

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Дніпровський державний технічний університет

Кафедра фінансів та обліку

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Вченою радою ДДТУ

від 25.06.2025 р. Пр. № 7

Голова Вченої ради, ректор

Віталій ГУЛЯЄВ

25.06.2025



РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної практики

для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
зі спеціальності D2 «Фінанси, банківська справа,
страхування та фондовий ринок»
за освітньо-професійною програмою
«Фінанси, банківська справа та страхування»

Кам'янське

2025

РОЗРОБЛЕНО І ВНЕСЕНО:

Дніпровським державним технічним університетом у відповідності до ОПП «Фінанси, банківська справа та страхування» зі спеціальності D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженої зі змінами та доповненнями вченою радою ДДТУ (протокол № 6 від 22.05.2025 р.)

ВРАХОВАНО:

Стандарт вищої освіти зі спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (наказ МОН України від 24.05.2019 р. № 729); Постанови КМУ від 16.12.2022 р. № 1392 «Про внесення змін до переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», від 30.08.2024 р. № 1021 «Про внесення змін до переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти» (Наказ МОН № 1625 від 19.11.2024 р.); зміни до Стандартів вищої освіти (Накази МОН України № 593 від 28.05.2021 р., № 842 від 13.06.2024 р.).

РОЗРОБНИК РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ:

Світлана ГАНЗЮК, к.е.н., доцент

Робоча програма навчальної практики для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня зі спеціальності D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» за освітньо-професійною програмою «Фінанси, банківська справа та страхування» / Укл.: Ганзюк С.М., Кам'янське, 2025. 31 с.

ГАРАНТ ОПП «Фінанси, банківська справа та страхування»

 Світлана ГАНЗЮК

Робоча програма навчальної дисципліни ухвалена на засіданні кафедри фінансів та обліку

«05» серпень 2025 р., протокол № 7

Завідувач кафедри

 Оксана БУДЬКО

Ухвалено науково-методичною комісією факультету економіки та соціальних комунікацій

«19» серпень 2025 р., протокол № 6

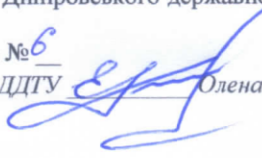
Голова НМК факультету ЕСК

 Наталія КАРАВАН

Ухвалено науково-методичною радою Дніпровського державного технічного університету

«19» серпень 2025 р., протокол № 6

Заступник Голови НМР ДДТУ

 Олена ГЛУЩЕНКО

ЗМІСТ

1. Загальні положення навчальної практики.....	4
2. Місце проходження практики.....	6
3. Мета та завдання практики.....	7
4. Організація практики.....	8
4.1 Керівництво практикою. Обов'язки керівників практики.....	8
4.2 Обов'язки здобувача під час проходження практики.....	9
5. Структура та зміст звіту з навчальної практики.....	10
6. Правила оформлення звіту з навчальної практики	12
7. Захист та критерії оцінки звіту з навчальної практики.....	14
8. Рекомендована тематика для опрацювання під час проходження практики.....	17
Список рекомендованих джерел.....	19
Додатки.....	20

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Важливим напрямом підготовки майбутніх фахівців фінансової сфери є поєднання набутих під час опанування дисциплін теоретичних знань зі знаннями реальних умов економічного життя. Обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми «Фінанси, банківська справа та страхування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти в ДДТУ є практична підготовка. Практика – важлива складова підготовки фахівців високої кваліфікації, які після закінчення ЗВО мають можливість працювати в органах Державної податкової служби, фінансових відділах органів місцевого самоврядування, установах Державної казначейської служби, управліннях Пенсійного фонду України та інших цільових позабюджетних фондів, страхових компаніях, банківських установах, а також у фінансових відділах підприємств та організацій різних форм власності.

Навчальна (ознайомча) практика здобувачів вищої освіти проводиться на основі поєднання поглибленого вивчення теоретичної частини та формування практичних навичок щодо пошуку, збору та аналізу фінансово-економічної інформації про діяльність фінансових та нефінансових структур. За своїм змістом навчальна практика сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти фахових вмінь та навичок ведення дослідно-аналітичної роботи.

Головним завданням навчальної практики є ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою фінансової сфери, отримання ними первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних компетентностей.

Робоча програма навчальної практики визначає її мету і завдання, зміст і тематичну структуру, вимоги до здобувачів вищої освіти і керівників, порядок підведення підсумків практики, загальні рекомендації з форм і методів контролю результатів проходження практики. Ця програма відповідає освітньо-професійній програмі підготовки бакалавра та враховує специфіку сфер майбутньої професійної діяльності.

Програма практики є навчально-методичним документом, який визначає проходження навчальної практики здобувачами вищої освіти спеціальності D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок», забезпечує єдиний комплексний підхід до організації практичної підготовки, системність та безперервність навчання здобувачів.

Відповідно до ОПП «Фінанси, банківська справа та страхування» обсяг навчальної практики складає 6 кредитів ЄКТС (180 год.); форма підсумкового контролю – залік; термін проходження – 4 тижні; III курс 6 семестр - очна ф.н., IV курс 8 семестр - заочна ф.н.

Програма навчальної практики відповідає вимогам:

– Закону України «Про вищу освіту» [1];

- Положення про організацію та проведення практики студентів у Дніпровському державному технічному університеті [2];
- Положення про організацію освітнього процесу в Дніпровському державному технічному університеті [3];
- навчального плану підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»;
- освітньо-професійної програми підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня зі спеціальності D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» [4];
- Положення про академічну доброчесність в ДДТУ [5].

Керівництво практикою бакалаврів від університету здійснюють провідні науково-педагогічні працівники кафедри фінансів та обліку. Від підприємств та організацій керівництво здійснюється провідними фахівцями, які призначені відділом навчання або керівництвом організації.

Під час проходження навчальної практики здобувачі повинні дотримуватися правил техніки безпеки, виконувати правила внутрішнього розпорядку.

Проходження навчальної практики забезпечує формування у здобувачів освітнього рівня «бакалавр» спеціальності D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» *наступних компетентностей:*

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 05 Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;

ЗК 06 Здатність проведення досліджень на відповідному рівні;

ЗК 08 Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;

ЗК 12 Здатність працювати автономно;

СК 01 Здатність досліджувати тенденції розвитку економіки за допомогою інструментарію макро- та мікроекономічного аналізу, оцінювати сучасні економічні явища;

СК 02 Розуміння особливостей функціонування сучасних світових та національних фінансових систем та їх структури;

СК 06 Здатність застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання та обробки даних у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку;

СК 09 Здатність здійснювати ефективні комунікації.

Програмні результати проходження переддипломної практики:

РН 03 Визначати особливості функціонування сучасних світових та національних фінансових систем та їх структури;

РН 05 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);

РН 06 Застосовувати відповідні економіко-математичні методи та моделі для вирішення фінансових задач;

РН 10 Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання економічних даних, збирати та аналізувати необхідну фінансову інформацію, розраховувати показники, що характеризують стан фінансових систем;

РН 14 Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик фінансових систем, а також особливостей поведінки їх суб'єктів;

РН 16 Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати;

РН 18 Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні;

РН 19 Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.

2. МІСЦЕ ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Здобувачі вищої освіти можуть проходити навчальну практику:

- на випусковій кафедрі фінансів та обліку (з використанням комп'ютерної техніки) відповідно до п. 5.8 Положення про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти в ДДТУ [2];

- на базі організації, підприємств та установ різних форм власності міста Кам'янського (п 5.1 Положення [2]) з укладанням відповідних договорів про проходження практики (https://fo.dstu.in.ua/wp-content/uploads/2023/03/dogovir_pryklad.pdf).

Здобувачі вищої освіти *можуть самостійно* за погодженням з кафедрою та керівництвом закладу вищої освіти, підбирати для себе базу практики згідно із вимогами програми та пропонувати її для укладення відповідного договору. Вибір бази практики здійснюється з урахуванням відповідності специфіки діяльності підприємства (установи, організації) предмету спеціальності, за якою здійснюється підготовка фахівця.

Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до початку навчальної практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймає завідувач кафедри. Самостійно змінювати місце практики студентам не дозволено. У разі самостійної зміни місця практики, нез'явлення до місця

практики без поважних причин, вважається, що студент не виконав навчального навантаження і може бути відрахований з Університету.

3. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Навчальна практика в сучасних умовах поряд із використанням новітніх цифрових технологій, комунікацій та інформаційного простору є одним із важливих елементів освітньої програми.

Головна мета навчальної практики - закріплення отриманих теоретичних знань та формування практичних умінь та навичок фахової діяльності; розвиток фахових компетентностей щодо розрахунково-економічної, аналітичної, дослідної діяльності; формування соціально-особистісних компетентностей, необхідних для майбутньої роботи в професійному середовищі.

Згідно з метою проходження практики її основними *завданнями* є:

- первинне ознайомлення зі змістом та розміщенням основних джерел інформації про діяльність підприємств, організацій та установ (об'єктів практики), а також НБУ, Міністерства фінансів України, Державної фіскальної служби, казначейської служби України;
- закріплення навичок збору, систематизації, аналізу та оформлення даних, які характеризують стан та результати діяльності банківської системи, страхового ринку, фондового ринку, організацій учасників ринку цінних паперів, кредитних та некредитних фінансових організацій, інших об'єктів практики;
- розвиток навичок збору даних для проведення розрахунку економічних показників діяльності;
- набуття вмінь обробки масивів фінансово-економічної інформації економіко-статистичними методами, їх аналіз, оцінка, інтерпретація одержаних результатів та обґрунтування висновків;
- розвиток вмінь підготовки інформаційних оглядів, аналітичних звітів, презентацій результатів;
- формування важливих фахових якостей, стійкого інтересу до фахової діяльності;
- набуття навичок щодо узагальнення висновків і результатів, отриманих в процесі проходження практики та їх публічної презентації;
- розвиток самостійного мислення та інтерпретації при оцінці результатів розрахунків;
- формування навичок взаємодії у фаховому середовищі.

Відповідно до поставлених цілей, визначених освітньо-професійною програмою підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня зі спеціальності D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок», навчальний процес підготовки бакалаврів має ряд суттєвих особливостей, які

полягають у одночасному поєднанні всіх форм навчальної та практичної роботи студента, що дозволяє забезпечити безперервність процесу творчого оволодіння студентом обраною спеціальністю.

Основною передумовою проходження практики є важливість самостійної роботи студента під керівництвом провідних фахівців від університету та призначених керівником органу бази практики.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

4.1 Керівництво практикою. Обов'язки керівників практики

Організація і навчально-методичне керівництво навчальною практикою студентів здійснюється завідувачем та провідними викладачами кафедри фінансів та обліку, кваліфікованими спеціалістами за місцем її проходження та контролюється відповідальними співробітниками деканату факультету економіки та соціальних комунікацій. Керівник навчальної практики від університету призначається завідувачем кафедри і є основним консультантом здобувача на увесь період проходження практики.

Перед початком проходження навчальної практики кафедрою проводиться консультація-інструктаж, на якій студентів знайомлять з програмою навчальної практики, порядком її проходження, вимогами до складання звіту про проходження практики та критеріями його оцінки.

Основними обов'язками керівника *навчальної практики* від кафедри є:

- інструктаж студентів (у тому числі з техніки безпеки та охорони праці) та надання їм необхідних документів перед відправленням на базу практики;
- забезпечення своєчасності формування студентами графіків проходження практики та отримання ними індивідуальних завдань від безпосередніх керівників;
- ознайомлення студентів з вимогами до оформлення документації з практики, системою звітності та критеріями оцінки з практики, які регламентуються відповідною нормативною та методичною документацією з організації та проведення практики;
- забезпечення своєчасності надання здобувачами на кафедру звітів з навчальної практики та інших документів, необхідних для захисту, їх перевірка та візування;
- внесення пропозицій щодо вдосконалення організаційно-методичного забезпечення навчальної практики, а також інших навчально-методичних та звітних документів;
- здійснення, у разі необхідності, разом з безпосередніми керівниками практики вибіркового контролю за проходженням практики студентами безпосередньо на базі практики.

Керівника практики від установи, організації, підприємства призначають наказом керівника (бази проходження практики) з числа найбільш кваліфікованих працівників фахівців. Після прибуття студентів на базу практики практикантам надають загальну інформацію про об'єкт практики, операції, які він виконуватиме, знайомлять зі структурою та завданнями тих підрозділів, у яких буде проходити практика.

До основних *обов'язків керівника практики* входить:

- проведення інструктажу із техніки безпеки відразу після прибуття студентів-практикантів;
- забезпечити студентів робочими місцями та необхідними матеріалами відповідно до програми та графіку проходження практики;
- допомагати студентам у збиранні матеріалу для написання звіту, кваліфікаційної роботи;
- контролювати роботу студентів та виконання ними трудової дисципліни;
- брати участь у перевірці звітів про практику, складати на кожного студента письмовий відгук щодо виконання програми практики та індивідуальних завдань, ставлення студентів до роботи та додержання трудової дисципліни;
- своєчасно інформувати керівника практики від університету про порушення студентами-практикантами трудової дисципліни, правил безпеки на підприємстві, невиконання поставлених перед ними завдань.

4.2 Обов'язки здобувача під час проходження навчальної практики

Здобувач-практикант повинен з'явитися на місце проходження навчальної практики в зазначений термін.

Прибувши на практику, здобувач зобов'язаний:

- до початку навчальної практики ознайомитися із робочою програмою проходження практики;
- отримати від керівника, призначеного кафедрою, щоденник з проходження навчальної практики та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- прибути на базу практики у строк, встановлений наказом ректора (якщо практика проходитиме не в університеті);
- у повному обсязі виконувати завдання, передбачені програмою практики і рекомендаціями її керівників;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку підприємства (установи, організації) і вимоги трудового законодавства на рівні з працівниками бази практики;

- своєчасно повідомляти керівника практики від університету про виникнення складнощів під час виконання програми навчальної практики, якщо такий факт матиме місце;

- вести щоденник практики із зазначенням обсягу робіт;
- згідно з вимогами робочої програми практики скласти і захистити звіт про проходження навчальної практики.

Не пізніше ніж за день до закінчення практики здобувач повинен отримати характеристику (заповнюється в щоденнику з практики, <https://fo.dstu.in.ua/wp-content/uploads/2023/03/dnevnyk-praktyky.pdf>), підписану керівником підприємства (підрозділу). Протягом усього періоду практики студенту необхідно здійснювати підготовчу роботу для складання звіту про проходження навчальної практики. Порядок складання та оформлення звіту викладений у розділі 5. Підготовлений і оформлений належним чином звіт здобувач повинен подати на кафедру і захистити у встановлені терміни. До звіту також додається щоденник з навчальної практики, затверджений керівником підрозділу за місцем проходження практики.

5. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Програма проходження навчальної практики і зміст завдання повинні враховувати потенційну можливість отримання здобувачем необхідної інформації на конкретному об'єкті (підприємстві, в установі, організації) або на офіційному сайті.

Структура навчальної практики включає наступні етапи:

Організаційно- підготовчий етап практики:

1. Затвердження об'єкта вивчення, оформлення завдань.
2. Ознайомлення із прикладами виконаних робіт за темами практики.
3. Отримання завдання від керівника практики.

Аналітичний етап практики:

1. Ознайомлення зі структурою та змістом нормативно-правових документів, які регулюють відповідні види фінансової діяльності (банківської системи, страхового ринку, фінансового ринку, організацій учасників ринку цінних паперів, кредитних та не кредитних фінансових організацій, інших об'єктів).

2. Ознайомлення із основними джерелами інформації про стан об'єкта навчальної практики.

3. Збір, аналіз та формування інформації про фінансовий стан об'єкта практики (банківської сфери, страхового ринку, організацій учасників ринку цінних паперів, кредитних та не кредитних фінансових організацій, інших об'єктів).

4. Визначення основних джерел інформації, які містять фінансову звітність корпоративних структур.

5. Обробка отриманих даних та аналіз результатів. Вивчення основних методів, способів і засобів одержання, зберігання інформації, вміння використовувати для вирішення комунікативних задач сучасні технічні засоби та інформаційні технології із використанням традиційних джерел економіко-фінансової інформації, а також баз знань та інформації в глобальних мережах.

7. Проміжні консультації із керівником практики.

Звітний етап практики:

1. Оформлення виконаних завдань навчальної практики та захист звіту.

Звіт з навчальної практики повинен мати чітку побудову, логічну послідовність та конкретність викладення матеріалу, переконливість аргументів, точність формулювання, обґрунтованість висновків та рекомендацій. Він повинен містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаних джерел та додатки. Звіт складається з двох частин: текстової та документальної. Текстова частина звіту повинна бути поділена на розділи з виділенням окремих питань змісту. У цій частині здобувач надає характеристику поставленого питання і описує виконану ним роботу, пов'язуючи текстову частину з документами, які представлені у вигляді додатків до звіту. Структура звіту з навчальної практики бакалавра:

⇒ титульний аркуш (додаток А);

⇒ зміст;

⇒ вступ;

⇒ основна частина;

⇒ висновки;

⇒ список використаних джерел;

⇒ додатки.

У *вступі* звіту (1-2 сторінки) необхідно відобразити наступні позиції: мету проходження навчальної практики; завдання дослідження та його актуальність; об'єкт дослідження; предмет дослідження; методи дослідження; інформаційна база.

Основна частина (20-25 сторінок) містить орієнтовно три розділи.

У першому розділі – «Загальна характеристика сфери діяльності, в якій функціонує об'єкт практики (підприємство, організація)», наводиться короткий опис сфери діяльності, описується специфічні риси діяльності, сучасний стан та тенденції розвитку.

У другому розділі – «Характеристика об'єкта навчальної практики» наводиться інформація про: опис основних ідентифікаційних ознак об'єкта навчальної практики як юридичної особи (назва, дата створення, форма власності, характеристика видів діяльності); ознайомлення з статутом об'єкта практики,

функціями фахівців фінансового відділу, фінансовою звітністю; опис організаційної структури: схема управління, підпорядкованість основних функціональних служб і підрозділів, характеристика функціональних обов'язків основних ланок управління об'єктом практики.

Третій розділ – «Аналіз фінансових показників діяльності об'єкта навчальної практики». В цьому розділі орієнтовно здійснюється горизонтальний, вертикальний аналіз основних показників діяльності об'єкта практики, коефіцієнтний, структурний аналіз або інший вид аналізу (з урахуванням особливостей діяльності об'єкта практики) з описом та графічною інтерпретацією результатів аналізу.

У **висновках** (2-3 сторінки) звіту про проходження навчальної практики стисло і чітко наводяться сформульовані підсумки виконаного дослідження у вигляді узагальнення найбільш істотних результатів дослідження стану бази практики, аналіз та оцінка об'єкта дослідження та перспектив його розвитку.

У **додатках** розміщують матеріал, який використовувався під час проходження практики (фінансова звітність, об'ємні схеми та таблиці).

Представлений у звіті матеріал повинен мати логічний, доказовий, аргументований характер і відповідати таким вимогам:

- містити аналіз діяльності бази практики;
- містити оцінку предмета дослідження;
- містити елементи самостійного дослідження та необхідні розрахунки;
- містити обґрунтовані пропозиції щодо покращення ефективності діяльності досліджуваного об'єкта.

До звіту про проходження навчальної практики додається щоденник (**Додаток Б**), який містить:

- календарний графік проходження практики;
- робочі записи під час п практики;
- відгук керівника від бази практик;
- висновок керівника практики від університету.

Друкується щоденник з практики у книжковому вигляді.

6. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Обсяг текстової частини звіту має бути в межах *30 сторінок* друкованого тексту. Практикант подає звіт на кафедру фінансів та обліку у переплетеному вигляді, де він реєструється.

Звіт з навчальної практики виконуються машинним способом (за допомогою комп'ютерної техніки) на одному боці аркуша білого паперу формату А4. Розмір шрифту — 14 кегль, міжрядковий інтервал – 1,5. Текст необхідно друкувати,

залишаючи поля таких розмірів: лівий – 30 мм, правий, верхній та нижній – 20 мм.

Заголовки структурних частин роботи («ЗМІСТ», «ВСТУП», «ОСНОВНА ЧАСТИНА», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ») друкують великими літерами посередині сторінки напівжирним шрифтом. Крапку в кінці заголовку не ставлять. Відстань між заголовком розділу, підрозділу та текстом повинна дорівнювати 1 інтервалу.

Нумерація сторінок повинна бути наскрізною. Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Ілюстративний матеріал (схеми, графіки, діаграми) і таблиці у звіті необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше.

Ілюстрації позначають словом «Рисунок» і нумерують послідовно у межах розділу. Номер рисунку повинен складатися з номера розділу і порядкового номера рисунку, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рисунок 1.2 (другий рисунок першого розділу). Номер рисунку, його назва та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ним по центру. Відстань між назвою рисунку та наступним текстом повинна дорівнювати 1 інтервалу (**Додаток В**).

Таблиці позначають словом «Таблиця» і нумерують послідовно у межах розділу. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Наприклад: Таблиця 2.1 (перша таблиця другого розділу). Номер таблиці та її назва розміщують над таблицею посередині (**Додаток В**). При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці. Наприклад: Продовження табл. 2.1.

Під час написання звіту з навчальної практики здобувач вищої освіти повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати, які наводяться в роботі. Посилання на джерела у тексті звіту подають у квадратних дужках. Цифри у квадратних дужках відповідають порядковому номеру джерела зі списку використаних джерел. Якщо використовуються відомості з джерел, що мають велику кількість сторінок, тоді у посиланні слід точно вказати номери сторінок джерела, на яке дається посилання у роботі, наприклад: [9, с. 24].

Список використаних джерел слід розміщувати або в алфавітному порядку прізвищ авторів (заголовків), або в порядку здійснених у звіті посилань. Список оформлюється відповідно до чинного стандарту ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання», який устанавлює види бібліографічних посилань, правила та особливості їхнього складання та розміщення у документах (**Додаток Д**).

Додатки оформляють як продовження звіту на його наступних сторінках. Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки. У правому верхньому куті над відповідним заголовком додатку напівжирним шрифтом розміщують напис «Додаток» із зазначенням літери, яка його позначає. Наприклад: Додаток А. Нижче по центру розміщується назва додатку, яка друкується напівжирним шрифтом. При переносі частини додатку на іншу сторінку пишуть «Продовження Додатку...» і вказують його літеру, наприклад: Продовження Додатку А. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер І, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

7. ЗАХИСТ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ БАКАЛАВРА

Звіт з навчальної практики з щоденником подається на перевірку керівнику практики від університету у строк, встановлений календарним графіком проходження практики. За результатами перевірки відбувається захист. Захист звіту проводиться у навчальному закладі в присутності комісії, яка призначається наказом ДДТУ. Здобувач, який не виконав програму практики без поважних причини, відраховується з навчального закладу.

Під час захисту здобувач вищої освіти повинен продемонструвати здобуті знання і вміння, застосувавши їх під час відповідей на запитання. У процесі захисту визначається ступінь самостійності виконання програми практики, глибина дослідження та висвітлення основних завдань, рівень оволодіння студентом практичними навичками самостійної роботи. Також враховується оцінка студента, надана керівником практики від підприємства (установи, організації).

Формування загальної оцінки звіту про проходження навчальної практики бакалавра передбачає оцінювання змістовних та організаційних аспектів виконання звіту, а також якості його захисту. З метою забезпечення єдиних критеріїв перевага в оцінці результатів проходження практики надається керівнику практики від університету.

Загальна *оцінка захисту звіту про проходження навчальної практики* визначається як сума балів, отриманих за кожним із передбачених критеріїв:

- **40 балів** здобувач може отримати за виконання покладених на нього функцій за місцем проходження практики. Роботу студента-практиканта за місцем практики оцінює керівник практики за чотирибальною шкалою: «відмінно» – 5, «добре» – 4, «задовільно» – 3, «незадовільно» – 2. Отриману оцінку переводять в бали, шляхом множення на перевідний коефіцієнт – 8, який дорівнює частці від ділення можливої максимальної кількості балів поточного контролю на найвищу оцінку «5» (40:5).

- **60 балів** студент може отримати за проходження практики, оформлення звіту про практику та його захист від керівника практики від університету. З них:

– *20 балів* – за оформлення текстової та документальної частин звіту, якщо: зміст звіту та щоденника про проходження практики відповідає програмі та вимогам переддипломної практики; у звіті та щоденнику викладено зміст діяльності бази практики; наявний повний склад додатків (копії документів, фінансові звіти, статистичні та аналітичні дані), які оформлено належним чином.

– *20 балів* – за захист звіту про проходження навчальної практики, якщо мають місце: вільне володіння змістом роботи, яка проводилася на практиці; знання нормативно-законодавчих та інструктивних документів, які регламентують діяльність бази практики; уміння студента відповідати на проблемні питання, пов'язані зі змістом роботи на ділянках, передбачених програмою практики.

– *20 балів* – за належне виконання аналітичного завдання під час практики, повноту розкриття проблемних питань, наявність пропозицій щодо підвищення ефективності роботи бази практики.

Підсумкова оцінка проходження навчальної практики здобувачем першого (бакалаврського) рівня вищої освіти визначається шляхом додавання отриманих балів за кожним критерієм оцінювання знань, умінь і практичних навичок. Оцінка виставляється за шкалою, наведеною в табл. 7.1, і вноситься до заліково-екзаменаційної відомості та залікової книжки здобувача вищої освіти.

Таблиця 7.1 – Шкала оцінювання проходження навчальної практики

Оцінка за системою ЄКТС	Оцінка за бальною шкалою	Оцінка за національною шкалою
A	90–100	зараховано
B	82–89	
C	75–81	
D	64–74	
E	60–63	
FX	35–59	незараховано
F	1–34	

Результат заліку (кількість балів) здобувача вищої освіти за практику заноситься у відомості обліку успішності та залікову книжку здобувача за підписами голови та членів комісії відповідно до Положення «Про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ДДТУ», затвердженого вченою радою від 22.09.2022 року, протокол № 9.

Критерії оцінювання звіту з навчальної практики:

А – зміст звіту про проходження навчальної практики виконано без жодних зауважень. У повному обсязі зібрано та якісно проаналізовано необхідний матеріал. Відгук керівника від бази практики є позитивним. Доповідь логічна, студент вільно та зі знанням справи розкриває тему дослідження, відповіді на запитання є правильними та належно обґрунтованими – **90-100 балів**.

В – програма проходження навчальної практики та індивідуальне завдання розкриті в повному обсязі, але мають місце недоліки непринципового характеру. Недостатньо використані інформаційні джерела підприємства (установи, організації) на базі якого проводилося дослідження, мають місце окремі зауваження відгуку керівника від бази практики. Доповідь логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання в основному правильні, оформлення звіту відповідає вимогам – **82-89 балів**.

С – програма проходження навчальної практики та індивідуальне завдання розкриті достатньо, але мають місце окремі недоліки змістовного характеру. У текстовій частині звіту переважають елементи описовості, висновки та пропозиції недостатньо обґрунтовані. Відгук керівника від бази практики містить окремі зауваження. Доповідь логічна, але не всі відповіді на запитання правильні або повні, оформлення звіту в межах вимог – **74-81 балів**.

Д – програма проходження навчальної практики та аналітичне завдання розкриті частково, мають місце недоліки змістовного характеру. Нечітко сформульована мета, вибір ілюстративного матеріалу (рисунки, таблиці, графіки, схеми) не завжди обґрунтований, висновки непереконливі та неконкретні. Відгук керівника від бази практики містить окремі зауваження. Доповідь проголошена невпевнено, не всі відповіді на запитання правильні та повні. Є зауваження щодо оформлення звіту – **65-73 бали**.

Е – програма проходження навчальної практики та індивідуальне завдання розкриті частково, мають місце багато недоліків змістовного характеру. Нечітко сформульована мета, вибір ілюстративного матеріалу (рисунки, таблиці, графіки, схеми) не завжди обґрунтований, висновки непереконливі та неконкретні. Відгук керівника містить зауваження. Доповідь проголошена із забрудненнями, нелогічно побудована, неповною мірою розкриває зміст практичного дослідження, не всі відповіді на запитання правильні та повні. Є зауваження щодо оформлення звіту – **60-64 бали**.

FX – програма проходження навчальної практики та індивідуальне завдання розкриті недостатньо. Нечітко сформульована мета. Аналіз інформаційних джерел виконаний поверхнево. Заходи, що пропонуються, не впливають з аналізу, мають декларативний характер. Висновки неконкретні та належним чином не аргументовані. Оформлення звіту не відповідає вимогам. Відповіді на запитання неточні, неповні або відсутні – **1-59 балів**.

8. РЕКОМЕНДОВАНА ТЕМАТИКА ДЛЯ ОПРАЦЮВАННЯ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Страхова сфера

1. Світові та національні тенденції розвитку страхового ринку.
2. Цифровізація страхового ринку України.
3. Особисте страхування як складова система страхового захисту населення.
4. Тенденції та перспективи розвитку страхування відповідальності.
5. Сучасний стан та перспективи розвитку страхового захисту населення.
6. Майнове страхування в Україні та перспективи його розвитку.
7. Обов'язкове страхування та механізм його впровадження в Україні.
8. Медичне страхування громадян та перспективи його розвитку.
9. Механізм здійснення страхування від нещасних випадків на виробництві.
10. Розвиток пенсійної системи в Україні
11. Джерела формування і напрями використання Пенсійного фонду України.

Фінанси суб'єктів підприємництва та державні фінанси

12. Специфіка формування та використання фінансових ресурсів підприємства.
13. Процес формування та розподілу прибутку підприємства.
14. Дебіторська і кредиторська заборгованість підприємства і їх склад.
15. Формування і фінансування оборотних коштів на підприємстві.
16. Розрахунково-платіжна дисципліна на підприємстві.
17. Фінансовий стан підприємства та критерії його оцінки.
18. Фінансування закладів освіти.
19. Особливості фінансової діяльності суб'єктів малого підприємництва та фактори, що впливають на їх фінансовий стан.
20. Фінансове забезпечення інноваційного розвитку в Україні.
21. Фінансове забезпечення функцій та повноважень органів місцевого самоврядування.
22. Формування фінансових ресурсів органів місцевого самоврядування.
23. Фінансовий контроль в системі державних фінансів України.
24. Післявоєнне відновлення фінансової системи України.

Банківська сфера

25. Економічні основи діяльності банківської інституції.
26. Сучасні ризики банківської діяльності та шляхи їх мінімізації.
27. Цифровізація банківської діяльності.
28. Показники ліквідності і платоспроможності банку.
29. Забезпечення фінансової стійкості сучасного необанку.

30. Процес формування та розподілу прибутку банку.
31. Послуги банків та цифрові тенденції в зміні їх змісту.
32. Цифрові інструменти в банківській сфері.
33. Структура активів і пасивів банку.
34. Ресурсне забезпечення діяльності банку.
35. Види і призначення депозитних операцій банку.
36. Кредитна активність банків та перспективи її зростання.
37. Механізм банківського кредитування юридичних осіб.
38. Споживче кредитування та механізм його реалізації.
39. Кредитне обслуговування населення та підвищення його ефективності.
40. Діяльність банківських інституцій з цінними паперами.
41. Становлення і розвиток валютного ринку в Україні і валютні операції комерційних банків.

Бюджетно-податкова система

42. Система доходів місцевих бюджетів (на прикладі міста Кам'янського).
43. Система видатків місцевих бюджетів (на прикладі міста Кам'янського).
44. Контроль органів Казначейської служби за цільовим використанням бюджетних коштів (на прикладі місцевого бюджету).
45. Державний бюджет і його роль в реалізації економічної і соціальної політики.
46. Система оподаткування доходів фізичних осіб.
47. Місцеві податки та їх роль у формуванні місцевих бюджетів України.
48. Податок на додану вартість в системі непрямого оподаткування.
49. Прямі податки і їх роль в регулюванні господарської діяльності підприємства.
50. Непрямі податки і удосконалення механізму їх справляння.
51. Методи оподаткування малого бізнесу в Україні та шляхи їх розвитку.
52. Бюджетне фінансування видатків на соціальний захист.
53. Зміцнення фінансової бази місцевих бюджетів як необхідна умова самостійності територіальної громади.
54. Фінансова незалежність органів місцевого самоврядування та шляхи її забезпечення.

Фінансовий ринок

55. Особливості розвитку фінансового ринку в Україні.
56. Розвиток крипторинку України.
57. Стан та перспективи розвитку фондового ринку України.
58. Цінні папери як вид фінансових інструментів в Україні.
59. Державне регулювання фінансового ринку в Україні.
60. Розвиток саморегулювання на фінансовому ринку України.
61. Міжнародні стандарти регулювання фінансового ринку.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Закон України «Про вищу освіту». URL: (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
2. Положення про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти в ДДТУ. URL: https://www.dstu.dp.ua/uni/downloads/polog_praktdttu_2019.pdf
3. Положення про організацію освітнього процесу в ДДТУ. URL: (https://www.dstu.dp.ua/uni/downloads/polog_osvit_pr_ddtu2017.pdf);
4. Освітньо-професійна програма підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності D1 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок». URL: https://fo.dstu.in.ua/wp-content/uploads/2025/09/op_fbs_bak_2025-2026_na-sajt.pdf
5. Положення про академічну доброчесність в ДДТУ. URL: https://www.dstu.dp.ua/uni/downloads/polog_dobro_ddtu.pdf
6. Офіційний сайт Міністерства фінансів України. URL: <https://www.mof.gov.ua>
7. Офіційний сайт Державної казначейської служби України. URL: <http://www.treasury.gov.ua>
8. Офіційний сайт Державної податкової служби України. URL: <https://tax.gov.ua/>
9. Офіційний сайт Державної служби статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>
10. Офіційний сайт НБУ. URL: <http://www.bank.gov.ua>
11. Офіційний сайт Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>
12. Інформаційний портал ДДТУ. URL: https://www.dstu.dp.ua/Portal/WWW/spec.php?id_fac=7

Додаток А

Зразок оформлення титульного листа звіту

Міністерство освіти і науки України

Дніпровський державний технічний університет

Факультет: економіки та соціальних комунікацій

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Ступінь: бакалавр

Спеціальність: D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»

Освітньо-професійна програма: «Фінанси, банківська справа та страхування»

Курс: III (IV) Група _____

Кафедра: фінансів та обліку

ЗВІТ

з навчальної практики

База практики: _____

Термін практики: з «__» _____ до «__» _____ 20__ р.

Виконав здобувач вищої освіти групи _____

Керівники практики

Від установи

посада

підпис

ПІБ

Від кафедри

посада, вчене звання, науковий ступінь

підпис

ПІБ

Дата складання заліку «__» _____ 20__ року

Оцінка: за нац. шкалою _____

Кількість балів _____ За шкалою ЄКТС _____

Члени комісії _____

підпис

ПІБ

підпис

ПІБ

підпис

ПІБ

Кам'янське

20__

Додаток Б
Бланк щоденника з практики

ПРОЕКТ

Міністерство освіти і науки України

Дніпровський державний технічний університет

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Навчальна

(вид і назва практики)

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

Факультет економіки та соціальних комунікацій

Кафедра фінансів та обліку

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Ступінь бакалавр

Спеціальність D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»
(назва)

Освітньо-професійна програма Фінанси, банківська справа та страхування
(назва)

III (IV) курс, група _____

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

направляється на навчальну практику
(вид практики)

до _____
(підприємство, організація, установа)

Термін практики: з _____ р. до _____ р.

Керівник практики від кафедри фінансів та обліку

(підпис)

(посада)

(прізвище та ініціали)

Декан факультету ЕСК

(підпис)
(печатка факультету)

Караван Н.А.
(прізвище та ініціали)

Прибув на підприємство (організацію, устанovu):

Печатка

Підприємства
(організації,
установи)

« ____ » _____

(підпис)

(прізвище та ініціали відповідальної особи)

(посада)

Вибув з підприємства (організації, установи):

Печатка

Підприємства
(організації,
установи)

« ____ » _____ року

(підпис)

(прізвище та ініціали відповідальної особи)

(посада)

Календарний графік проходження навчальної практики

[illegible]

Керівники практики:

від кафедри _____ ДДТУ

(підпис)

від підприємства

(організації, установи)

(посада)

(посада)

(підпис)

(посада)

(прізвище та ініціали)

(прізвище та ініціали)

(прізвище та ініціали)

This image shows a full page of blank white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for writing. There are no margins, text, or other markings on the paper.

This image shows a full page of blank white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for writing. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Відгук і оцінка роботи здобувача на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on the right side, suggesting it's resting on a surface. The overall appearance is that of a clean, unused piece of stationery.

Керівник практики від підприємства (організації, установи):

(підпис)

(посада)

(прізвище та ініціали)

Печатка

« _____ » року

[illegible]

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on its right side, suggesting it's resting on a surface.

Оцінка:
за національною шкалою _____ (літерами)
за 100-бальною шкалою _____ (цифрами і літерами)
за шкалою ЄКТС _____

 (підпис)

 (посада)

 (прізвище та ініціали)

Основні положення практики

- 3.1. Студент до початку практики повинен пройти обов'язковий інструктаж з охорони праці, техніки безпеки і попередження нещасних випадків з обов'язковим підписом студентів та керівників у журналі інструктажу з охорони праці на кафедрі та отримати інструктаж керівника практики від кафедри про порядок проходження практики і звітності, а також оформлений щоденник;
- 3.2. Студент, який прибув на підприємство (в організацію, установу) повинен подати керівнику практики від підприємства щоденник, пройти інструктаж з охорони праці, техніки безпеки і санітарії, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та узгодити робочий план проходження практики.
- 3.3. Під час проходження практики студент зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства, організації, установи.
- 3.4. Звіт про практику студент складає відповідно до календарного графіка проходження практики й додаткових вказівок керівників практики від кафедри та від підприємства.
- 3.5. Практики студента оцінюється диференційованою оцінкою за національною, ЄКТС та стобальною шкалою і враховується при призначенні стипендії нарівні з іншими дисциплінами навчального плану.

1. Правила ведення й оформлення щоденника

- 4.1. Щоденник – основний документ студента під час проходження всіх видів практики, який підтверджує тривалість перебування студента на практиці.
- 4.2. Під час практики студент щодня коротко повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного графіка проходження практики. Розширені записи студент веде в робочих зошитах, які є продовженням щоденника.
- 4.3. Не рідше як раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від кафедри та від підприємства, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують записи, що їх зробив студент.
- 4.4. Після закінчення практики щоденник разом із звітом має бути переглянутий керівниками практики і відповідним чином затверджені, а також складені і підписані відгуки та характеристики.
- 4.5. Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен здати на випускову кафедру.

За відсутності оформленого і затвердженого щоденника практика не зараховується.

Примітки:

Форму №Н – 6.03 призначено для визначення завдань на практику, проведення поточних записів

1. набутих вмінь при виконанні роботи, оцінки результатів практики. Заповнюється студентом особисто, крім розділів відгуку про роботу студента на практиці.
2. Формат бланка – А5 (148×210 мм), брошура 8 сторінок разом з обкладинкою.

Додаток В

Приклад оформлення рисунків та таблиць у звіті

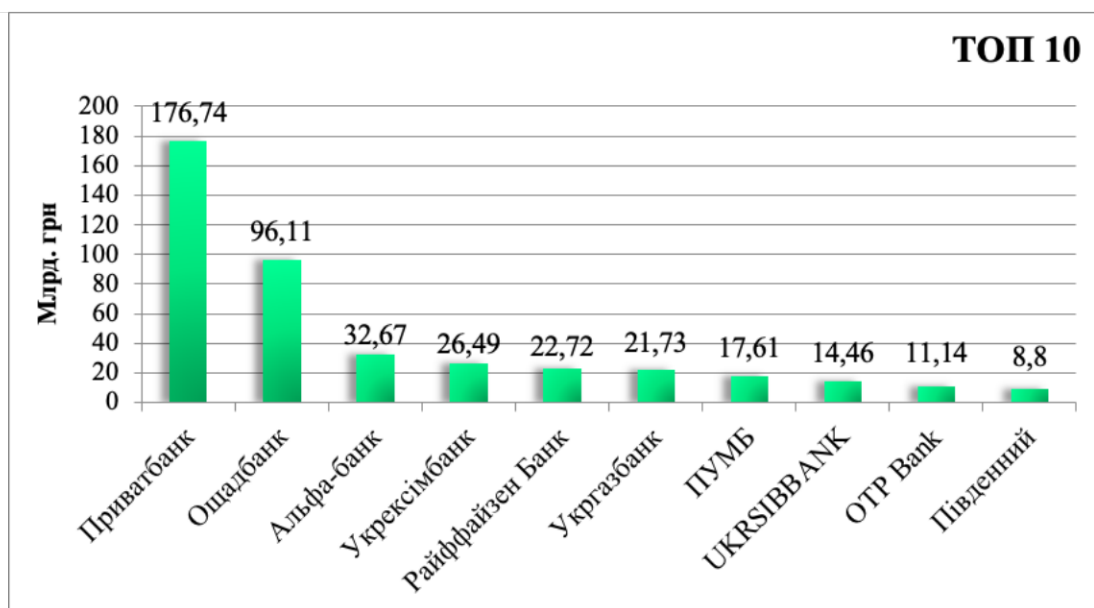


Рисунок 2.1 – Топ-10 банків України за обсягом депозитного портфеля фізичних осіб станом на 01.01.2025 р. (млрд. грн.), [11]

Таблиця 2.1 - Відносні показники кредитної діяльності банків за період 2020-2025 рр., [12]

Показники	01.2021	01.2022	01.2023	01.2024	01.2025	01.2026	Абсолютне відхилення 2025/2020 рр. (+,-)
Рентабельність активів (ROA), %	0.12	4.07	5,46	12,60	1,93	1,65	1,53
Рентабельність капіталу (ROE), %	0.81	30.46	51,91	16,74	15,84	14,26	13,45

Додаток Г

*Приклад оформлення списку використаних джерел у звіті з
навчальної практики*

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Один автор

Дичківська О. О. Інноваційний менеджмент : конспект лекцій. Київ : ДІА, 2018. 82 с.

Два автори

Мартиненко З. Е., Макар І. В. Управління підприємством: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2017. 296 с.

Без автора

Міжнародні економічні відносини : навч. посіб.: за ред.: П. О. Бедрія, О. О. Петренка. Одеса : ОНУ, 2022. 306 с.

Багатотомні видання

Бюджетна система України: історія, стан та перспективи : у 3 т. Акад. прав. наук України. Львів : Право, 2012. Т. 2 : Бюджетний менеджмент: заг. ред. Ю. П. Бубряка. 476 с.

Законодавчі та нормативні документи

Податковий кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. № 48-49. Ст. 536.

Статті в періодичних виданнях

Арбузов С. Основні засади грошово-кредитної політики на 2025 рік. *Вісник НБУ*. 2024. №1. С.3-6.

Електронні ресурси

Грищенко І.В., Грищенко В.Ф., Говорун Я.В. Вплив світової фінансової кризи на інвестиційну активність малих підприємств в Україні. *Вісник СумДУ. Серія Економіка*. 2019. №1. С. 130-148. URL: http://visnyk.sumdu.edu.ua/arhiv/2009/Econom_1_09/09gvfsku.pdf. (Дата звернення: 04.02.2025 р.)

Acquaviva P. Two studies on the internal syntax of complex names. *Italian journal of linguistics*. 2019. Vol. 31, no. 2. P. 3—36. DOI: 10.26346/1120-2726-137 (date of access: 06.02.2025).

Навчальне видання

Робоча програма навчальної практики для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня зі спеціальності D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» за освітньо-професійною програмою «Фінанси, банківська справа та страхування».

Укладач: к.е.н., доц. Ганзюк Світлана Михайлівна

Підписано до друку _____ 2025 р.

Формат A5 обсяг 1,29 др. арк.

Тираж 20 екз. Замовлення ____

51918 м. Кам'янське ,

вул. Дніпробудівська, 2