

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра фінансів, банківської справи та страхування**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-методичної
та навчальної роботи

О.І. Гура

2021

«30»

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ


РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	БАКАЛАВРСЬКИЙ	МАГІСТЕРСЬКИЙ
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	072 «Фінанси, банківська справа та страхування»	072 «Фінанси, банківська справа та страхування»
ОСВІТНЯ ПРОГРАМА	Фінанси і кредит	Фінанси і кредит
ОСВІТНЯ КВАЛІФІКАЦІЯ	Бакалавр фінансів, банківської справи та страхування	Магістр фінансів, банківської справи та страхування

РОЗРОБЛЕНО кафедрою фінансів, банківської справи та страхування економічного факультету Запорізького національного університету

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: Сейсєбаєва Н.Г., к.е.н., доцент кафедри фінансів, банківської справи та страхування

ОБГОВОРЕНО ТА РЕКОМЕНДОВАНО ДО ЗАТВЕРДЖЕННЯ кафедрою фінансів, банківської справи та страхування

«30» серпня 2021, протокол № 1

Завідувач кафедри фінансів,
банківської справи та страхування  Кушник А.П.
(підпис) (ПІБ)

Схвалено науково-методичною радою економічного факультету
Протокол від «30» серпня 2021 № 1

Голова НМР факультету  Колоберезьнико Л.Л.
(підпис) (ПІБ)

ВСТУП

Наскрізна програма практики є основним навчально-методичним документом, що забезпечує комплексний підхід до організації практичної підготовки, системність, безперервність та послідовність змісту і завдань навчальних і виробничих практик спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» освітньої програми «Фінанси і кредит».

Наскрізна програма практичної підготовки складена на основі:

-освітньо-професійної програми бакалавр (Пр. №7 від 25.02.2020 Вченої ради ЗНУ) та відповідає стандарту вищої освіти спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»;

-освітньо-професійної програми магістр (Пр. №7 від 25.02.2020 Вченої ради ЗНУ) та відповідає стандарту вищої освіти спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування».

Комплекс навчальних і виробничих практик спрямований на формування умінь, навичок, компетентностей, що відповідають кваліфікації та програмним результатам навчання, які отримують здобувач вищої освіти на кожному освітньому рівні та дає можливість займати відповідні первинні посади.

Рівень вищої освіти	<u>бакалаврський</u>
Спеціальність	<u>072 «Фінанси, банківська справа та страхування»</u>
Освітня програма	<u>Фінанси і кредит</u>
Освітня кваліфікація	<u>Бакалавр фінансів, банківської справи та страхування</u>

№ п/п	Вид практики	Обсяг кредитів	Місце проведення практики (організації, підприємства, установи)	Первинна посада, за якою проходить практика	Компетентності, якими повинен оволодіти студент (згідно з освітньою програмою)
1	Виробнича практика 1	5	Суб'єкти підприємницької діяльності (підприємства різних форм власності), Торгівельні організації Страхові організації Аудиторські компанії Державна фіскальна служба України, Пенсійний фонд України, Державна Казначейська служба	Обліковець, касир, рахівник, статистик, технік з планування Агент комерційний, торговельний, рекламний; Мерчендайзер; Консультант із страхування Рахівник Таксувальник Рахівник, статистик Рахівник, статистик Рахівник, статистик	ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК02. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК03. Здатність планувати та управляти часом. ЗК05. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій. ЗК07. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК08. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК09. Здатність бути критичним і самокритичним. ЗК12 Здатність працювати автономно. СК01. Здатність досліджувати тенденції розвитку економіки за допомогою інструментарію макро- та мікроекономічного аналізу, оцінювати сучасні економічні явища. СК09. Здатність здійснювати ефективні комунікації. СК10. Здатність визначати, обґрунтовувати та брати відповідальність за професійні рішення. СК11. Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку.

2	Виробнича практика 2	6	Фінансові установи та організації	Оглядач з економічних питань	ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК02. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК03. Здатність планувати та управляти часом. ЗК05. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій. ЗК07. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК08. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК09. Здатність бути критичним і самокритичним. ЗК12 Здатність працювати автономно.
			Біржі	Брокер, дилер	СК01. Здатність досліджувати тенденції розвитку економіки за допомогою інструментарію макро- та мікроекономічного аналізу, оцінювати сучасні економічні явища. СК03. Здатність до діагностики стану фінансових систем (державні фінанси, у тому числі бюджетна та податкова системи, фінанси суб'єктів господарювання, фінанси домогосподарств, фінансові ринки, банківська система та страхування). СК04. Здатність застосовувати економіко-математичні методи та моделі для вирішення фінансових задач. СК05. Здатність застосовувати знання законодавства у сфері монетарного, фіскального регулювання та регулювання фінансового ринку. СК06. Здатність застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання та обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування. СК07. Здатність складати та аналізувати фінансову звітність, інтерпретувати та використовувати фінансову та пов'язану з нею інформацію. СК12. Розуміння специфіки функціонування банківсько-кредитних установ. СК15. Здатність використовувати законодавчі та нормативні документи з питань оподаткування, кредитування, страхування, інвестування, бюджетних відносин та фондового ринку.
			КУА	Фахівець з депозитарної діяльності; Фахівець з корпоративного управління; Фахівець з ведення реєстру власників іменних цінних паперів; Фахівець з управління активами; Фахівець-організатор торгівлі на ринку цінних паперів	
			Ріелторські компанії	Агент з нерухомості	
			Страхові компанії	Страховий агент	
			Державна фіскальна служба України,	Інспектор з контролю за цінами	

МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Мета, завдання та зміст виробничої практики 3 курсу відповідають компетентностям та програмним результатам навчання, які визначені спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» освітньою програмою «Фінанси і кредит».

Метою виробничої практики на 3 курсі є формування у здобувача вищої освіти професійних практичних вмінь, навичок і компетентностей необхідних для виконання вимог та обов'язків, що відповідають кваліфікації посад, які може займати майбутній фахівець.

Завданнями виробничої практики на 3 курсі є:

- набуття практичних знань і навичок за фахом на конкретних посадах;
- оволодіння навичками організаційно-управлінської роботи;

- ознайомлення з питаннями організації, планування й економіки виробництва на даному підприємстві;
- вдосконалення уміння використовувати методичні підходи до оцінювання фінансового стану підприємств та фінансових установ;
- напрацювання здатності використовувати сучасний фінансовий інструментарій і технології, аналітичні методи та методи моделювання для забезпечення ефективності виконання фінансової роботи;
- вміння використовувати законодавчі та нормативні документи з питань оподаткування, кредитування, страхування, інвестування, бюджетних відносин та фондового ринку;
- збір необхідного матеріалу для виконання звіту з практики та написання курсової роботи.

Зміст виробничої практики на 3 курсі

Проведення виробничої практики на 3 курсі є одним із важливих напрямків професійної підготовки майбутніх фахівців з напрямку підготовки 072 «Фінанси, банківська справа та страхування».

Виробнича практика на 3 курсі проводиться з метою формування у студентів активного ставлення до здобуття високого рівня наукових і професійних знань, умінь і навичок для майбутньої практичної діяльності.

Перша виробнича практика передбачена на третьому курсі денного відділення економічного факультету ЗНУ з відривом від навчання впродовж терміну, встановленому графіком навчального процесу в ЗНУ.

Проводиться виробнича практика на 3 курсі на базі організацій, установ і підприємств, що відповідають вимогам обраного фаху та програми практики.

Визначення базового підприємства (установи) здійснюється керівництвом ЗНУ відповідно до змісту, завдань першої виробничої практики на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності. За місцем розташування бази виробничої практики на 3 курсі можуть бути виїзними або проводитись у межах міста.

Договір із базою виробничої практики на 3 курсі про її проведення укладає ректор ЗНУ. Договір про проходження виробничої практики на 3 курсі, згідно зі встановленою формою, готується у двох примірниках: один – ЗНУ, другий – базі виробничої практики на 3 курсі. Примірник договору ЗНУ зберігається у відділі з навчальної роботи, копія договору зберігається на кафедрі.

На основі договору студенти отримують направлення на проходження виробничої практики на 3 курсі, яке готує керівник практики від кафедри.

Керівництво виробничою практикою студентів здійснюється двосторонньо: керівником практики від університету та керівником практики від бази практики.

Завідувач кафедри, що відповідає за підготовку та порядок проведення практики на 3 курсі забезпечує:

- визначення баз для проведення виробничої практики на 3 курсі та розподіл за ними студентів;
- підготовку проекту наказу про проведення виробничої практики на 3 курсі за два тижні до початку практики та реєстрацію його у відділі кадрів;
- підготовку документації для студентів: договори про проведення виробничої практики на 3 курсі, направлення, листи, щоденники тощо;
- проведення інструктажу студентів з питань безпеки та охорони праці в галузі;
- проведення настановчої та підсумкової конференції з виробничої практики на 3 курсі;
- контроль за проведенням виробничої практики на 3 курсі, а також за здійсненням керівниками практики своїх обов'язків.

Обов'язки керівника виробничої практики на 3 курсі від кафедри:

- перед початком виробничої практики на 3 курсі забезпечити готовність баз практики до прийому студентів: надати копію наказу про проведення практики, копію робочої програми виробничої практики на 3 курсі керівникам практики від бази практики;

- перед початком виробничої практики на 3 курсі виконати організаційні заходи зі студентами: провести настановчу конференцію, ознайомити з робочою програмою виробничої практики на 3 курсі, довести інформацію про порядок проходження виробничої практики на 3 курсі, забезпечити необхідними документами, проінформувати про систему звітності з практики;

- провести інструктаж з охорони праці і техніки безпеки та зафіксувати його проведення в Журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці для студентів;
- спільно з керівником виробничої практики на 3 курсі від бази практики забезпечити якісне проходження практики згідно з програмою;
- перевіряти й давати оцінку звітній документації студента після закінчення виробничої практики на 3 курсі;
- приймати у складі комісії диференційований залік з виробничої практики на 3 курсі;
- готувати та подавати письмовий звіт про проведення та результати виробничої практики на 3 курсі завідувачу кафедри та завідувачу навчально-виробничої практики ЗНУ, оприлюднювати звіт на вченій раді факультету.

Обов'язки керівників від бази виробничої практики на 3 курсі зазначені в договорі про проведення практики

Студенти-практиканти зобов'язані:

- брати участь у настановчій та підсумковій конференції з виробничої практики на 3 курсі;
- отримати консультації щодо оформлення всіх необхідних документів з виробничої практики на 3 курсі;
- своєчасно прибути на базу виробничої практики на 3 курсі, повернути повідомлення про прибуття на базу практики до ЗНУ у триденний термін після початку практики;
- ознайомитись з робочою програмою виробничої практики на 3 курсі та виконувати всі завдання, передбачені програмою;
- пройти інструктаж з правил охорони праці і техніки безпеки, підтвердивши це підписом у Журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці, та суворо дотримуватись правил охорони праці і техніки безпеки;
- вивчити правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи та організації, відповідально їх виконувати;
- нести відповідальність за виконану роботу на базі виробничої практики на 3 курсі;
- підготувати, відповідно до вимог робочої програми виробничої практики на 3 курсі, звітну документацію та у визначений термін надати керівнику виробничої практики на 3 курсі;
- своєчасно скласти залік з виробничої практики на 3 курсі.

Розкриваючи суть розділів практичної діяльності, студенти повинні спостерігати, вивчати, аналізувати і письмово оформляти отримані результати.

Студенти в процесі проходження виробничої практики на 3 курсі ознайомлюються з організаційною структурою, особливостями функціонування та нормативно-правовою базою організації, де проводиться практика, які відображаються у меті, засобах, методах організації діяльності, професійних цінностях, традиціях тощо, виконати основні завдання практики та висвітлити основні результати роботи у звіті з виробничої практики на 3 курсі.

Зміст виробничої практики на 3 курсі студентів визначається переліком і тематикою навчальних дисциплін, які є обов'язковими, а також тих, котрі вибрані для вивчення студентом. Кількість часу, відведеного на опрацювання питань з кожного розділу практики, встановлюється керівником практики від бази практики разом із студентом відповідно до наявного на базі практики матеріального, нормативного забезпечення, напрямів діяльності, кваліфікації персоналу тощо.

У період проходження виробничої практики на 3 курсі студенти мають закріпити теоретичний матеріал, виявити знання та навички із систематизації аналізу отриманої інформації, визначення загальних тенденцій розвитку об'єкту дослідження.

Джерелами інформації для підготовки звіту з практики є внутрішні регулюючі нормативні документи (статут підприємства), планові завдання господарсько-фінансової діяльності, форми стандартної бухгалтерської фінансової звітності (форми №1, №2, №3, №4), фінансові нормативи, опитування і спостереження на робочих місцях та інша оперативна і періодична документація. Збираючи та опрацьовуючи фактичний матеріал про роботу

підприємства, потрібно дослідити якомога більше нового з практики господарювання в даній галузі, передовий досвід, нормативні акти. Для цього студентам варто постійно вивчати інформацію галузевих періодичних видань. Для виконання поставлених перед студентом завдань у процесі проходження практики необхідно опрацювати ряд питань, які потім необхідно висвітлити і описати у звіті з проходження практики.

На заключному етапі виробничої практики на 3 курсі студенти підводять підсумки проходження практики з обов'язковим написанням письмового звіту з виробничої практики на 3 курсі.

МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Мета, завдання та зміст виробничої практики на 4 курсі відповідають компетентностям та програмним результатам навчання, які визначені спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» освітньою програмою «Фінанси і кредит».

Метою виробничої практики на 4 курсі є формування професійних практичних вмінь, навичок і компетентностей необхідних для виконання вимог та обов'язків, що відповідають кваліфікації посад які може займати майбутній фахівець.

Завданнями виробничої практики на 4 курсі є:

- закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін;
- вивчення досвіду комерційних банків, фінансово-кредитних установ, обраних об'єктом практики, з питань методів організації та управління їх діяльністю, застосування комп'ютерної техніки та інформаційних технологій;
- набуття практичних знань і навичок за фахом на конкретних посадах;
- ознайомлення з питаннями організації, планування й економіки в даній установі;
- вдосконалення умінь використовувати методичні підходи до оцінювання фінансового стану комерційних банків та страхових компаній;
- формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах практичної діяльності
- вміння використовувати законодавчі та нормативні документи з питань оподаткування, кредитування, страхування, інвестування, бюджетних відносин та фондового ринку;
- збір необхідного матеріалу для виконання звіту з практики та написання курсової та кваліфікаційної робіт.

Зміст виробничої практики на 4 курсі

Проведення виробничої практики на 4 курсі є одним із важливих напрямків професійної підготовки майбутніх фахівців з напряму підготовки 072 «Фінанси, банківська справа та страхування».

Виробнича практика на 4 курсі проводиться з метою формування у студентів активного ставлення до здобуття високого рівня наукових і професійних знань, умінь і навичок для майбутньої практичної діяльності.

Друга виробнича практика передбачена на четвертому курсі денного відділення економічного факультету ЗНУ з відривом від навчання впродовж терміну, встановленому графіком навчального процесу в ЗНУ.

Проводиться виробнича практика на 4 курсі на базі організацій, установ і підприємств, що відповідають вимогам обраного фаху та програми виробничої практики на 4 курсі.

Визначення базового підприємства (установи) здійснюється керівництвом ЗНУ відповідно до змісту, завдань виробничої практики на 4 курсі на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності. За місцем розташування бази виробничої практики на 4 курсі можуть бути виїзними або проводитись у межах міста.

Договір із базою виробничої практики на 4 курсі про її проведення укладає ректор ЗНУ. Договір про проходження виробничої практики на 4 курсі, згідно зі встановленою формою, готується у двох примірниках: один – ЗНУ, другий – базі виробничої практики на 4 курсі. Примірник договору ЗНУ зберігається у відділі з навчальної роботи, копія договору зберігається на кафедрі.

На основі договору студенти отримують направлення на проходження виробничої практики на 4 курсі, яке готує керівник практики від кафедри.

Керівництво виробничою практикою на 4 курсі студентів здійснюється двосторонньо: керівником практики від університету та керівником практики від бази практики.

Завідувач кафедри, що відповідає за підготовку та порядок проведення практики забезпечує:

- визначення баз для проведення виробничої практики на 4 курсі та розподіл за ними студентів;
- підготовку проекту наказу про проведення виробничої практики на 4 курсі за два тижні до початку практики та реєстрацію його у відділі кадрів;
- підготовку документації для студентів: договори про проведення виробничої практики на 4 курсі, направлення, листи, щоденники тощо;
- проведення інструктажу студентів з питань безпеки та охорони праці в галузі;
- проведення настановчої та підсумкової конференції з виробничої практики на 4 курсі;
- контроль за проведенням виробничої практики на 4 курсі, а також за здійсненням керівниками практики своїх обов'язків.

Обов'язки керівника виробничої практики на 4 курсі від кафедри:

- перед початком виробничої практики на 4 курсі забезпечити готовність баз практики до прийому студентів: надати копію наказу про проведення виробничої практики на 4 курсі, копію робочої програми виробничої практики на 4 курсі керівникам практики від бази практики;
- перед початком виробничої практики на 4 курсі виконати організаційні заходи зі студентами: провести настановчу конференцію, ознайомити з робочою програмою виробничої практики на 4 курсі, довести інформацію про порядок проходження виробничої практики на 4 курсі, забезпечити необхідними документами, поінформувати про систему звітності з виробничої практики на 4 курсі;
- провести інструктаж з охорони праці і техніки безпеки та зафіксувати його проведення в Журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці для студентів;
- спільно з керівником виробничої практики на 4 курсі від бази практики забезпечити якісне проходження виробничої практики на 4 курсі згідно з програмою;
- перевіряти й давати оцінку звітній документації студента після закінчення виробничої практики на 4 курсі;
- приймати у складі комісії диференційований залік з виробничої практики на 4 курсі;
- готувати та подавати письмовий звіт про проведення та результати виробничої практики на 4 курсі завідувачу кафедри та завідувачу навчально-виробничої практики ЗНУ, оприлюднювати звіт на вченій раді факультету.

Обов'язки керівників від бази виробничої практики на 4 курсі зазначені в договорі про проведення виробничої практики на 4 курсі.

Студенти-практиканти зобов'язані:

- брати участь у настановчій та підсумковій конференції з виробничої практики на 4 курсі;
- отримати консультації щодо оформлення всіх необхідних документів з виробничої практики на 4 курсі;
- своєчасно прибути на базу виробничої практики на 4 курсі, повернути повідомлення про прибуття на базу виробничої практики на 4 курсі до ЗНУ у триденний термін після початку практики;
- ознайомитись з робочою програмою виробничої практики на 4 курсі та виконувати всі завдання, передбачені програмою;
- пройти інструктаж з правил охорони праці і техніки безпеки, підтвердивши це підписом у Журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці, та суворо дотримуватись правил охорони праці і техніки безпеки;
- вивчити правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи та організації, відповідально їх виконувати;
- нести відповідальність за виконану роботу на базі виробничої практики на 4 курсі;

- підготувати, відповідно до вимог робочої програми виробничої практики на 4 курсі, звітну документацію та у визначений термін надати керівнику виробничої практики на 4 курсі;
- своєчасно скласти залік з виробничої практики на 4 курсі.

Розкриваючи суть розділів практичної діяльності, студенти повинні спостерігати, вивчати, аналізувати і письмово оформляти отримані результати.

Студенти в процесі проходження другої виробничої практики ознайомлюються :

- з типом фінансово-кредитної установи (акціонерний комерційний банк, галузевий, регіональний та інше),
- зі складом засновників, їх участю у кореспондентських взаємовідносинах, впливом на зростання активів банку,
- зі складом контрагентів вкладників, позичальників,
- з порядком відкриття депозитів, укладання договорів на різні види банківського обслуговування,
- зі змістом роботи структурних економічних служб фінансово-кредитної установи,
- зі змістом роботи структурних економічних служб в існуючій структурі управління ФКУ,
- з взаємовідносинами фінансово-кредитної установи з державою,
- з участю ФКУ у виконанні державних програм,
- з порядком визначення доходу, оподаткуванням прибутку ФКУ, з використання пільг,
- з заповненням податкової декларації,
- з механізмом регулювання витрат на оплату праці,
- з порядком і нормами відрахувань до позабюджетних фондів: пенсійного, соціального страхування, забезпечення зайнятості населення, будівництва та ремонту доріг,
- зі статистичною звітністю банку,
- з взаємовідносинами ФКУ з підприємствами і організаціями,
- з практикою обліку і аналізу усіх видів кредитних, лізингових операцій і інвестиційної діяльності ФКУ,
- з практикою формування і використання банківських ресурсів,
- з аналізом фінансового стану фінансово-кредитної установи (банку).

Самостійна робота студентів відбувається під час реалізації індивідуального завдання. Для посилення професійних навичок і пришвидшення адаптації молодих спеціалістів на практиці важливим є аспект, який передбачає виконання студентами інноваційних робіт прикладного характеру, з проведенням розрахунків і розробкою пропозицій, спрямованих на вирішення конкретних проблем. Саме на цьому етапі студенти закріплюють набуті навички проведення самостійного аналізу процесів, що відбуваються у галузі фінансів, та навчаються адекватно реагувати на мінливу кон'юнктуру ринку й пов'язані з нею зміни в економічному і фінансовому стані суб'єктів.

На заключному етапі студенти підводять підсумки проходження виробничої практики на 4 курсі з обов'язковим написанням письмового звіту практики.

Рівень вищої освіти
Спеціальність

Освітня програма
Освітня кваліфікація

Магістерський

072 «Фінанси, банківська справа та страхування»

Фінанси і кредит

Магістр фінансів, банківської справи та страхування

№ п/п	Вид практики	Обсяг кредитів	Місце проведення практики (організації, підприємства, установи)	Первинна посада, за якою проходить практика	Компетентності, якими повинен оволодіти студент (згідно з освітньою програмою)
1	Виробнича практика	6	Банківські установи	Аналітик з кредитування Аналітик з інвестицій Аналітик з питань фінансово-економічної безпеки Оцінювач (експертна оцінка майна)	ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК3. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні. ЗК4. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. ЗК5. Здатність приймати обґрунтовані рішення. ЗК6. Навички міжособистісної взаємодії. ЗК7. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети. ЗК8. Здатність працювати в міжнародному контексті. ЗК9. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
			Державна фіскальна служба України	Ревізор-інспектор податковий	СК1. Здатність використовувати фундаментальні закономірності розвитку фінансів та банківської справи у поєднанні з дослідницькими і управлінськими інструментами для здійснення професійної та наукової діяльності. СК2. Здатність використовувати теоретичний та методичний інструментарій для діагностики і моделювання фінансової діяльності суб'єктів господарювання. СК5. Здатність оцінювати межі власної фахової компетентності та підвищувати професійну кваліфікацію. СК6. Здатність застосовувати міждисциплінарні підходи при розв'язанні складних задач і проблем у сфері фінансів, та кредиту.
			Пенсійний фонд України	Економіст з податків та зборів	СК7. Здатність до пошуку, використання та інтерпретації інформації, необхідної для вирішення професійних і наукових завдань в сфері фінансів та кредиту.
			Підприємства різних форм власності	Економіст з фінансової роботи, ціноутворення, планування	
			КУА	Професіонал з ведення реєстру власників іменних цінних паперів, Професіонал з депозитарної діяльності, Професіонал з корпоративного управління, Професіонал з торгівлі цінними паперами, Професіонал з управління активами, Професіонал-організатор торгівлі на ринку цінних паперів	
			Інвестиційні компанії	Менеджер з управління проектами та ризиками	
			Біржі	Брокер Менеджер-організатор торгівлі на ринку цінних паперів	
			Страхові компанії	Економіст з договірних та претензійних робіт	

МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Мета, завдання та зміст виробничої практики відповідають компетентностям та програмним результатам навчання, які визначені спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» освітньою програмою «Фінанси і кредит».

Метою виробничої практики є:

- систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних знань, здобутих в процесі вивчення професійно-орієнтованих навчальних дисциплін;
- набуття та удосконалення практичних навичок і умінь за спеціальністю;
- набуття досвіду прийняття самостійних рішень в умовах невизначеності на основі методології системного аналізу з використанням сучасних інформаційних технологій.

Відповідно до поставленої мети мають місце наступні **завдання виробничої практики**:

- вивчення досвіду підприємств, банків, фінансово-кредитних установ, обраних об'єктом практики, з питань методів організації та управління їх діяльністю, застосування комп'ютерної техніки та інформаційних технологій;
- ознайомлення зі структурою, технологічним оснащенням підприємства чи установи (бази практики) з організацією, методами роботи спеціалістів на різних рівнях управління в процесі здійснення основних видів діяльності;
- оволодіння функціональними обов'язками службових осіб з профілю майбутньої роботи, формування системного підходу до аналізу економічного об'єкта;
- формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах практичної діяльності;
- оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності;
- здобуття практичних навичок та досвіду роботи в галузі застосування знань з економіки, нових комп'ютерних інформаційних технологій;
- підбір необхідного матеріалу для виконання звіту з практики, виявлення практичних проблем з метою формування напрямів подальшої наукової роботи та написання кваліфікаційних робіт.

Зміст виробничої практики

Виробнича практика студентів – це невід'ємна складова навчального процесу з теоретико-практичної підготовки зі спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» другого (магістерського) ступеня вищої освіти за освітньою програмою «Фінанси і кредит».

Виробнича практика проводиться після завершення теоретичного курсу й підтвердження теми кваліфікаційної роботи в ЗНУ. Тривалість практики згідно за навчальним планом.

Організаційне забезпечення виробничої практики складає:

- визначення баз практики,
- розподіл студентів за базами практики,
- укладання договорів про проведення практики між ЗНУ та підприємством (банком), організацією, установою,
- підготовка інформації базам практики щодо напрямів підготовки, термінів проходження практики, кількості студентів, потреб в обладнанні, інвентарі та матеріалах.

У відповідності з цілями та завданнями виробничої практики її зміст включає:

Зміст практики (база практики – підприємство, організація):

1. Ознайомлення з підприємством, структурою економічних служб, організацією фінансової роботи. Вивчення фінансових взаємовідносин з господарчими суб'єктами. Організація і стан розрахунків з покупцями (клієнтами) за продукцію. Організація і стан розрахунків з постачальниками. Форми грошових розрахунків, які застосовуються на підприємстві. Стан дебіторської та кредиторської заборгованості, Виконання договірних зобов'язань перед покупцями, постачальниками, клієнтами і застосування економічних санкцій за їх порушення. Склад покупців, порядок укладання договорів на постачання продукції. Робота маркетингової служби та відділу збуту підприємства. Засновницька

діяльність підприємства. Участь у створенні спільних та малих підприємств, акціонерних товариств. Порядок здійснення засновницьких внесків, формування доходів.

2. Вивчення порядку руху грошових коштів, формування фінансових результатів.

3. Вивчення фінансових взаємовідносин з державою. Оподаткування прибутку підприємств. Порядок обчислювання і оплати податку на додану вартість і механізм його відшкодування підприємству. Порядок відрахувань у цільові фонди. Відносини з фіскальною службою. Порядок накладення штрафних санкцій. Фінансування з бюджету і позабюджетних коштів фундаментальних наукових досліджень. Документальне оформлення та порядок фінансування.

4. Вивчення організації управління оборотним капіталом. Методи визначення потреби в оборотних коштах. Власні оборотні кошти і джерела їх формування. Використання кредитів для формування оборотних коштів. Кредиторська заборгованість, як джерело формування оборотних коштів підприємства. Склад і структура оборотних коштів. Обіг оборотних коштів підприємства. Планування потреби в оборотних коштах. Розрахунки норм і нормативів оборотних коштів по окремих статтях і в цілому по підприємству. Ефективність використання оборотних коштів (основні показники ефективності), фактори, що мають вплив на використання оборотних коштів.

5. Інвестиційна діяльність і фінансові аспекти основних засобів підприємства. Капітальні інвестиції, джерела і порядок їх фінансування і використання. Амортизаційні відрахування. Порядок їх нарахування і використання. Застосування прискореної амортизації. Джерела і порядок фінансування ремонту основних фондів. Фінансові інвестиції. Склад фінансових інвестицій. Склад, структура, стан і використання основних засобів. Джерела фінансування капіталовкладень.

6. Кредитування підприємств. Об'єкти кредитування, види і форми кредиту. Порядок оформлення кредитних договорів. Нарухування відсотків за використання кредитів та порядок їх відрахування. Умови оформлення і надання банку розрахункових і платіжних документів (вимога-доручення, платіжне доручення, вексель, розрахунковий чек, акредитив). Порядок вкладення вільних коштів підприємства у банківську систему. Порядок оформлення і використання банківських послуг: факторингових, лізингових, гарантованих, довірчих та ін. Вивчення взаємовідносин зі страховими організаціями. Страхування майна підприємства. Порядок оформлення, умови страхування. Страхування комерційних ризиків: надання кредитів, результатів фінансово-господарської діяльності. Страхування вантажів. Страхування робітників підприємства. Страхування фондів споживання. Медичне страхування. Нарухування платежів до страхових фондів. Нарухування страхових відшкодувань при настанні страхових випадків.

8. Вивчення касових операцій та безготівкових розрахунків на підприємстві. Порядок отримання грошових коштів у банку готівкою та їх використання по цільовому призначенню (заробітна плата, витрати на відрядження, невідкладні потреби). Порядок надходження готівкових коштів до каси підприємства та їх здача банку. Розрахунок ліміту готівкових грошових коштів у касі підприємства. Порядок ведення касової книги. Організація зберігання грошово-матеріальних цінностей у касі. Порядок оперативної перевірки роботи каси та складання актів перевірки. Операції з цінними паперами. Емісія акцій та їх реалізація. Виплати дивідендів. Придбання акцій, державних облігацій. Валютні операції. Відкриття валютних рахунків і використання валютних коштів. Порядок проведення розрахунків по валютним операціям. Розподіл виручки. Проведення безготівкових розрахунків. Форми безготівкових розрахунків підприємства: акцептна, акредитивна, платіжним дорученням, чеками, векселями, залік взаємних вимог по бартеру.

9. Аналіз фінансово-господарської діяльності підприємства. На підставі звітних даних підприємства за попередній рік розрахувати показники оцінки фінансово-господарської діяльності: майнового стану; фінансової діяльності і структури капіталу; ліквідності та платоспроможності; прибутковості (рентабельності). Дати оцінку показників.

10. Вивчення стану фінансового планування на підприємстві. Ознайомитися із бізнес-планом підприємства (зміст та методика укладання). Ознайомитися зі змістом фінансового плану (балансу доходів і витрат) підприємства, порядком укладання та організацією контролю за його виконанням. Вивчити зміст документів оперативного

планування, у тому числі, склад, структуру, зміст і організацію контролю за виконанням платіжного календаря, касового плану і плану кредитування підприємства.

11. Аналіз фінансового стану підприємства. На підставі даних балансу підприємства та фінансових результатів та інших документів зробити аналіз показників фінансового стану підприємства.

12. Обробка і упорядкування зібраних матеріалів та написання звіту. Збір матеріалів для кваліфікаційної роботи.

Зміст практики (база практики – фінансово – кредитна установа)

1. Загальне ознайомлення з фінансово-кредитною установою, організацією діяльності та структурою управління. Тип фінансово-кредитної установи (акціонерний комерційний банк, галузевий, регіональний та інше). Склад засновників, їх участь у кореспондентських взаємовідносинах, вплив на зростання активів банку. Склад контрагентів вкладників, позичальників. Порядок відкриття депозитів, укладання договорів на різні види банківського обслуговування. Пільги, фінансові санкції при порушенні договірних зобов'язань. Порядок і формування і отримання доходів по установчим внескам.

2. Ознайомлення зі змістом роботи структурних економічних служб фінансово-кредитної установи. Функціональна схема структурних підрозділів банку. Аналіз змісту роботи структурних економічних служб.

3. Вивчення взаємовідносин фінансово-кредитної установи (банку) з державою. Резервний фонд банку. Порядок формування та використання. Участь у виконанні державних програм. Оподаткування прибутку банку. Порядок нарахування і сплату податків. Механізм регулювання витрат на оплату праці.

4. Вивчення взаємовідносин банку з підприємствами і організаціями. Кредитування підприємств та організацій. Об'єкти кредитування, види кредитів. Порядок укладання кредитних договорів. Форми кредитних договорів. Обчислення відсотків за користування кредитами і порядок їх стягнення. Умови оформлення і надання банку розрахункових і платіжних документів вимога-доручення, платіжне доручення, вексель, розрахунковий чек, акредитив). Порядок вкладення вільних коштів підприємства у банк. Укладання депозитних договорів. Порядок оформлення і отримання банківських послуг: факторингових, лізингових, консалтингових, гарантійних, довірчих.

5. Вивчення взаємовідносин зі страховими компаніями. Страхування майна банків. Порядок оформлення, умови страхування. Страхування робітників банку. Страхування фонду споживання. Медичне страхування.

Вивчення взаємовідносин по міжбанківським розрахункам. Прямі розрахунки між комерційними банками. Міжбанківські розрахунки через систему кореспондентських рахунків Національного банку України:

2. Вивчення практики обліку і аналізу усіх видів кредитних, лізингових операцій і інвестиційної діяльності банку.

3. Вивчення формування і використання фінансових ресурсів банку. Вивчити систему формування банківських ресурсів. Власний капітал банку. Достатність банківського капіталу. Залучені кошти банків. Депозитні рахунки. Недепозитні джерела залучених ресурсів (угоди на продаж цінних паперів із зворотним викупом, облік векселів і отримання позичок у НБУ, продаж банківських акцептів та інше).

4. Проведення аналізу фінансового стану фінансово-кредитної установи (банку). На підставі фінансової звітності проаналізувати фінансовий стан установи: ліквідність, рентабельність, збільшення зменшення фінансових результатів, платоспроможності і кредитоспроможності банку, резервів підвищення доходності і шляхів забезпечення достатнього рівня ліквідності банку.

5. Упорядкування і обробка зібраних матеріалів та написання звіту.

6. Збір матеріалів для кваліфікаційної роботи. Здійснюється одночасно з виконанням основних розділів програми практики.

КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОДЖЕННЯМ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Контроль за роботою студентів під час виробничої практики здійснюють:

– від університету: методисти від кафедр, керівники практики, які відповідають

за організацію практики, завідувачі кафедр, які забезпечують проведення практики, заступник декана економічного факультету з навчальної роботи, декан економічного факультету;

– від бази практики: керівник практики від бази практики

Види та форми поточного та підсумкового контролю визначаються робочою програмою виробничої практики .

ВИМОГИ ДО ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Основними видами звітної документації є звіт студента про проходження виробничої практики та щоденник виробничої практики. Інші види звітної документації визначаються робочою програмою виробничої практики, за пропозиціями випускових кафедр та затверджуються радами факультетів.

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Критерії оцінювання роботи студентів під час проходження виробничої практики визначаються робочою програмою виробничої практики. Підсумки виробничої практики підводяться керівниками виробничої практики від кафедр на підставі оцінювання роботи студентів на базах практик, оформлення звітної документації та захисту звітів. Оголошення оцінок за проходження виробничої практики відбувається на підсумкових конференціях. Результати виробничої практики обговорюються на засіданнях кафедр, науково-методичній та вченій раді економічного факультету.