

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

Кафедра фінансів, банківської справи та страхування

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Гарант освітньої програми

Л.В. Барабаш
«31» 08 2021 року

РОБОЧА ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ II

Освітній рівень: перший (бакалаврський)

Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»

Спеціальність: 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» _

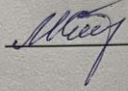
Освітня програма: Фінанси, банківська справа та страхування

Факультет: економіки і підприємництва

Умань – 2021 рік

Робоча програма виробничої практики II для здобувачів вищої освіти спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» освітньої програми «Фінанси, банківська справа та страхування» та 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» (скорочена програма). Умань: Уманський НУС, 2021. 16 с.

Розробник: Мельник К.М., доцент кафедри фінансів, банківської справи та страхування, кандидат економічних наук, доцент

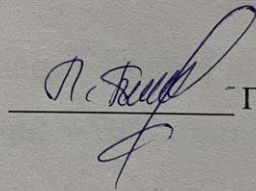
 Мельник К.М.

Робоча програма затверджена на засіданні
кафедри фінансів, банківської справи та страхування

Протокол від «30» серпня 2021 року № 1

Завідувач кафедри

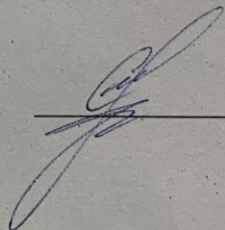
«30» серпня 2021 року

 Прокопчук О.Т.

Схвалено науково-методичною комісією факультету економіки і підприємництва

Протокол від «31» серпня 2021 року № 1

Голова

 Смолій Л.В.

©УНУС; 2021 рік

© Мельник К.М., 2021 рік

1. Опис виробничої практики I

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень, назва освітньої програми	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма	заочна форма
Кількість кредитів – 9	Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування» Спеціальність: 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»	Обов'язкова	
		Рік підготовки	
		4, 2 (скороч.)	4, 2 (скороч.)
		Семестр	
		7, 3	7, 3
Загальна кількість годин – 270	Освітній рівень: перший (бакалаврський) Освітня програма: Фінанси, банківська справа та страхування		
		Вид контролю	
		Залік	Залік

2. Мета та завдання виробничої практики II

Метою проходження студентами виробничої практики II є поглиблення, узагальнення і вдосконалення набутих здобувачем вищої освіти знань у вищому навчальному закладі з фінансів, банківської справи та страхування; оволодіння професійним досвідом, компетентностями з основних фахових дисциплін; виховання внутрішньої потреби постійного оновлення професійних знань і творчого їх застосування в реальних умовах функціонування суб'єкта підприємництва.

Відповідно до поставленої мети постають такі **завдання практики**:

- загальне ознайомлення з підприємством, організацією чи фінансово-кредитною установою;
- закріплення одержаних теоретичних знань з фінансово-економічної роботи підприємства зокрема формуванню, розподілу та використанню грошових надходжень і прибутку, фінансування і кредитування господарської діяльності та капітальних вкладень, складання фінансового плану;
- ознайомлення зі змістом роботи фінансових структурних підрозділів бази практики та прояв умінь адаптуватися та діяти в новій ситуації, в новому колективі;
- загальний аналіз фінансової (господарської) діяльності бази практики;
- набуття практичних навичок у сфері фінансів, банківської справи та страхування, необхідних для фінансової і економічної роботи на підприємствах різних форм власності та господарювання агропромислового комплексу;
- вивчення програмних тенденцій в розвитку фінансової і економічної діяльності підприємства;

- збір, обробка аналіз та систематизація необхідних матеріалів для написання звіту.

Компетентності, які набуває здобувач вищої освіти при проходженні практики:

загальні компетентності:

- ЗК 01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу..
- ЗК 02. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК 03. Здатність планувати та управляти часом.
- ЗК 04. Здатність спілкуватися іноземною мовою.
- ЗК 05. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.
- ЗК 06. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні
- ЗК 07. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК 08. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК 09. Здатність бути а критичним і самокритичним.
- ЗК 10. Здатність працювати в команді.
- ЗК 11. Здатність спілкуватися з представниками інших професій, груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
- ЗК 12. Здатність працювати автономно.
- ЗК 13. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
- ЗК.14. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань, природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

фахові компетентності:

- СК 01. Здатність досліджувати тенденції розвитку економіки за допомогою інструментарію макро- та мікроекономічного аналізу, оцінювати сучасні економічні явища.
- СК02. Розуміння особливостей функціонування сучасних світових та національних фінансових систем та їх структури.
- 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, фінансового 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. СК08. Здатність виконувати контрольні функції у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

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.

СК12. Здатність комунікувати та вирішувати професійні задачі іноземною мовою.

СК13. Здатність провадити професійну діяльність з фінансів, банківської справи та страхування на підприємствах аграрної сфери економіки.

СК14. Здатність застосовувати новітні наукові та прикладні досягнення фінансів, банківської справи та страхування у діяльності підприємств аграрної сфери економіки.

Виконання вимог щодо проходження виробничої практики повинно забезпечувати необхідний рівень сформованості **результатів навчання**:

ПР01. Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем.

ПР02. Знати і розуміти теоретичні основи та принципи фінансової науки, особливості функціонування фінансових систем.

ПР03. Визначати особливості функціонування сучасних світових та національних фінансових систем та їх структури.

ПР04. Знати механізм функціонування державних фінансів, у т.ч. бюджетної та податкової систем, фінансів суб'єктів господарювання, фінансів домогосподарств, фінансових ринків, банківської системи та страхування.

ПР05. Володіти методичним інструментарієм діагностики стану фінансових систем (державні фінанси, у т.ч. бюджетна та податкова системи, фінанси суб'єктів господарювання, фінанси домогосподарств, фінансові ринки, банківська система та страхування).

ПР06. Застосовувати відповідні економіко-математичні методи та моделі для вирішення фінансових задач.

ПР07. Розуміти принципи, методи та інструменти державного та ринкового регулювання діяльності в сфері фінансів, банківської справи та страхування.

ПР08. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи, сучасні фінансові технології та програмні продукти.

ПР09. Формувати і аналізувати фінансову звітність та правильно інтерпретувати отриману інформацію.

ПР10. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання економічних даних, збирати та аналізувати необхідну фінансову інформацію, розраховувати показники, що характеризують стан фінансових систем.

ПР11. Володіти методичним інструментарієм здійснення контрольних функцій у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

ПР12. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у фінансовій сфері діяльності.

ПР13. Володіти загальнонауковими та спеціальними методами дослідження фінансових процесів.

ПР14. Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик фінансових систем, а також особливостей поведінки їх суб'єктів.

ПР15. Спілкуватись в усній та письмовій формі іноземною мовою у професійній діяльності. ПР16. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

ПР17. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.

ПР18. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.

ПР19. Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань. ПР20. Виконувати функціональні обов'язки в групі, пропонувати обґрунтовані фінансові рішення.

ПР21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

ПР22. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, розуміти цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ПР23. Визначати досягнення і ідентифікувати цінності суспільства на основі розуміння місця предметної області у загальній системі знань, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.

ПР24. Володіти іноземною мовою на рівні, достатньому для здійснення комунікацій у професійній сфері діяльності.

ПР25. Розуміти особливості реалізації діяльності з фінансів, банківської справи та страхування на підприємствах аграрної сфери економіки.

ПР26. Застосовувати новітні досягнення фінансової науки у практичній діяльності, в тому числі – на підприємствах аграрної сфери економіки.

Структура виробничої практики II

Вид практики	Семестр	Тривалість (тижнів)	Місце проведення практики	Кафедра, яка відповідає за організацію і проведення практики
Виробнича практика II	7, 3	6	Бази практик кафедри	Кафедра фінансів, банківської справи та страхування

3. Організація практики

Керівництво практикою здійснюють досвідчені викладачі університету (на підставі розпорядження завідуючого кафедри) та висококваліфіковані спеціалісти підприємства, які несуть відповідальність за повноту і якість виконання робочої програми практики (призначені згідно з укладеними контрактами з керівництвом баз практики).

Студенти УНУС при проходженні практики **зобов'язані:**

- до початку практики одержати від керівника практики кафедри фінансів направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників; - вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього трудового розпорядку;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

Керівник практики від кафедри:

- надає консультативну допомогу студентам у виконанні програм виробничої практики;

- здійснює контроль за виконанням затвердженої програми практики;

- перевіряє записи у щоденнику практиканта.

- інформує студентів про порядок надання звітів про практику;

- інформує кафедру про хід проходження практики;

- приймає звіти студентів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики студентів і виставляє залік до відомості.

Керівник практики від бази практики призначається з числа постійно працюючих кваліфікованих спеціалістів і здійснює безпосереднє керівництво практикою студентів.

Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначаються в окремих розділах угод на проведення практики і включають:

- розподіл практикантів за робочими місцями у відповідності з графіком проходження практики;

- інструктаж з техніки безпеки і протипожежної безпеки на підприємстві і на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;

- ознайомлення практикантів з організацією робіт на конкретному робочому місці;

- контроль за роботою практикантів, забезпечення виконання студентами програми практики;

- складання відгуків на звіти про практику з виробничою характеристикою студентів-практикантів, яка відображає виконання програми практики.

4. Завдання і зміст практики

Базами для проходження практики II можуть виступати фінансово-кредитні установи (банківські установи, кредитні спілки), районні та міські

органи державної податкової служби, міські та районні управління Пенсійного фонду України та фондів державного соціального страхування, управління державної казначейської служби, фінансові управління та відділи районних та міських державних адміністрацій, управління праці та соціального захисту населення та інші фінансові-кредитні установи.

Рекомендована структура (тематичний план) виробничої практики II в сільськогосподарських й інших підприємствах різних галузей національної економіки та у фінансово-кредитних і бюджетних установах (банківській установі, кредитній спілці, страховій компанії, управлінні / відділенні Державної казначейської служби, органі Державної податкової служби України, Департаменті (управлінні) агропромислового розвитку, Пенсійному фонді / Фонді соціального страхування з тимчасової втрати працездатності / Фонді соціального страхування на випадок безробіття / Фонді соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та профзахворювань) наведена у табл. 4.1 – табл. 4.7.

Таблиця 4.1

Змістовні модулі виробничої практики на базі банківської установи

1.	Загальна характеристика та організаційна структура банківської установи
2.	Оцінка основних фінансових показників діяльності банку
3.	Організація розрахункових операцій підприємств банківською установою
4.	Касові операції банку
5.	Кредитування підприємств банківською установою
6.	Надання депозитних послуг банком
7.	Організація розрахунків платіжними картками
8.	Надання інших банківських послуг підприємствам

Таблиця 4.2

Змістовні модулі виробничої практики на базі кредитної спілки

1.	Загальна характеристика та організаційна структура кредитної спілки
2.	Оцінка основних фінансових показників діяльності кредитної спілки
3.	Характеристика рахунків, що відкриваються кредитною спілкою для своїх клієнтів
4.	Касові операції кредитної спілки
5.	Кредитування кредитною спілкою
6.	Надання депозитних послуг кредитною спілкою
7.	Надання інших фінансових послуг кредитною спілкою

Таблиця 4.3

Змістовні модулі виробничої практики на базі управління (відділення) Державної казначейської служби України

1.	Загальна характеристика та організаційна структура управління (відділення) Державної казначейської служби України
2.	Порядок відкриття рахунків та проведення операцій з ними

3.	Технічне забезпечення здійснення платежів
4.	Механізм взаємовідносин користувачів коштів з казначейською системою
5.	Касове виконання Державного бюджету за доходами
6.	Казначейське виконання Державного бюджету за видатками
7.	Казначейське обслуговування місцевих бюджетів
8.	Казначейське обслуговування позабюджетних фондів
9.	Організація бухгалтерського обліку в управлінні (відділенні) Державної казначейської служби України
10.	Звітність про виконання бюджету управлінням (відділенням) Державної казначейської служби України

Таблиця 4.4

**Змістовні модулі виробничої практики на базі управління (відділення)
Державної податкової служби України**

1.	Загальна характеристика та організаційна структура органу Державної фіскальної служби України
2.	Механізм обліку платників податків та порядок їх зняття з обліку
3.	Організація прийому податкової звітності від підприємств (організацій, установ)
4.	Організація контролю за своєчасністю сплати податків і зборів
5.	Здійснення документальних перевірок суб'єктів підприємництва
6.	Фінансування органу Державної податкової служби України та контроль за виконанням кошторису

Таблиця 4.5

Змістовні модулі виробничої практики на базі Пенсійного фонду (Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, Фонду соціального страхування на випадок безробіття, Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та профзахворювань)

1.	Загальна характеристика та організаційна структура Фонду
2.	Організація роботи та функції фінансового відділу Фонду
3.	Оцінка основних фінансових показників Фонду
4.	Кошторис доходів і видатків Фонду
5.	Механізм отримання коштів для забезпечення поточної діяльності Фонду
6.	Механізм здійснення розрахунків за товари, роботи, послуги
7.	Механізм взаємовідносин Фонду з підприємствами (організаціями, установами) та фізичними особами-підприємцями
8.	Організація прийому звітності до Фонду
9.	Організація контролю за правильністю нарахування та своєчасністю сплати внесків
10.	Звітність фонду про виконання покладених на нього функцій

Таблиця 4.6

Змістовні модулі виробничої практики на базі фінансового управління районної державної адміністрації (міської ради)

1.	Загальна характеристика та організаційна структура фінансового управління
2.	Організація роботи та функції фінансового управління
3.	Оцінка основних фінансових показників фінансового управління
4.	Організації роботи щодо планування та складання дохідної та видаткової частини бюджету
5.	Організація роботи щодо виконання місцевого бюджету
6.	Документальне забезпечення діяльності фінансового управління та звітність про виконання бюджету
7.	Контроль за використанням бюджетних коштів
8.	Управління виконанням місцевого бюджету
9.	Координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань планування та виконання бюджету

Таблиця 4.7

Змістовні модулі виробничої практики на базі Департаменту (управління) агропромислового розвитку

1.	Загальна характеристика та організаційна структура Департаменту (Управління) агропромислового розвитку
2.	Організація роботи та функції фінансового відділу Департаменту (Управління)
3.	Аналіз програм фінансування розвитку сільського господарства
4.	Механізм отримання Департаментом (Управлінням) коштів для забезпечення поточної діяльності
5.	Механізм здійснення розрахунків Департаменту (Управління) за товари, роботи, послуги
6.	Механізм взаємовідносин Департаменту (Управління) з сільськогосподарськими підприємствами
7.	Звітність сільськогосподарських підприємств до Департаменту (Управління)
8.	Організація бухгалтерського обліку в Департаменті (Управлінні)
9.	Звітність Департаменту (Управління) про виконання покладених на нього функцій

Детальний зміст і програми виробничої практики II наведені в *Методичних рекомендаціях щодо проходження виробничої практики для студентів 4-го та 2-го (скороченого) курсу денної та заочної форм навчання*

Структура звіту про проходження виробничої практики II

У звіті мають бути наведені стислі описи виконаних практикантом операцій з посиланням на відповідні документи. Студент повинен викласти аналіз зібраних аналітичних матеріалів, які знаходять своє відображення у

численних розрахунках, статистичних таблицях, графіках, діаграмах. Разом зі звітом на кафедру подаються календарний план проходження практики, щоденник виробничої практики та характеристика студента-практиканта.

Структурно -загальний звіт з виробничої практики II

1.	Вступ
2.	Розділ 1. Нормативно-правові та організаційні засади діяльності установи, організації, органу державної виконавчої влади 1.1. Повноваження, функції та організаційна структура установи, організації, органу державної виконавчої влади 1.2. Структура та функції економічної служби (відділу) організації (установи)
3.	Розділ 2. Ресурсне забезпечення діяльності установи, організації, органу державної виконавчої влади 2.1. Кадровий потенціал і управління персоналом. 2.2. Матеріально-технічне забезпечення. 3.3. Фінансове забезпечення
4.	Розділ 3. Оцінка якості та ефективності діяльності установи, організації, органу державної виконавчої влади 3.1. Аналіз фінансової діяльності 3.2. Оцінка фінансового стану
5.	Розділ 4. Шляхи підвищення економічної ефективності діяльності установи, організації, органу державної виконавчої влади
6.	Висновки
7.	Список використаної літератури
8.	Додатки

5. Порядок складання, оформлення та захисту Звіту з практики

На основі зібраного під час практики фактичного матеріалу, здобутих знань і обсягу виконаних робіт, студент, відповідно до затвердженої програми, складає звіт про проходження переддипломної практики, який є документом підсумкового контролю якості роботи студента протягом практики. Звіт повинен мати конкретне та послідовне викладення матеріалу, обґрунтованість дослідження, висновків та пропозицій.

Структура звіту:

- титульний аркуш;
- щоденник про проходження практики;
- зміст;
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

Оформляється звіт згідно із загальними правилами на одній стороні аркуша білого паперу формату А4, поля: з лівого боку – 30 мм, з правого боку,

зверху та знизу – по 20 мм, шрифт 14 Times New Roman, інтервал 1,5. Обсяг – 35-40 с. (без додатків).

Нумерація сторінок повинна бути наскрізною, починаючи з титульного аркуша, включаючи додатки. Номер сторінки зазначають в середині верхньої частини аркуша над текстом всередині рамки. На титульному аркуші і завданні номери сторінок не пишуть.

Зібраний цифровий матеріал має бути представлений у вигляді таблиць, схем, діаграм, графіків. Вони мають бути логічним продовженням викладених теоретичних положень і слугувати основою для відповідних висновків і пропозицій.. Обов'язковим для звіту є залучення цифрових практичних і статистичних даних. Джерелом їх можуть бути статистичні щорічники, звіти, а також фактичний матеріал, зібраний за місцем практики.

У висновках зазначаються результати проведеного аналізу діяльності об'єкта практики.

До Списку використаних джерел включають бібліографічний опис джерел, використаних при виконанні звіту з виробничої практики згідно вимог В тексті повинні бути посилання на всі джерела, що були використані. Посилання на джерело наводиться у вигляді його порядкового номеру в переліку посилань, узятого в квадратні дужки.

Додатки оформлюють як продовження звіту, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті.

6. Методи навчання

В межах проходження виробничої практики II передбачається проведення самостійної роботи здобувачів. Самостійна робота здійснюється в таких формах: засвоєння функціональних обов'язків, прийомів і методів роботи, навичок роботи з документами, технічними засобами обробки інформації на відповідних посадах у підрозділах установи, організації; ведення щоденника практики за встановленою формою, де здійснюється опис самостійно виконаної роботи, її особливості і рекомендації щодо вдосконалення роботи установи, організації; своєчасне виконання програми та оформлення звіту за встановленою формою і підготовка до захисту його на засіданні комісії кафедри.

7. Методи контролю

Підведення підсумків виробничої практики II здійснюється після її закінчення за результатами виконання програми і оцінювання індивідуального завдання студентами. Письмовий звіт, підписаний та оцінений керівником від бази практики, разом із щоденником подається на реєстрацію в деканат та рецензування керівнику практики від кафедри. Якщо рецензія схвальна, то звіт допускається до захисту. У разі, коли звіт написаний з порушенням цих вимог, його повертають для доопрацювання.

Захист звіту про практику проводиться перед спеціально створеною комісією в складі: завідувача кафедри, відповідального від кафедри за організацію та проведення практики та керівника переддипломної практики від університету. В процесі захисту студент повинен коротко викласти основні результати проведеної роботи, зробити висновки, відповісти на питання комісії.

За результатами захисту студент одержує оцінку, яка заноситься в залікову книжку та відомість обліку успішності.

Оцінювання проходження практики здійснюється за 100-бальною шкалою. Загальна сума балів враховує бали за зміст звіту про практику та за захист останнього.

Розподіл балів при підведенні підсумків проходження практики

Критерії за яким оцінюється робота	Рейтинговий бал	Бал перевірки
1. Перевірка звіту:	70	
відповідність змісту звіту завданню та вимогам навчально-методичних рекомендацій щодо її виконання	40	
самостійність вирішення поставленої задачі, проектного рішення, виконання розрахунків, креслень, графіків та таблиць	10	
наявність елементів науково-дослідного характеру	8	
використання комп'ютерних технологій	7	
відповідність стандартам оформлення	5	
2. Захист звіту, в тому числі:	30	
доповідь (наявність матеріалів, що відображають теорію, аналіз і пропозиції; ілюстративний матеріал)	20	
правильність відповідей на поставлені запитання	10	
Всього	100	

Таким чином, якість виконання даного звіту оцінюється в діапазоні від 0 до 70 балів, а результати захисту звіту оцінюються в діапазоні від 0 до 30 балів. Загальна підсумкова оцінка при захисті звітів складається з суми балів, отриманих за якість виконання звіту, та кількості балів, отриманих при захисті. До залікової відомості заносяться сумарні результати в балах, отримані при попередньому ознайомленні та при захисті звіту.

Оцінка по виробничій практиці I визначається глибиною придбаних знань і навичок, якістю звіту, повнотою зібраних матеріалів, оцінкою керівника від підприємства, а також змістом відповідей на питання комісії.

Студенту, який не виконав програми практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно за умов, визначених університетом. Студенту, який відповідно до наказу ректора Університету проходитиме закордонне стажування може бути надано право проходження практики в інший період, аніж той, що визначений навчальним планом. Студент, який не виконав програми практики без поважних причин або отримав негативну оцінку за практику на комісії, відраховується з університету за неуспішність.

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в 4-х бальну шкалу за системою ECTS здійснюється в такому порядку:

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

8. Методичне забезпечення

1. Мельник К.М., Пономаренко О.В. Методичні вказівки щодо проходження виробничої практики (2-й скорочений, 4-й курси) для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня денної та заочної форм навчання спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування». Умань: Видавець «Сочінський М.М.», 2021. С.38.

9. Список рекомендованих нормативних документів

1. Господарський кодекс України № 436–IV від 16.01.2003 р. Дата оновлення: 16.10. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.

2. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті: затв. постановою Правління НБУ від 21.01.2004 р. № 22. Дата оновлення: 31.01. 2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04>.

3. Інструкція про порядок виконання контролю та отримання ліцензії по експортним, імпортом та лізинговим операціям: затв. постановою Правління НБУ від 24.03.1999 р. № 136. Дата оновлення: 07.02. 2019. URL: https://ips.ligazakon.net/document/view/reg3631?an=250&ed=2000_07_20.

4. Інструкція про порядок відкриття, використання та закриття рахунків у національній та іноземній валюті: затв. постановою Правління НБУ від 12.11.2003 р. № 492. Дата оновлення: 03.09. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1172-03>.

5. Інструкція про порядок здійснення контролю за експортними, імпортом операціями: затв. постановою Правління НБУ від 24.03.1999 р. № 136. Дата оновлення: 07.02. 2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0338-99>.

6. Інструкція про порядок організації та здійснення валютно–обмінних операцій на території України: затв. постановою Правління НБУ від 12.12.2002 р. № 502. Дата оновлення: 07.02. 2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0021-03>.

7. Інструкція про порядок регулювання діяльності банків в Україні: затв. постановою Правління НБУ від 28.08.2001 р. № 368. Дата оновлення: 24.12. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0841-01>.

8. Конституція України: Закон України №254к/96-ВР від 28.06.1996 р. Дата оновлення: 01.01. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>.

9. Про державну таємницю : Закон України від 21.01.1994 р. № 3855-ХІІ. Дата оновлення: 24.10.01. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3855-12>.

10. Про банки і банківську діяльність : Закон України від 07.12.2000. № 2121-ІІІ. Дата оновлення: 03.07. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2121-14>.

11. Про заставу : Закон України від 02.10.1992 р. № 2654-ХІІ Дата оновлення: 13.02. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2654-12>.

12. Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні : затв. постановою Правління НБУ від 29.12.2017р. № 148. Дата оновлення: 01.01. 2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17>.

13. Про затвердження Положення про відкриття та функціонування в уповноважених банках України рахунків банків-кореспондентів в іноземній валюті та в гривнях: затв. постановою Правління НБУ від 26.03.1998 № 118. Дата оновлення: 07.12. 2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0231-98>.

14. Про затвердження Положення про застосування Національним банком України стандартних інструментів регулювання ліквідності банківської системи: затв. Постановою правління НБУ від 17.09.2015 р. № 615. Дата оновлення: 01.01. 2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0615500-15>.

15. Про затвердження Положення про порядок формування та зберігання обов'язкових резервів банками України та філіями іноземних банків в Україні: затв. постановою Правління НБУ від 11.12.2014 № 806. Дата оновлення: 10.09. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0806500-14>.

16. Про здійснення операцій з використанням електронних платіжних засобів : затв. Постановою правління НБУ від 05.11.2014 р. № 705. Дата оновлення: 10.12. 2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0705500-14>.

17. Про іпотеку : Закон України від 05.06.2003 р. №898-ІV. Дата оновлення: 14.07. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/898-15>.

18. Про Національний банк України : Закон України від 20.05.1999 р. № 679-ХІV. Дата оновлення: 01.01. 2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/679-14>

19. Про обіг векселів в Україні : Закон України від 05.04.2001 р. № 2374-ІІІ. Дата оновлення: 13.02. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2374-14>.

20. Про організацію формування та обігу кредитних історій : Закон України від 23.06.2005 р. № 2404-IV. Дата оновлення: 13.02. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-15>.

21. Про порядок визначення рейтингових оцінок за рейтинговою системою CAMELS: затв. Постановою правління НБУ від 08.05.2002 р. № 171. Дата оновлення: 10.12. 2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0171500-02>.

22. Про систему гарантування вкладів фізичних осіб: Закон України від 23.02. 2012 р. 4452-VI. Дата оновлення: 16.08. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4452-17>.

23. Про схвалення Методики розрахунку економічних нормативів регулювання діяльності банків в Україні затв. постановою Правління НБУ від 15.12.2017 № 803-рш. Дата оновлення: 14.01. 2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/vr803500-17>.

24. Про фінансовий лізинг : Закон України від 16.12.1997 р. № 723/97-ВР. Дата оновлення: 16.01. 2004. URL: zakon.rada.gov.ua/laws/show/723/97-вр

25. Про цінні папери та фондовий ринок: Закон України від 23.02.2006 № 3480-IV. Дата оновлення: 24.09. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3480-15>.

Інформаційні ресурси:

26. Офіційний сайт Асоціації українських банків. URL: <http://aub.org.ua>.

27. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws>

28. Офіційний сайт Державної казначейської служби України. URL: <http://treasury.gov.ua>.

29. Офіційний сайт Державної служби статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>.

30. Офіційний сайт Міністерства фінансів України URL: <https://mof.gov.ua/uk>.

31. Офіційний сайт Національного банку України. URL: <http://www.bank.gov.ua>.

32. Офіційний сайт Української асоціації інвестиційного бізнесу. URL: www.uaib.com.ua.

33. Офіційний сайт Української міжбанківської Асоціації членів платіжних систем. URL: <https://ema.com.ua>.

34. Офіційний сайт Фонду гарантування вкладів фізичних осіб. URL: <http://www.fg.org.ua>.

35. Офіційний сайт Форуму банківських аналітиків. URL: www.bankir.ru.

10. Зміни у робочій програмі на 2021-2022 навчальний рік

Зміни, внесені до робочої програми на 2021-2022 навчальний рік:

1. Додано посилання на оновлені методичні рекомендації;
2. Оновлено перелік рекомендованих нормативних документів.