

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

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

ДО ПРОХОДЖЕННЯ

ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Загальний 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:

Васечко Л. І., кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри фінансів та економіки, Факультет інформаційних технологій та управління Київського університету імені Бориса Грінченка

Рамський А.Ю., доктор економічних наук, доцент, завідувач кафедрою фінансів та економіки, Факультет інформаційних технологій та управління Київського університету імені Бориса Грінченка

Сосновська О.О., доктор економічних наук, доцент, заступник завідувача кафедри фінансів та економіки, Факультет інформаційних технологій та управління Київського університету імені Бориса Грінченка.

Краус Н.М., доктор економічних наук, доцент, професор кафедри фінансів та економіки Факультету інформаційних технологій та управління Київського університету імені Бориса Грінченка.

Казак О.О., кандидат економічних наук, 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	18/540
Курс	4
Семестр	7
Кількість змістових компонентів з розподілом	4
Обсяг кредитів	18
Обсяг годин	540
Тривалість (у тижнях)	12
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.

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 – 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 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-2** Прийняття рішень: здатність зрозуміти проблему або завдання; уміння розглянути та застосувати традиційні та нетрадиційні підходи до їх вирішення, обрати та обґрунтувати оптимальне рішення.
- ФК-3** Управління людьми: здатність до формування колективу та забезпечення його ефективного функціонування, з використанням неформальних методів управління; Здатність продемонструвати спеціальні знання і навички з організаційного проектування, функціонального управління підрозділами підприємств різних форм власності, виробничого і підприємницького менеджменту.
- ФК-4** Інформаційні навички: здатність здійснювати роботу з інформацією фінансово-правового характеру для прийняття необхідних рішень; уміння використовувати інформаційні технології у фінансах для виконання практичних завдань у галузі професійної діяльності.
- ФК-5** Обчислювальна культура. Володіння сучасними методами збору, обробки та аналізу економічних і соціальних даних; сучасними методиками розрахунку та аналізу соціально-економічних показників, що характеризують економічні процеси та явища на мікро- і макрорівнях.
- 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:

- 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:**

ПРН-3-1 Знання та розуміння законодавчих та нормативно-правових актів, що регламентують виробничо-господарську та фінансово-економічну діяльність, податкове законодавство, ділове та комерційне право.

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-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
Етап 1. Підготовка загальної характеристики підприємства (бази практики) та його організаційної структури	
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
Разом	40
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	200
Разом	200
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	100
провести аналіз структури оборотних активів та оцінити зміни; проаналізувати обсяг і структуру власного капіталу підприємства	100
зробити висновки щодо організації обліку товарно-матеріальних, грошових і валютних коштів, цінних паперів, розрахункових та кредитних операцій на основі первинних документів	30
Разом	230
Етап 4.	
Визначення основних проблем підприємства (організації, установи) за обраною темою дослідження в бакалаврській роботі та виконання індивідуального завдання	30
Формування пропозицій та формулювання шляхів покращення діяльності обраного підприємства (організації, установи) – бази практики	10
Визначення можливості та ступеня впровадження сформульованих пропозицій	5
Підготовка до захисту і захист звітних матеріалів про проходження практики	25
Разом	70
Усього	540

*

- 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
База практики – страхова компанія <u>Завдання:</u> 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; виявити 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.
<p>База практики – інвестиційний фонд, підприємство</p> <p><u>Завдання:</u> аналіз інвестиційної діяльності суб'єкта господарювання</p>	<p>Охарактеризувати інвестиційну діяльність. Оцінити власну інвестиційну привабливість. Провести аналіз фактичної ефективності реальних реалізованих інвестиційних проєктів. Провести аналіз ефективності фінансових вкладень. Оцінити вплив фактора часу на зміну вартості капіталу. Проаналізувати ефективність формування та управління портфелем цінних паперів. Визначити й оцінити інвестиційні ризики конкретних інвестиційних операцій на підприємстві, ефективність заходів щодо їх зменшення. Провести аналіз фінансового забезпечення інвестицій. Проаналізувати можливості залучення іноземних інвестицій. Проаналізувати можливості впровадження сучасних інформаційних технологій у інвестиційну діяльність. Провести аналіз чутливості інвестиційних проєктів. Проаналізувати майновий стан. Проаналізувати можливості продажу зайвого майна або здачі його в оренду. Проаналізувати практику взаємовідносин з професійними учасниками ринку цінних паперів. Проаналізувати ефективність реалізації бізнес-плану інвестиційного проєкту.</p>
<p>База практики – підприємство</p> <p><u>Завдання:</u> аналіз ділової активності підприємства</p>	<p>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. Дослідити стан ділової активності на прикладі певного підприємства. Розкрити сутність аналізу оборотного капіталу та його регулювання. Розробити та представити шляхи удосконалення та покращення показників ділової активності на підприємстві.</p>
<p>База практики – інвестиційні фонди, підприємство</p> <p><u>Завдання:</u> провести аналіз фінансового забезпечення інвестиційного проєкту в умовах цифровізації економіки.</p>	<p>Охарактеризувати інвестиційну діяльність підприємства та шляхи її удосконалення. Оцінити формування та управління портфелем реальних інвестицій підприємства. Проаналізувати формування та управління інвестиційним портфелем цінних паперів на підприємстві. Проаналізувати формування та управління інвестиційним портфелем цінних паперів комерційного банку. Представити систему управління фінансовими вкладеннями підприємства. На підставі отриманих даних проаналізувати інвестиційну привабливість підприємства. Надати оцінку інвестиційного клімату регіонів України. Визначити та оцінити регіональний інвестиційний клімат: аналіз і відображення в інвестиційному проєктуванні. Представити використання сучасних інформаційних технологій у інвестиційному бізнес-плануванні. Розробити бізнес-план інвестиційного проєкту. Проаналізувати інвестиційний проєкт. Визначити умови успішної реалізації інвестиційного проєкту.</p>

	Оцінити інвестиційні ризики, провести та представити їх аналіз та зменшення. Охарактеризувати фінансові основи управління інноваційними процесами на підприємствах.
<p>База практики – підприємство</p> <p><u>Завдання:</u> здійснити аналіз структури інвестиційної діяльності підприємства</p>	<p>Розкрити сутність та значення інвестицій, описати їх якості як суб'єкта економічної діяльності підприємства. Надати докладний опис складу інвестицій даного підприємства, пояснити особливості складу інвестицій різних видів, охарактеризувати їх основні елементи, надати порівняльну характеристику складу інвестицій різних видів. Особливу увагу звернути на особливості і відміну структури різних видів інвестицій підприємства, навести приклади інвестицій різних видів та проаналізувати їх структуру. Виділити структуру інвестицій з позиції характеру їх витрат та за функціональним призначенням, визначити сутність елемента інвестицій підприємства та надати їм порівняльну характеристику. Надати розгорнуту класифікацію інвестицій за різними ознаками: за об'єктами вкладення, за характером участі в інвестиційному процесі, за відтворюючою направленістю, за рівнем доходності, за періодом здійснення, за рівнем інвестиційного ризику, за рівнем ліквідності, за формами власності капіталу, за характером використання в інвестиційному процесі, тощо. Відобразити необхідність залучення фінансових інвестицій для розвитку підприємства та економіки в цілому, надати характеристику джерелам для здійснення фінансового інвестування. Охарактеризувати методи стимулювання підприємств до залучення фінансових інвестицій. Привести методику розрахунку доцільності здійснення фінансових інвестицій, надати приклади та проаналізувати їх.</p>
<p>База практики – підприємство</p> <p><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</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>База практики – комерційний банк</p> <p><u>Завдання:</u> провести аналіз Управління фінансовими потоками, ліквідністю та банківськими ризиками</p>	<p>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.</p> <p>Здійснити контроль і функціональний аналіз видатків</p>

	<p>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.</p>
--	---

6.3. 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 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.

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 табеля 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 (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 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, направляється 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», «Е», «Fх», «F»), національної (за шкалою «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та системи ВНЗ (за 100-баловою шкалою) (Таблиці 2, 3).

Таблиця 2

Критерії оцінки захисту та якості оформлення звіту з проходження виробничої практики за 100-баловою 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 FХ	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-ІІ // 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., Ершова 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

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)

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

“ _____ ” _____ 20__ р.

Підпис _____

печатка

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.