

**КОЛЕДЖ
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
УНІВЕРСИТЕТУ КОРОЛЯ ДАНИЛА**

Циклова комісія з фінансів, банківської справи та страхування

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор Коледжу
І.В. Варварук
І.В. Варварук
«30» серпня 2018 р.

**ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

для студентів Коледжу
галузь знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»

Івано-Франківськ – 2019

Програма виробничої практики для студентів Коледжу галузь знань 07 «Управління та адміністрування» за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» освітнього ступеня молодший спеціаліст. – Івано-Франківськ: коледж ПВНЗ Університету Короля Данила, 2019. – 34 с.

Розробили:

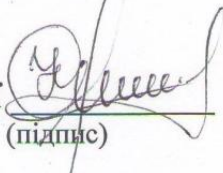
Розумович Н.Ф.– кандидат економічних наук, доцент кафедри фінансів, банківської справи та страхування.

Обговорено і схвалено на засіданні циклової комісії з фінансів банківської справи та страхування Коледжу ПВНЗ Університету Короля Данила.

Робоча програма затверджена на засіданні циклової комісії з архітектури, будівництва та дизайну

Протокол від “29” серпня/2018 року № 1.

Голова циклової комісії


(підпис)

Н.І.Золотарчук
(прізвище та ініціали)

ЗМІСТ

1. Загальні питання організації та проходження виробничої практики студентами.....	4
1.1 Мета та завдання виробничої практики.....	5
1.2 Організація проходження виробничої практики.....	7
2. Розподіл обов'язків при проходженні виробничої практики.....	8
2.1 Основні обов'язки студента під час проходження практики.....	8
2.2 Обов'язки керівника практики від коледжу.....	9
2.3 Обов'язки керівника практики від бази проходження практики.....	10
3. Порядок складання, оформлення та захисту звіту про виробничу практику.....	11
4. Зміст та програма практики.....	13
5. Критерії оцінювання.....	19
6. Додатки.....	23
6.1 Зразок робочого щоденника практики.....	24
6.2 Зразок титульного листа звіту з виробничої практики.....	25
6.3 Зразок списку використаної літератури.....	32

1. ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ СТУДЕНТАМИ

Складовою частиною навчального процесу у навчальних закладах є проходження студентами практики як однієї з форм їхньої адаптації до умов, характеру та особливостей майбутньої професії.

Практика студентів організовується відповідно до “Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України”, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.93 № 93.

У відповідності із навчальним планом студенти коледжу спеціальності «Фінанси, банківська справа та страхування» проходять виробничу практику на протязі визначеного часу (4 тижні).

Базами проходження практики є місцеві органи виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємства, банківські установи, страхові компанії тощо. Зазначені бази можуть використовуватися студентами як колективно, так і індивідуально.

Місце проходження практики може бути обране студентом самостійно.

При проходженні практики студенти керуються розробленою програмою проходження практики, яка охоплює глибоке вивчення процесу фінансово-господарської та управлінської діяльності підприємств, банківських чи страхових установ як підприємницьких структур.

Розпорядженням директора коледжу призначаються керівники практики. Вони погоджують процес проходження практики з базовими установами, готують необхідні документи, організують проходження практики, здійснюють контроль за графіком її проходження.

За керівниками практики відповідно до Розпорядження про проходження практики закріплюються конкретні студенти, які мають після закінчення практики складати звіт по практиці саме цьому керівнику.

Керівництво практикою від кафедр здійснюється та контролюється на відповідних місцях протягом всього терміну проходження практики.

Прийом та захист матеріалів практики, після її закінчення проводиться спеціальною комісією.

1.1 Мета та завдання виробничої практики

Основною метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та засобами праці в галузі застосування їхньої майбутньої професії; закріплення теоретичних знань, отриманих в процесі навчання; формування у студентів професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час роботи в конкретних соціально-економічних та суспільно-правових умовах; виховання потреби систематично поповнювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Виробнича практика для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня “молодший спеціаліст” за напрямом підготовки “Фінанси, банківська справа та страхування” є продовженням навчального процесу в умовах конкретного підприємства чи фінансової установи та важливим етапом у підготовці молодших спеціалістів.

Мета виробничої практики – закріплення та поглиблення теоретичних знань, набуття практичних навичок з організації фінансів і правової діяльності, розвиток науково-дослідної роботи студентів.

Виходячи з наведеної мети, конкретними завданнями виробничої практики є:

- вивчення організації правової діяльності установ і підприємств, де студенти проходять практику;
- закріплення та поглиблення теоретичних знань завдяки вивченню досвіду роботи фінансових організацій, де студенти проходять практику;
- набуття необхідних навичок і освоєння методів складання фінансових планів;
- засвоєння методів і способів нарахування податків, зборів, соціальних внесків, процедури сплати та контролю за податковими платежами;

- участь у підготовці матеріалів студентами, спільно з фахівцями фінансових і податкових служб, відповідно до функцій підрозділів, де студенти перебувають на практиці.

У результаті проходження виробничої практики студенти повинні **знати:**

- організаційну та управлінську структури закладів і установ;
- специфіку роботи фінансових підрозділів та роль фінансиста на виробництві, його обов'язки та функції;

- законодавчу і нормативну бази, що регулюють діяльність даних структурних підрозділів;

- особливості та закономірності, що виникають у сфері фінансових відносин держави, господарств і населення, а також шляхи їх застосування у практичній діяльності;

- цілі, завдання, зміст і специфіку фінансової роботи підприємств різних форм власності, виду діяльності та галузевої приналежності;

- форми і методи організації фінансових відносин, здійснення розрахунків, оподаткування, кредитування, страхування та інвестування підприємств;

- порядок складання та затвердження основних фінансових документів підприємств;

- особливості складання кошторисів (фінансових планів) та фінансової звітності, що є характерними для даного закладу;

вміти:

- проводити аналіз фінансової діяльності закладів та установ;
- застосовувати показники статистичної та фінансової звітності щодо прийняття фінансових рішень;

- складати розрахункові документи, податкові декларації, кошториси, бюджети, фінансові плани та прогнози;

- здійснювати контроль за системою оподаткування підприємств та установ;

- розробляти фінансові плани;
- прогнозувати видатки і відрахування;
- здійснювати фінансовий контроль за відносинами підприємства з комерційними банками щодо відкриття рахунків, їх розрахунково-касового обслуговування, відкриття депозитів та отримання кредитів;
- розраховувати показники фінансового стану підприємств і здійснювати їх оцінку;
- планувати роботу і проводити конкретні заходи щодо поліпшення фінансового стану підприємств;
- узагальнювати знання та навички, набуті під час проходження практики;
- застосовувати сучасні інформаційні та комп'ютерні технології.

Під час проходження практики студенти повинні закріпити здобутий під час навчання обсяг теоретичних та практичних знань і прийомів, якими користуються в своїй роботі посадові особи відповідної бази практики; вивчити, проаналізувати та вміло застосовувати конкретні наукові та практичні джерела, що лягають в основу вибору тієї або іншої правової форми поведінки в конкретній робочій ситуації.

1.2 Організація проходження виробничої практики

Місце проходження практики визначає кафедра фінансів, банківської справи та страхування спільно з відділом практики відповідно до основних вимог підготовки фахівців та на підставі договорів між установою, що є базою.

Місцем проходження практики повинні бути підприємства, організації та установи різних форм власності. Робочі місця для проходження практики обираються залежно від специфіки підприємства та можливості здійснювати кваліфікаційне керівництво роботою студентів.

Виробничу практику студенти проходять на базах практики згідно з укладеними договорами. Основною передумовою проходження виробничої практики є можливість організації самостійної роботи студента практики. Під

час практики студенти повинні в повному обсязі виконати програму проходження практики та скласти звіт про проходження практики.

Під час практики студенти збирають, опрацьовують, систематизують та здійснюють аналіз практичного матеріалу, необхідного для написання звіту. Завдання студента-практиканта полягає в детальному ознайомленні з законодавчими та інструктивними матеріалами, які регламентують організацію роботи фінансових органів, податкових адміністрацій, установ державної влади та управління, окремих фінансово-кредитних установ.

Для методичного керівництва призначається керівник від кафедри, який перед початком практики проводить інструктаж про порядок її проходження, знайомить із вимогами щодо виконання програми практики та складання звіту за результатами проходження практики.

2 РОЗПОДІЛ ОБОВ'ЯЗКІВ ПРИ ПРОХОДЖЕННІ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

2.1 Основні обов'язки студента під час проходження практики

Студент, направлений на практику, повинен з'явитися на місце проходження практики у зазначений термін, у направленні на практику робиться відповідний запис.

На початку практики, студент зобов'язаний:

- ознайомитися з затвердженим адміністрацією установи, підприємства наказом про порядок проведення виробничої практики;
- з'ясувати у керівника практики від підприємства загальний план-графік проходження практики і за необхідності оформити перепустку.

Під час практики студент зобов'язаний:

- повністю підпорядковуватися правилам внутрішнього трудового розпорядку, що діють на підприємстві чи в установі;
- дотримуватися програми, затвердженої керівниками практики від кафедри і підприємства, при виконанні студентом індивідуального плану практики;

- виконувати вказівки керівника практики від підприємства (організації, установи);
- за потреби звітувати керівнику практики від кафедри про виконану роботу;
- подати на кафедру керівнику практики від вузу у визначені терміни письмовий звіт про результати проходження практики.

Не пізніше ніж за день до закінчення практики, студент повинен одержати характеристику та рецензію на звіт, підписану керівником практики від підприємства (організації).

Протягом усього періоду практики студенту необхідно здійснювати підготовчу роботу для складання звіту про проходження практики.

Порядок складання та оформлення звіту викладено в розділі 3.

Підготовлений та оформлений належним чином звіт студент повинен подати на кафедру і захистити у встановлені терміни. До звіту також додаються:

- направлення на практику з відміткою про прибуття та вибуття студента з місця проходження практики;
- відгук керівника від місця проходження практики.

2.2 Обов'язки керівника практики від коледжу

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра фінансів, банківської справи та страхування.

Керівник практики від кафедри зобов'язаний:

- надавати консультативну допомогу студентам у виконанні програм виробничої практики;
- здійснювати контроль за виконанням затвердженої програми практики;
- на завершальному етапі перевірити звіти з практики;
- організувати прийняття та захист звітів з практики;
- інформувати завідувача кафедри про стан проходження практики, а також всі випадки грубого порушення дисципліни студентами.

2.3 Обов'язки керівника практики від бази проходження практики

Керівник практики на робочому місці (безпосередній керівник) зобов'язаний:

- забезпечити студентів робочим місцем і створити необхідні умови для проходження практики;
- ознайомити студентів з організацією роботи на конкретному робочому місці;
- здійснювати організацію роботи практикантів відповідно до затвердженої програми практики;
- здійснювати контроль за дотриманням правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни студентів, інформувати керівника практики від коледжу про випадки їх порушення;
- перевіряти хід виконання студентами роботи під час практики;
- скласти характеристику на студентів, підсумовуючи результати їх діяльності під час проходження практики.

При порушенні студентами-практикантами трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки тощо керівник практики від установи чи закладу має право відлучати від практики студентів. У таких випадках він повідомляє про порушення, що спостерігалися з боку студентів, керівникові практики від коледжу.

3 ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ЗВІТУ ПРО ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ

Студенти складають звіт про проходження виробничої практики на основі зібраного під час практики фактичного матеріалу, здобутих знань та обсягу виконаних робіт відповідно до затвердженої програми.

Звіт виконується, базуючись на зібраних і систематизованих фактичних даних підприємства чи установи.

Структура звіту про проходження виробничої практики:

- титульний аркуш, який містить підпис керівника практики від місця проходження практики, засвідчений печаткою кадрової служби установи де студент проходить практику (дивись пакет документів до виробничої практики);

- направлення на практику – завірене печатками місця проходження практики із відмітками про прибуття та вибуття студента з місця проходження практики;

- відгук керівника від бази практики, належним чином оформлена та підписана керівником організації – бази практики або керівником структурного підрозділу, в якому студент проходив практику, з відбитком печатки бази практики (додатки - пакет документів до виробничої практики);

- рецензія на звіт про проходження виробничої практики (додатки пакет документів до виробничої практики);

- зміст;

- вступ;

- основна частина;

- висновки;

- список використаної літератури;

- додатки.

Титульний аркуш є першою сторінкою роботи і служить основним джерелом бібліографічної інформації, необхідної для обробки і пошуку документів. Титульний лист необхідно засвідчити печаткою підприємства, що є базою проходження практики студентом.

Направлення на практику видається студенту разом із договором про проходження виробничої практики.

Відгук керівника від бази практики розглянуто в пакеті документів що виробничої практики.

Рецензія на звіт про проходження виробничої практики містить критерії оцінювання звіту про проходження виробничої практики. Оцінюється робота керівником практики від кафедри.

Вступ розкриває сутність та значення фінансів суб'єктів господарювання для фінансової системи держави.

Основна частина складається з двох частин: теоретичної та розрахунково-аналітичної. Теоретична частина повинна вміщувати характеристику об'єкта практики, коротку історію розвитку підприємства, характеристику основної продукції, його організаційну структуру, аналіз нормативно-інструктивної бази, що регулює діяльність установи, та викладення методик і пояснень до них, опис особливостей системи збору й обробки фінансово-економічної інформації у державній установі (фінансовій організації). Структура теоретичної частини повинна складатися з двох-трьох пунктів.

Розрахунково-аналітична частина звіту повинна складатися з трьох-чотирьох пунктів і вміщувати заповнені первинні та зведені фінансові документи, таблиці, схеми, відповідні фінансові розрахунки; аналіз та оцінку економічних і фінансових показників діяльності та порядок складання фінансової звітності підприємства.

Студент може посилатися на первинні та зведені фінансові документи, нормативно-інструктивні матеріали при викладенні методик, але не допускається у звіті їх прямих переказ.

Висновки містять короткі узагальнення викладеного та оцінку отриманих результатів розрахунково-аналітичної роботи у звіті матеріалу.

Список використаної літератури оформляється відповідно до вимог оформлення.

У додатках вміщують матеріал, необхідний для роботи, але включення його до основної частини звіту не є доцільним, наприклад, фінансові, статистичні та податкові документи тощо. Додатки до звіту позначаються великою літерою, у порядку посилання на них у тексті звіту.

Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки і мати заголовок.

Текст роботи має бути виконаний за допомогою комп'ютерної техніки на одній сторінці аркуша білого папера формату А4 (210x297 мм) або написаний чітким розбірливим почерком (без виправлень). За машинописного способу виконання звіт друкують через півтора інтервалу, шрифт – Times New Roman, розмір шрифту – 14 pt. Текст слід друкувати, додержуючись таких розмірів полів: верхнє і нижнє – 20 мм, ліве – 30 мм, праве – 15 мм.

4. ЗМІСТ І ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Зміст виробничої практики з фаху передбачає надання студентам завдань щодо вивчення досвіду роботи установ фінансового профілю і фінансових підрозділів підприємств, установ та організацій, набуття навичок самостійної роботи з урахуванням робочого часу студента молодшого спеціаліста.

Обсяг та зміст завдання, що належить виконувати студенту, встановлюється керівником практики від навчального закладу відповідно до змісту Програми практики і календарного плану проходження практики.

Для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня “молодший спеціаліст” за напрямом підготовки 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» передбачено такий вибір баз та місць виробничої практики з фаху:

1. Фінансові підрозділи підприємств, установ та організацій.
2. Страхові компанії.
3. Банківські установи.
4. Інвестиційні компанії та інвестиційні фонди.
5. Фінансові підрозділи бюджетних установ.

База практики – фінансові підрозділи підприємств, установ та організацій

РОЗДІЛ 1 Загальна характеристика підприємства (установи, організації)

1.1 Спеціалізація підприємства (установи, організації), його виробнича структура та характеристика основної продукції.

1.2 Організаційно-управлінська структура підприємства (установи, організації).

1.3 Характеристика підрозділів (відділів і служб)

РОЗДІЛ 2 Організація фінансової роботи на підприємстві (в установі, організації)

2.1 Функції фінансових підрозділів.

2.2 Особливості організації безготівкових розрахунків.

2.3 Особливості планування витрат.

2.4 Особливості організації грошових надходжень.

2.5 Особливості кредитування.

2.6 Особливості оподаткування.

2.7 Особливості фінансового планування на підприємстві.

2.8 Оцінка фінансового стану підприємства (установи, організації).

2.9 Аналіз економічних і фінансових показників діяльності підприємства

Фінансово-економічна документація, яка використовується при розгляді питань теми - статут підприємства, (установи, організації); документи на організацію підприємства (установи, організації); посадові інструкції; структура фінансового органу; баланс – ПСБО № 1; платіжне доручення; платіжна вимога-доручення; акредитив; вексель; чек; договір на розрахунково-касове обслуговування; кошторис затрат; калькуляція собівартості; заявка-розрахунок залишку ліміту; готівка у касі; касовий план; звіт про рух грошових коштів; звіт про фінансові результати; кредитний договір; кредитна угода; договір застави; графік одержання та погашення

кредиту; декларації про податок на прибуток підприємства, ПДВ; інша податкова документація; звітність про сплату і витрачання коштів обов'язкового соціального страхування; платіжний календар; зведений фінансовий план (баланс доходів і витрат); проаналізувати дані форм фінансової звітності № 1–4; аналіз виробництва і реалізації основних видів продукції; аналіз стану та використання основних фондів; аналіз собівартості продукції; аналіз прибутку і рентабельності.

База практики – страхова компанія

Розділ 1 Характеристика страхової компанії

1.1 Визначення організаційно-правової форми та форми власності страхової компанії.

1.2 Ознайомитись із функціональною схемою структурних підрозділів компанії та проаналізувати зміст роботи структурних економічних служб відповідно до існуючої структури управління.

1.3 Ознайомитись зі складом контрагентів, вкладників, позичальників, а також порядком формування й отримання доходів за установчими внесками.

1.4 Ознайомлення з порядком формування гарантійного фонду компанії, до якого входять додатковий та резервний капітали, а також сума нерозподіленого прибутку.

1.5 Ознайомитись з особливостями оподаткування прибутку страхової компанії.

Розділ 2 Аналіз діяльності страхової компанії.

2.1 Провести аналіз динаміки і структури надходження страхових платежів та здійснення страхових виплат юридичним і фізичним особам у розрізі видів страхування за останні три роки.

2.2 Проаналізувати фінансовий стан страхової компанії за останні три роки.

Фінансово-економічна документація, яка використовується при розгляді питань теми – статут; установчий договір страхової компанії;

ліцензія на здійснення страхової діяльності; страхове свідоцтво; страховий поліс; страховий сертифікат; страховий акт; договір страхування; договір про перестраховування; річний баланс страхової компанії; звіт про фінансові результати та їх використання.

База практики – банківські установи

Розділ 1 Характеристика банківської установи

1.1 Дослідити історію становлення та розвитку банку, місію та стратегічні цілі банку.

1.2 Характеристика видів операцій, які має право виконувати банк згідно з ліцензіями.

1.3 Основні завдання і функції структурних підрозділів банку.

Розділ 2. Аналіз роботи банку.

2.1 Розрахунково-касові операції банку.

2.2 Депозитні операції банку.

2.3 Кредитні операції банку.

2.4 Оподаткування банківської установи та його специфічні особливості.

2.5 Аналіз фінансових результатів діяльності банку.

Фінансово-економічна документація, яка використовується при розгляді питань теми - примірник статуту та інших установчих документів банку-бази практики, ліцензій, форми фінансової звітності банку (звіт про фінансову діяльність (річний), звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, звіт про власний капітал).

База практики – інвестиційні компанії та інвестиційні фонди

Розділ 1 Загальна характеристика інвестиційної компанії.

1.1 Ознайомитись із загальною характеристикою інвестиційної компанії (інвестиційного фонду).

1.2 Ознайомитись із функціональною схемою структурних підрозділів компанії та проаналізувати зміст роботи структурних служб відповідно до існуючої структури управління.

1.3 Ознайомитись зі станом правового забезпечення діяльності інвестиційних компаній.

1.4 Розглянути особливості формування статутного капіталу інвестиційної компанії.

1.5 Розглянути діяльність інвестиційного фонду і взаємного фонду інвестиційної компанії щодо здійснення спільного інвестування.

1.6 Визначити особливості формування доходів і видатків інвестиційних компаній та інвестиційних фондів.

Розділ 2 Аналіз показників діяльності інвестиційної компанії.

2.1 Провести аналіз показників діяльності інвестиційної компанії (інвестиційного фонду) за останні три роки.

2.2 Ознайомитись з особливостями оподаткування інвестиційної компанії (інвестиційного фонду)

Фінансово-економічна документація, яка використовується при розгляді питань теми – статут інвестиційної компанії (інвестиційного фонду); структурна схема; установчий договір інвестиційної компанії; ліцензія на здійснення інвестиційної діяльності; довідка про вартість чистих активів; довідка про фінансові вкладення інвестиційних і взаємних фондів інвестиційних компаній; баланс інвестиційного фонду (інвестиційної компанії); звіт про фінансові результати; звіт про фінансово-майновий стан інвестиційного фонду (інвестиційної компанії); податкова звітність інвестиційної компанії (інвестиційного фонду).

База практики – фінансові підрозділи

бюджетних установ

Розділ 1 Загальна характеристика бази практики.

1.1 Ознайомитись і проаналізувати структуру бюджетної установи:

- охарактеризувати Положення (Статут) бюджетної установи, її внутрішню організаційну структуру, характер діяльності;

- ознайомитись із розподілом обов'язків, посадовими характеристиками працівників підрозділів, наявними інструктивними та методичними матеріалами, які визначають і регламентують діяльність бюджетної установи;

- розкрити основні функціональні напрями діяльності бюджетної установи.

1.2 Ознайомитися з законодавчими та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність бюджетної установи, а також порядок планування доходів і видатків та механізм фінансування бюджетної установи.

1.3 Дослідити порядок планування фонду оплати праці та нарахувань на нього по загальному фонду кошторису бюджетної установи.

Розділ 2 Аналіз діяльності бюджетної установи.

2.1 Проаналізувати основні показники діяльності бюджетної установи за останні три роки оцінити склад та структуру доходів бюджетної установи.

2.2 Проаналізувати стан та динаміку фінансування видатків бюджетної установи.

Фінансово-економічна документація, яка використовується при розгляді питань теми – статут бюджетної установи, документи на організацію установи; баланс – ПСБО № 1; посадові інструкції; структура фінансового органу, форми місячної, квартальної та річної звітності одного з розпорядників коштів, які фінансуються з місцевого бюджету, розпорядження на фінансування видатків.

На останньому етапі відбувається захист звіту про виробничу практику. Під час захисту студенту необхідно показати здобуті знання і вміння, застосувати їх під час відповіді на питання.

Звіт про проходження виробничої практики повинен бути виконаний і оформлений із дотриманням усіх технічних вимог до наукових робіт, викладених.

5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Результати практики оцінюються за такою схемою:

Оформлення матеріалів практики	Зміст матеріалів практики	Захист практики	Сума
10 балів	30 балів	60 балів	100 балів

Кожний блок оцінюється окремо та сумується для виведення підсумкової оцінки. Оцінка за практику викладається у відомість обліку успішності й індивідуальний навчальний план студента.

Студент, який не виконав програму практики, неякісно оформив звіт або несвоєчасно його представив, не дотримався вимог практики й отримав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, вважається таким, який не виконав навчального плану.

Систему оцінювання роботи та знань студентів за результатами проходження виробничої практики представлено в табл. 1.

Таблиця 1 Система оцінювання академічних досягнень студента з практики (максимальна кількість балів)

<u>1. Звіт із практики – 40 балів</u>		
1.1.	Оформлення матеріалів практики:	10 балів
1.1.1	Відповідність змісту звіту основній частині звіту	2
1.1.2	Правильність оформлення звіту (порядок розміщення структурних елементів текстової частини, повнота висвітлення матеріалу, відсутність граматичних помилок)	2
1.1.3	Наявність і якість оформлення додатків до звіту та відповідність їх оформлення встановленим критеріям (вимогам)	4
1.1.4	Дотримання загальних вимог до оформлення звіту (нумерація сторінок, оформлення титульного листа, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу й інше)	2
1.2.	Вимоги до змісту звіту з практики:	30 балів
1.2.1	Якість і глибина виконання усіх програмних завдань фахової практичної підготовки	10
1.2.2	Наявність, системність і глибина особистого аналізу діяльності бази практики	10
1.2.3	Наявність і якість самостійного виконання індивідуального завдання	10
<u>2. Захист матеріалів практики – 60 балів</u>		
2.1.	Глибина оволодіння практичними навичками роботи	20
2.2.	Уміння стисло (у межах регламенту), послідовно та чітко викласти сутність і результати практики	20
2.3.	Повнота і ґрунтовність відповідей на запитання членів комісії,	20

Таким чином, якість виконання звіту з практики оцінюється в діапазоні від 0 до 40 балів, а результати захисту матеріалів практики – у діапазоні від 0 до 60 балів. Загальна підсумкова оцінка під час захисту матеріалів практики складається з суми балів, отриманих за якість виконання звіту з практики та кількості балів, отриманих під час захисту.

Переведення даних стобальної шкали оцінювання в національну шкалу та шкалу ECTS здійснюється в порядку, представленому в табл. 2.

Таблиця 2 - Оцінювання навчальних досягнень студентів

Шкала в балах	Національна шкала	Шкала ECTS
90-100 балів	5 «відмінно»	A
80-89 балів	4 «дуже добре»	B
65-79 балів	4 «добре»	C
55-64 бали	3 «задовільно»	D
50-54 бали	3 «достатньо»	E
35-49 балів	2 «незадовільно»	FX
0-34 бали	2 «неприйнятно»	F

Критерії оцінювання знань студентів:

Оцінка «відмінно». Звіт з практики є бездоганим у всіх відношеннях. Відповідь студента базується на рівні самостійного мислення з елементами творчого підходу. Студент у повному обсязі, якісно та своєчасно виконав індивідуальне завдання й усі програмні завдання фахової практичної підготовки, зібрав і засвоїв необхідний матеріал, грамотно та логічно його викладає, правильно обґрунтовує ухвалені рішення, ознайомлений із рекомендованою літературою, оперує фінансовими термінами, використовує та дає критичну оцінку широкого кола практичних проблем, уміло поєднує теоретичні надбання з практикою, його доповідь стисла, логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання правильні.

Оцінка «дуже добре». Звіт з практики є бездоганим у всіх відношеннях.

Відповідь будується на рівні самостійного мислення. Студент у повному обсязі, якісно та своєчасно виконав індивідуальне завдання й усі

програмні завдання фахової практичної підготовки, зібрав і засвоїв необхідний матеріал, грамотно та логічно його викладає, правильно обґрунтовує ухвалені рішення, ознайомлений із рекомендованою літературою, оперує фінансовими термінами, використовує та дає критичну оцінку широкого кола практичних проблем, здійснює самостійний аналіз опрацьованого матеріалу, вміло поєднує теоретичні надбання з практикою. Його доповідь стисла, логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання правильні. Можливі несуттєві труднощі у відповідях на деякі неосновні питання.

Оцінка «добре» виставляється за ґрунтовно складений звіт, сумлінну підготовку до його захисту й умілий виклад матеріалу та знань. Під час написання звіту студент використав достатню кількість фактичного матеріалу, його доповідь логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання здебільшого правильні та стислі, будуються на рівні самостійного мислення. Однак, на захисті студент є непослідовним у відповідях, недостатньо обґрунтовує свої висновки та допускає певні неточності в трактуванні окремих проблем.

Оцінка «задовільно» виставляється, якщо студент виконує роботи з порушенням терміну, припускає неточності в оформленні матеріалів практики, орієнтується в програмних завданнях фахової практичної підготовки, але не може без сторонньої допомоги зробити на їх основі висновки, пов'язати теоретичні узагальнення з практикою, відчуває значні труднощі в стислому та логічному викладі проблем, не всі його відповіді на запитання правильні або повні.

Оцінка «достатньо». Поверхневе знання матеріалу, часткове виконання кожного виду програмних завдань фахової практичної підготовки, недостатньо чітке формулювання під час викладення матеріалів звіту. Студент допускає суттєві помилки та неточності, не володіє практичними навичками у сфері фінансової та кредитної діяльності.

Оцінка «незадовільно» виставляється у випадку, коли студент, навіть маючи непоганий письмовий варіант звіту з практики, не виконав певний вид програмних завдань фахової практичної підготовки, виконав його з нехтуванням встановлених вимог, не може відповісти на запитання щодо сутності досліджених питань, не виконав календарний план проходження переддипломної практики.

Оцінка «неприйнятно» ставиться в інших випадках, коли студент не з'явився на кафедру для отримання щоденника практики, не виконав і не захистив звіту з практики.

ДОДАТКИ

Титульний листок звіту практики

**КОЛЕДЖ
ПВНЗ УНІВЕРСИТЕТУ КОРОЛЯ ДАНИЛА**

Циклова комісія з фінансів, банківської справи
та страхування

З В І Т
про проходження виробничої практики
студента(-ки) 3-го курсу Коледжу
напряму підготовки 07 «Управління та адміністрування»
спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

База практики _____

Термін практики _____

Керівник практики від навчального закладу

Звіт затверджую

(керівник практики від бази практики)

(посада, прізвище, ініціали)

(підпис)

М.П.

«____» _____ 2019 р.

Івано-Франківськ – 2019 рік

**КОЛЕДЖ
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
УНІВЕРСИТЕТУ КОРОЛЯ ДАНИЛА**

**ЩОДЕННИК
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

студента (-тки) _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Відділення Коледж ПВНЗ Університету Короля Данила

Циклова комісія з фінансів, банківської справи та страхування
дисциплін

Напрямок підготовки 07 «Управління та адміністрування»

Спеціальність 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»

Освітньо-кваліфікаційний рівень – молодший спеціаліст

Курс III група ФБС-2016

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка
підприємства, організації, установи «_____» _____ 20____
року

(підпис) _____ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
підприємства, організації, установи «_____» _____ 20____
року

(підпис) _____ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Приклад оформлення

Список використаної літератури

1. Господарський кодекс України. Харків: ПП "ІГВІНІ", 2005. 208 с.
2. Податковий кодекс України. Київ: ЦУЛ, 2011. 488 с.
3. Закон України "Про господарські товариства" від 19 вересня 1991 року №1576-ХІІ (зі змінами та доповненнями).
4. Закон України "Про банки і банківську діяльність" №2121-ІІІ від 07.12.2000 (зі змінами).
5. Закон України "Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом" від 14 травня 1992 року №2343-ХІІ (зі змінами та доповненнями).
6. Закон України «Про акціонерні товариства» від 17 червня 2008 року №514-VІ (зі змінами).
7. Закон України "Про страхування" № 85/96-ВР від 07.03.1996 (зі змінами).
8. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 № 996-XIV(зі змінами).
9. П(С)БО 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності", затверджено наказом Міністерства фінансів України від 31.03.1999 р. №87 (зі змінами).
10. П(С)БО 2 "Баланс", затверджено наказом Міністерства фінансів України від 31 березня 1999 р. N 87(зі змінами).
11. П(С)БО 3 "Звіт про фінансові результати". Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 31.03.1999 р. №87 (зі змінами).
12. П(С)БО 4 "Звіт про рух грошових коштів" Затверджено Наказ Міністерства фінансів України 31.03.99 р. №87 (зі змінами).
13. П(С)БО 5 "Звіт про власний капітал". Затверджено Наказ Міністерства фінансів України 31.03.99 №87 (зі змінами).
14. П(С)БО 7 "Основні засоби". Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 27 квітня 2000 р. №92 (зі змінами).

15. П(С)БО 9 "Запаси". Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 20 жовтня 1999 р. №246 (зі змінами).

16. П(С)БО 10 "Дебіторська заборгованість". Затверджено наказом Міністерства фінансів України. від 08.10.1999 р. №237 (зі змінами).

17. П(С)БО 11 "Зобов'язання". Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 31 січня 2000 р. №20.

18. П(С)БО 15 "Дохід", затверджене наказом Міністерства фінансів України від 29 листопада 1999 р. №290 (зі змінами).

19. П(С)БО 16 "Витрати", затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31 грудня 1999 р. № 318 (зі змінами).

20. П(С)БО 17 "Податок на прибуток", затверджене наказом Мінфіну України від 28 грудня 2000 р. №353 (зі змінами).

21. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, затверджена Постановою Правління НБУ № 22 від 21.01.2004(зі змінами).

22. Інструкція про ведення касових операцій банками в Україні, затверджена Постановою НБУ №174 від 01.06.2011 (зі змінами).

23. Інструкція про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах, затверджена Постановою Правління НБУ № 492 від 12.11.2003 (зі змінами).

24. Інструкція про порядок організації та здійснення валютно-обмінних операцій на території України, затверджена Постановою Правління НБУ № 502 від 12.12.2002 (зі змінами).

25. Положення про порядок здійснення аналізу фінансового стану підприємств, що підлягають приватизації, затверджене наказом Міністерства фінансів України №49/121 від 26.01.2001 р.

26. Лист ДПАУ «Про Методичні рекомендації щодо проведення аналізу фінансового стану підприємства-боржника при отриманні відстрочок (розстрочок)» від №7141/10/20-0017 від 15.06.98 р.

27. Методика інтегральної оцінки інвестиційної привабливості підприємств та організацій, затверджена Наказом Агентства з питань запобігання банкрутству підприємств та організацій 23.02.98 р. №22.

28. Методика проведення поглибленого аналізу фінансово-господарського стану підприємств та організацій, затверджено Наказом Агентства з питань запобігання банкрутству підприємств та організацій від 27.06.1997 р. №81.

29. Бердар М.М. Фінанси підприємств. Навчальний посібник. Київ: ЦУЛ, 2010. 350 с.

30. Березін О.В., Березіна Л.М., Бутенко Н.В. Економіка підприємства: Навч. посіб. Київ: Знання, 2009. 390 с.

31. Галушка Є.О. Банківські операції: навч. посіб. Чернівці: Наша книга, 2009. 336 с.

32. Гринчуцький В. І., Карапетян Е. Т., Погріщук Б. В. Економіка підприємства : Навчальний посібник. Київ: ЦУЛ, 2010. 304 с.

33. Горбач Л. М., Каун О.Б. Страхування: навч. посіб. Київ: Кондор, 2010. 520 с.

34. Іванілов О.С. Економіка підприємства: підруч. Київ: ЦУЛ, 2009. 728 с.

35. Давидов Г.М., Шалімова Н.С. Звітність підприємств: Навч. посіб. Київ 2010. 623 с.

36. Кіндрацька, Г. І., Білик М.С., Загородній А.Г. Економічний аналіз: підручник. Київ: Знання, 2008. 488 с.

37. Копилюк О. І. Банківські операції: навч. посіб. Київ: 2010. 447 с.

38. Косова Т.Д., Циганов О.Р. Банківські операції: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2008. 372 с.

39. Кропельницька С. О., Щур Р.І. Страхування: Конспект лекцій для студентів заоч. форми навч. Івано-Франківськ, 2012. 82 с.

40. Крпельницька С.О., Плєць І.І. Страхіві послуги. Навчально-методичний посібник для студентів заочної форми навчання напряду підготовки «Фінанси і кредит. Івано-Франківськ: ПП Бойчук, 2012. 204 с.

41. Крпельницька С. О. Фінанси страхових організацій: навч. посіб. [для самот. вивч. дисц., напряду підготовки «Фінанси і кредит»] Івано-Франківськ : ПП Бойчук А.Б., 2013. 209 с.

42. Левандівський О. Т., Деметер П.Е. Банківські операції : навч. посіб. Київ: Знання, 2012. 463 с.

43. Маслак О., Воробєва Л. Економіка промислового підприємства : Навч. посіб. Київ: ЦУЛ, 2011. 172 с.

44. Непочатенко Е. Фінанси підприємств. Київ: ЦУЛ, 2011. 328 с.

45. Павленчик А.О., Павленчик Н.Ф., Черевко Г.В., Горбонос Ф.В. Економіка підприємств : Підручник Київ: Знання, 2010. 463 с.

46. Слав'юк Р.А. Фінанси підприємств: Підручник. Київ: Знання, 2010. 550 с.

47. Хома І.Б., Андрушко Н.І., Слюсарчик К.М. Фінансовий аналіз: Навч посіб. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2009. 344 с.

48. Цал-Цалко Ю.С. Фінансовий аналіз: Підручник. Київ: ЦУЛ, 2008. 566 с.

49. Шубіна С. В. Економічний аналіз : практикум Київ: Знання, 2007. 230 с.