

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

## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

### **ДО ПРОХОДЖЕННЯ**

### **ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

#### **Вибірковий блок**

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>

**Розробники:**

**Рамський А.Ю.**, д.е.н., доцент, завідувач кафедри фінансів та економіки, Факультет інформаційних технологій та управління Київського університету імені Бориса Грінченка

**Сосновська О.О.**, д.е.н., доцент, професор кафедри фінансів та економіки, Факультет інформаційних технологій та управління Київського університету імені Бориса Грінченка

**Васечко Л. І.**, к.е.н, доцент, доцент кафедри фінансів та економіки, Факультет інформаційних технологій та управління Київського університету імені Бориса Грінченка

**Казак О.О.**, к.е.н, доцент, доцент кафедри фінансів та економіки, Факультет інформаційних технологій та управління Київського університету імені Бориса Грінченка

**1. Опис практики**

Найменування показників	Характеристика практики за формами навчання
	денна
Вид практики	виробнича
Загальний обсяг кредитів / годин	6/180
Курс	4
Семестр	7
Кількість змістових компонентів з розподілом	4
Обсяг кредитів	6
Обсяг годин	180
Тривалість (у тижнях)	4
Форма семестрового контролю	залік

**2. Бази практики**

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

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»

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

### 3. Мета та завдання практики

**Мета виробничої практики** – набути фахових компетентностей шляхом поглиблення і закріплення теоретичних знань, отриманих студентами у вузі, набуття навичок практичної оцінки діючої системи організації фінансової роботи, із метою підвищення ефективності управління фінансовою діяльністю підприємства, засвоєння студентами сучасних методів роботи підприємства (організації, установи); формування професійних умінь і навичок у прийнятті самостійних рішень на посадах, що потребують кваліфікації бакалавра з економіки та підприємництва 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 і навчальній 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 установи, організації); стану фінансового контролю й аналітичної роботи; методам мобілізації фінансових ресурсів підприємства (установи, організації).

– намітити напрямки удосконалення фінансової діяльності підприємства, установи, організації, фінансового контролю з метою збільшення об'єму 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-1** Комплексне розв'язання проблем: 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
- ЗК-2** Креативність та гнучкість мислення: 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.
- ЗК-3** Управлінські навички. 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.
- ЗК-4** Координація дій з іншими: здатність виконувати роботу в команді, включаючи здатність взаємодії із колегами та виконання обов'язкової роботи в установлені терміни.

- ЗК-5** Взаємодія, ведення перемовин: 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.
- ЗК-6** Орієнтація на високий результат. 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.
- ЗК-7** Навички популяризації: 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.
- ЗК-8** Громадянська позиція. 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.

#### **Фахові компетентності**

- ФК-1** Глибокі професійні знання: 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 стандартних теоретичних і економетричних моделей поведінку економічних агентів, розвиток економічних процесів і явищ на мікро- і макрорівні.
- ФК-6** Культура економіки: здатність пояснити широкий діапазон фінансово-економічних процесів, які відбуваються на підприємстві та в країні.
- ФК-7** Здатність до навчання та дослідницькі навички: здатність до самонавчання та самовдосконалення; викладання фінансових дисциплін у навчальних закладах; спроможність обґрунтовувати тематику і плани (проекти) наукових досліджень; здатність до проведення наукових досліджень.

#### **4. Результати навчання за виробничою практикою**

В результаті проходження практики студент повинен

##### **знати:**

- організаційну та управлінську структури закладів і установ;
- специфіку роботи фінансових підрозділів та роль фінансиста на виробництві, його обов'язки та функції;
- 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;
- цілі, завдання, зміст і специфіку фінансової роботи підприємств різних форм власності, виду діяльності та галузевої приналежності;
- форми і методи організації фінансових відносин, здійснення розрахунків, оподаткування, кредитування, страхування та інвестування підприємств;
- порядок складання та затвердження основних фінансових документів підприємств;

##### **уміти:**

- організувати і систематизувати збір, аналіз первинних, вторинних, аналітичних даних, документів і спорідненої інформації для оцінки як загальної, так і внутрішньої діяльності підприємства, організації, установи;
- користуватися плановою, звітною та іншою документацією, що є на підприємстві, організації, установи;
- аналізувати результати фінансово-господарської діяльності підприємства, організації, установ згідно з техніко-економічними показниками;

- давати оцінку фінансового стану за даними фінансової звітності;
- самостійно виконувати розрахунки, необхідні для отримання результативної інформації за наявності обмеженого кола первинних даних;
- групувати, накопичувати й узагальнювати економічну інформацію, оцінювати якість і достовірність первинних і зведених фінансових документів та фінансової звітності;
- складати економічні звіти, акти, довідковий матеріал;
- досліджувати і критично оцінювати існуючі методи і форми розрахунків та платежів на підприємстві, організації, установи;
- шукати шляхи і обґрунтувати рекомендації для подальшого вдосконалення діяльності підприємства, організації, установи.

та досягти наступних **програмних результатів навчання:**

**ПРН-3-3** Знання та розуміння особливостей фінансової діяльності та внутрішніх і зовнішніх фінансових відносин підприємств; принципів і методів фінансового аналізу та фінансового планування на підприємствах.

**ПРН-3-4** Знання бухгалтерського обліку, порядку складання фінансової звітності, аналізу господарської діяльності, аудиту, вітчизняних та міжнародних стандартів фінансової звітності.

**ПРН-3-5** Знання основ організації банківської справи, банківських операцій (в тому числі біржових та валютних) та їх проведення.

**ПРН-3-6** Знання та розуміння фінансових основ страхової діяльності, структури страхового тарифу, порядок формування та розміщення страхових резервів, методи оцінки платоспроможності страхової компанії та умови забезпечення фінансової стійкості страховиків.

**ПРН-У-1** Уміння застосування економіко-математичних методів, які використовуються в сфері обґрунтування фінансових рішень.

**ПРН-У-2** 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.

**ПРН-У-3** Уміння складати бухгалтерську та оперативну звітність, обчислювати показники господарсько-фінансової діяльності підприємства, організації та установи.

**ПРН-У-4** Здатність виявлення і розуміння змін, які відбуваються на фінансових ринках.

**ПРН-У-5** Здійснення фінансового контролю за відносинами підприємства з комерційними банками щодо відкриття рахунків, здійснення їх розрахунково-касового обслуговування, відкриття депозитів і отримання кредитів

**ПРН-У-6** Уміння підготувати та укласти договір страхування з основних видів особистого, майнового страхування, страхування відповідальності

**ПРН-У-7** Уміння здійснення операцій на фондовому ринку, інвестицій у цінні папери, трастових, лізингових, факторингових та фінансових операцій з іпотекою

**ПРН-У-8** Здатність пояснити широкий діапазон фінансово-економічних процесів, які відбуваються на підприємстві та в країні.

**ПРН-У-9** Здатність з'ясувати істотні обліково-аудиторські дані, що впливають на ефективність прийнятих управлінських та інвестиційних рішень.

**ПРН-У-10** Здатність аналізувати корпоративну та банківську інформацію, а також біржову інформацію

**ПРН-У-11** Здатність розробляти оптимальну структуру інвестиційного портфеля.

**ПРН-У-12** Здатність аналізувати прості та складні похідні фінансові інструменти.

**ПРН-У-13** Здатність аналізувати боргові фінансові інструменти та структурувати власний капітал.

**ПРН-У-14** Здатність аналізувати фінансові, кредитні та операційні ризики, обирати оптимальні способи управління ризиками

**ПРН-У-15** 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

## 1. Структура практики

Етапи проходження практики та види діяльності студентів	Розподіл годин між видами робіт
<b>Етап 1. Підготовка загальної характеристики підприємства (бази практики) та його організаційної структури</b>	<b>40</b>
Участь в установчій конференції.	2
Ознайомлення з програмою, завданнями, формами звітності з практики	8
Розробка індивідуального плану проходження практики	10
Вивчення нормативної бази, структури і основних напрямів діяльності бази практики.	20
<b>Етап 2. Визначення та аналіз основних напрямів діяльності підприємства (організації, установи) як бази практики *</b>	<b>60</b>
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	60
<b>Етап 3. Аналіз фінансового стану підприємства (організації, установи) як бази практики</b>	<b>40</b>
проаналізувати динаміку обсягу і структуру поточних витрат підприємства, вивчити й оцінити собівартість товарної та реалізованої продукції	10
провести аналіз структури оборотних активів та оцінити зміни; проаналізувати обсяг і структуру власного капіталу підприємства	30
зробити висновки щодо організації обліку товарно-матеріальних, грошових і валютних коштів, цінних паперів, розрахункових та кредитних операцій на основі первинних документів	
<b>Етап 4.</b>	<b>40</b>
Визначення основних проблем підприємства (організації, установи) за обраною темою дослідження в бакалаврській роботі та виконання індивідуального завдання	25
Формування пропозицій та формулювання шляхів покращення діяльності обраного підприємства (організації, установи) – бази практики)	
Визначення можливості та ступеня впровадження сформульованих пропозицій	
Підготовка до захисту і захист звітних матеріалів про проходження практики	15
Загалом	

\*

- 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.

## 2. 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 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
1	2



<p><b>База практики – страхова компанія</b></p> <p><u>Завдання:</u> закріпити теоретичні знання, одержані у ході освітнього процесу в Університеті, та набуті практичних навичок роботи у страховій компанії</p>	<p>Визначити організаційно-правову форму та форму власності страхової компанії; ознайомитись із функціональною схемою структурних підрозділів компанії та проаналізувати зміст роботи структурних економічних служб відповідно до існуючої структури управління; ознайомитись зі складом контрагентів, вкладників, позичальників, а також порядком формування й отримання доходів за установчими внесками; ознайомитись з порядком формування гарантійного фонду компанії, до якого входять додатковий та резервний капітали, а також сума нерозподіленого прибутку; ознайомитись з особливостями оподаткування прибутку страхової компанії; провести аналіз динаміки і структури надходження страхових платежів та здійснення страхових виплат юридичним і фізичним особам у розрізі видів страхування за останні три роки; проаналізувати фінансовий стан страхової компанії за останні роки.</p> <p><i>Документи:</i> статут, установчий договір страхової компанії, ліцензія на здійснення страхової діяльності, страхове свідоцтво, страховий поліс, страховий сертифікат, страховий акт, договір страхування, договір про перестраховання, річний баланс страхової компанії, звіт про фінансові результати та їх використання.</p>
<p><b>База практики – територіальні підрозділи Державної податкової служби України (далі ДПСУ)</b></p> <p><u>Завдання:</u> ознайомитись і проаналізувати структуру та діяльність територіального підрозділу ДПСУ</p>	<p>охарактеризувати положення територіального підрозділу ДПСУ, його внутрішню організаційну структуру, характер діяльності; ознайомитись із розподілом обов'язків, посадовими характеристиками працівників підрозділів, наявними інструктивними та методичними матеріалами, які визначають і регламентують діяльність територіального підрозділу ДПСУ; розкрити основні функціональні напрями діяльності територіального підрозділу ДПСУ; ознайомитись зі станом правового забезпечення діяльності територіального підрозділу ДПСУ; проаналізувати динаміку і структуру надходжень прямих та непрямих податків (зборів, обов'язкових платежів) до бюджетів відповідного рівня по територіальному підрозділу ДПСУ за останні три роки; ознайомитись з елементами спрощеної системи оподаткування; проаналізувати динаміку та структуру надходжень від податкових платежів, що належать до спрощеної системи оподаткування, бюджетів відповідного рівня по територіальному підрозділу ДПСУ за останні три роки; дослідити порядок здійснення перевірок органами ДПСУ; розкрити сутність заходів, що вжиті до платників податків, які порушили податкове законодавство.</p>
<p><b>База практики – підприємство</b></p> <p><u>Завдання:</u> реалізація діагностики ризику банкрутства підприємства</p>	<p>Охарактеризувати потенційні та реальні загрози фінансовій стабільності підприємства, механізм та особливості їх ескалації. Оцінити динаміку показників фінансової стабільності підприємства за декілька років (власні оборотні кошти, робочий (оборотний капітал), коефіцієнт маневреності власних коштів, коефіцієнт забезпеченості власними оборотними коштами, коефіцієнт автономії, коефіцієнт співвідношення позикових і власних коштів). Визначити найбільш важливі сфери ескалації загроз фінансової стабільності підприємства (сфера виробництва, збуту тощо). Вибрати три методики та здійснити оцінку ймовірності банкрутства підприємства (наприклад,</p>

	<p>модель Е. Альтмана, Г. Спрінгейта, Ліса, Р.Дж. Тафлера, Модель ІДЕА, Модель Міністерства фінансів України, система коефіцієнтів У.Бівера), порівняти результати розрахунків, зробити висновки. Запропонувати та обґрунтувати можливі рішення, які б дозволили підвищити фінансову стабільність підприємства.</p>
<p><b>База практики – корпорація (підприємство)</b></p> <p><u>Завдання:</u> ознайомитись і проаналізувати структуру капіталу корпорації (підприємства)</p>	<p>Охарактеризувати поняття вартості капіталу корпорації (підприємства) та розкрити її економічну сутність. Визначити вартість капіталу корпорації (підприємства) відповідно до основних моделей визначення вартості залученого та власного капіталу. Розкрити поняття структури капіталу та розглянути формування його структури з врахуванням особливостей кожної із його складових частин (розглянути динаміку загального обсягу і основних складових елементів капіталу у співвідношенні з динамікою обсягу виробництва і реалізації продукції). Визначити основні внутрішні та зовнішні джерела їх формування. Розрахувати їх питому вагу та охарактеризувати відповідний вплив на формування структури капіталу. На підставі отриманих даних побудувати модель оптимізації структури капіталу корпорації (підприємства) за критеріями мінімізації його вартості, мінімізації рівня фінансових ризиків, максимізації рівня фінансової рентабельності. Запропонувати кінцеве рішення щодо формування на найближчий плановий період показника «цільової структури капіталу» шляхом залучення фінансових засобів із відповідних джерел.</p>
<p><b>База практики – комерційний банк</b></p> <p><u>Завдання:</u> проаналізувати депозитну політику банку</p>	<p>Провести оцінку депозитної політики банку. Проаналізувати основні чинники, які впливають на формування та реалізацію депозитної політики банку. Оцінити депозитні операції в банку. Проаналізувати розміщення в банку депозитної бази в активні операції банку. Надати характеристику депозитних програм банку. Оцінити вплив чинників на процес формування та реалізації депозитної політики банку.</p> <p>Удосконалити систему управління якістю депозитних послуг банку. Здійснити прогноз рівня банківських ресурсів. Визначити вплив ресурсної бази на прибуток банку.</p>

### **6.3. Перелік обов'язків і прав студента**

#### **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 направляється 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.

**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.

**6.4. 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 й ін.

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.

**6.5. 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;
- 6) 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.

### **3. Оформлення й захист звіту про практику**

Наприкінці практики студент подає на кафедру звіт – систематизований та оформлений підсумок роботи за період проходження практики. 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 формо-документів 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. 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 і інструктивний матеріал. Питання, передбачені програмою практики, слід описувати виключно із наведенням практичних прикладів.

Готовий звіт перевіряється й підписується керівником практики від підприємства, 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 приймає комісія, що складається з викладачів кафедри фінансів та економіки. До складу комісії, яка призначена завідувачем кафедрою, повинно входити не менше трьох викладачів.

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

#### 4. Критерії оцінювання результатів практики

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», «E», «F», «G»), національної (за шкалою «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та системи ВНЗ (за 100-бальною шкалою) (Таблиці 2, 3).

Таблиця 2

#### Критерії оцінки захисту та якості оформлення звіту з проходження виробничої практики за 100-бальною шкалою оцінювання

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

Таблиця 3

### Шкала відповідності оцінок.

Оцінка	Кількість балів
Відмінно А	100-90
Добре В	82-89
Добре С	75-81
Задовільно D	69-74
Задовільно E	60-68
Незадовільно FX	36-59
Незадовільно F	0-35

## 5. 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. Андрєєва Т. Є., Петровська Т. Е. Ризик у ринковій економіці : навч. посіб. Харків : Бурун Книга, 2015. — 128 с.
2. Бондар М.І., Єршова Н.Ю. Стратегічний управлінський облік ризиків: теоретичні та практичні аспекти. — Фінанси України. — 2019. — № 2. — С. 69–81.
3. 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.
4. 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.
5. Бухгалтерський облік. Практикум / Мельник Т. Г. — К. : Кондор-Видавництво, 2015. — 425 с.
6. Бухгалтерський та податковий облік: Первинні документи та порядок їх заповнення / Ю. Г. Кім. — К. : Центр учбової літератури, 2014. — 600 с.
7. Верига Ю. А. Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва : навч. посіб. / Ю. А. Верига. — К. : Центр учбової літератури, 2014. — 264 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. 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.
11. Зоїдзе Д. Р. Особливості нової парадигми ризик-менеджменту. [Електронний ресурс]. URL: <http://dSPACE.nuph.edu.ua/bitstream> (дата звернення: 02.12.2019).
12. Золотарьова О.В. Ключові тенденції та пріоритети розвитку ринку страхових послуг в Україні. — Економіка і суспільство. — 2017. — Випуск 11. — С. 413-420.
13. Лісовська Ю. Кібербезпека. — Ризики та заходи. — К. : Кондор, — 2019. — 272 с.
14. Ловінська Л.Г., Левицька С.О., Сушко Н.І. Оцінка доходів державних закладів вищої освіти за принципами реформованого бюджетного обліку. — Фінанси України. — 2019. — № 5. — С. 37–49.
15. Лучко М.Р. Фінансовий аналіз. Навчальний посібник / М. Р. Лучко, С. М. Жукевич, А. І. Фаріон — Тернопіль:, ТНЕУ, — 2016. — 304 с.
16. Лютий І.О., Іванюк В.Е. Оподаткування індивідуальних доходів в Україні: актуальні питання модернізації. — Фінанси України. — 2019. — № 1. — С. 30–49.
17. 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.
18. Матвійчук А. В. Аналіз і управління економічним ризиком : навч. посіб. К. : Центр навчальної літератури, 2015. — 224 с.
19. Обравит В.І. Особливості функціонування фондового ринку України: структурний аналіз. — Науковий вісник Ужгородського університету. — 2016. — Випуск 2(48). — Серія Економіка. — С. 299-305.
20. Плиса В. Й. Страховий менеджмент : навч. посіб. Львів : ЛНУ ім. Івана Франка, — 2014. — 377 с.
21. Савчин І.З. Забезпечення фінансової стійкості нафтогазових підприємств в Україні // Вісник ОНУ ім. І.І. Мечникова. — 2016. — Т.21. — Вип. 3. — С. 86–91.
22. Сокиринська І. Г. Страховий менеджмент : навчальний посібник. Дніпропетровськ: Пороги, — 2016. — 301 с.
23. Терещенко О.О., Грінченко В.О. Управління ризиками структури капіталу корпоративних фінансів. — Фінанси України. — 2019. — № 10. — С. 89–101.

24. Чемчикаленко Р.А., Яременко В.Г., Павленко О.О. Удосконалення системи діагностики платспроможності підприємства. - Економіка та суспільство. – 2018. – Випуск 15. – С. 780-784.
25. Чепка В.В., Матяш О.К. Фінансова стійкість підприємства: сутність та фактори впливу. – Економіка та суспільство. – 2017. – Випуск 12. – С. 649-655.



## **ДОДАТКИ**

**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.)

**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)



“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 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.