

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІНЖЕНЕРНИЙ ІНСТИТУТ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
Кафедра фінансів, банківської справи та страхування**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної
та адміністративної роботи

О.І. Гуря
2019 р.

ПАСЕРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	БАКАЛАВР	МАГІСТР
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	072 Фінанси, банківська справа та страхування	072 Фінанси, банківська справа та страхування
ОСВІТНЯ ПРОГРАМА	Фінанси, банківська справа та страхування	Фінанси, банківська справа та страхування
ОСВІТНЯ КВАЛІФІКАЦІЯ	Бакалавр з фінансів, банківської справи та страхування	Магістр з фінансів, банківської справи та страхування

Запоріжжя, 2019

РОЗРОБЛЕННО кафедрою Фінансів, банківської справи та страхування Факультету економіки та менеджменту Інженерного інституту Запорізького національного університету

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: доцент кафедри фінансів, банківської справи та страхування,
к.е.н., доктор Шатунов О.О.

(ПІБ, посада, наук. ступінь, вчене звання)

ОБГОВОРЕНО ТА РЕКОМЕНДОВАНО ДО ЗАТВЕРДЖЕННЯ КАФЕДРОЮ фінансів,
банківської справи та страхування
«20» грудня 2018 р., протокол № 6.

Завідувач кафедри фінансів, банківської справи та страхування

д.е.н., проф.
(наук. ступінь, вчене звання)


(підпис)

Метеленко Н.Г.
(ПІБ)

Схвалено вченою радою факультету Економіки та менеджменту
Протокол № 7 від «17» квітня 2019 р.

Голова науково – методичної ради
факультету Економіки та менеджменту


(підпис)

Меліхова І.О.
(ПІБ)

ВСТУП

Практика студентів Державного вищого навчального закладу «Запорізький національний університет» Міністерства освіти і науки України є невід'ємною складовою підготовки фахівців з вищою освітою і галузевих стандартів вищої освіти за всіма рівнями вищої освіти. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і вдосконалення практичних навичок і умінь за відповідним напрямом підготовки та спеціальністю.

Практики у ЗНУ проводяться відповідно до освітніх рівнів: бакалавр, магістр денної та заочної форм навчання.

Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці у сфері їх майбутньої професії, формування в них, на базі одержаних знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час роботи у виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати у практичній діяльності.

Навчально-методичне забезпечення практики складають наскрізна програма та робоча програма практики, затверджені в установленому законом порядку.

Наскрізна програма практики – основний навчально-методичний документ, який відповідає Положенню про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, нормативним документам Міністерства освіти і науки України щодо практики студентів, освітнім програмам та навчальним планам напрямів та спеціальностей та регламентує послідовність отримання необхідних практичних знань і вмінь для становлення фахівця того чи іншого напрямку або спеціальності через систему практичної підготовки.

Відповідно, наскрізна програма визначає зміст і завдання, обсяг, терміни і загальний порядок проведення практики, рекомендації щодо видів, форм перевірки рівня знань та навичок, яких студенти повинні досягти. Наскрізна програма готується кафедрою відповідно до форми один раз на п'ять років та затверджується проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи. Наскрізна програма зберігається у двох примірниках: один примірник – на кафедрі, другий – у відділі з навчальної роботи.

Робоча програма практики з окремого виду практики розробляється на основі наскрізної програми та складається з таких розділів: вступ, мета і завдання, зміст практики, індивідуальні завдання, форми і методи контролю, вимоги до звіту, критерії оцінювання, порядок оцінювання практики, література на допомогу студенту-практиканту.

Робоча програма практики готується кафедрою щорічно і затверджується деканом та головою науково-методичної ради факультету. Робоча програма зберігається на кафедрі.

Електронний варіант наскрізної програми передається до відділу з навчальної роботи для розміщення на веб-сайті ЗНУ, робоча програма практики розміщується в Електронному банку навчально-методичних матеріалів відповідного напрямку чи спеціальності.

Наскрізна програма практичної підготовки складена на основі освітньо-професійної програми (Пр. №6 від 19.02.2019 Вченої ради ЗНУ) та відповідає стандартам вищої освіти спеціальності 072 Фінанси, банківська справа та страхування

Комплекс навчальних і виробничих практик спрямований на формування умінь, навичок, компетенцій, що відповідають кваліфікації, яку отримує здобувач вищої освіти на кожному освітньому рівні та дає можливість займати відповідні посади.

Ступінь вищої освіти

бакалавр

Спеціальність

072 Фінанси, банківська справа та страхування

Спеціалізація (за наявності)

Освітня програма

Фінанси, банківська справа та страхування

Професійна кваліфікація (за наявності)

№ п/п	Вид практики	Обсяг кредитів	Місце проведення практики (організації, підприємства, установи)	Первинна посада, за якою проходить практика	Вміння, (компетентності, якими повинен оволодіти студент)
1	Навчальна практика	3	Біржі, Професійні учасники фондового ринку	Брокер; Дилер; Маклер біржовий; Фахівець з біржових операцій; 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	Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. Здатність планувати та управляти часом. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні, здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. Здатність спілкуватися державною та іноземними мовами як усно, так і письмово. Здатність працювати в міжнародному контексті. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій. Здатність бути критичним і самокритичним. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість, адаптуватися та діяти у новій ситуації. Здатність працювати як у команді, так і автономно. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності). Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів), соціально-відповідально та громадянсько-свідомо. Розуміння та здатність до критичного осмислення концептуальних основ економічної теорії, які стосуються фінансів, банківської справи та страхування й узагальнюють засади і закономірності функціонування та розвитку фінансових систем.
			Страхові організації, Агентства з нерухомості	Агент з нерухомості; Ріелтер; Торговець нерухомістю Агент страховий; Страховальник, Експерт-консультант із страхування	
			Торгівельні організації	Агент комерційний; Агент торговельний; Мерчендайзер; Комівояжер; Повірений морський (супервайзер); Представник торговельний; Торговець комерційний; Торговець промисловий	
			Агентства з оцінки майна	Аукціоніст (ліцитатор); Диспашер;; Оцінювач; Оцінювач (експертна оцінка майна)	
			Державна фіскальна служба України, Пенсійний фонд України,	Інспектори митної служби Державний податковий інспектор; Інспектор з контролю за цінами; Ревізор-інспектор податковий Інспектор з виплати пенсій; Інспектор з призначення пенсій; Інспектор з соціальної допомоги	
			Фінансові установи та організації (комерційні банки, обмінні пункти, кредитні спілки, ломбарди)	Інспектор кредитний; Інспектор обмінного пункту, Касир-операціоналіст, Касир (в банку), Лихвар	
			Суб'єкти підприємницької діяльності	Фахівець з фінансово – економічної безпеки, Касир,	

			(підприємства різних форм власності)	Офісний службовець (статистика) Офісний службовець (інвестиції) Офісний службовець (розрахунок собівартості)	
2	Виробнича практика	6	Біржі, Професійні учасники фондового ринку Страхові організації, Агентства з нерухомості Торгівельні організації Агентства з оцінки майна Державна фіскальна служба України, Пенсійний фонд України, Фінансові установи та організації (комерційні банки, обмінні пункти, кредитні спілки, ломбарди) Суб'єкти підприємницької діяльності (підприємства різних форм власності)	Брокер; Дилер; Маклер біржовий; Фахівець з біржових операцій; 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 Агент з нерухомості; Ріелтер; Торговець нерухомістю Агент страховий; Страхувальник, Експерт-консультант із страхування Агент комерційний; Агент торговельний; Мерчендайзер; Комівояжер; Повірений морський (супервайзер); Представник торговельний; Торговець комерційний; Торговець промисловий Аукціоніст (ліцитатор); Диспашер;; Оцінювач; Оцінювач (експертна оцінка майна) Інспектори митної служби Державний податковий інспектор; Інспектор з контролю за цінами; Ревізор-інспектор податковий Інспектор з виплати пенсій; Інспектор з призначення пенсій; Інспектор з соціальної допомоги Інспектор кредитний; Інспектор обмінного пункту, Касир-операціоналіст, Касир (в банку), Лихвар Фахівець з фінансово – економічної безпеки, Касир, Офісний службовець (статистика) Офісний службовець (інвестиції) Офісний службовець (розрахунок собівартості)	Здатність опановувати та усвідомлювати інформацію щодо сучасного стану і тенденцій розвитку фінансових систем (державні фінанси, у т.ч. бюджетна та податкова системи, фінанси суб'єктів господарювання, фінанси домогосподарств, фінансові ринки, банківська система та страхування). Вміння використовувати теоретичний та методичний інструментарій фінансової, економічної, математичної, статистичної, правової та інших наук для діагностики стану фінансових систем. Здатність використовувати базові знання і практичні навички у сфері монетарного, фіскального регулювання та регулювання фінансового ринку. Здатність застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення, володіти інформаційними технологіями у сфері фінансів, банківської справи та страхування. Здатність складати та аналізувати фінансову звітність, інтерпретувати та використовувати фінансову та пов'язану з нею інформацію. Здатність виконувати контрольні функції у сфері фінансів, банківської справи та страхування. Здатність формувати та реалізовувати комунікації в сфері фінансів, банківської справи та страхування. Здатність обґрунтовувати, приймати професійні рішення в сфері фінансів, банківської справи та страхування та брати відповідальність за них. Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Навчальна практика. Навчальна практика є складовою освітньої (освітньо – професійної) програми підготовки фахівців ступеня вищої освіти бакалавр, під час якої відбувається ознайомлення студентів зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних знань та умінь із загальнопрофесійних та спеціальних дисциплін.

Метою проходження навчальної практики є поглиблення теоретичних знань здобувачів вищої освіти в галузі фінансово-кредитних відносин, оподаткування, банківської і страхової справи, інвестиційної діяльності; оволодіння навичками практичної роботи в фінансовій сфері; формування у здобувачів вищої освіти професійних умінь прийняття оптимальних управлінських рішень, виходячи з умов господарювання в умовах ринкових відносин; виховання внутрішньої потреби постійного оновлення професійних знань і творчого їх застосування в практичній діяльності.

Завдання навчальної практики:

- формування фахових здібностей на базі одержаних теоретичних знань із сутності фінансів, їх функцій і ролі, основних напрямів і здобутків фінансової науки, особливостей фінансового права й фінансової політики, змісту системи оподаткування й державних цільових фондів, сутності державного бюджету й бюджетної системи, бюджетного дефіциту й державного кредиту, особливостей організації місцевих фінансів, фінансів суб'єктів господарювання та фінансів домогосподарств, сутності й особливостей фінансового механізму страхового і фінансового ринку, змісту й інструментів фінансового менеджменту, особливостей міжнародних фінансів;
- набуття первинних професійних умінь і навичок із фінансів;
- виховання внутрішньої потреби постійного оновлення професійних знань і творчого їх застосування в практичній діяльності;
- формування здібностей критично осмислювати фінансові проблеми та обговорювати їх із висловленням власної думки.

Виробнича практика. Виробнича практика визначається освітньою (освітньо-професійною) програмою спеціальності 072 Фінанси, банківська справа та страхування за ступенем вищої освіти бакалавр.

Виробнича практика студентів є одним із важливих видів навчальної роботи і здійснюється з метою набуття виробничих навиків приймати самостійно рішення в реальних виробничих умовах. Вона покликана підготувати майбутніх фахівців до реальної практичної роботи, забезпечити належний рівень їхньої професійної підготовки.

Метою виробничої практики є поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих студентами у процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання професійних вмінь і навичок зі спеціальності, а також збір матеріалу для виконання випускної кваліфікаційної роботи. Проводиться виробнича практика на базі організацій, установ і підприємств, що відповідають вимогам обраного фаху та програми практики.

Основними завданнями у процесі проходження виробничої практики студентів є:

- ознайомлення зі структурою, технологічним оснащенням суб'єкта підприємницької діяльності, методами роботи спеціалістів на різних рівнях управління в процесі здійснення основних видів діяльності;
- вивчення досвіду суб'єктів підприємницької діяльності, обраних об'єктом практики, з питань методів організації та управління їх діяльністю, застосування комп'ютерної техніки та інформаційних технологій;
- 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 конкретного виробництва, надання фінансових послуг;
- 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 ПРАКТИКИ

Навчальна практика. Навчальна практика є першим і важливим етапом входження студентів до навчального процесу у вищому навчальному закладі з метою формування в них активного ставлення до здобуття високого рівня наукових і професійних знань, умінь і навичок для майбутньої практичної діяльності в галузі управління.

Навчальна практика проводиться на першому курсі денного відділення факультету економіки та менеджменту Інженерного інституту ЗНУ.

Проведення практик, зокрема навчальної практики є одним із важливих напрямків професійної підготовки майбутніх фахівців з напряму підготовки 072 Фінанси, банківська справа та страхування.

Навчальна практика проводиться серед студентів першого курсу з відривом від навчання протягом двох тижнів.

Практика має екскурсійну організацію, перелік підприємств, установ, організацій, які відвідують студенти під час практики визначається кафедрою фінансів, банківської справи та страхування та затверджуються наказом по Інженерному інституту ЗНУ.

Студенти в процесі проходження навчальної практики 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.

Практика проводиться в декілька етапів.

На першому етапі здійснюється спрощене узагальнення теоретико-методологічних основ концепцій сучасних фінансів, діючої системи управління підприємством, існуючого фінансово-кредитного механізму на підприємстві (банку).

На другому етапі відбувається вивчення структури установи, де проводиться практика, його мети і основних завдань, організаційних засад діяльності, нормативно-правової документації, на якій ґрунтується його діяльність.

На третьому етапі студент-практикант повинен зосередитися на вивченні основних функцій, професійних вимог до фінансиста. Окрім ознайомлення з професійною діяльністю фахівця з фінансів на практиці, студенти ознайомлюються з типовими посадовими інструкціями для посад адміністративного фахового спрямування.

На четвертому етапі відбувається самостійна робота студентів під час реалізації того чи іншого конкретного завдання.

Для студентів напряму підготовки 072 Фінанси планується виконання таких індивідуальних завдань з практики:

1. Написання реферату за напрямом «Концептуальні основи фінансових систем».
2. Аналіз бібліотечних ресурсів, Інтернет-джерел та формування особистого фонду навчальної літератури за фахом.
3. Складання глосарію основного понятійного апарату “Фінанси, гроші та кредит” (30 термінів).
4. Складання характеристики –презентації підприємства, на яке була здійснена ознайомча екскурсія.

На п'ятому, заключному, етапі студенти підводять підсумки проходження практики з обов'язковим написанням письмового звіту практики.

Виробнича практика. Виробнича практика студентів спеціальності 072 Фінанси, банківська справа та страхування є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки бакалаврів в вищих навчальних закладах.

Виробнича практика передбачена на III курсі денної форми навчання впродовж терміну, встановленому графіком навчального процесу в Інженерному інституті ЗНУ.

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

Підприємства, організації, установи, які є базовими, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають напрямам, спеціальностям (спеціалізаціям), за якими здійснюється підготовка фахівців Інженерного інституту ЗНУ;
- наявність кваліфікованих керівників виробничої практики студентів;
- надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання наскрізної програми практики.

Визначення базового підприємства (установи) здійснюється керівництвом Інженерного інституту ЗНУ відповідно до змісту, завдань 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 можуть бути виїзними або проводитись у межах міста.

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

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

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

Для забезпечення якості проведення виробничої практики студентів Інженерного інституту ЗНУ:

- до керівництва виробничою практикою залучаються досвідчені професори, доценти та викладачі, які мають стаж роботи у ЗНУ не менше трьох років;
- до керівництва виробничою практикою від бази практики залучаються штатні працівники підприємств, організацій та установ з вищою освітою та такі, які обіймають посади відповідного фаху.

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

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

Обов'язки керівника виробничої практики від кафедри:

- перед початком виробничої практики забезпечити готовність баз практики до прийому студентів: надати копію наказу про проведення практики, копію робочої програми практики керівникам практики від бази практики;
- перед початком виробничої практики виконати організаційні заходи зі студентами: провести настановчу конференцію, ознайомити з робочою програмою практики, довести інформацію про порядок проходження практики, забезпечити необхідними документами, поінформувати про систему звітності з практики, визначити старост груп на практиці;
- 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 від бази практики забезпечити якісне проходження практики згідно з програмою;
- перевіряти й давати оцінку звітній документації студента після закінчення виробничої практики;

- приймати у складі комісії диференційований залік з виробничої практики;
- готувати та подавати письмовий звіт про проведення та результати виробничої практики завідувачу кафедри та завідувачу навчально-виробничої практики Інженерного інституту ЗНУ, оприлюднювати звіт на вченій раді факультету.

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

Студенти-практиканти зобов'язані:

- брати участь у настановчій та підсумковій конференції з виробничої практики;
- отримати консультації щодо оформлення всіх необхідних документів з виробничої практики;
- своєчасно прибути на базу виробничої практики, повернути повідомлення про прибуття на базу практики до ЗНУ у триденний термін після початку практики;
- ознайомитись з робочою програмою практики 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;
- підготувати, відповідно до вимог робочої програми практики, звітну документацію та у визначений термін надати керівнику виробничої практики;
- своєчасно скласти залік з виробничої практики.

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

Ступінь вищої освіти

магістр

Спеціальність

072 Фінанси, банківська справа та страхування

Спеціалізація (за наявності)

Освітня програма

Фінанси, банківська справа та страхування

Професійна кваліфікація (за наявності)

№ п/п	Вид практики	Обсяг кредитів	Місце проведення практики (організації, підприємства, установи)	Первинна посада, за якою проходить практика	Вміння, (компетентності, якими повинен оволодіти студент)
1	Виробнича (перед-дипломна) практика	6	<p>Фінансові посередницькі організації, страхові організації</p> <p>Суб'єкти підприємницької діяльності (підприємства всіх форм господарювання)</p> <p>Фінансові установи (комерційні банки, ломбарди, кредитні спілки, обмінні пункти)</p>	<p>Менеджер (управитель) із грошового посередництва; Менеджер (управитель) із фінансового лізингу; Менеджер (управитель) із надання кредитів; Менеджер (управитель) із страхування; Менеджер (управитель) із пенсійного недержавного страхування; Менеджер (управитель) із допоміжної діяльності у сфері фінансів; Менеджер (управитель) із допоміжної діяльності у сфері страхування; Менеджер (управитель) із фінансового посередництва, Менеджер (управитель) у сфері операцій з нерухомістю для третіх осіб; Менеджер (управитель) у сфері аренди машин та устаткування; Менеджер (управитель) у сфері надання інформації; Менеджер (управитель) з організації консультативних послуг, 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</p> <p>Економіст з фінансової роботи, Економіст із ціноутворення, Економіст з податків і зборів, Економіст з планування</p> <p>Відповідальний працівник банку (філіалу (філії) банку, іншої фінансової установи), Аналітик (банківська діяльність), Інспектор кредитний; Інспектор обмінного пункту, Касир-</p>	<p>- Здатність проводити дослідження та генерувати нові ідеї;</p> <p>- здатність працювати автономно та проявляти лідерські навички;</p> <p>- здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);</p> <p>- здатність вести переговори та розв'язувати конфлікти;</p> <p>- здатність до мотивації та досягнення спільної мети;</p> <p>- здатність приймати обґрунтовані рішення;</p> <p>- здатність працювати у міжнародному просторі;</p> <p>- здатність розробляти проекти та управляти ними;</p> <p>- здатність спілкуватися іноземними мовами у професійній діяльності;</p> <p>- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу інформації.</p> <p>- Здатність використовувати фундаментальні закономірності розвитку фінансів, банківської справи та страхування у поєднанні з дослідницькими і управлінськими інструментами для здійснення професійної та наукової діяльності;</p> <p>- здатність аналізувати фінансову і монетарну політику та обґрунтовувати напрями їх удосконалення;</p> <p>- здатність використовувати теоретичний та методичний інструментарій для діагностики і моделювання фінансової діяльності суб'єктів господарювання;</p> <p>- здатність застосовувати управлінські навички у сфері фінансів, банківської справи та страхування;</p> <p>- здатність оцінювати дієвість наукового, аналітичного і методичного інструментарію для обґрунтування управлінських рішень у сфері фінансів, банківської справи та страхування;</p> <p>- здатність демонструвати</p>

				операціоніст, Касир (в банку), Лихвар	поглиблені знання у сфері фінансового, банківського та страхового менеджменту; - здатність використовувати положення і методи дослідження інших наук для розв'язання професійних та наукових задач у сфері фінансів, банківської справи та страхування; - здатність до пошуку, використання та інтерпретації інформації для вирішення професійних і наукових завдань в сфері фінансів, банківської справи та страхування; - здатність розробляти завдання для проектування інформаційних систем в сфері фінансів, банківської справи та страхування; - здатність формувати наукові завдання та проводити наукові дослідження у сфері фінансів, банківської справи та страхування.
--	--	--	--	--	---

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Виробнича (переддипломна практика). Переддипломна практика є практикою, яка узагальнює та вдосконалює набуті знання, практичні уміння і навички, полягає у оволодінні професійним досвідом та формуванні готовності випускників до самостійної трудової діяльності, зборі та опрацюванні матеріалів для завершення випускної кваліфікаційної роботи й оформлення її результатів, проводиться в установах, організаціях, підприємствах відповідного профілю.

Основною метою проходження переддипломної практики є закріплення теоретичних знань, набутих в університеті; придбання навичок самостійної практичної роботи в організаціях, на підприємствах, фінансово-кредитних та в державних установах; формування у студентів професійного вміння і навичок виконання функцій фінансиста.

Основні завдання практики:

- ознайомитись із підприємством (банком), його структурними підрозділами, організацією виробничого процесу, продукцією, послугами, загальною схемою управління;
- вивчити організацію фінансової роботи, функції, завдання фінансових служб, їх зв'язки з іншими управлінськими підрозділами підприємства (банку) в процесі розробки фінансових планів, доведення їх завдань до структурних підрозділів та контроль за їх виконанням;
- ознайомитися із формами, змістом, періодичністю фінансової звітності, організацією інформаційного забезпечення поточної та оперативної фінансової роботи на підприємстві (у банку);
- здійснити комплексний аналіз фінансово-господарської діяльності підприємства (банку);
- самостійно виконати розрахунки з обґрунтування рішення конкретного питання – предмета індивідуального дослідження студента;
- зібрати необхідні матеріали для виконання кваліфікаційної роботи та написання звіту.

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Виробнича (переддипломна практика). Переддипломна 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, банківська справа та страхування».

Переддипломна практика проводиться після завершення теоретичного курсу й підтвердження теми кваліфікаційної роботи в Інженерному інституті ЗНУ. Тривалість практики за навчальним планом – 4 тижні.

Організаційне забезпечення переддипломної практики складає:

- 1) Визначення баз практики.
- 2) Розподіл студентів за базами практики.
- 3) Укладання договорів про проведення практики між ЗНУ та підприємством (банком), організацією, установою.
- 4) Підготовка інформації базам практики щодо напрямів підготовки, термінів проходження практики, кількості студентів, потреб в обладнанні, інвентарі та матеріалах.

У відповідності з цілями та завданнями переддипломної 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 окремим статтям 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.

7. 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. Нарахування платежів до страхових фондів. Нарахування 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.

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

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

8. 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).

9. 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.

10. Упорядкування і обробка зібраних матеріалів та написання звіту.

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

КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОДЖЕННЯМ ПРАКТИКИ

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на ректора університету.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює завідувач навчально-виробничою практикою Інженерного інституту ЗНУ, який за рішенням ректора може бути підпорядкований проректору з науко-педагогічної та навчальної роботи.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри факультетів. Організаційні заходи, що забезпечують підготовку, порядок проведення і контроль практики покладається на завідувачів кафедр.

Безпосередній контроль за організацію практики та за результати її проведення покладається на декана факультету.

Формою підсумкового контролю з практики є диференційований залік.

Залік з практики проводить комісія, що призначається завідувачем кафедри. Залік проводиться протягом перших десяти днів семестру, який починається після закінчення практики, у формі захисту студентом звіту з практики.

Оцінювання практики здійснюється відповідно до критеріїв, що визначені робочою програмою практики. Оцінка вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та в залікову книжку з підписами членів комісії.

ВИМОГИ ДО ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

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

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми практики у визначені терміни.

Студенти у триденний термін після закінчення практики надають керівникові практики від університету письмовий звіт про проходження практики та заповнений Щоденник практики, підписаний керівником від бази практики. До письмового звіту додаються матеріали, визначені робочою програмою практики та індивідуальним планом проходження практики студента.

Не пізніше двох тижнів після закінчення практики на факультеті за участю студентів, керівників практики від кафедри і бази практики, членів комісії, завідувача кафедри проводиться підсумкова конференція з практики з метою аналізу й узагальнення результатів практики. Студент, який не виконав програму практики без поважної причини, отримує

оцінку «незадовільно», що вважається як академічна заборгованість.

Якщо програма практики не виконана з поважної причини, студент подає заяву на ім'я ректора з проханням перенести термін практики та додає підтверджуючі документи. Про перенесення терміну проходження практики видається наказ ректора ЗНУ, в якому встановлюється новий термін проходження практики.

Питання про підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях відповідних кафедр та на вченій раді факультету.

Загальний стан практичної підготовки студентів обговорюється на засіданнях Вченої ради університету та Науково-методичної ради університету не менше одного разу протягом навчального року.

Звіти студентів зберігаються на кафедрах до завершення навчання в університеті, але не менше, ніж три роки.