВНЗ «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ
ПЕРСОНАЛОМ»**

Придніпровський інститут

ЗВІТ

**ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОЇ
ПРАКТИКИ**

Прізвище, ім'я та по-батькові студента_____

Група_____

Спеціальність_____

База практики_____

Керівник практики від інституту_____

Керівник практики від підприємства_____

2024

ЗМІСТ

ВСТУП.....	
РОЗДІЛ 1	
1.1	
1.2	
1.3	
РОЗДІЛ 2	
2.1	
2.2	
ВИСНОВКИ	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	
ДОДАТКИ	