

Київський університет імені Бориса Грінченка
Факультет інформаційних технологій та управління
Кафедра фінансів та економіки



«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Проректор з науково-методичної та навчальної
роботи

О. Б. Жильцов
2020 р.

ПРОГРАМА

ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Загальний блок

Стеб'янова Гелена
для студентів 4 курсу

спеціальності	<u>072 Фінанси, банківська справа та страхування</u>
освітнього рівня	<u>першого (бакалаврського)</u>
освітньої програми	<u>072.00.01 Фінанси і кредит</u>



1. Опис практики

Найменування показників	Характеристика практики за формами навчання
	денна
Вид практики	виробнича
Загальний обсяг кредитів / годин	34,5/1035
Курс	4
Семестр	7, 8
Кількість змістових компонентів з розподілом	4
Обсяг кредитів	34,5
Обсяг годин	1035
Тривалість (у тижнях)	23
Форма семестрового контролю	залік

2. Бази практики

Практична підготовка студентів є складовою частиною освітнього процесу і спрямована на оволодіння студентами первинним досвідом професійної діяльності, а також системою професійних вмінь і навичок та має сприяти саморозвитку студента.

Виробнича практика є необхідною складовою частиною підготовки випускної бакалаврської роботи. Її проходження студентами можливо на підприємствах різних форм власності та сфер діяльності.

Виробнича практика є першою та важливою частиною наскрізної практичної підготовки студентів 4 курсу. Комплексність виробничої практики, як необхідна складова підготовки універсального фахівця з широким досвідом до працевлаштування, забезпечується послідовним проходженням студентами виробничої практики на 4 базах:

- страхових компаніях (база практики 1 – 6 тижнів, 9 кредитів, 270 год.),
- підприємствах (база практики 2 - 6 тижнів, 9 кредитів, 270 год.),
- банках (база практики 3 - 6 тижнів, 9 кредитів, 270 год.)
- державних установах (база практики 4 - 5 тижнів, 7,5 кредитів, 225 год.).

Закріплення студентів за певною базою практики повинно здійснюватись відповідно до тематики бакалаврської роботи з урахуванням особливостей об'єкта та предмета дослідження. Це дасть змогу студентам зосередити увагу на всебічному вивченні досвіду роботи підприємства та використовувати зібрані матеріали для написання дипломної роботи.

Орієнтовний перелік основних баз практик наведений в табл.1.

Таблиця 1

№	Назва організації
1	ТОВ «Бізнес Шаркс»
2	АСК ПраТ «АСК «ІНГО Україна»
3	ТОВ «Дана Мода»
4	ТОВ «Креді Агріколь Банк»
5	АТ «СК «Аха Страхування»
6	АТ КБ «Приват Банк»
7	АТ «Державний ощадний банк України»

Також студенти мають право проходити практику на підставі клопотання з свого місця роботи, якщо вони працюють за спеціальністю.

Студенти можуть проходити практику дистанційно в онлайн-режимі за деякими базами, оскільки офіційна фінансова звітність є у відкритому доступі на офіційних сайтах підприємств, організацій та установ.

3. Мета та завдання практики

Мета виробничої практики – набуття навичок практичної оцінки діючої системи організації фінансової роботи із метою підвищення ефективності управління фінансовою діяльністю підприємства, набуття фахових компетентностей шляхом поглиблення і закріплення теоретичних знань, отриманих студентами у вузі, засвоєння студентами сучасних методів роботи підприємства (організації, установи); формування професійних умінь і навичок у прийнятті самостійних рішень на посадах, що потребують кваліфікації бакалавра з фінансів, банківської справи та страхування за спеціальністю 072 Фінанси, банківська справа та страхування освітньої програми 072.00.01 Фінанси і кредит.

Для досягнення поставленої мети виробнича практика студентів спеціальності проводиться на науково-методичній базі Київського університету імені Бориса Грінченка і є невіддільною часткою підготовки за освітнім рівнем «бакалавр».

Завдання виробничої практики:

– засвоєння діючої практики розподілу підприємства (організації, установи) на підрозділи і виконання функцій цими підрозділами; придбання навичок з проведення фінансових розрахунків основних показників діяльності; ознайомлення з основними формами звітності підприємства (організації, установи), інформаційним забезпеченням управлінських рішень, способами і методами передачі й обробки інформації; збір, обробка та аналіз фінансової інформації, вивчення основних норм і нормативів, які використовуються в фінансовій діяльності.

– дати критичну оцінку: системі організації фінансових відносин підприємства (установи, організації); методам фінансового планування й економічного стимулювання, що використовуються на підприємстві (в установі, організації); стану фінансового контролю й аналітичної роботи; методам мобілізації фінансових ресурсів підприємства (установи, організації).

– запропонувати напрямки удосконалення фінансової діяльності підприємства, установи, організації, фінансового контролю з метою збільшення обсягу фінансових ресурсів, що їм мобілізуються або надходять у його розпорядження, а також більш ефективного їхнього використання.

Завдання полягає у формуванні **наступних компетентностей:**

Загальні компетентності

ЗК-2 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК-3 Здатність планувати та управляти часом.

ЗК-5 Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

ЗК-6 Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК-7 Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК-8 Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК-9 Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК-10 Здатність працювати у команді.

ЗК-11 Здатність спілкуватися з представниками інших професій груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань / видів економічної діяльності).

ЗК-12 Здатність працювати автономно.

ЗК-14 Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства та основи розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК-15 Здатність до гнучкості мислення та адаптації до умов економічної динаміки.

ЗК-16 Здатність реалізації професійних навичок у міжнародному середовищі.

ЗК-18 Здатність виявляти підприємницькі навички та ініціативу.

Фахові компетентності

ФК-2 Розуміння особливостей функціонування сучасних світових та національних фінансових систем та їх структури.

ФК-3 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).

ФК-5 Здатність застосовувати знання законодавства у сфері монетарного, фіскального регулювання та регулювання фінансового ринку.

ФК-6 Здатність застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання та обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

ФК-7 Здатність складати та аналізувати фінансову звітність.

ФК-8 Здатність виконувати контрольні функції у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

ФК-9 Здатність здійснювати ефективні комунікації.

ФК-10 Здатність визначити, обґрунтувати та брати відповідальність на професійні рішення.

ФК-11 Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку.

ФК-13 Здатність до опанування практичних навичок у сфері надання фінансових та банківських послуг.

ФК-14 Здатність до опанування практичних навичок реалізації базових бізнес-процесів страховика.

ФК-15 Здатність до опанування практичних навичок розробки та впровадження фінансових бізнес-проектів.

4. Результати навчання за виробничою практикою

В результаті проходження практики студент повинен

знати:

- специфіку роботи фінансових підрозділів та роль фінансиста на виробництві, його обов'язки та функції;
- організаційну та управлінську структури закладів і установ;
- цілі, завдання, зміст і специфіку фінансової роботи підприємств різних форм власності, виду діяльності та галузевої приналежності;
- законодавчу і нормативну бази, що регулюють діяльність даних структурних підрозділів;
- особливості та закономірності, що виникають у сфері фінансових відносин держави, господарств і населення, а також шляхи їх застосування у практичній діяльності;
- порядок складання та затвердження основних фінансових документів підприємств;
- форми і методи організації фінансових відносин, здійснення розрахунків, оподаткування, кредитування, страхування та інвестування підприємств.

уміти:

- аналізувати результати фінансово-господарської діяльності підприємства, організації, установ згідно з техніко-економічними показниками;
- користуватися плановою, звітною та іншою документацією, що є на підприємстві, організації, установи;
- досліджувати і критично оцінювати існуючі методи і форми розрахунків та платежів на підприємстві, організації, установи;
- давати оцінку фінансового стану за даними фінансової звітності;
- організувати і систематизувати збір, аналіз первинних, вторинних, аналітичних даних, документів і спорідненої інформації для оцінки як загальної, так і внутрішньої діяльності підприємства, організації, установи;

- складати економічні звіти, акти, довідковий матеріал;
- самостійно виконувати розрахунки, необхідні для отримання результативної інформації за наявності обмеженого кола первинних даних підприємства, організації, установи;
- групувати, накопичувати й узагальнювати економічну інформацію, оцінювати якість і достовірність первинних і зведених фінансових документів та фінансової звітності;
- шукати шляхи і обґрунтувати рекомендації для подальшого вдосконалення діяльності та досягти наступних програмних результатів навчання:

ПР-2 Знати і розуміти теоретичні основи та принципи фінансової науки, особливості функціонування фінансових систем.

ПР-3 Знати механізм функціонування державних фінансів, у т.ч. бюджетної та податкової систем, фінансів суб'єктів господарювання, фінансів домогосподарств, фінансових ринків, банківської системи та страхування.

ПР-5 Визначати особливості функціонування сучасних світових та національних фінансових систем та їх структури.

ПР-6 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).

ПР-7 Застосовувати відповідні економіко-математичні методи та моделі для вирішення фінансових задач.

ПР-8 Розуміти принципи, методи та інструменти державного та ринкового регулювання діяльності у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

ПР-10 Формувати та аналізувати фінансову звітність та правильно інтерпретувати отриману інформацію.

ПР-12 Володіти методичним інструментарієм здійснення контрольних функцій у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

ПР-13 Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у фінансовій сфері діяльності.

ПР-17 Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

ПР-18 Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.

ПР-19 Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.

ПР-20 Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.

ПР-21 Виконувати функціональні обов'язки в групі, пропонувати обґрунтовані фінансові рішення.

ПР-23 Визначати досягнення та ідентифікувати цінності суспільства на основі розуміння місця предметної області у загальній системі знань, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.

5. Структура практики

Етапи проходження практики та види діяльності студентів	База 1	База 2	База 3	База 4	Загалом
1	2	3	4	5	6
Етап 1. Підготовка загальної характеристики підприємства, організації чи установи (бази практики) та його організаційної структури					
Участь в установчій конференції	2	2	2	2	8
Ознайомлення з програмою, завданнями, формами звітності з практики	4	4	4	4	16

Розробка індивідуального плану проходження практики	4	4	4	4	16
Вивчення нормативної бази, структури і основних напрямів діяльності бази практики.	10	10	10	10	40
Разом	20	20	20	20	80
Етап 2. Визначення та аналіз основних напрямів діяльності підприємства (організації, установи) як бази практики*					
Дослідження та аналіз основних напрямів діяльності підприємства (організації, установи) – у органах Державної фіскальної служби, в органах Державного казначейства, у структурних підрозділах Пенсійного фонду України, у фінансових відділах підприємств, у страхових компаніях, в установах банків.	80	80	80	60	300
Разом	80	80	80	60	300
Етап 3. Аналіз фінансового стану підприємства (організації, установи) як бази практики					
проаналізувати динаміку обсягу і структуру поточних витрат підприємства, вивчити й оцінити собівартість товарної та реалізованої продукції	45	45	45	35	170
провести аналіз структури оборотних активів та оцінити зміни; проаналізувати обсяг і структуру власного капіталу підприємства	45	45	45	35	170
зробити висновки щодо організації обліку товарно-матеріальних, грошових і валютних коштів, цінних паперів, розрахункових та кредитних операцій на основі первинних документів	20	20	20	15	75
Разом	110	110	110	85	415
Етап 4. Вдосконалення функціонування підприємства (організації, установи) як бази практики					
Визначення основних проблем підприємства (організації, установи) за обраною темою дослідження в бакалаврській роботі та виконання індивідуального завдання	20	20	20	20	80
Формування пропозицій та формулювання шляхів покращення діяльності обраного підприємства (організації, установи) – бази практики)	20	20	20	20	80
Визначення можливості та ступеня впровадження сформульованих пропозицій	10	10	10	10	40
Підготовка до захисту і захист звітних матеріалів про проходження практики	10	10	10	10	40
Разом	60	60	60	60	240
Усього	270	270	270	225	1035

*

- у органах Державної фіскальної служби: знайомство з основними напрямками роботи державної фіскальної служби, основи організації податкової роботи, облік платників податків, непряме оподаткування в Україні, оподаткування прибутку підприємств, майнове і ресурсне оподаткування, оподаткування доходів фізичних осіб, місцеві податки і збори, спрощена система оподаткування обліку і звітності суб'єктів підприємницької діяльності, відповідальність за порушення податкового законодавства;
- в органах Державного казначейства: вивчення структури Держказначейства й функцій підрозділів, вивчення роботи відділу бюджетних надходжень і витрат Державного бюджету, вивчення роботи відділу бюджетних надходжень і витрат місцевих бюджетів, вивчення роботи відділу бухгалтерського обліку й фінансової звітності;
- у структурних підрозділах Пенсійного фонду України: знайомство із правилами внутрішнього розпорядку управління Пенсійного фонду, його структурою, вивчення нормативно-правових актів, що регламентують діяльність Пенсійного фонду, ознайомлення з організацією й напрямками роботи управління Пенсійного фонду, вивчення механізму надходження коштів від юридичних осіб і фізичних осіб-підприємців, освоєння інструментарію персоніфікованого обліку, ознайомлення й складання форм оперативної звітності;
- у фінансових відділах підприємств: з'ясувати характер діяльності підприємства й ознайомитися з уставом підприємства, організацією його діяльності, структурою підприємства, вивчити функції фінансового відділу підприємства і його взаємодію з іншими економічними службами; проаналізувати динаміку основних фінансових показників роботи підприємства за останні 3 роки, проаналізувати інвестиційну діяльність підприємства, розміри капітальних вкладень і джерела їхнього фінансування; вивчити форми кредиту, що використовуються підприємством; оцінити ефективність форм розрахунків, що використовуються для даного підприємства; взяти участь у розробці оперативних фінансових планів підприємства; дати оцінку методам фінансового контролю, що використовуються на підприємстві й внести пропозиції із вдосконалення організації фінансового контролю;
- у фінансових органах Міністерства фінансів України: вивчити організаційну структуру відділу, особливості складання бюджету міста, у тому числі міського бюджету й бюджету району в місті; організацію роботи з виконання місцевого бюджету; складання річного і помісячного розпису фінансування й асигнувань бюджету; порядок складання й затвердження кошторисів доходів і витрат розпорядників бюджетних коштів; організацію контролю за виконанням бюджету;
- у страхових компаніях: вивчити організаційну структуру, її внутрішні стандарти управління, планування й контролю діяльності відокремлених підрозділів і агентської мережі; виробити практичні навички здійснення основних видів операцій по обслуговуванню клієнтів, взаємодії зі структурними підрозділами компанії в процесі виконання поставленого завдання; проаналізувати показники роботи основної, фінансової та інвестиційної діяльності страховика, обґрунтувати рекомендації з удосконалення організації роботи компанії на окремих ділянках, розширенню її клієнтської бази й зміцненню стабільності в умовах конкуренції на страховому ринку;
- в установах банків: вивчити організаційну структуру банку, проаналізувати склад, структуру й динаміку ресурсів установи банку за останні три роки; освітити порядок формування власного капіталу банку; вивчити й проаналізувати операції, а також обсяги формування депозитних ресурсів банку й залучених банком коштів на міжбанківському кредитному ринку, а також інші форми запозичення; проаналізувати всі види кредитів, що надаються банком у динаміці за останні два роки, а також форми й види забезпечення банківських позичок; вивчити діючий механізм банківського кредитування й зробити аналіз складу, структури й динаміки кредитного портфеля банку.

6. Зміст практики

6.1. Особливості організації і проведення практики

Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 в редакції Закону № 871-12 від 20.03.91, із змінами, внесеними Законом № 3610-12 від 17.11.93).

Перед початком практики студент має отримати: програму практики, індивідуальне завдання, щоденник з практики.

Перед відбуттям на практику студент має пройти на кафедрі інструктаж з техніки безпеки і охорони праці.

Після закінчення практики студент повинен подати на кафедру:

- щоденник з практики, підписаний керівником практики від підприємства та завірений печаткою підприємства;
- звіт про проходження практики (оформлений відповідно до стандарту);
- відгук керівника від бази практики (з рекомендованою оцінкою та печаткою підприємства).

6.2. Перелік загальних завдань для проходження практики на різних базах:

Завдання для проходження практики у страхових компаніях (база практики 1):

- вивчити організаційну структуру страховика; її внутрішні стандарти управління, планування і контролю за діяльністю відокремлених підрозділів і агентської мережі; скласти схему організаційної структури страховика (з урахуванням агентської мережі);
- проаналізувати основну діяльність страховика за останні 3 роки: динаміку та структуру страхових премій, страхових виплат, рівня виплат, структури страхового портфелю;
- охарактеризувати якість перестраховального забезпечення страховика на основі аналізу перестраховальної діяльності за останні три роки та визначити її роль у збалансуванні страхового портфелю;
- проаналізувати фінансову діяльність страховика за останні три роки: джерела доходів, структуру видатків, рентабельність страхової діяльності, скласти логіко-структурну схему зовнішніх та внутрішніх фінансових потоків страховика;
- проаналізувати інвестиційну діяльність страховика за останні 3 роки: структура страхових резервів; фінансові інструменти, що використовуються у діяльності страховика;
- на основі використання Податкового кодексу України охарактеризувати особливості оподаткування страховика.

Завдання для проходження практики на підприємствах (база практики 2):

- розкрити сутність та завдання операційної діяльності підприємства;
- охарактеризувати суть експрес-аналізу фінансового стану підприємства;
- розглянути аспекти побудови порівняльного аналітичного балансу підприємства;
- провести горизонтальний та вертикальний аналіз активу і пасиву балансу підприємства на прикладі конкретного підприємства (організації, установи) за період – три роки;
- проаналізувати динаміку провідних фінансових показників підприємства (організації, установи) за три роки за матеріалами фінансової звітності.

Завдання для проходження практики у банках (база практики 3):

- вивчити організаційну структуру банку; її внутрішні стандарти управління, планування і контролю за діяльністю; скласти схему організаційної структури банку (з урахуванням мережі відділень); ознайомитись зі змістом роботи структурних підрозділів банку;
- провести загальний аналіз діяльності банку;
- провести аналіз статутного капіталу банку за такими напрямками: формування статутного капіталу під час створення банку; порядок збільшення розміру статутного капіталу; порядок зменшення розміру статутного капіталу;

- провести оцінку дотримання нормативів ліквідності;
- проаналізувати доходи і витрати банку;
- проаналізувати прибуток і рентабельність банку (загальний аналіз прибутку; факторний аналіз прибутку; факторний аналіз норми прибутку на капітал; аналіз фінансової міцності банку за доходом і прибутком).

Завдання для проходження практики у державних установах (база практики 4):

- надати загальну характеристику бюджетній установі: вид діяльності, рівень бюджетного фінансування (державний або місцевий бюджет);
- вивчити організаційну структуру бюджетної установи; її внутрішні стандарти управління, планування і контролю за діяльністю; скласти схеми організаційної структури та визначити її тип;
- проаналізувати процес виділення, зарахування, розподілу та перерахування коштів на рахунки розпорядників коштів у межах, визначених кошторисами і затверджених у бюджеті;
- проаналізувати фінансово-економічну діяльність бюджетної установи за 3 останні роки на основі даних фінансової звітності;
- охарактеризувати склад та рух основних фондів державної установи за даними фінансової звітності і даними первісних документів;
- проаналізувати динаміку фонду заробітної плати за 3 останні роки та охарактеризувати зміни, які відбулись;
- проаналізувати динаміку власних надходжень у забезпечення функціонування бюджетних установ та організацій як результат їх самостійної фінансово-господарської діяльності;

6.3. Перелік індивідуальних завдань

Індивідуальне завдання формується, виходячи із специфіки діяльності підприємства (організації, установи) – бази практики та теми бакалаврської роботи студента.

Зміст індивідуального завдання та порядок його виконання узгоджується з керівником практики. Завдання можуть бути пов'язані не лише з написанням бакалаврської роботи, а й з науково-дослідною роботою кафедри, підготовкою доповідей на студентську наукову конференцію, тощо.

Приклади індивідуальних завдань виробничої практики бакалаврів з фінансів, банківської справи та страхування наведено у табл. 2.

Таблиця 2

Перелік індивідуальних завдань виробничої практики

Спрямування завдання	Зміст завдання
База практики – страхова компанія Завдання: вивчити процес управління грошовими потоками страховика та опанувати методику управління фінансовою надійністю страховика	Проаналізувати доходи від страхової діяльності: зароблені страхові премії, комісійна винагорода за передачу ризиків у перестраховання, частки страхових виплат і відшкодувань, що надходять від перестраховиків, повернені суми з резерву збитків та централізованих страхових резервних фондів; вивчити порядок визначення заробленої страхової премії; проаналізувати витрати страховика на здійснення страхової діяльності: страхові виплати, відрахування в централізовані страхові резервні фонди та в технічні резерви інші, ніж резерв незароблених премій, витрати на ведення справи (аквізиційні та ліквідаційні витрати); виявити проблеми оптимізації витрат на ведення справи; здійснити аналіз фінансового стану страхової компанії: визначити фінансову стійкість, ліквідність та платоспроможність; проаналізувати грошові надходження й витрати, зумовлені інвестиційною та фінансовою діяльністю страховика. Ознайомитися з методами забезпечення фінансової надійності страхової компанії; вияснити вплив тарифної політики страховика на фінансові

	результати; визначити роль перестраховальних програм у збалансуванні страхового портфеля; ознайомитися з даними статутного капіталу страховика, вивчити особливості його формування; визначити та описати у звіті фактичний та нормативний запас платоспроможності страховика; запропонувати систему управлінських заходів щодо покращення платоспроможності страхової компанії.
База практики – підприємство <u>Завдання:</u> аналіз ділової активності підприємства	Ознайомитися з особливості організації ділової активності підприємства. Означити формування організаційних засад аналізу ділової активності підприємства. Окреслити сутність та вплив операційного та фінансового циклу на ділову активність підприємства. Проаналізувати основні аналітичні показники ділової активності підприємства: коефіцієнт оборотності активів; коефіцієнт оборотності оборотних коштів; коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості; строк погашення кредиторської заборгованості; коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості; строк погашення дебіторської заборгованості; коефіцієнт оборотності власного капіталу.
База практики – комерційний банк <u>Завдання:</u> провести аналіз Управління фінансовими потоками, ліквідністю та банківськими ризиками	Проаналізувати загальні підходи до оцінки діяльності банку. Розрахувати ринкові та бухгалтерські показники ефективності. Розглянути основні фінансові показники діяльності, в тому числі коефіцієнти прибутковості та коефіцієнти ефективності діяльності комерційного банку. Охарактеризувати нормативні вимоги до оцінки діяльності банку. Здійснити контроль і функціональний аналіз видатків банку, структурний аналіз дохідності активів банку. Визначити шляхи оптимізації дохідності банків. Репрезентувати класифікацію похідних фінансових інструментів. Визначити Взаємозв'язок процесів хеджування та страхування. Проаналізувати методи оцінювання потреби у ліквідних коштах, метод фондового пулу, метод структурування фондів, метод показників ліквідності. Проробити розрахунок ліквідної позиції банку. Здійснити аналіз управління грошовою позицією та обов'язковими резервами банку.
База практики – державна установа <u>Завдання:</u> здійснити аналіз обліку і розподілу витрат по місцям виникнення і центрам Відповідальності, а також провести аналіз обліку витрат на виробництві за призначенням	Визначити способи обліку витрат за місцями виникнення і центрами відповідальності. Схарактеризувати розподіл видатків між місцями виникнення та центрами відповідальності, розподіл накладних витрат по підрозділах і продуктам. Проаналізувати вибір оптимальної бази розподілу накладних витрат. Обчислити та оцінити матеріальні витрати на виробництво. методи визначення кількості витрачених матеріальних ресурсів. Визначити варіанти оцінки витрат матеріалів. Сформулювати облік витрат на утримання персоналу. Означити методи нарахування амортизації основних засобів і нематеріальних активів. Проаналізувати особливості відображення амортизації в системі управлінського обліку. Оцінити використання даних обліку витрат за видами для прийняття рішень з управління організацією. Дослідити особливості обчислення і контролю накладних витрат в управлінському обліку.

6.4. Перелік обов'язків і прав студента

Студент має право:

- звертатися за консультаціями до керівників практики, начальників підрозділів, провідних фахівців;
- бути присутнім на виробничих нарадах, пов'язаних із удосконаленням фінансового управління підприємством;
- користуватися правами члена трудового колективу, брати участь у громадському житті підприємства, обговоренні питань його діяльності на зборах, нарадах тощо.

Студент зобов'язаний:

- вивчити програму практики та дотримуватися методичних рекомендацій щодо її виконання;
- своєчасно розпочати практику та завершити виконання її програми згідно з термінами, передбаченими графіком навчального процесу. Якщо підприємство (організація, установа), куди

студент направляєтся на практику, з будь-яких причин не може забезпечити проходження практики, студент повинен у той же день повідомити про це кафедру;

- пройти вхідний інструктаж та інструктаж на робочому місці з охорони праці та техніки безпеки, суворо дотримуватися цих правил протягом терміну практики;
- підпорядковуватися діючим на підприємстві правилам внутрішнього розпорядку;
- за умови роботи на посаді виконувати всі функції, передбачені посадовою інструкцією;
- за умови проходження практики дублером виконувати доручені йому завдання, нести відповідальність за виконану роботу та її результати нарівні із працівниками підприємства. Адміністрація бази практики має право залучати студента до виконання (або участі у виконанні) професійних завдань і обов'язків;
- повністю виконати завдання, передбачені програмою практики;
- виконувати вказівки керівника практики від підприємства;
- не розголошувати комерційну таємницю та службову інформацію;
- систематично підбирати матеріал для звіту, виконання індивідуального завдання та магістерської роботи;
- гідно представляти Київський університет імені Бориса Грінченка;
- наприкінці практики одержати характеристику-атестацію, *скласти й подати звіт про її проходження для перевірки керівнику від кафедри, а також захистити його.*

6.5. Загальні аспекти керівництва виробничою практикою від університету

Поточний контроль і *методичне керівництво виробничою практикою від університету* здійснюють викладачі кафедри фінансів та економіки Київського університету імені Бориса Грінченка – безпосередньо в університеті та надають студентам-практикантам консультації. У невербальному контакті з керівниками практики від підприємства вони забезпечують належну якість її проходження відповідно до програми, контролюють за потреби зарахування студентів до персонального складу підприємства (організації, установи), забезпечення нормальних умов їх праці та побуту, проведення вхідного та на робочому місці інструктажу з охорони праці та техніки безпеки, виконання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку, систематично відвідують студентів на робочих місцях, здійснюють заходи щодо усунення недоліків, інформують завідувача кафедри фінансів та економіки КУБГ про стан проходження практики, перевіряють зібрані студентами матеріали тощо.

При цьому викладачі звертають увагу на обсяг і якість виконаної студентами роботи, своєчасність і правильність написання звіту з виробничої практики; надають методичну допомогу з питань програми виробничої практики, збору матеріалу для написання звіту та підготовки додатків до нього, виконання індивідуального завдання та проведення необхідної науково-дослідної роботи; консультують студентів з питань магістерської роботи.

6.6. Обов'язки керівника практики від бази проходження практики

Керівник практики від бази проходження практики повинен:

- 1) спільно з начальником відділу кадрів підприємства (організації, установи):
 - познайомитися із студентами і взяти участь в проведенні інструктажу з охорони праці та техніки безпеки;
 - узгодити графік проходження практики на підприємстві;
 - узгодити план проведення теоретичних занять та екскурсій під час практики;
- 2) ознайомитися з програмою практики;
- 3) не менш, як один раз на тиждень перевіряти ведення щоденників та складання звітів студентів;
- 4) контролювати забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів;
- 5) контролювати виконання студентами правил внутрішнього розпорядку бази практики, вести або організувати ведення таблиць її відвідування студентами;

б) ознайомитися із оформленими звітами студентів, надати відгук у щоденнику про результати проходження практики і попередню оцінку.

На заключному етапі проведення практики:

- 1) перевірити і підписати щоденники та звіти;
- 2) підготувати письмовий звіт про результати практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення її організації та проведення.

При порушенні студентами-практикантами трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки тощо керівник практики від установи чи закладу має право відлучати від практики студентів. У таких випадках він повідомляє про порушення, що спостерігалися з боку студентів, керівникові практики від кафедри або надсилає повідомлення до Київського університету імені Бориса Грінченка.

7. Оформлення та захист звіту про практику, критерії оцінювання результатів практики

Оскільки проходження практики включає в себе чотири локації, а саме: база практики 1 – Страхові компанії, база практики 2 – Підприємства, база практики 3 – Банки, база практики 4 – Державні установи, то, відповідно, відбувається 3 проміжних, і одна підсумкова атестація.

Проміжна атестація передбачає захист звіту по відповідній базі практики, після закінчення строку практики на даній базі і перед переходом на наступну локацію (див. Рис. 1 Модель практикоорієнтованого навчання студентів першого (бакалаврського) освітнього рівня (4 курс).

Наприкінці практики по конкретній локації студент подає на кафедру звіт – систематизований та оформлений підсумок роботи за період проходження практики на відповідній базі.

Звіт про практику повинен бути повним й охоплювати всі напрямки, включені в програму практики. У ньому повинні знайти відображення всі питання, які вивчав студент, а також розрахунки та економічне обґрунтування, виконане під час проходження практики. Викладення матеріалу повинно бути лаконічним і відображати самостійно виконані роботи з додаванням копій документів (всі бланки формоментів повинні бути заповнені). Студент повинен володіти змістом цих документів, уміти пояснити їх.

У звіті варто дати характеристику всіх розділів завдання, використовуючи первинні матеріали бази практики конкретної локації. Обов'язковими повинні бути посилання на нормативні акти й інші документи, що регламентують її діяльність.

Оформлення звіту здійснюється за встановленою формою. Звіт повинен бути видрукований на білому папері (формат А4), використовуючи одну сторону аркуша.

Загальний обсяг звіту становить 30 сторінок (А4) друкованого тексту в текстовому редакторі WORD 6.0, 7.0 (шрифт 14, Time New Roman, інтервал 1.5). Абзацний відступ 1,27. Формули повинні бути оформлені з використанням редактору формул MS Equation 3.0. Індивідуальне завдання не входить у загальний обсяг звіту. Додатки до звіту повинні відповідати фактично вивченому матеріалу.

У текстовій частині необхідно відобразити всю фактично виконану роботу відповідно до програми.

Питання програми повинні бути розглянуті із наведенням конкретного практичного матеріалу, підтвержені відповідними розрахунками.

На початку текстової частини поміщають титульний аркуш (додаток), на якому ставиться підпис керівника від підприємства, закріплена печаткою, потім зміст – перелік розділів збігається із заголовками звіту.

На останній сторінці звіту практикант ставить свій підпис і дату закінчення написання звіту.

Звіт про практику повинен оформлятися в міру проходження окремих етапів. Не слід при написанні звіту переписувати законодавчий та інструктивний матеріал. Питання, передбачені програмою практики, слід описувати виключно із наведенням практичних прикладів.

Готовий звіт перевіряється й підписується керівником практики від підприємства (організації, установи), підпис якого скріплюється печаткою на титульному аркуші.

Одночасно зі звітом про практику студент повинен представити на кафедру щоденник, у якому заповнюються всі необхідні розділи. У щоденнику дається виробнича характеристика студента із вказівкою оцінки його роботи, підписана керівником практики від підприємства. Характеристика засвідчується печаткою. Крім того, студент повинен виконати й представити на кафедру індивідуальне завдання відповідно до тематики запропонованою керівником практики від кафедри.

Після рецензування керівником практики звіт підлягає захисту. Захист звітів по виробничій практиці (загальний блок) приймає комісія, що складається з викладачів кафедри фінансів та економіки. До складу комісії, яка призначена завідувачем кафедрою, повинно входити не менше чотирьох викладачів, кожен з яких відповідає за конкретну локацію по базам практики.

Студент, що не виконав програму практики, одержав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку при захисті звіту, направляється повторно на практику або розглядається питання про його подальше перебування в університеті.

Оцінювання рівня якості проходження практики майбутнього бакалавра з фінансів, банківської справи та страхування здійснюють керівник практики від підприємства та кафедри разом з членами комісії із захисту відповідних звітів студентів на підставі встановлених правил, принципів, критеріїв, системи і шкали оцінювання.

Оцінювання рівня якості здійснюється з використанням таких принципів: об'єктивності, індивідуальності, комплексності, етичності, диференційованого та компетентнісного підходів з урахуванням набутої системи типових універсальних і спеціальних професійних компетенцій.

Оцінка результатів захисту звіту з виробничої практики здійснюється у відповідності до критеріїв оцінювання рівня сформованості знань та вмінь, передбачених освітньо-кваліфікаційною характеристикою. Критерії оцінювання захисту звіту з виробничої практики, які забезпечують максимальну оцінку:

- об'єктивне висвітлення стану підприємства (установи, організації);
- обґрунтування рішень та пропозицій відповідними розрахунками;
- повнота структури розрахунків (постановка задачі, розрахункова схема, рішення, оцінка рішення);
- наявність посилань на джерела інформації;
- відсутність дублювання, описового матеріалу, стереотипних рішень, що не впливають на суть та висвітлення отриманих результатів;
- загальна та професійна компетентність, лаконізм і логічна послідовність викладу матеріалу;
- якість оформлення;
- самостійність виконання.

Рівень якості виконання програми виробничої практики визначається за комплексною системою оцінювання: поєднання Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС) (за шкалою «А», «В», «С», «D», «Е», «Fх», «F»), національної (за шкалою «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та системи ВНЗ (за 100-баловою шкалою) (Таблиці 4, 5).

Критерії оцінки захисту та якості оформлення звіту з проходження виробничої практики по конкретній базі практики за 100-бальною шкалою

Критерії оцінювання	Максимальна кількість балів
Чіткість постановки завдання проходження практики та обґрунтування шляхів її виконання в умовах конкретного підприємства (установи, організації)	до 5
Логіка викладеного матеріалу	до 10
Якість оформлення текстового матеріалу звіту	до 10
Якість та повнота додатків	до 15
Використання інформації про діяльність конкурентів, статистичних даних	до 10
Вдосконалення існуючих методик та методів аналізу	до 15
Повнота аналітичних розрахунків	до 10
Рівень реальності та аргументованості розробок і пропозицій. Можливість їх використання	до 10
Захист звіту та відповіді на запитання	до 15
Загалом	100

Максимальний бал, який виставляється за кожен проміжний звіт – 100 балів, коригуючий коефіцієнт – $k=4$, отримання загального балу за весь час проходження виробничої практики (загальний блок) здійснюється шляхом поділу суми максимальних балів по кожному проміжному звіту на коригуючий коефіцієнт (див. табл. 5).

Таблиця 5

Розрахунок загального балу виробничої практики (загальний блок)

Локація	Максимальний бал проміжного звіту	Коригуючий коефіцієнт, k	Проміжкові розрахунки	Підсумкова оцінка за виробничу практику
База практики 1	100	4	$\frac{100+100+100+100}{4}$	100
База практики 2	100			
База практики 3	100			
База практики 4	100			

Шкала відповідності оцінок отриманим балам представлена у таблиці 6.

Таблиця 6

Шкала відповідності оцінок

Оцінка	Кількість балів
A	100-90
B	82-89
C	75-81
D	69-74
E	60-68
FX	36-59
F	0-35

8. Рекомендована література

Основна (базова)

1. Конституція України // Відомості Верховної Ради України. - 1996.- №30. - С.141.
2. Бюджетний кодекс України // Відомості Верховної Ради України. - 2010. - № 50.- С.189.
3. Господарський кодекс України // Відомості Верховної Ради України. - 2003.- №18.- С.144.
4. Закон України "Про господарські товариства" від 19 вересня 1991 р. // Закони України: В 12 т. — Т. 2. — С .189—212.
5. Закон України "Про державну контрольно-ревізійну службу в Україні" від 26 січня 1993 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1993. — № 13.
6. Закон України "Про страхування" від 7 березня 1996 р. № 85/96-ВР // Відомості Верховної Ради України. — 1996. — №18.
7. Закон України "Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні" від 30 жовтня 1996 р. // Закони України: В 12 т. — Т. 11. — С 177—188.
8. Закон України "Про систему оподаткування" від 18 лютого 1997 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1997. — №8.
9. Закон України "Про внесення змін до Закону України "Про оподаткування прибутку підприємств" від 22 травня 1997 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1997. — № 29.
10. Закон України "Про податок на додану вартість" від 3 квітня 1997 р. № 168/97-ВР // Відомості Верховної Ради України. — 1997. — № 51.
11. Закон України "Про збір на обов'язкове державне пенсійне страхування" від 26 червня 1997 р. № 400/97-ВР // Відомості Верховної Ради України. — 1997. — № 37.
12. Закон України "Про державну податкову службу в Україні" від 5 лютого 1998 р. № 83/98-ВР // Відомості Верховної Ради України. — 1998. — № 29.
13. Закон України "Про Національний банк України" від 20 травня 1999 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1999. — № 29.
14. Закон України "Про державну підтримку малого підприємництва" від 19 жовтня 2000 р. // Відомості Верховної Ради України. — 2000. — № 51—52.
15. Закон України "Про національну програму сприяння розвитку малого підприємництва в Україні" від 21 грудня 2000 р. // Відомості Верховної Ради України. — 2001. — № 7.
16. Закон України "Про банки і банківську діяльність" від 17 січня 2001 р. // Відомості Верховної Ради України. — 2001.— №5—6.
17. Закон України "Про страхові тарифи на загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності" від 22 лютого 2001 р. № 2272-ІІІ // Офіційний вісник України. — 2001. — № 12.
18. Закон України "Про цінні папери та фондовий ринок" від 23 лютого 2006 р. // Урядовий кур'єр. — 2006. — № 37.
19. Податковий Кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI / електронний ресурс <http://www.rada.gov.ua>
20. Указ Президента України "Про спрощену систему оподаткування, обліку та звітності суб'єктів малого підприємництва" від 3 липня 1998 р. № 727/98 // Урядовий кур'єр. — 1998. — № 128.

Допоміжна

1. Бариніна М. В. Функція внутрішнього аудиту в органах державного та комунального секторів економіки: оцінка прогресу реформ / М. В. Бариніна, І. Ю. Чумакова // Фінанси України. – 2018. – № 12. – С. 85-106.
2. Бондар М.І., Єршова Н.Ю. Стратегічний управлінський облік ризиків: теоретичні та практичні аспекти. – Фінанси України. – 2019. – № 2. – С. 69–81.

3. Бортніков Г. П. Порівняльний аналіз бізнес-моделей державних банків в Україні / Г. П. Бортніков // *Фінанси України*. – 2019. – № 1. – С. 80-101.
4. Бухгалтерський облік: загальна теорія : навч. посіб. / Ю. С. Серпенінова, С. М. Гольцова, І. О. Макаренко; за заг. ред. Ю. С. Серпенінової. – Суми : Університетська книга, – 2015. – 336 с.
5. Бухгалтерський облік : навч. посібник / Н. В. Гудзь, П. Н. Денчук, Р. В. Романів – 2-ге вид., перероб. і допов. – К. : Центр учбової літератури, 2016. – 424 с.
6. Бухгалтерський облік. Практикум / Мельник Т. Г. – К. : Кондор-Видавництво, 2015. – 425 с.
7. Бухгалтерський та податковий облік: Первинні документи та порядок їх заповнення / Ю. Г. Кім. – К. : Центр учбової літератури, 2014. – 600 с.
8. Верига Ю. А. Облікова політика підприємства : навч. посіб. / Ю. А. Верига. – К. : Центр учбової літератури, 2015. – 315 с.
9. Говорушко Т. А., Стецюк В. М. Страхування : навчальний посібник. Львів : Магнолія, –2018. – 323 с.
10. Даниленко А. І. Фінансування та економічні методи стимулювання нарощення випуску конкурентоспроможної продукції / А. І. Даниленко // *Фінанси України*. – 2019. – № 7. – С. 7-34.
11. Дробязко А. О. Аналіз ефективності капіталовкладень у банки з участю держави в капіталі у 2018 році / А. О. Дробязко, О. О. Любіч, А. О. Свистун // *Фінанси України*. – 2019. – № 4. – С. 32-51.
12. Економічна статистика: навчальний посібник / В. М. Соболев, Т. Г. Чала, О. С. Корепанов та ін. ; за ред. В. М. Соболева. – Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, – 2017. – 388 с.
13. Золотарьова О.В. Ключові тенденції та пріоритети розвитку ринку страхових послуг в Україні. – *Економіка і суспільство*. – 2017. – Випуск 11. – С. 413-420.
14. Іванов С. М. Актуальні питання реалізації програм фінансової допомоги ЄС в Україні / С. М. Іванов, К. В. Клименко, М. В. Савостьяненко // *Фінанси України*. – 2017. – № 9. – С. 87-111.
15. Ігнатюк А. І. Тенденції розвитку страхових ринків після світової фінансової кризи / А. І. Ігнатюк, А. С. Шолойко // *Фінанси України*. – 2018. – № 8. – С. 7-19.
16. Клименко К. В. Досвід використання Міжнародною фінансовою корпорацією національної валюти для підтримки проектів в Україні / К. В. Клименко, М. В. Савостьяненко // *Фінанси України*. – 2019. – № 8. – С. 103-116.
17. Корнилюк Р. В. Рейтингування банків на основі відкритих даних для оцінки системного ризику / Р. В. Корнилюк, А. В. Корнилюк // *Фінанси України*. – 2019. – № 12. – С. 71-84.
18. Левицька С. О. Соціальна складова інтегрованої звітності вітчизняних підприємств / С. О. Левицька // *Фінанси України*. – 2019. – № 12. – С. 98-107.
19. Лещук І. В. Трансформація структури витрат на інноваційну діяльність промислових підприємств великих міст України / І. В. Лещук // *Фінанси України*. – 2019. – № 8. – С. 117-128.
20. Ловінська Л. Г. Оцінка доходів державних закладів вищої освіти за принципами реформованого бюджетного обліку / Л. Г. Ловінська, С. О. Левицька, Н. І. Сушко // *Фінанси України*. – 2019. – № 5. – С. 37-49.
21. Лучко М.Р. Фінансовий аналіз. Навчальний посібник / М. Р. Лучко, С. М. Жукевич, А. І. Фаріон – Тернопіль:, ТНЕУ, – 2016. – 304 с.
22. Лютий І.О., Іванюк В.Е. Оподаткування індивідуальних доходів в Україні: актуальні питання модернізації. – *Фінанси України*. – 2019. – № 1. – С. 30–49.
23. Матвеев В.В., Гайдаржийська О.М., Отрошко В.П. Страховий ринок України: сучасний стан та перспективи розвитку. – *Молодий вчений*. – 2018. – № 2(54). – С. 727-731.
24. Олійник Я. В. Інституціональні чинники запровадження нефінансової звітності / Я. В. Олійник // *Фінанси України*. – 2017. – № 9. – С. 112-128.
25. Плиса В. Й. Страховий менеджмент : навч. посіб. Львів : ЛНУ ім. Івана Франка, –

2014. – 377 с.

26. Сокиринська І. Г. Страховий менеджмент : навчальний посібник. Дніпропетровськ: Пороги, – 2016. – 301 с.

27. Сохацька О. М. Удосконалення банківського обслуговування в контексті забезпечення фінансової інклюзії / О. М. Сохацька, С. В. Кириленко // Фінанси України. – 2019. – № 6. – С. 118-128.

28. Терещенко Г. М. Перспективи та пріоритети використання фінансово-кредитного інструментарію Світового банку / Г. М. Терещенко // Фінанси України. – 2018. – № 10. – С. 111-127.

29. Чемчикаленко Р.А., Яременко В.Г., Павленко О.О. Удосконалення системи діагностики платспроможності підприємства. - Економіка та суспільство. – 2018. – Випуск 15. – С. 780-784.

30. Шірінян Л. В. Вплив розмірів активів страховиків на ефективність їхньої діяльності на прикладі компаній Німеччини / Л. В. Шірінян, А. С. Шірінян, Г. О. Роганова // Фінанси України. – 2019. – № 8. – С. 45-60.

ДОДАТКИ

Додаток 1

Зразок оформлення листа про проходження практики
(за індивідуальним рішенням студента)

Декану факультету
інформаційних технологій та управління
Михацькій А.В.

(прізвище та ініціали студента)
Група _____
Напрямок
підготовки

Форма навчання _____

Прошу дозволити проходження _____ практики в термін
(вид практики)
з « ___ » _____ по « ___ » _____ на базі _____
(повна назва закладу)

Керівник практики від _____
(повна назва бази практики)

(прізвище та ініціали, посада)

Погоджено:

(підпис керівника практики (прізвище та ініціали) від бази практики)
« ___ » _____
(дата)

(підпис керівника навчального закладу) (прізвище та ініціали)
« ___ » _____
(дата)

МП

(підпис студента)
« ___ » _____
(дата)

(Лист надсилається на факультет на ім'я декана за 1,5-2 місяці до початку практики.)

Додаток 2

Щоденник навчальної 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 _____ група _____

Спеціальність 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»

Освітньо – кваліфікаційний рівень «бакалавр»

Студент

(прізвище, ім'я та по батькові)

направляється на _____

практику в

(вид практики)

(назва підприємства)

Термін практики: з _____ по _____ 201__ р.

Керівник практики від університету

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

Печатка

Керівник практики від підприємства

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

Прибув на підприємство

печатка " _____ " _____ 20__ р.

підприємства

(посада, прізвище, ініціали)

(підпис)

Вибув з підприємства

печатка " _____ " _____ 20__ р.

підприємства

(посада, прізвище, ініціали)

(підпис)

Відгук керівника практики від підприємства (організації, установи) з оцінкою роботи студента

“ _____ ” _____ 20__ р.

Підпис _____

печатка

Додаток 3

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 _____ практики
(вид практики)

студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

групи _____

спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»

Освітньо – кваліфікаційний рівень «бакалавр»

База практики _____

(повна назва)

Керівник практики від бази практики _____

(посада, прізвище, ініціали)

Керівник практики від університету _____

(посада, прізвище, ініціали)

Звіт захищений з оцінкою _____ (підпис керівника практики
від університету) «__» 20__ р.