

Київський університет імені Бориса Грінченка  
Факультет інформаційних технологій та управління  
(назва інституту, факультету, коледжу)

Кафедра фінансів та економіки  
(назва кафедри, циклової комісії)

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Проректор з науково-методичної та  
навчальної роботи  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ (Жильцов О.Б.)  
\_\_\_\_\_ 2020р.



ПРОГРАМА

**ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**  
(повна назва навчальної дисципліни за навчальним планом)

для студентів

спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування"  
(шифр і назва спеціальності)

освітнього рівня першого (бакалаврського)  
(назва освітнього рівня, ОКР)

освітньої програми 072.00.01 "Фінанси і кредит"  
(шифр і назва освітньої програми)

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРИНЧЕНКА Ідентифікаційний код 02136554	
Начальник відділу моніторингу якості освіти	
Програма № <u>3292/20</u>	
<u>ЖС</u> (підпис)	_____ (прізвище, ініціали)
» _____	20 <u>20</u>

Київ – 2020

Розробник:

доктор економічних наук, доцент, професор кафедри фінансів та економіки  
Лойко Валерія Вікторівна

Викладач:

доктор економічних наук, доцент, завідувач кафедри фінансів та економіки  
Рамський Андрій Юрійович

✓ Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри фінансів та економіки

Протокол від 21.01.2020 р. № 1

Завідувач кафедри  (Рамський А.Ю.)  
(підпис)


✓ Робочу програму погоджено з гарантом освітньої програми (керівником освітньої програми 072 “Фінанси, банківська справа та страхування”)  
(назва освітньої програми)

21.01.2020 р.

Керівник освітньої програми  (Васечко Л.І.)  
(підпис)

✓ Робочу програму перевірено

    .    . 20     р.

Заступник директора/декана  (Мельник І.Ю.)  
(підпис)

**Пролонговано:**

на 20    /20     н.р.                      (\_\_\_\_\_), «    » 20     р., протокол №       
(підпис) (ПІБ)

на 20    /20     н.р.                      (\_\_\_\_\_), «    » 20     р., протокол №       
(підпис) (ПІБ)

на 20    /20     н.р.                      (\_\_\_\_\_), «    » 20     р., протокол №       
(підпис) (ПІБ)

на 20    /20     н.р.                      (\_\_\_\_\_), «    » 20     р., протокол №       
(підпис) (ПІБ)

## Опис виробничої практики

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання	
	денна	заочна
Вид дисципліни	нормативна	
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська	
Загальний обсяг кредитів / годин	3 кредити / 90 годин	
Курс	1	-
Семестр	2	-
Кількість змістових модулів з розподілом:	1	
Обсяг кредитів	3	-
Обсяг годин, в тому числі:		-
Аудиторні	-	-
Модульний контроль	-	-
Семестровий контроль	-	-
Самостійна робота	90	-
Форма семестрового контролю	залік	-

### 2. Мета та завдання виробничої практики

**Мета виробничої практики** – набуття студентами умінь і навичок проведення практичних досліджень на основі теоретичних знань, одержаних впродовж вивчення обов'язкових навчальних дисциплін, та фактичної звітності підприємств (організацій, установ) для формування загальних та фахових компетентностей.

Основними **завданнями** виробничої практики є:

- закріплення теоретичних знань з фінансів і набуття умінь їхнього практичного застосування;
- практичне оволодіння методами проведення аналізу фінансової діяльності підприємства (установи, організації);
- вивчення організаційно-правових та економічних умов функціонування підприємств (установ, організацій) різних форм власності;
- організація фінансової діяльності підприємств (установ, організацій) різних форм власності;
- набуття навичок здійснення фінансово-економічних розрахунків, ознайомлення з первинними документами, які використовуються для складання фінансової звітності;
- опрацювання законодавчо-нормативних актів за основними напрямками фінансово-економічної діяльності підприємств (установ, організацій) різних форм власності і заповнення документів, що її регулюють.

У результаті проходження навчальної практики студенти повинні **знати**:

- нормативно-законодавче забезпечення роботи банків, страхових компаній, інших фінансових установ, підприємств;
- порядок формування та використання фінансових ресурсів підприємств (установ, організацій);
- основні методи і прийоми оцінки фінансово-економічного стану підприємства (установи, організації);

- основні питання оподаткування підприємств (установ, організацій), підходи до організації кредитування та страхування ризиків підприємств;
- склад звітності банків, страхових компаній, підприємств інших фінансових організацій.

**вміти:**

- розрізняти вид діяльності та форму власності підприємств (установ, організацій);
- виділяти фінансово-економічні операції у господарській діяльності підприємства;
- визначати, які ресурси потрібно мати підприємству (організації, установі) для здійснення її основної діяльності;
- оцінювати фінансово-економічну ситуацію, яка склалася на підприємстві (організації, установі) та пропонувати економічно доцільний варіант вирішення проблеми;
- здійснювати аналіз організації праці на підприємстві (організації, установі) та ефективність організаційної структури;
- планувати роботу і проводити конкретні заходи щодо поліпшення економічного стану підприємств (організацій, установ);
- узагальнювати знання та навички, набуті під час проходження практики;
- застосовувати сучасні інформаційні та комп'ютерні технології.

### Програмні компетентності

<i>Загальні компетентності</i>	
<b>ЗК-1</b>	<b>Комплексне розв'язання проблем:</b> розуміння поставленої задачі; здатність проникати в суть явища, проблеми, завдання, виявляти характерні ознаки, суттєві риси та взаємозв'язки, проводити аналогії, узагальнювати; володіння системним, цілісним підходом до аналізу й оцінки ситуації та вирішення проблеми
<b>ЗК-2</b>	<b>Креативність та гнучкість мислення:</b> здатність породжувати нових ідей, придумувати та знаходити нетрадиційні рішення, набуття гнучкості мислення, відкритого для застосування набутих економічних знань для вирішення стратегічних та поточних завдань економічного розвитку підприємства, а також для застосування набутих економічних знань у повсякденному житті.
<b>ЗК-3</b>	<b>Управлінські навички.</b> Спроможність організовувати власну діяльність та ефективно управляти часом; здатність здійснювати лідерські функції в колективі задля досягнення спільної мети; здатність розробляти та управляти проектами, ставити цілі, приймати і втілювати рішення.
<b>ЗК-4</b>	<b>Координація дій з іншими:</b> здатність виконувати роботу в команді, включаючи здатність взаємодії із колегами та виконання обов'язкової роботи в установлені терміни.
<b>ЗК-5</b>	<b>Взаємодія, ведення перемовин:</b> здатність ефективно спілкуватися, надавати складну комплексну інформацію у стислій формі усно та/або письмово із використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій та відповідною діловою мовою у тому числі іноземною.
<b>ЗК-6</b>	<b>Орієнтація на високий результат.</b> Внутрішня потреба виконувати роботу якісно; здатність планувати етапи та хід виконуваної роботи, оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт, представляти

	результати роботи й обґрунтовувати запропоновані рішення на сучасному науково-технічному й професійному рівні.
<b>ЗК-7</b>	<b>Навички популяризації:</b> здатність спілкуватися із неспеціалістами, включаючи формування навичок до викладання. Спроможність орієнтуватися у різних поглядах на проблему та шляхи її розв'язання, аналізувати й осмислювати отриманий розв'язок, переконливо його представляти.
<b>ЗК-8</b>	<b>Громадянська позиція.</b> Розуміння закономірностей суспільно-політичного, культурного та економічного розвитку України у світовому співтоваристві, усвідомлення своєї професійної, соціальної, громадянської ролі у цих процесах; усвідомлення особистої відповідальності за колектив, до якого належиш, долю своєї країни
<b>Фахові компетентності</b>	
<b>ФК-1</b>	<b>Глибокі професійні знання:</b> Здатність продемонструвати знання особливостей поведінки підприємства як виробничо-ринкової системи на ринку, характер зміни параметрів виробничої функції у короткостроковому та довгостроковому періодах; вміння прогнозувати на основі 6 стандартних теоретичних і економетричних моделей поведінку економічних агентів, розвиток економічних процесів і явищ на мікро- і макрорівні.
<b>ФК-2</b>	<b>Прийняття рішень:</b> здатність зрозуміти проблему або завдання; уміння розглянути та застосувати традиційні та нетрадиційні підходи до їх вирішення, обрати та обґрунтувати оптимальне рішення.
<b>ФК-3</b>	<b>Управління людьми:</b> здатність до формування колективу та забезпечення його ефективного функціонування, з використанням неформальних методів управління; Здатність продемонструвати спеціальні знання і навички з організаційного проектування, функціонального управління підрозділами підприємств різних форм власності, виробничого і підприємницького менеджменту
<b>ФК-4</b>	<b>Інформаційні навички:</b> здатність здійснювати роботу з інформацією фінансово-правового характеру для прийняття необхідних рішень; уміння використовувати інформаційні технології у фінансах для виконання практичних завдань у галузі професійної діяльності.
<b>ФК-5</b>	<b>Обчислювальна культура.</b> Володіння сучасними методами збору, обробки та аналізу економічних і соціальних даних; сучасними методиками розрахунку та аналізу соціально-економічних показників, що характеризують економічні процеси та явища на мікро- і макрорівнях.
<b>ФК-6</b>	<b>Культура економіки:</b> здатність пояснити широкий діапазон фінансово-економічних процесів, які відбуваються на підприємстві та в країні
<b>ФК-7</b>	<b>Здатність до навчання та дослідницькі навички:</b> здатність до самонавчання та самовдосконалення; викладання фінансових дисциплін у навчальних закладах; спроможність обґрунтовувати тематику і плани (проекти) наукових досліджень; здатність до проведення наукових досліджень.

## Програмні результати навчання

<b>Знання та розуміння</b>	
<b>З-1</b>	законодавчих та нормативно-правових актів, що регламентують виробничо-господарську та фінансово-економічну діяльність, податкове законодавство, ділове та комерційне право
<b>З-3</b>	особливостей фінансової діяльності та внутрішніх і зовнішніх фінансових відносин підприємств; принципів і методів фінансового аналізу та фінансового планування на підприємствах
<b>З-4</b>	бухгалтерського обліку, порядку складання фінансової звітності, аналізу господарської діяльності, аудиту, вітчизняних та міжнародних стандартів фінансової звітності.
<b>З-5</b>	основ організації банківської справи, банківських операцій (в тому числі біржових та валютних) та їх проведення
<b>З-6</b>	фінансових основ страхової діяльності, структури страхового тарифу, порядок формування та розміщення страхових резервів, методи оцінки платоспроможності страхової компанії та умови забезпечення фінансової стійкості страховиків
<b>Застосування знань та розумінь</b>	
<b>У-1</b>	застосування економіко-математичних методів, які використовуються в сфері обґрунтування фінансових рішень
<b>У-2</b>	здійснення роботи з інформацією фінансово-правового характеру для прийняття необхідних рішень; уміння використовувати інформаційні технології у фінансах для виконання практичних завдань у галузі професійної діяльності
<b>У-3</b>	уміння складати бухгалтерську та оперативну звітність, обчислювати показники господарсько-фінансової діяльності підприємства, організації та установи
<b>У-4</b>	виявлення і розуміння змін, які відбуваються на фінансових ринках
<b>У-5</b>	здійснення фінансового контролю за відносинами підприємства з комерційними банками щодо відкриття рахунків, здійснення їх розрахунково-касового обслуговування, відкриття депозитів і отримання кредитів
<b>У-6</b>	уміння підготувати та укласти договір страхування з основних видів особистого, майнового страхування, страхування відповідальності
<b>У-7</b>	здійснення операцій на фондовому ринку, інвестицій у цінні папери, трастових, лізингових, факторингових та фінансових операцій з іпотекою
<b>У-8</b>	здатність пояснити широкий діапазон фінансово-економічних процесів, які відбуваються на підприємстві та в країні.
<b>У-9</b>	здатність з'ясувати істотні обліково-аудиторські дані, що впливають на ефективність прийнятих управлінських та інвестиційних рішень
<b>У-15</b>	здатність використовувати професійно-профільовані знання й практичні навички у сфері державних фінансів, фінансів суб'єктів господарювання, міжнародних фінансів та фінансового ринку для прийняття оптимальних управлінських рішень у сфері фінансів і кредиту

Для організації виробничої практики здійснюється:

- розподіл студентів за базами практики;

- розробка і затвердження програми практики;
- розробка і затвердження форм звітної документації;
- проходження студентами виробничої практики на базах практики;
- складання та захист Звіту про проходження виробничої практики в Університеті.

### **3. Організація проходження виробничої практики**

#### ***Бази практики***

Навчальна практика для студентів 2 курсу спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» проводиться у банках, страхових компаніях, підприємствах, установах та в організаціях, з якими укладено Договір про співпрацю і, зокрема, про проходження практики студентами.

#### ***Організація та керівництво практикою***

Відповідальність за організацію і проведення виробничої практики несе кафедра фінансів та економіки, а також посадові особи, що відповідають за проведення практики і призначені керівництвом Університету та Факультету.

Загальне організаційне керівництво практикою здійснює кафедра фінансів та економіки, а безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою кожного студента – керівник практики від Університету, призначений кафедрою і затверджений Факультетом.

Перед початком практики кафедра фінансів та економіки проводить організаційні збори, де студенти ознайомлюються з керівником виробничої практики від університету, їм пояснюють мету і завдання практики, загальні питання стосовно її проведення; оголошується тривалість практики, терміни і порядок складання звітів; проводиться інструктаж з охорони праці та техніки безпеки.

Завідувач кафедри фінансів та економіки і викладач, відповідальний за організацію і проведення практики на кафедрі:

- здійснюють організаційне керівництво виробничою практикою студентів і контроль за її проведенням;
- організують на кафедрі практику студентів відповідно до положення про практику;
- призначають керівників виробничої практики студентів;
- забезпечують студентів необхідною навчально-методичною документацією з питань практики;
- готують і проводять організаційні збори студентів перед початком виробничої практики;
- організують прийом і захист звітів про проходження виробничої практики;
- після закінчення виробничої практики готують звіт про її підсумки;
- організують на кафедрі збереження звітів і щоденників студентів з практики;
- здійснюють контроль виконання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку на базі практики;
- забезпечують методичне керівництво роботою студентів щодо написання звітів про проходження практики, аналізу зібраних матеріалів;
- перевіряють звіти і щоденники студентів після завершення практики, складають відгуки про їх роботу;
- готують і проводять підсумкову конференцію студентів після закінчення практики;

- подають завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо удосконалення проведення практики студентів.

### ***Обов'язки студентів під час проходження практики***

Під час проходження практики студенти зобов'язані:

- прийняти участь в організаційних заходах перед початком практики, одержати необхідну документацію з проходження виробничої практики, індивідуальне завдання, консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог трудового законодавства, передбачених для працівників бази практики;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- регулярно спілкуватись з керівником практики від університету, виконувати його розпорядження та рекомендації;
- у повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики і завдання керівника практики від університету;
- вести щоденник встановленої форми, в якому записувати виконану роботу (Додаток Б);
- написати, оформити та захистити звіт про проходження практики (Додаток В).

### ***Проведення практики***

Під час практики студенти виконують графік проходження виробничої практики. При проходженні виробничої практики студент повинен дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку і техніки безпеки. Під час проходження виробничої практики студенти закріплюють одержані теоретичні знання з фінансової діяльності банку, страхової компанії або підприємства (організації, установи), зокрема: формування, розподіл та використання грошових надходжень і прибутку; фінансування і кредитування основної діяльності, складання фінансового плану, інвестування, аналіз ефективності діяльності за звітністю. Вивчають тенденції розвитку фінансової і економічної діяльності бази практики. В період проходження виробничої практики здійснюється збір необхідних звітних даних для написання звіту про проходження практики та здійснення наукових досліджень.

### ***Форми і методи контролю***

Під час проходження студентами виробничої практики на кафедрі використовується система поточного та підсумкового контролю виконання окремих розділів та усієї програми практики. Робота студентів контролюється керівниками практики від університету.

Керівники проводять контроль за відвідуванням студентами баз практики, дотриманням ними режиму роботи, а також проходження практики підтверджується підписом керівника практики щоденно. Перевіряються поточні записи із виконаних питань програми, а також підсумковий звіт з практики.



## **4. Програма виробничої практики**

### **Змістовий модуль 1. Організація проходження виробничої практики**

#### **1. Установча конференція.**

Ознайомлення з метою і завданнями виробничої практики. Знайомство з керівником практики. Отримання методичних рекомендацій та індивідуальних завдань.

#### **2. Ознайомлення з базою практики.**

Прибуття на базу практики. Проходження інструктажу із дотримання правил безпеки. Знайомство із керівником виробничої практики на базі практики. Узгодження режиму роботи та порядку проходження виробничої практики. Ознайомлення з базою практики та відображення у Звіті з виробничої практики короткої інформації про історію створення та розвитку обраної бази виробничої практики (банківської установи, страхової компанії, інвестиційного фонду, підприємства, організації або установи): вид діяльності, місія, форма власності, основні напрями діяльності, юридична адреса, історія створення та сучасний розвиток.

### **Змістовий модуль 2. Організація фінансової роботи на базі практики (суб'єкту господарювання всіх форм власності, банківській установі, страховій компанії, підприємстві, установі, організації)**

#### **3. Характеристика бази практики як суб'єкта господарювання.**

1. Напрями і види діяльності.
2. Нормативно-законодавча база функціонування.

#### **4. Структура управління.**

1. Структура управління (банком, страховою компанією, інвестиційним фондом, підприємством, організацією, установою): засоби оргтехніки, що використовуються в автоматизованій системі управління (АСУП), її економічна ефективність.

2. Трудовий колектив, аналіз його структури, чисельності, його участь в управлінні. В залежності від бази практики рекомендується здійснювати наступний аналіз інформації.

#### ***Суб'єкти господарювання всіх форм власності***

Організаційно-економічна характеристика підприємства: організаційна структура суб'єкта господарювання; мета діяльності, види діяльності та їх частку у загальному обсязі; характеристика виробничого процесу, методи його організації; основні економічні показники діяльності суб'єкта господарювання; аналіз галузевих статистичних звітів.

#### ***Банківські установи***

Організаційно-економічна характеристика банківської установи: організаційна структура установи; мета діяльності, види діяльності установи та їх частку у загальному обсязі; основні економічні і фінансові показники діяльності установи; аналіз галузевих статистичних звітів.

#### ***Страхові компанії***

Організаційно-економічна характеристика компанії: організаційна структура компанії; мета діяльності, види діяльності та їх частку в загальному обсязі; основні економічні і фінансові показники діяльності компанії; аналіз галузевих статистичних

звітів.

### ***Державні установи та організації***

1. Організаційно-економічна характеристика установи (організації): організаційна структура установи (організації); мета діяльності, види діяльності та їх частку у загальному обсязі; характеристика виробничого процесу, методи його організації; основні економічні і фінансові показники діяльності установи (організації); аналіз галузевих статистичних звітів.

2. Організація праці працівників в державній установі (організації): принципи формування складу працівників апарату управління; категорії працівників, які представляють кадри апарату управління; види діяльності та зміст управлінської праці; організація робочого місця і створення відповідних умов праці; організація діловодства.

## **Змістовий модуль 3. Підготовка документів та оформлення звіту про проходження виробничої практики**

### **4. Аналіз господарської та фінансової діяльності.**

На основі аналізу звітності за два останніх роки бази практики (суб'єкту господарювання всіх форм власності, банківській установі, страховій компанії, підприємстві, установі, організації) потрібно здійснити аналіз господарської та фінансової діяльності. Проаналізувати структуру балансу за два останні роки, активи та їх джерела, пасиви та їх характеристику. Особливу увагу звернути на динаміку дебіторської та кредиторської заборгованостей, обсяги кредитування, фінансовий результат діяльності (прибуток або збиток), види податків, що сплачуються (розрахунок, пільги, терміни оплати та ін.). Результати проведеного аналізу оформити у вигляді таблиць.

В залежності від баз практики при проведенні аналізу звернути увагу на наступні питання.

#### ***Суб'єкти господарювання всіх форм власності***

1. Аналіз виробничих запасів ресурсів підприємства та джерел фінансування: аналіз забезпеченості персоналом та використання робочого часу; аналіз основних активів підприємства; аналіз оборотних активів підприємства; аналіз джерел фінансування підприємства.

2. Аналіз фінансових результатів та рентабельності діяльності підприємства: аналіз витрат на виробництво, собівартості виробництва і реалізації продукції; оцінка фінансових результатів діяльності підприємства; аналіз відносних показників прибутковості діяльності підприємства.

#### ***Банківські установи***

1. Аналіз активів банківської установи: аналіз динаміки та структури активів; продуктивні і непродуктивні активи; частка та структура робочих активів; частка та динаміка капіталізованих активів.

2. Аналіз пасивів банківської установи: склад, структура та динаміка зобов'язань; склад, структура та динаміка власного капіталу.

3. Аналіз фінансових результатів і рентабельності банку: аналіз доходів і витрат банку; аналіз банківського прибутку; аналіз відносних показників прибутковості роботи банку.

#### ***Страхові компанії***

1. Страхові премії та страхові виплати: динаміка страхових платежів динаміка

та структура валових страхових премій; динаміка та структура чистих страхових премій витрати на перестраховання; виплати компенсовані перестраховиками; страхові виплати за видами страхування; рівень та структура валових страхових виплат; рівень та структура чистих страхових виплат.

2. Активи страхової компанії та сформовані страхові резерви: обсяги та динаміка активів страхової компанії; аналіз сформованих страхових резервів; розміщення страхових резервів, аналіз інвестиційної діяльності страхової організації; показники, які характеризують загальні фінансові результати діяльності.

3. Аналіз результатів фінансової діяльності страхової компанії: аналіз доходів страхової компанії; аналіз прибутку страхової компанії; аналіз рентабельності страхової компанії.

#### ***Державні установи та організації***

1. Оцінка фінансового забезпечення державної установи (організації): аналіз майна та джерел його формування; аналіз кошторису витрат державної установи; аналіз державних закупівель державної установи.

2. Ефективність роботи відділу або установи (організації): шляхи покращення взаємодії державних установ; методи визначення ефективності роботи відділу або установи (організації); аналіз розміру надходження коштів до державного бюджету; покращення показників роботи установи (організації); акумуляція фінансових ресурсів держави.

#### **4. Узагальнення виявлених проблем на об'єкті обстеження і визначення напрямків їх вирішення.**

Узагальнення зібраного матеріалу на основі виконаного аналізу та виявлення недоліків у фінансовій діяльності бази практики (суб'єкту господарювання всіх форм власності, банківській установі, страховій компанії, підприємстві, установі, організації), даних фінансових інститутів і розробка пропозицій по усуненню цих недоліків з метою фінансово-економічного оздоровлення.

#### ***Суб'єкти господарювання всіх форм власності***

Шляхи покращення економічних і фінансових результатів діяльності суб'єкта господарювання: заходи оптимізації організаційної структури; обґрунтування розширення видів діяльності суб'єкта господарювання.

#### ***Банківські установи***

Шляхи покращення результатів діяльності банківської установи:

- заходи оптимізації організаційної структури банківської установи;
- обґрунтування розширення видів діяльності банківської установи;
- шляхи зменшення витрат та покращення фінансових результатів діяльності банківської установи.

#### ***Страхові компанії***

Шляхи покращення результатів діяльності страхової компанії: заходи оптимізації організаційної структури; обґрунтування розширення видів діяльності страхової компанії; покращення організації діяльності; шляхи зменшення витрат та покращення фінансових результатів діяльності страхової компанії.

#### ***Державні установи та організації***

Шляхи покращення результатів діяльності установи (організації):

- заходи оптимізації організаційної структури;
- обґрунтування розширення видів діяльності установи (організації)
- шляхи покращення організації діяльності.

## **5. Оформлення документації практики.**

Щоденник навчальної (адаптаційної) практики. Звіт про проходження навчальної (адаптаційної) практики.

## **6. Підсумкова звітна конференція.**

Доповідь студента-практиканта на підсумковій звітній конференції з презентацією результатів проходження практики, обміну щодо особливостей проходження практики на різних базах практики та особливими враженнями щодо набуття практичного досвіду.

## **5. Вимоги до звіту про практику**

Студенти складають звіт про проходження практики на основі зібраного під час практики фактичного матеріалу, здобутих знань та обсягу виконаних робіт відповідно до затвердженої програми.

Звіт виконується, базуючись на зібраних і систематизованих фактичних даних бази практики.

Структура звіту про проходження практики:

- титульний аркуш звіту з проходження виробничої практики (додаток В);
- щоденник про проходження виробничої практики (додаток А);
- відгук керівника від університету (додаток Б);
- зміст; вступ; основна частина; висновки; список використаної літератури; додатки.

*Титульний аркуш* (додаток В) є першою сторінкою роботи і служить основним джерелом бібліографічної інформації, необхідної для обробки і пошуку документів.

*Щоденник про проходження практики* видається студенту від університету, його форма затверджена у законодавчому порядку.

*Відгук* (додаток Б) містить критерії оцінювання звіту про проходження виробничої практики. Оцінюється робота керівником практики від кафедри. Вступ розкриває сутність та значення виробничої практики у процесі навчання.

*Основна частина* складається з 3 частин.

*У першій частині* «Звіту з виробничої практики» наводиться характеристика бази практики (суб'єкту господарювання всіх форм власності, банківської установи, страхової компанії, підприємства, установа, організації). Зокрема, історія створення та сучасного розвитку підприємства, вид діяльності, місце розташування, організаційна структура (схема), структура управління, номенклатура продукції (для підприємств).

*У другій частині* «Звіту з виробничої практики» проводиться аналіз господарської та фінансової діяльності підприємства. Розрахунково-аналітична частина Звіту повинна складатися з двох або трьох підрозділів і вмещувати заповнені первинні та зведені фінансові документи, таблиці, схеми, відповідні фінансові розрахунки; аналіз та оцінку економічних і фінансових показників діяльності та порядок складання фінансової звітності підприємства. Студент може посилатися на первинні та зведені фінансові документи, нормативно-інструктивні матеріали при викладенні методик, але не допускається у звіті їх прямий переказ. Документи

звітності, які було використано для проведення аналізу, наводяться у повному обсязі у Додатках до «Звіту з виробничої практики».

**У третій частині** «Звіту з виробничої практики» наводяться пропозиції щодо покращення роботи бази практики (суб'єкту господарювання всіх форм власності, банківської установи, страхової компанії, підприємства, установи, організації), її фінансової діяльності, окремі заходи щодо підвищення рівня прибутковості та рентабельності, зниження витрат, пропозиції щодо організаційних змін (за необхідності). Запропоновані заходи підкріплюються розрахунками.

**Висновки** містять короткі узагальнення викладеного та оцінку отриманих результатів розрахунково-аналітичної роботи у звіті матеріалу.

**Список використаної літератури.** Оформлюється за Національним стандартом України ДСТУ 8302:2015

У **додатках** вміщують матеріал, необхідний для роботи, але включення його до основної частини звіту не є доцільним, наприклад, фінансові, статистичні та податкові документи тощо. Додатки до звіту позначаються великою літерою, у порядку посилання на них у тексті звіту.

Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки і мати заголовок Додаток А, Додаток Б, Додаток В і т.д.

Текст роботи має бути виконаний за допомогою комп'ютерної техніки на одній сторінці аркуша білого папера формату А4 (210x297 мм) або написаний чітким розбірливим почерком (без виправлень). За машинописного способу виконання звіт друкують через півтора інтервалу, шрифт – Times New Roman, розмір шрифту – 14 pt. Текст слід друкувати, додержуючись таких розмірів полів: верхнє і нижнє – 20 мм, лівє – 30 мм, правє – 15 мм.

На останньому етапі відбувається захист звіту про виробничу практику. Під час захисту студенту необхідно показати здобуті знання і вміння, застосувати їх під час відповіді на питання.

Звіт про проходження виробничої практики повинен бути виконаний і оформлений із дотриманням усіх технічних вимог до наукових робіт, викладених у ДСТУ 3008:2015 —Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення.

Обсяг Звіту з виробничої практики не повинен перевищувати 30-35 сторінок друкованого тексту (до Списку використаної літератури).

## 5. Критерії оцінювання

Виробнича практика студентів завершується диференційованим заліком за чотирибальною системою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

Студент звітує перед комісією про виконання програми практики і подає звітну документацію. За результатами проходження практики студентам виставляється оцінка, яка охоплює всі напрямки діяльності студента під час практики.

При оцінюванні результатів навчальної практики враховуються такі показники:

- організованість, дисциплінованість і добросовісне ставлення до роботи студента-практиканта; його ініціативність і творчість;

- повнота виконання програми практики та індивідуального завдання;

- якість оформлення документації з навчальної практики;

- своєчасність здачі документації;

– відповіді студента на поставлені запитання.

### Критерії оцінювання

№ з/п	Тема	Бали
1.	Загальне знайомство з базою практики та складання індивідуального плану проходження виробничої практики.	0-5
2.	Вивчення організації профільної діяльності бази практики (суб'єкту господарювання всіх форм власності, банківської установи, страхової компанії, підприємства, установа, організації). 1. Описати основні види діяльності. 2. Ознайомитися з організаційною структурою. 4. Ознайомитися з рухом інформаційних потоків і документообігом на підприємстві	0-10
3.	Організаційно-економічна характеристика бази практики, особливості виду діяльності. 1. Характеристика статусу (термін створення, форма власності, організаційно - правова форма господарювання, ступінь самостійності, місія, права та обов'язки, сфера діяльності, дотримання вимог щодо державної реєстрації та діяльності тощо). 2. Характеристика фінансової діяльності.	0-15
4.	Аналіз фінансово-економічної діяльності за останні 2 роки	0-20
5.	Розробка пропозицій щодо покращення фінансового стану бази практики (суб'єкту господарювання всіх форм власності, банківської установи, страхової компанії, підприємства, установа, організації).	0-20
6.	Складання звіту	0-10
7.	Захист звіту	0-20
8.	Всього	100

### Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

90 – 100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
82-89	<b>B</b>	добре	
75-81	<b>C</b>		
69-74	<b>D</b>	задовільно	
60-68	<b>E</b>		
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

### Рекомендована література

#### Базова

1. Банківські операції [Текст]: навчальний посібник / І. Г. Скоромович; Міністерство освіти і науки України, Львівський національний університет імені Івана Франка. Львів: Магнолія 2006, 2016. - 644 с.

2. Банківські операції [Текст]: навчальний посібник / О. І. Копилюк, О. М. Музичка. - 2-е вид., виправл. і доп. К.: Центр учбової літератури, 2018. 536с.
3. Фінанси підприємств [Текст]: підручник / О. О. Непочатенко, Н. Ю. Мельничук. – К.: Центр учбової літератури, 2017. - 504 с.
4. Фінанси підприємств [Текст]: підручник / С. М. Онисько, П. М. Марич. - 2-е вид., виправл. і доп. - Львів: Магнолія 2006, 2016. - 367 с.
5. Страхування: підручник. Горбач Л.М., Кадебська Е.В.–К.: Кондор Видавництво, 2016. – 544 с.
6. Лойко В.В., Макаровська Т.П. Економіка підприємства: навч. посібн. К.: КНУТД, 2015. 267 с.
7. Економіка підприємства: навчальний посібник / О. М.Бандурка, Є. В. Ковальов, М. А.Садиков, О. С. Маковоз; за заг. ред. О. М. Бандурки. Харків: ХНУВС. 2017. 192 с.
8. Економіка підприємства: навч. посіб. / [І. М. Посохов, В. Г. Дюжев, С. В. Сусліков, К. О. Тимофєєва]; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т. «Харків. Політехн. ін-т». Харків: НТУ «ХП», 2016. 380 с.

#### Допоміжна

1. Арбузов С.Г., Колобов Ю.В., Міщенко В.І., Науменкова С.В. Банківська енциклопедія. К.: Центр наукових досліджень Національного банку України: Знання, 2011. 504с.
2. Казакова Н.А. Економічний аналіз в оцінці бізнесу. URL: <http://elbib.in.ua/analiz-prognozirovanie-denejnyih-potokov.html>
3. Ramskyi A., Loiko V., Sobolieva-Tereshenko O., Loiko D., Zharnikova V. Integration of Ukraine into the European banking system: cleaning, rebooting and Basel III // Banks and Bank Systems (open-access)/Business Perspectives/ Volume 12, 2017, Issue #4, pp. 163-174.
4. Фінансові механізми інноваційного економічного розвитку України в умовах євроінтеграції: монографія / за ред. В.В. Лойко, А.Ю. Рамського – К.: КУБГ, 2019. – 252 с.
5. Лойко В. В., Зателепа А. І. Аналіз сучасного розвитку підприємств міста Києва в умовах євроінтеграції. *Ефективна економіка*. 2019. № 5. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=7027>. DOI: 10.32702/2307-2105-2019.5.3
6. Краус Н.М. Інноваційна економіка в глобалізованому світі: інституціональний базис формування та траєкторія розвитку: монографія. Київ: Аграр Медіа Груп, 2019. – 492 с.
7. Ретроспектива і сучасність оподаткування в Україні та за кордоном: колективна монографія. Київ: Аграр Медіа Груп, 2019. – 420 с.

8. Сосновська О.О. Система економічної безпеки підприємств зв'язку: монографія. К.: Центр учбової літератури, 2019. 438 с.

#### **Інформаційні джерела:**

1. Господарський кодекс України від 16.01 2003 р. № 436-IV. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>
2. Податковий кодекс України № 2755- VI від 2.12.2010 р. – URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>
3. Цивільний кодекс України №435-IV від 16.01.2003. – URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15/ed20060220/stru>
4. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 р. № 2657-XII. - URL: <http://zakon.rada.gou.ua>
5. Про перелік відомостей, що не становлять комерційної таємниці: Постанова Кабінету Міністрів України від 09.08.1993 р. № 611. - URL: [www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua).
6. Про інвестиційну діяльність: Закон України від 18.09.1991 № 1560-XII. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>
7. Про інноваційну діяльність: Закон України від 4.07.2002 № 4-IV. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>
8. Офіційний веб-сайт Верховної Ради України. URL: <http://portal.rada.gov.ua>.
9. Державна служба статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>



Додаток А

**Щоденник виробничої практики студента**

**КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
ФАКУЛЬТЕТ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА УПРАВЛІННЯ  
КАФЕДРА ФІНАНСІВ ТА ЕКОНОМІКИ**

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

студента \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові)

Курс II (другий) група \_\_\_\_\_

спеціальність 051 «Економіка»

Освітній рівень «перший бакалаврський»

Київ-2020

**Продовження Додатку А**

**Календарний графік проходження виробничої практики**

№ з/п	Установа (організація), опис практичної роботи	Дата	Підпис керівника практики
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11	Оформлення звіту з навчальної практики		

**Відгук керівника практики від університету про роботу студента**

---

ПІБ студента повністю

1. Актуальність і практичне значення виконуваної роботи.
2. Позитивні сторони у роботі.
3. Недоліки або дискусійні питання у роботі.
4. Якість та повнота оформлення звіту з навчальної практики.
5. Оцінка особистих якостей студента та отриманих практичних навичок.
6. Загальна оцінка практики.

Керівник практики

---

---

*(науковий ступінь,  
посада)*

---

*(підпис)*

---

*(прізвище, ім'я,  
по батькові)*

---

*(дата)*

Зразок оформлення першої сторінки звіту про проходження практики

**КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
ФАКУЛЬТЕТ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА УПРАВЛІННЯ  
КАФЕДРА ФІНАНСІВ ТА ЕКОНОМІКИ**

**ЗВІТ**

**про проходження виробничої практики**

студента \_\_\_\_\_  
*(прізвище, ім'я, по батькові)*

групи \_\_\_\_\_

спеціальність 051 «Економіка»

Освітній рівень «перший бакалаврський»

Керівник практики від університету \_\_\_\_\_  
*(посада, прізвище, ініціали)*

Звіт захищений з оцінкою \_\_\_\_\_ *(підпис керівника практики  
від університету)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 р.