

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ ТА УПРАВЛІННЯ
ФАКУЛЬТЕТ ОБЛІКУ, ФІНАНСІВ ТА АУДИТУ
КАФЕДРА ФІНАНСІВ, БАНКІВСЬКОЇ СПРАВИ ТА СТРАХУВАННЯ



Л.О. Вдовенко, О.Л. Руда, О.В. Марценюк

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Методичні вказівки для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти освітньо-професійної програми «Фінанси, банківська справа та страхування» зі спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» галузі знань 07 «Управління та адміністрування»

Методичні вказівки до виробничої практики для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти освітньо-професійної програми «Фінанси, банківська справа та страхування» зі спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» галузі знань 07 «Управління та адміністрування». Л.О. Вдовенко Л.О. Руда, О.В. Марценюк. Вінниця: ВНАУ, 2024. 34 с.

Укладачі:

Вдовенко Л.О., д.е.н., професор, завідувач кафедри фінансів, банківської справи та страхування;

Руда О.Л., к.е.н., доцент кафедри фінансів, банківської справи та страхування;

Марценюк О.В., к.е.н., доцент кафедри фінансів, банківської справи та страхування

Рецензенти:

Польова О.Л. – д.е.н., професор факультету економіки та підприємництва Вінницького національного аграрного університету

*Затверджено до видання науково-методичною комісією ВНАУ
(протокол № 5 від 18.12.2024 р.)*

*за поданням навчально-методичної комісії факультету обліку,
фінансів та аудиту
(протокол № 3 від 16.12.2024 р.)*

Коротка анотація:

Методичні вказівки призначено для організації проходження виробничої практики та підготовки й написання за результатами звіту здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти освітньо-професійної програми «Фінанси, банківська справа та страхування» зі спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» галузі знань 07 «Управління та адміністрування».

Подано основні практичні аспекти з організації виробничої практики на підприємствах виробничої і невиробничої сфери, обумовлено вимоги до оформлення звіту-щоденника та його захисту.

Методичні вказівки сформовано відповідно до вимог Положення «Про проведення практики здобувачів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у Вінницькому національному аграрному університеті»..

ЗМІСТ

1.ВСТУП	4
2. МЕТА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ ТА ПРОГРАМНІ КОМПЕТЕНЦІЇ	5
3. БАЗИ ПРАКТИКИ	6
4. ПОВНОВАЖЕННЯ УЧАСНИКІВ	6
5. ЗАВДАННЯ ТА ЗМІСТ ПРАКТИКИ	9
6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ	18
6.1.ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ	18
6.2. ОФОРМЛЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ	18
6.3. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ	19
ДОДАТКИ	21

1. ВСТУП

В сучасних умовах економічних змін та викликів суттєво змінюються вимоги до підготовки кадрів. Зокрема, сучасний рівень економіки вимагає підвищення рівня професіоналізму й компетентності фахівців у всіх галузях економіки. Згідно з Державним стандартом освіти в Україні обов'язковим елементом освітньо-професійної підготовки здобувачів закладів освіти усіх рівнів акредитації є практична підготовка. Вона повинна відповідати освітньо-професійній програмі підготовки фахівця, враховувати специфіку галузей економіки, основні завдання, види та зміст діяльності фахівця відповідної спеціалізації, а також особливості баз виробничої практики.

Невід'ємною частиною практичної підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня є виробнича практика. Підготовка здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зорієнтована на забезпечення професійної діяльності на різних посадах фахівців у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку, є передумовою формування практичних навичок виконання управлінських функцій.

Розподіл здобувачів по об'єктах практики і призначення керівників проводиться випусковою кафедрою відповідно до наявності баз практики та кількості місць на кожній з них і оформляється наказом по університету. З дозволу кафедри здобувач може самостійно підібрати базу проведення виробничої практики, що відповідає професійному спрямуванню.

Провідним навчально-методичним документом є Програма виробничої практики..

Практика проводиться на підставі договорів на її проведення, а їх тривалість може визначатися як на період конкретного виду практики, так і на більш тривалий термін.

Згідно положення «Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у Вінницькому національному аграрному університеті», загальна відповідальність за забезпечення організації та проведення практик на належному рівні покладається на ректора університету.

Наказом ректора про проведення практики здобувачів визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- склад груп;
- відповідальний керівник за організацію практики від кафедри та оформлення підсумкового звіту-щоденнику за її результатами.

Загальне організаційне керівництво практикою здійснює відділ дуальної освіти та практичного навчання. Відповідальним за організацію і проведення практики в ННІ економіки та управління є його директор.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри факультетів разом із керівниками від баз практики.

2. МЕТА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ ТА ПРОГРАМНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ

Метою виробничої практики є набуття здобувачами професійних навичок і вмінь для обґрунтування та прийняття самостійних рішень у їх майбутній професії під час конкретної роботи.

Досягнення мети виробничої практики здобувачів потребує вирішення основних завдань, серед яких закріплення та поглиблення теоретичних знань завдяки вивченню досвіду роботи установ та підприємств, де здобувачі проходять практику та набуття необхідних практичних навичок в сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

Зміст виробничої практики передбачає надання здобувачам завдань щодо вивчення досвіду роботи установ фінансового профілю та фінансових підрозділів підприємств, установ й організацій, набуття навичок самостійної роботи. Обсяг та зміст завдання, що належить виконувати здобувачу, встановлюється керівником практики від вищого навчального закладу відповідно до змісту Програми практики і календарного плану проходження практики.

Програмні компетентності

Інтегральна компетентність (ІК):

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в ході професійної діяльності у галузі фінансів, банківської справи та страхування 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.

Загальні компетентності (ЗК):

- ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК02. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК03. Здатність планувати та управляти часом.
- ЗК06. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні
- ЗК07. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК08. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК10. Здатність працювати у команді.
- ЗК11. Здатність спілкуватися з представниками інших професій груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
- ЗК12. Здатність працювати автономно.
- ЗК13. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
- ЗК15. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК) Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК):

СК01. Здатність досліджувати тенденції розвитку економіки за допомогою інструментарію макро-та мікроекономічного аналізу, оцінювати сучасні економічні явища.

СК02. Розуміння особливостей функціонування сучасних світових та національних фінансових систем та їх структури.

СК03. Здатність до діагностики стану фінансових систем (державні фінанси, у тому числі бюджетна та податкова системи, фінанси суб'єктів господарювання, фінанси домогосподарств, фінансові ринки, банківська система та страхування).

СК04. Здатність застосовувати економіко-математичні методи та моделі для вирішення фінансових задач.

СК05. Здатність застосовувати знання законодавства у сфері монетарного, фіскального регулювання та регулювання фінансового ринку.

СК06. Здатність застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання та обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

СК07. Здатність складати та аналізувати фінансову звітність.

СК08. Здатність виконувати контрольні функції у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

СК09. Здатність здійснювати ефективні комунікації.

СК10. Здатність визначати, обґрунтовувати та брати відповідальність за професійні рішення.

СК11. Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку.

Додаткові спеціальні (фахові, предметні) компетентності, визначені Університетом:

СК13. Здатність вирішувати проблемні питання в сфері фінансово-кредитних відносин аграрного сектору економіки.

Програмні результати 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).

ПР07. Розуміти принципи, методи та інструменти державного та ринкового регулювання діяльності в сфері фінансів, банківської справи та страхування.

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.

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.

ПР16. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

ПР18. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.

ПР19. Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.

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.

Додаткові програмні результати, визначені Університетом:

ПР24. Застосовувати базові теоретичні знання та практичні навички в сфері фондового ринку.

ПР25. Визначати особливості та застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань у сфері фінансово-кредитного забезпечення і страхового захисту суб'єктів аграрного сектору економіки.

3. БАЗИ ПРАКТИК

Для здобувачів спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» передбачено такий вибір баз виробничої практики:

1. Фінансові підрозділи бюджетних установ.
2. Територіальні підрозділи Державної фіскальної служби України.
3. Територіальні підрозділи Державної казначейської служби України.
4. Місцеві органи самоврядування.
5. Територіальні підрозділи державних цільових фондів;
6. Фінансові підрозділи підприємств, установ та організацій.
7. Страхові компанії.
8. Комерційні банки та інші.

Під час проходження практики здобувачі повинні ознайомитись з роботою баз практики з питань, які передбачені Програмою виробничої практики.

4. ПОВНОВАЖЕННЯ УЧАСНИКІВ

Виробнича практика здійснюється згідно з Положенням «Про проведення практики здобувачів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у Вінницькому національному аграрному університеті».

Відповідальність за організацію, проведення практики на факультетах покладається на деканів факультетів/директорів навчально-наукових інститутів.

Навчально-методичне керівництво практикою здобувачів здійснюють викладачі кафедри фінансів, банківської справи та страхування.

Загальну організацію практики Університету та контроль за її проведенням здійснює відділ дуальної освіти, практичного навчання та працевлаштування навчально-наукового центру.

Основними обов'язками відділу дуальної освіти, практичного навчання та працевлаштування навчально-наукового центру є:

- підготовка та укладання угод щодо проходження практики;
- ведення обліку угод про бази практик;
- ведення електронного реєстру баз практик;
- своєчасна підготовка проектів наказів з організації практик (виробнича та ін.), їх подання на затвердження ректору Університету;
- інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки (інструктаж може проводитись при прибутті на місце проходження практик).

Перед проходженням практики здобувачі забезпечуються такими матеріалами:

- програмою практики;
- календарним графіком проходження практики;
- звітом-щоденником практики.

В перший день виробничої практики в звіті-щоденнику виробничої практики ставиться відмітка про прибуття на місце проходження виробничої практики і ставиться гербова печатка установи. По закінченню виробничої практики в звіті-щоденнику ставиться відмітка про вибуття і гербова печатка установи. Конкретне місце проходження виробничої практики визначає керівник установи відповідним наказом, також цим наказом він призначає загального керівника виробничої практики.

Керівник виробничої практики за професійним спрямуванням від бази зобов'язаний:

- здійснювати розподіл здобувачів на бази практики;
- ознайомлювати здобувачів-практикантів з інфраструктурою бази, системи управління та кадрового складу бази практики та змістом роботи баз практики, а також технічним станом приладів, правилами безпеки;
- забезпечувати умовами для виконання програми практики, в першу чергу, надання доступу здобувачів до роботи з нормативними, науковими та методичними документами;
- ознайомлювати здобувачів-практикантів з особливостями проведення роботи на підприємствах, організаціях та установах;
- консультувати здобувачів-практикантів з усіх питань, що виникають в процесі проходження практики;
- контролювати виконання ними завдань, згідно індивідуального плану.

Керівник виробничої практики від університету:

- контроль за підготовленістю бази практики;
- забезпечення проведення всіх організаційних заходів перед виходом здобувачів вищої освіти на практику;
- інструктаж про порядок проходження практики;
- інструктаж з охорони праці, зокрема з техніки безпеки;
- ознайомлення здобувачів вищої освіти із програмою практики;
- надання здобувачам необхідної документації (направлення, звіт-щоденник, індивідуальне завдання, методичні вказівки);
- узгодження питань щодо організації практики з керівником від бази практики;
- організація виконання індивідуальних завдань здобувачами вищої освіти;
- інструктаж здобувачів вищої освіти про звітність із практики: виконання практичних завдань, оформлення та подання письмового звіту-щоденнику, тощо;
- консультування здобувачів вищої освіти впродовж проходження практики;
- методичне й наукове керівництво підготовкою звітів-щоденників практики;
- подання на кафедру письмового звіту-щоденнику про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практики.

До обов'язків керівника практики від бази практики входить:

- ознайомлення здобувачів вищої освіти із діяльністю установи (організації, закладу тощо);
- забезпечення здобувачів вищої освіти робочими місцями;
- допомога здобувачам вищої освіти у підготовці звітів-щоденників і виконанні програми практики;
- організація переміщення практикантів у підрозділах бази практики з метою формування практичних умінь і навичок за відповідними напрямками;
- методичне керівництво і консультування здобувачів-практикантів;
- контроль за виконанням здобувачами вищої освіти програми практики, дотриманням правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики.

При порушенні здобувачами-практикантами трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки тощо, керівник від бази практики має повідомити про це керівництво закладу вищої освіти здобувача.

5. ЗАВДАННЯ ТА ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Зміст виробничої практики передбачає надання здобувачам завдань щодо вивчення досвіду роботи установ фінансового профілю та фінансових підрозділів підприємств, установ й організацій, набуття навичок самостійної роботи з урахуванням робочого часу здобувача-практиканта.

Обсяг та зміст завдання, що належить виконувати здобувачу, встановлюється керівником практики від вищого навчального закладу відповідно до змісту Програми практики і календарного плану проходження практики.

База практики — фінансові підрозділи бюджетних установ.

Завдання 1. *Ознайомитись із діяльністю бюджетної установи (вивчити інструктивні, установчі, нормативні та законодавчі документи щодо діяльності установи). Визначити зміни в організаційній структурі та якісних і кількісних показниках діяльності бюджетної установи.*

Завдання 2. *Дослідити механізм фінансування бюджетних установ:*

- ознайомитися з порядком планування доходів загального та спеціального фондів кошторису бюджетної установи;
- вивчити порядок планування фонду оплати праці та нарахувань на нього по загальному фонду кошторису бюджетної установи;
- визначити порядок планування інших поточних видатків по загальному фонду кошторису бюджетної установи;
- дослідити порядок планування капітальних видатків по загальному фонду кошторису бюджетної установи;
- ознайомитися з порядком планування видатків по спеціальному фонду кошторису бюджетної установи;
- вивчити порядок розгляду та затвердження кошторису бюджетної установи;
- дослідити порядок виконання кошторису бюджетної установи та процес складання фінансової звітності.

Завдання 3. *Проаналізувати фінансові показники діяльності бюджетної установи за останні роки (склад та структура доходів загального та спеціального фонду кошторису бюджетної установи; основні тенденції фінансування видатків загального та спеціального фонду кошторису бюджетної установи)*

База практики - територіальні підрозділи Державної фіскальної служби України

Завдання 1. *Ознайомитись із діяльністю Державної фіскальної служби України (вивчити інструктивні, установчі, нормативні та законодавчі*

документи щодо діяльності даного органу управління, його напрямки діяльності та зміни, що відбулися в організаційній структурі та якісних і кількісних показниках діяльності).

Завдання 2. Дослідити основні напрями діяльності територіального органу:

- визначити механізм адміністрування прямих податків;
- проаналізувати механізм адміністрування непрямих податків;
- вивчити механізм адміністрування ресурсних платежів;
- визначити механізм адміністрування місцевих податків та зборів;
- вивчити механізм функціонування спрощеної системи оподаткування;
- охарактеризувати особливості проведення контрольної роботи даної установи:

Завдання 3. Проаналізувати основні показники діяльності установи та зробити відповідні висновки (динаміка та структура податкових надходжень до загального та спеціального фонду державного бюджету; динаміка та структура податкових надходжень тощо).

База практики - територіальні підрозділи Державної казначейської служби України

Завдання 1. Ознайомитись і проаналізувати структуру територіального підрозділу (Положення, внутрішня організаційна структура, характер діяльності; розподіл обов'язків, інструктивні та методичні матеріали тощо);

Завдання 2. Дослідити правове забезпечення та основні напрями діяльності установи:

- проаналізувати механізм казначейського виконання державного бюджету за доходами;
- проаналізувати механізм казначейського виконання державного бюджету за видатками;
- проаналізувати механізм казначейського виконання місцевого бюджету за доходами та видатками.

Завдання 3. Проаналізувати основні показники діяльності установи (оцінити виконання державного та місцевого бюджету за доходами та видатками).

База практики — органи місцевого самоврядування

Завдання 1. Ознайомитись з організацією роботи органів місцевого самоврядування (нормативно-правове забезпечення, структура управління, структурні підрозділи; права та обов'язки персонал).

Завдання 2. Дослідити основні напрями діяльності органів місцевого самоврядування:

- визначити та проаналізувати діяльність місцевого фінансового органу щодо організації бюджетного процесу на місцевому рівні;
- проаналізувати діяльність органу щодо планування та виконання доходної частини місцевого бюджету;
- проаналізувати діяльність органу місцевого самоврядування щодо планування та виконання видаткової частини місцевого бюджету;
- охарактеризувати механізм взаємодії місцевих фінансових органів з іншими органами виконавчої влади в процесі планування та виконання місцевих бюджетів.

Завдання 3. Вивчити та проаналізувати основні показники діяльності: (склад та структура доходів загального та спеціального фондів місцевого бюджету; динаміка та основні тенденції фінансування видатків загального та спеціального фондів місцевого бюджету).

База практики - територіальні підрозділи державних цільових фондів.

Завдання 1. Ознайомитись і проаналізувати структуру територіального підрозділу ДЦФ (охарактеризувати внутрішню організаційну структуру, характер діяльності; ознайомитися з розподілом обов'язків, посадовими характеристиками);

Завдання 2. Дослідити основні напрями діяльності територіального підрозділу ДЦФ:

- визначити порядок формування, розгляду, затвердження та виконання бюджету;
- ознайомитись з організацією роботи по надходженню коштів;
- вивчити механізм взаємодії територіального підрозділу ДЦФ зі страхувальниками, застрахованими особами та отримувачами пенсій і страхових виплат;
- вивчити порядок здійснення контролю за своєчасністю і повним перерахуванням страхових внесків до територіального підрозділу ДЦФ згідно діючих тарифів,

Завдання 3. Вивчити та проаналізувати основні показники діяльності (склад та структура страхувальників, застрахованих осіб та одержувачів пенсій та соціальних допомог тощо).

База практики — фінансові підрозділи підприємств, установ та організацій.

Завдання 1. Визначити і проаналізувати організацію фінансової роботи на підприємстві (статут підприємства, організаційна структура, характер

господарської діяльності; напрямки фінансової діяльності підприємства. розподіл обов'язків, посадові характеристики тощо).

Завдання 2. Дослідити основні напрями фінансової діяльності підприємства:

- визначити механізм формування активів підприємства;
- проаналізувати процес формування фінансових ресурсів підприємства та напрямки його використання;
- проаналізувати процес формування прибутку підприємства;
- ознайомитися із системою оподаткування та виникненням податкових зобов'язань;
- вивчити механізм кредитування фінансово-кредитними установами;
- дослідити грошові потоки підприємства.

Завдання 3. Здійснити аналіз основних показників діяльності підприємства: (фінансові результати, показники фінансового стану підприємства; визначити ймовірність виникнення банкрутства підприємства).

База практики — страхова компанія.

Завдання 1. Загальне ознайомлення зі страховою компанією (організаційно-правова форма; склад контрагентів, позичальників, порядок формування і отримання доходів).

Завдання 2. Дослідити основні напрями діяльності страхової компанії:

- ознайомитися з механізмом формування капіталу страхової компанії;
- вивчити особливостей взаємовідносин страхової компанії з державою в сфері оподаткування;
- дослідити та проаналізувати взаємовідносин страхової компанії з підприємствами і організаціями в процесі надання послуг зі страхування;
- дослідити та проаналізувати взаємовідносин страхової компанії з громадянами в процесі надання послуг зі страхування.

Завдання 3. Вивчити та проаналізувати основні показники страхової компанії (фінансові результати; показники фінансового стану страхової компанії; структура надходження страхових платежів та здійснення страхових виплат фізичним та юридичним особам в розрізі видів страхування).

База практики - комерційний банк.

Завдання 1. Загальне ознайомлення з фінансово-кредитною установою, організацією діяльності та структурою управління

Завдання 2. Дослідити основні напрями діяльності комерційного банку:

- ознайомитися з механізмом формування ресурсної бази комерційного

банку;

- вивчити взаємовідносини комерційного банку з державою в сфері оподаткування;
- дослідити та проаналізувати взаємовідносини банку з юридичними та фізичними особами в процесі надання банківських послуг;
- дослідити та проаналізувати взаємовідносини банку в процесі надання банківського кредитування;
- охарактеризувати кредитні ризики та методи управління ними.

***Завдання 3.** Вивчити та проаналізувати основні показники комерційного банку за останні роки (фінансові результати діяльності комерційного банку; показники фінансового стану; динаміка та структура депозитів та кредитів наданих юридичним особам; структура депозитів та кредитів наданих фізичним особам; визначити види забезпечення).*

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

6.1.Форми та методи контролю

Контроль проходження виробничої практики здійснюється у двох формах: поточній і підсумковій.

Поточний контроль здійснюється комплексними методами і передбачає:

- а) контроль початку та закінчення роботи;
- б) контроль з боку керівника практики від підприємства або установи за достовірністю записів у звіті-щоденнику практики;
- в) контроль з боку керівника практики від вузу за своєчасністю, повнотою і якістю виконання завдань практики.

Поточний контроль з боку керівника практики від вузу здійснюється безпосередньо за місцем проходження виробничої практики.

Підсумковий контроль здійснюється як по мірі виконання окремих розділів, так і всієї програми виробничої практики оцінкою повноти і якості виконання наміченого плану.

6.2. Оформлення підсумків практики

Після закінчення кожної практики здобувані вищої освіти звітують про виконання програми практики та індивідуальних завдань. Індивідуальні завдання видаються здобувачам перед початком виробничої практики керівниками практики від вищого закладу освіти.

Загальна форма звітності здобувана вищої освіти за практику - це подання письмового звіту-щоденника, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики.

Письмовий звіт-щоденник разом з іншою супроводжуючою документацією до нього, подається на рецензування керівнику практики від Університету.

В звіті-щоденнику мають бути розкриті всі завдання програми виробничої практики, в тому числі індивідуальне завдання.

Текст звіту-щоденнику може бути набраний на комп'ютері (шрифт Times New Roman 14, інтервал – 1,5, поля – по 2 см (з правої сторони – 1 см)) або написаний власноруч.

Загальний обсяг звіту-щоденнику – орієнтовно 25-35 сторінок друкованого тексту. Текст роботи слід розміщувати на одній сторінці стандартного аркуша А4.

Звіт-щоденник захищається здобувачем освіти диференційованою оцінкою у складі має комісії, призначеній деканом факультету/директором навчально-наукового інституту або ректором Університету. До складу комісії входять керівники практики від Університету і, за можливості, від баз практик, науково-педагогічні працівники кафедри та інші працівники.

Комісія заслуховує звіт-щоденник з виробничої практики у здобувачів освіти, або на базах в останні дні її проходження або в Університеті згідно з графіком визначеним відповідною кафедрою, погодженим деканом факультету/директором навчально-наукового інституту.

В окремих випадках захист практик може заслуховуватись протягом перших десяти днів семестру, який починається після завершення практики, відповідно до графіка. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в індивідуальний навчальний план здобувача за підписами членів комісії.

Здобувачеві, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених університетом.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедри не менше одного разу протягом навчального року.

6.3 Критерії оцінювання

Захист звіту-щоденнику завершується виставленням здобувачу оцінки, про що робиться запис у заліковій книжці. З метою забезпечення єдиних критеріїв, переваги в оцінці результатів проходження виробничої практики надаються керівнику виробничої практики.

Якщо здобувач: повністю виконав програму виробничої практики; своєчасно та якісно виконав усі передбачені програмою практики завдання; оволодів відповідними практичними навичками та вміннями, набув здатність використовувати їх; виявив сукупність усвідомлених знань щодо діяльності підприємства, установи чи організації, де проходила практика; виявив творчі здібності та вміння виконувати індивідуальні завдання, самостійно здобувати знання, знаходити відповідні джерела інформації; аргументовано і логічно формулював висновки та робив узагальнення у звіті про проходження практики, глибоко і всебічно розкривав зміст питань, які ставилися в процесі проходження практики; але допускав на захисті окремі неточності, здобувач може отримати від 90 до 100 балів, що відповідає оцінці "А" за шкалою ECTS.

Якщо здобувач: повністю виконав програму виробничої практики;

своєчасно та якісно виконав усі передбачені програмою практики завдання; оволодів відповідними практичними навичками та вміннями, набув здатність використовувати їх; виявив сукупність усвідомлених знань щодо діяльності підприємства, де проходила практика; виявив творчі здібності та вміння виконувати індивідуальні завдання; логічно формулював висновки та робив узагальнення у звіті про проходження практики, глибоко і всебічно розкривав зміст питань, які ставилися в процесі проходження практики; але допускав на захисті окремі помилки, здобувач може отримати від 82 до 89 балів, що відповідає оцінці "B" за шкалою ECTS.

Якщо здобувач: повністю виконав програму виробничої практики; своєчасно та якісно виконав усі передбачені програмою практики завдання; оволодів відповідними практичними навичками та вміннями, набув здатність використовувати їх; виявив сукупність усвідомлених знань щодо діяльності підприємства, де проходила практика; виявив творчі здібності та вміння виконувати індивідуальні завдання, логічно формулював висновки та робив узагальнення у звіті про проходження практики, всебічно розкривав зміст питань, які ставилися в процесі проходження практики; але не виявив творчого підходу до написання звіту про проходження практики допускав на захисті звіту про проходження практики окремі помилки; не зовсім точно висвітлив свою діяльність як фінансиста-стажера, здобувач може отримати від 75 до 81 балів, що відповідає оцінці "C" за шкалою ECTS.

Якщо здобувач: виконав значну частину програми виробничої практики; виконав усі передбачені програмою практики завдання; оволодів відповідними практичними навичками та вміннями, набув здатність використовувати їх; виявив сукупність усвідомлених знань щодо діяльності підприємства, установи чи організації, де проходила практика; виявив вміння виконувати індивідуальні та колективні завдання; логічно формулював висновки та робив узагальнення у звіті про проходження практики, розкривав зміст питань, які ставилися в процесі проходження практики; але не виявив творчого підходу до написання звіту про проходження практики допускав на захисті звіту про проходження практики значні помилки; не зовсім точно висвітлив свою діяльність як фінансиста-стажера, здобувач може отримати від 69 до 74 балів, що відповідає оцінці "D" за шкалою ECTS.

Якщо здобувач: виконав значну частину програми виробничої практики; виконав більшу частину передбачених програмою практики завдань; певною мірою оволодів відповідними практичними навичками та вміннями, набув здатність використовувати їх; виявив сукупність усвідомлених знань щодо діяльності підприємства, де проходила практика; проте допускав значну кількість суттєвих помилок при написанні та захисті звіту про проходження практики; не розумів сутності окремих завдань, здобувач після закінчення триместру може отримати 60-68 балів, що відповідає оцінці "E" за шкалою ECTS.

Якщо здобувач: фрагментарно виконав програму програми виробничої практики; виконав незначну частину передбачених програмою практики завдань; не зумів оволодіти відповідними практичними навичками та вміннями,

не набув здатність використовувати їх; не виявив сукупності усвідомлених знань щодо діяльності підприємства, установи чи організації, де проходила практика; допускав значну кількість суттєвих помилок при написанні та захисті звіту про проходження практики, здобувач після закінчення триместру може отримати від 35 до 59 балів, що відповідає оцінці "FX" за шкалою ECTS.

Якщо здобувач: фрагментарно виконав програму програми виробничої практики; виконав незначну частину передбачених програмою практики завдань; не зумів оволодіти відповідними практичними навичками та вміннями, не набув здатність використовувати їх; не виявив сукупності усвідомлених знань щодо діяльності підприємства, установи чи організації, де проходила практика; не виконав окремі завдання керівників практики; допускав велику кількість суттєвих помилок при написанні та захисті звіту про проходження практики, не виконав окремі завдання керівників практики, здобувач може отримати від 1 до 34 балів, що відповідає оцінці "F" за шкалою ECTS.

Оцінка за виробничу практику включає критерії, що наведені в таблиці 6.1.

Діапазон розподілу балів оцінки виробничої практики з урахуванням змісту й оформлення звіту-щоденника, повноти заповнення супровідних документів, змісту відгуків керівників практики від бази практики й кафедри, процедури захисту, що дає змогу виявити обсяг практичних умінь і навичок, отриманих здобувачем вищої освіти під час проходження практики, сумлінність його ставлення до виконання програми практики.

Таблиця 6.1

Критерії оцінювання результатів виробничої практики

1. Практична підготовка на підприємстві / установі (оцінюється за відгуком на роботу здобувача керівника практики від підприємства / установи)	Зараховано	
	Не зараховано	
2. Оцінювання від Університету		
2.1. Своєчасність здачі звіту – щоденника на перевірку на кафедру	10	70
2.2. Виконання індивідуального завдання	40	
2.3. Оформлення звітної документації	20	
2.3. Захист практики	30	
Разом	100	

Перелік параметрів оцінювання проходження практики та відповідний діапазон розподілу балів доводиться до відома здобувачів вищої освіти перед початком практики.

У випадку, якщо після оцінювання виконання програми виробничої практики, оформлення її результатів та врахування оцінки роботи здобувача вищої освіти на практиці загальна оцінка становить менше 30 балів, здобувач вищої освіти не допускається до захисту звіту-щоденника з виробничої практики.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ ТА УПРАВЛІННЯ
ФАКУЛЬТЕТ ОБЛІКУ, ФІНАНСІВ ТА АУДИТУ
КАФЕДРА ФІНАНСІВ, БАНКІВСЬКОЇ СПРАВИ ТА СТРАХУВАННЯ

ЗВІТ-ЩОДЕННИК
ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

здобувача

(прізвище, ім'я, по батькові)

Кафедра

Спеціальність _____

_____ курс, група _____

ВІННИЦЯ 2024

Відмітки про проходження виробничої практики

Здобувач _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

Вибув на практику «_____» _____ 20__ року

Директор ННІ економіки та управління _____

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Прибув на підприємство, організацію, установу «_____» _____ 20__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи «_____» _____ 20__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Печатка підприємства, організації, установи

Період практики: з _____ 20__ р. по _____ 20__ р.

Керівник практики

від вузу _____

(вчене звання, кафедра, прізвище, ініціали)

Керівник практики

від підприємства _____

(посада, прізвище, ініціали)

