

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

*Кафедра фінансів, банківської справи та страхування*



**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

до написання та захисту звіту про переддипломну практику  
для здобувачів вищої освіти денної та заочної форми навчання  
другого (магістерського) рівня  
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»  
спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»

**Біла Церква  
2021**

Розглянуто й рекомендовано до друку  
й практичного використання  
науково-методичною комісією БНАУ  
(Протокол № 6 від 15.03.2021 р.)

Укладачі: **Варченко О.М., Артимонова І.В., Драган О.О., Герасименко І.О.,  
Зубченко В.В., Ткаченко К.В., Крисанов Д.Ф., Гутко Л.М.**

Методичні рекомендації до написання та захисту звіту про переддипломну практику для здобувачів вищої освіти денної та заочної форми навчання другого (магістерського) рівня галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» / укладачі О.М. Варченко, І.В. Артимонова, О.О. Драган та ін. Біла Церква: БНАУ, 2021. 41 с.

Методичні рекомендації призначені для надання допомоги здобувачам вищої освіти під час виконання звіту про проходження переддипломної практики. Вони містять мету й основні завдання практики, порядок проходження, орієнтовну тематику, вимоги до виконання та оформлення звітів, критерії оцінювання результатів переддипломної практики, запропонована необхідна література.

До методичних рекомендацій також увійшли додатки зі зразками оформлення окремих елементів звіту про переддипломну практику.

Методичні рекомендації сприятимуть якісній підготовці та формуванню фахових компетентностей здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти економічного профілю в умовах сьогодення.

Рецензенти: **Жупаник В.М.**, директор з економіки та фінансів  
ТОВ «Сквирський комбінатхлібопродуктів»;  
**Островець О.В.**, керуюча відділенням АТ «ОТП БАНК»;  
**Степчук А.С.**, директор РЦ Київської РД АТ «СГ «ТАС».

## ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. МЕТА Й ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	5
2. ПЕРЕЛІК ОЧІКУВАНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	6
3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	10
4. ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА ЗВІТІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	15
5. ПРОГРАМА ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	18
6. СТРУКТУРА І ЗМІСТ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	19
7. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	22
8. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	25
9. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	26
10. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ	28
ДОДАТКИ	32

## ВСТУП

Вирішення завдань підготовки висококваліфікованих фахівців вимагає закріплення набутих у закладі вищої освіти теоретичних знань практичними навичками, а також отримання певного практичного досвіду, необхідного для формування фахівця з фінансів, банківської справи та страхування.

З метою набуття практичного досвіду здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти проходять переддипломну практику, яка є завершальною ланкою в єдиній системі теоретичної і практичної підготовки за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа та страхування».

Переддипломна практика призначена для формування у здобувачів компетенції та набуття досвіду організації самостійної наукової роботи й дослідження; використання методів наукового пізнання; систематизації, поглиблення та закріплення професійних знань; формування вмінь і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел, виокремлення релевантної інформації; застосування знань інноваційного характеру для вирішення проблемних економічних завдань у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

Переддипломна практика представляє собою практику з одержання фахових вмінь та досвіду професійної діяльності (включаючи науково-дослідницьку). У процесі проходження практики майбутній фахівець повинен вивчити конкретні умови діяльності організації, має продемонструвати високий рівень загальної, наукової і професійної компетенції, сформувані здатність вирішувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі фінансів, банківської справи та страхування в ході професійної діяльності або у процесі навчання, які характеризуються комплексністю та певною невизначеністю умов.

Практика може проводитися в державних, регіональних, громадських, комерційних і некомерційних організаціях, структурних підрозділах Університету, діяльність яких відповідає фаховим компетенціям, які передбачено набути студентами у рамках ОПП «Фінанси, банківська справа та страхування».

Завданням даного етапу підготовки в рамках проходження переддипломної практики є ознайомлення здобувача з практичними аспектами виникнення та розвитку проблемної ситуації, яка є предметом дослідження при написанні кваліфікаційної роботи магістра, збір, узагальнення та систематизація інформаційних та статистичних матеріалів, отримання практичного досвіду під керівництвом представників підприємства (установи, організації, страхової компанії, банку).

В цьому контексті переддипломна практика є невід'ємною складовою процесу підготовки фахівців з фінансів, банківської справи та страхування, а також загальним підсумком навчання та підготовки до написання кваліфікаційної роботи магістра, обов'язковою вимогою до якої є практична цінність отриманих результатів дослідження.

Зміст і послідовність проходження практики визначаються робочою програмою, яка розробляється кафедрою фінансів, банківської справи та страхування згідно з навчальним планом.

Розроблені методичні рекомендації щодо проходження переддипломної практики здобувачами спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» другого (магістерського) рівня вищої освіти розкривають сутність та зміст процесу практичної підготовки здобувачів на базі підприємств (установ, організацій, страхових компаній, банку), визначають основні обов'язки сторін, розкривають зміст програми практики та порядок захисту звіту.

## **1. МЕТА Й ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Чітке визначення місця переддипломної практики в структурно-логічній схемі практичної підготовки фахівців, а також формулювання в рамках комплексної програми практичної підготовки змісту переддипломної практики забезпечує безперервність та послідовність одержання студентами необхідного обсягу практичних знань і навичок, які відповідають другому (магістерському) рівню вищої освіти.

*Метою проходження переддипломної практики* є фахова та організаційно-економічна підготовка здобувачів для виконання кваліфікаційної роботи магістра, а саме: ознайомлення з практичними аспектами виникнення та розвитку проблемної ситуації, яка є предметом дослідження під час написання роботи, збір інформаційних матеріалів, закріплення професійних вмій та навичок для прийняття самостійних рішень у реальних виробничих умовах, систематичне оновлення своїх знань та їх застосування в практичній діяльності.

*Цілі проведення практики* полягають у набутті магістрами навичок фахової роботи, поглибленні та закріпленні знань і компетентностей, одержаних у процесі теоретичного навчання.

### *Основними завданнями практики є:*

- ✓ розширення та закріплення теоретичних знань, що одержані здобувачами вищої освіти в процесі навчання;
- ✓ набуття та удосконалення практичних навичок за обраною освітньою програмою;
- ✓ підготовка до майбутньої фахової діяльності, оволодіння необхідними професійними компетентностями;
- ✓ збирання, аналіз та узагальнення фактичного матеріалу, розробка оригінальних наукових ідей та пропозицій для підготовки кваліфікаційної роботи магістра;
- ✓ набуття навичок самостійної науково-дослідної роботи, практичної участі в діяльності колективів науковців та практиків.

Під час проходження переддипломної практики здобувачі вищої освіти набувають досвіду самостійної науково-дослідної роботи та опрацювання методики її проведення, поглиблюють теоретичні знання у сфері фінансових відносин, підбирають фактичний матеріал для написання кваліфікаційної

магістерської роботи магістра, формують вміння і навички опрацювання наукових та інформаційних джерел.

Після закінчення проходження переддипломної практики здобувач повинен:

- ✓ закріпити і розширити знання, отримані в процесі навчання, використовуючи їх для розв'язання задач, тематика і склад яких погоджені з завданням на кваліфікаційну роботу магістра;
- ✓ зібрати вихідні дані та здійснити аналітичну роботу за обраною темою звіту про проходження переддипломної практики;
- ✓ у чітко визначені терміни оформити й подати для контролю та захисту на кафедрі фінансів, банківської справи та страхування звіт з проходження переддипломної практики.

Зміст і структура звіту повинні бути орієнтовані на тему кваліфікаційної роботи магістра, що завчасно узгоджена з науковим керівником.

## **2. ПЕРЕЛІК ОЧІКУВАНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Переддипломна практика базується на дисциплінах фахового циклу. У результаті проходження практики здобувач повинен оволодіти інтегральними, загальними і спеціальними фаховими компетентностями, які формуються впродовж його навчання на 1-2 курсах навчання. У подальшому, одержані в рамках переддипломної практики, знання і навички використовуються під час підготовки кваліфікаційної роботи магістра.

Процес проходження переддипломної практики зорієнтований на формування наступних результатів навчання:

Результати навчання відповідно до ОПП спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» другого (магістерського) рівня вищої освіти	Фахові завдання, вирішення яких вимагає даний результат
ПР 01. Використовувати фундаментальні закономірності розвитку фінансів, банківської справи та страхування у поєднанні з дослідницькими і управлінськими інструментами для здійснення професійної та наукової діяльності.	1.1. Знати та розуміти фундаментальні закономірності розвитку фінансів, банківської справи та страхування та особливостей їх у вітчизняній практиці. 1.2. Вміти застосовувати методичний інструментарій обробки економічних даних, розробки економетричних теоретичних моделей досліджуваних процесів та об'єктів, які відносять до сфери професійної діяльності. 1.3. Здатність проводити оцінку та інтерпретацію одержаних фактичних і статистичних матеріалів об'єктів

	<p>переддипломної практики.</p> <p>1.4. Знати вимоги академічної доброчесності та дотримуватися їх при підготовці звіту про проходження практики.</p>
<p>ПР 02. Знати на рівні новітніх досягнень основні концепції і методології наукового пізнання у сфері фінансів, банківської справи та страхування.</p>	<p>2.1. Знати новітні концепції та методології наукового пізнання в області фінансового менеджменту, фінансового аналізу, оцінки вартості бізнесу, поведінкових фінансів, сталості фінансування, стратегічного менеджменту.</p> <p>2.2. Здатність до вивчення організаційного забезпечення управління фінансовою діяльністю та вміння розробляти пропозиції щодо його удосконалення.</p>
<p>ПР 03. Здійснювати адаптацію та модифікацію існуючих наукових підходів і методів до конкретних ситуацій професійної діяльності.</p>	<p>3.1. Обґрунтовувати управлінські рішення в аспекті удосконалення фінансової діяльності підприємства, фінансових організацій та набути навичок розробки напрямів їх удосконалення тощо.</p> <p>3.2. Здатність до організації та практичного впровадження запропонованих заходів, інструментів у сфері фінансової діяльності корпоративних структур, фінансових організацій.</p>
<p>ПР 04. Відшукувати, обробляти, систематизувати та аналізувати інформацію, необхідну для вирішення професійних та наукових завдань в сфері фінансів, банківської справи та страхування.</p>	<p>4.1. Володіти навичками пошуку джерел первинної та вторинної фінансово-економічної інформації, організації збору первинної та вторинної інформації, формувати репрезентативні вибірки об'єктів статистичного аналізу тощо.</p> <p>4.2. Вміти формувати фінансову та нефінансову звітність корпоративних структур та володіти практичними навичками їх використання.</p> <p>4.3. Набути практичних навичок використання методичних підходів до аналізу фінансово-економічних даних, методів статистичного аналізу, прогнозування, планування, бюджетування.</p>

	4.4. Вміти забезпечувати додержання принципів академічної доброчесності при формуванні інформаційної бази, її обробці та аналізу.
ПР 06. Доступно і аргументовано представляти результати досліджень усно і письмово, брати участь у фахових дискусіях.	6.1. Здатність фахово представляти результати переддипломної практики у вигляді доповіді, презентації, підготовці звіту.
ПР 07. Вирішувати етичні дилеми з опорою на норми закону, етичні принципи та загальнолюдські цінності	7.1. Знати складові інформаційного забезпечення соціально-відповідальної діяльності корпоративних структур, вміти практично розраховувати фінансові та не фінансові показники. 7.2. Знати та застосовувати принципи сталого розвитку та напрями реалізації сталості на рівні корпоративних структур та фінансових систем, вміти співвідносити екологічні, соціальні та управлінські питання з рентабельністю інвестицій; усвідомлювати сучасні проблеми щодо впровадження на ринок продуктів сталого фінансування.
ПР 08. Вміти застосовувати інноваційні підходи у сфері фінансів, банківської справи та страхування та управляти ними.	8.1. Вміння використовувати сучасні інструменти цифровізації у сфері фінансів, банківської діяльності та страхування під час обробки та аналізу фінансово-економічної інформації. 8.2. Здатність застосовувати сучасний методичний інструментарій діагностики фінансового стану підприємницьких структур різних форм власності на основі ґрунтового аналізу фінансової звітності підприємства.
ПР 09. Застосовувати управлінські навички у сфері фінансів, банківської справи та страхування.	9.1. Вміти формувати управлінські рішення у області фінансів, банківської справи та страхування та застосовувати вміння щодо їх реалізації на рівні об'єкту практики. 9.2. Розуміти особливості фінансової діяльності підприємств аграрного сектору економіки, об'єднаних територіальних громад та відповідно до проблеми дослідження розробляти заходи, інструменти, моделі щодо її удосконалення.



<p>ПР 10. Здійснювати діагностику і моделювання фінансової діяльності суб'єктів господарювання.</p>	<p>10.1. Вміти аналізувати та прогнозувати тенденції, процеси та інструменти фінансової діяльності та набути навичок щодо їх практичного використання в умовах реального бізнесу. 10.2. Вміти формувати та аналізувати звітність корпоративних структур різної галузевої належності, особливо аграрної сфери та фінансових організацій.</p>
<p>ПР 11. Застосовувати поглиблені знання в сфері фінансового, банківського та страхового менеджменту для прийняття рішень.</p>	<p>11.1. Здійснення фінансового, банківського та страхового менеджменту, вартісно-орієнтованого управління, яке базується на очікуваннях VBM та набути вмінь щодо їх практичного використання в реальних умовах управління фінансовою діяльністю. 11.2. Знати принципи сталого розвитку на рівні корпоративних та фінансових структур та набути вмінь їх практичної реалізації під час розробки стратегій розвитку.</p>
<p>ПР 12. Обґрунтувати вибір варіантів управлінських рішень у сфері фінансів, банківської справи та страхування та оцінювати їх ефективність з урахуванням цілей, наявних обмежень, законодавчих та етичних аспектів</p>	<p>12.1. Вміти оцінювати вплив управлінських рішень в області фінансового менеджменту на основі урахування: ризиків, невизначеності, обмеженості бюджету та інших чинників. 12.2. Оцінювати вплив управлінських рішень в області фінансів, банківської справи та страхування на реалізацію принципів сталого розвитку та соціальної відповідальності бізнесу, репутації бізнесової структури.</p>
<p>ПР 13. Оцінювати ступінь складності завдань при плануванні діяльності та опрацюванні її результатів.</p>	<p>13.1. Знати основні аспекти фінансового планування та набути вмінь його здійснення у реальних умовах корпоративними та фінансовими організаціями. 13.2. Набути вмінь рейтингування складності розроблених планових завдань на прикладі системи стратегічних, тактичних та оперативних планів об'єкту практики.</p>

<p>ПР 14. Визначати взаємозв'язки і взаємовплив екологічних, соціальних та економічних чинників на розвиток фінансових систем різного рівня, вміти обґрунтувати заходи та інструменти забезпечення їх збалансованого розвитку.</p>	<p>14.1. Здатність виявляти взаємозв'язки і взаємовплив екологічних, соціальних та економічних чинників на розвиток фінансових систем об'єктів практики.</p> <p>14.2. Вміти комплексно аналізувати проблеми фінансового забезпечення сталого розвитку об'єкту практики; оцінювати відносний рівень сталості на основі розрахунку відповідних показників на рівні об'єкту практики.</p> <p>14.3. Вміти формувати інформаційну базу щодо оцінювання впливу ESG (економічного, соціального та корпоративного управління) підходу на підвищення вартості, забезпечення стратегічного сталого розвитку об'єкту практики.</p>
--	---

Освоєння освітніх компонент ОПП формують «вхідні» знання та вміння, які визначають готовність магістранта до переддипломної практики, основні результати якої полягають у реалізації передбачених цілей та завдань. Водночас, підготовка та захист звіту, науково-методичний семінар уточнюють та коригують знання, вміння та комунікації, що забезпечує досягнення передбачуваних результатів практики та вищу готовність здобувача до проведення та представлення результатів магістерського дослідження.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Переддипломна практика організовується відповідно до робочої програми переддипломної практики. Загальний обсяг переддипломної практики становить 8 кредитів (240 годин). Переддипломна практика здійснюється через формування у календарному навчальному графіку неперервного періоду проведення практики.

Переддипломну практику проходять здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти всіх форм навчання після завершення першого року навчання. Практика передує етапам підготовки кваліфікаційної роботи магістра та підсумковій атестації. Терміни і тривалість проходження переддипломної практики регламентуються навчальним планом підготовки здобувачів, графіком навчального процесу та затверджуються наказом ректора.

Способи проведення переддипломної практики: стаціонарний та виїзний. Стаціонарна практика проводиться в організаціях, які розміщені на території м. Біла Церква. Виїзна практика проводиться у тому випадку, якщо місце її проведення розміщено поза м. Біла Церква.

*Порядок організації проведення переддипломної практики містить окремі загальні елементи:*

- ✓ повідомлення здобувачів про організацію переддипломної практики, графік та план проходження, строки звітності з практики;
- ✓ інструктаж щодо дотримання правил внутрішнього розпорядку, охорони праці та пожежної безпеки на базах практики;
- ✓ написання, оформлення та захист звіту про проходження переддипломної практики;
- ✓ отримання оцінки відповідно до шкали оцінювання знань здобувачів вищої освіти у Білоцерківському НАУ.

Переддипломна практика може проводитися у структурних підрозділах БНАУ (навчально-виробничому центрі), а також у профільних державних, регіональних закладах державного управління та влади, місцевого самоврядування, комерційних, фінансових організаціях, корпоративних структурах різної галузевої належності та власності (далі – Організація). Має місце орієнтація магістрів до вибору структур аграрного бізнесу, оскільки це більшою мірою корелює із освітньою програмою, напрямами наукових досліджень кафедри.

Базами проходження переддипломної практики залежно від змісту ОПП можуть бути банки, інші кредитні та фінансові організації, господарюючі суб'єкти та некомерційні організації, підрозділи перелічених організацій, аудиторські фірми, страхові, консалтингові компанії незалежно від їх організаційно-правові форми та форми власності, з якими укладено договори про підготовку фахівців (Білоцерківські відділення АТ «ОТП БАНК», АТ «Ощадбанк», АТ «Приватбанк», АТ «Райфайзен Банк Аваль», АТ «Таскомбанк», ТОВ «Земля Томилівська», АТ «СГ «ТАС», СК «Київський страховий дім», СВК ім. Щорса, ТОВ «Білоцерківський завод «Трібо»», ТОВ «Агро холдінг Сквиря», ТОВ «Пилипчанське» та ін.). Окрім цього, переддипломна практика може здійснюватися у структурних підрозділах Університету. Здобувач має право обрати за власним бажанням базу практики, узгодивши це питання з керівником від кафедри та гарантом ОПП.

Проведення переддипломної практики здійснюється на основі договорів із Організаціями, незалежно від їх організаційно-правових форм та форм власності. Договори укладаються шляхом складання одного документу, підписаного в деканаті економічного факультету Університету та відповідною Організацією, за типовою формою договору на проведення практики здобувачів вищої освіти.

Здобувачі можуть самостійно здійснювати пошук об'єктів практики. У окремих випадках (узгоджених із гарантом ОПП, науковим керівником практики) допускається складання договору за формою Організації, або заміни листом-акцептом (форма направляється здобувачеві за власною вимогою).

Здобувачі, які поєднують навчання із трудовою діяльністю, мають право проходити переддипломну практику в Організаціях за місцем трудової діяльності у випадках, якщо професійна діяльність, здійснювана ними у

зазначених організаціях, відповідає вимогам до змісту та передбачуваних результатам практик.

***Під час проходження переддипломної практики здобувачі вищої освіти зобов'язані:***

- ✓ до початку переддипломної практики ознайомитися із розробленими кафедрою фінансів, банківської справи та страхування методичними рекомендаціями щодо проходження переддипломної практики;
- ✓ одержати від керівника, визначеного кафедрою завдання з проходження переддипломної практики та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- ✓ прибути на базу практики в термін, встановлений наказом ректора університету;
- ✓ у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики вказівками її керівників;
- ✓ виконувати правила внутрішнього розпорядку бази практики і вимоги трудового законодавства на рівні з працівниками бази практики;
- ✓ вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки й правил пожежної безпеки;
- ✓ своєчасно повідомляти керівника практики від кафедри про виникнення труднощів з виконанням програми переддипломної практики, якщо такий факт може мати місце;
- ✓ не пізніше ніж за день до закінчення практики студент повинен отримати відгук керівника з місця проходження практики, підписану керівником Організації (підрозділу) та в обов'язковому порядку завірену печаткою відділу кадрів підприємства чи канцелярії;
- ✓ згідно з вимогами методичних рекомендацій підготувати й оформити належним чином звіт про проходження переддипломної практики, у визначені терміни подати його на кафедру керівнику.

Підготовлений звіт про проходження переддипломної практики здобувач захищає у визначені терміни.

Загальне керівництво переддипломною практикою здійснює професорсько-викладацький склад кафедри фінансів, банківської справи та страхування та фахівцями Організацій – баз проходження переддипломної практики.

Контактна робота здійснюється у вигляді консультацій з організації та супроводу переддипломної практики. Керівники практики від кафедри перед початком переддипломної практики проводять інструктаж, інформують здобувача щодо змісту завдання про проходження переддипломної практики, порядком її проходження, вимогами щодо системи звітності, а також, у подальшому, контролюють хід практики та надають необхідні консультації.

Завдання для проходження переддипломної практики складається з урахуванням програми практики і теми кваліфікаційної роботи магістра.

***Керівник практики від кафедри зобов'язаний:***

- ✓ забезпечити перед виходом здобувача на практику: інструктаж щодо порядку проходження практики, надання необхідних документів (програми, завдання, методичних рекомендацій тощо);
- ✓ проводити консультації для студентів з організаційних та методичних питань практики;
- ✓ здійснювати контроль за виконанням затвердженої програми переддипломної практики, веденням щоденника практики та написанням звіту;
- ✓ перевірити звіт з практики, проінформувати кафедру про готовність звіту до захисту та прийняти захист звіту у визначені терміни.

Підсумком проходження переддипломної практики є захист звіту на кафедрі фінансів, банківської справи та страхування та отримання позитивної оцінки.

За місцем проходження практики до керівництва практикою здобувачів залучаються провідні спеціалісти. Керівник від бази практики призначається наказом адміністрації підприємства і персонально відповідає за організацію і проведення переддипломної практики. Бази практик, в особі їх перших керівників, несуть відповідальність за організацію, якість і результати переддипломної практики здобувачів.

***Керівник практики від Організації зобов'язаний:***

- ✓ забезпечувати умови безпечної праці на робочому місці, проводити обов'язковий інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, знайомити здобувачів-практикантів з правилами внутрішнього розпорядку Організації;
- ✓ створювати необхідні умови для виконання здобувачами програми практики: організовувати робоче місце, вирішувати проблеми доступу здобувачів до користування статистичними даними, первинними, звітними та іншими документами Організації, надавати необхідні консультації;
- ✓ перевіряти хід виконання роботи відповідно до графіка, затвердженого кафедрою;
- ✓ контролювати виконання програми практики;
- ✓ контролювати дотримання практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку;
- ✓ скласти відгук здобувачеві, в якому підводиться підсумок його діяльності під час практики;
- ✓ підписати звіт про проходження переддипломної практики;
- ✓ забезпечити завірення документів печаткою бази проходження практики;
- ✓ за наявності підстав може ставити питання про усунення здобувача від практики. У таких випадках він повідомляє керівнику практики від кафедри або надсилає повідомлення до Білоцерківського НАУ про порушення практикантом трудової дисципліни, техніки безпеки, систематичного невиконання програми практики та інші об'єктивні причини, що мали місце.

Обов'язковою вимогою до місць проходження переддипломної практики є відповідність практики студентів фаховим навичкам, які передбачено Стандартом вищої освіти за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» для підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Проходження переддипломної практики відбувається у формі самостійної роботи здобувачів безпосередньо на робочих місцях, виконання ними конкретних професійних обов'язків. Тобто, практика передбачає здійснення здобувачем функцій професійного фахівця, діяльність якого визначається посадовими інструкціями Організації. Здобувач набуває професійних компетентностей на робочих місцях відповідних виконавців, здійснюючи аналіз процесу Організації та виконання певних видів фінансової діяльності. Окрім того, здобувач повинен вивчити загальний порядок роботи Організації, що є базою практики та систему управління нею. У зв'язку із цим здобувач повинен:

- ✓ виконувати доручення керівника практики від Організації та всі функціональні обов'язки;
- ✓ ознайомитися із конкретними посадовими інструкціями, які відносяться до його майбутньої професійної діяльності;
- ✓ навчитися оперативно та якісно вести підготовку документів з питань, які входять до його компетенції;
- ✓ виявляти проблеми у діяльності Організації та бути здатним розробляти рекомендації щодо їх розв'язання.

Переддипломна практика передбачає збір, узагальнення та аналіз статистичних та інших інформаційних матеріалів, законодавчих та нормативно-правових актів, регламентуючих діяльність Організації з тематики кваліфікаційної роботи магістра, узгодженої із науковим керівником.

Відповідно до існуючої програми переддипломної практики та за узгодженням з керівником практики від Організації можливості отримання необхідної інформації, здобувач зобов'язаний чітко визначитися з колом питань, які стануть об'єктом дослідження в рамках обраної теми кваліфікаційної роботи, а також здійснити, за необхідністю, коригування завдання на переддипломну практику, інформуючи про це керівника практики від кафедри.

Таким чином під час проходження переддипломної практики здобувач має можливість зібрати та узагальнити матеріали, що необхідні для написання кваліфікаційної роботи магістра; узгодити зібрані матеріали із керівником підрозділу, де проходить практику та науковим керівником кваліфікаційної роботи магістра.

#### 4. ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА ЗВІТІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

1. Організація системи управління фінансовим менеджментом на підприємстві (за матеріалами...)
2. Управління необоротними активами підприємства (за матеріалами...)
3. Управління нематеріальними активами підприємства (за матеріалами...)
4. Управління виробничими запасами підприємства (за матеріалами...)
5. Управління запасами готової продукції на підприємстві (за матеріалами...)
6. Управління дебіторською заборгованістю підприємства (за матеріалами...)
7. Управління грошовими активами підприємства (за матеріалами...)
8. Управління капіталом підприємства (за матеріалами...)
9. Формування дивідендної та емісійної політики підприємства (за матеріалами...)
10. Управління фінансовими ризиками підприємства (за матеріалами...)
11. Управління фінансовою стійкістю підприємства (за матеріалами...)
12. Управління формуванням та використанням фінансових ресурсів підприємства (за матеріалами...)
13. Управління грошовими потоками підприємства (за матеріалами ...)
14. Управління витратами підприємства (за матеріалами...)
15. Управління формуванням та розподілом прибутком підприємства (за матеріалами...)
16. Управління прибутковістю підприємств малого бізнесу (за матеріалами...)
17. Організація кредитування сільськогосподарських підприємств (за матеріалами...)
18. Управління фінансовим лізингом (за матеріалами...)
19. Управління кредитоспроможністю підприємства (за матеріалами...)
20. Управління фінансовим станом підприємства (за матеріалами...)
21. Управління інвестиційною діяльністю підприємства (за матеріалами...)
22. Управління процентною політикою банку (за матеріалами...)
23. Управління кредитною політикою банку (за матеріалами...)
24. Управління депозитною політикою банку (за матеріалами...)
25. Антикризове фінансове управління комерційним банком (за матеріалами...)
26. Організація фінансового планування та прогнозування в системі фінансового менеджменту (за матеріалами...)
27. Діагностика та прогнозування банкрутства підприємства (за матеріалами...)
28. Управління реструктуризацією та санацією підприємства (за матеріалами...)
29. Управління інвестиційною привабливістю підприємства (за матеріалами...)
30. Управління вартістю підприємства (за матеріалами...)
31. Формування системи вартісно-орієнтованого управління підприємством (за матеріалами ...)

32. Вартісно-орієнтоване бюджетування в системі управління підприємством (за матеріалами ...)
33. Управління капіталом за критерієм вартості підприємства (за матеріалами...)
34. Вартісно-орієнтоване управління інноваційною діяльністю підприємства (за матеріалами...)
35. Фінансове забезпечення стабільного відтворення вартості підприємства (за матеріалами...)
36. Кредитування фермерських господарств в регіоні
37. Розвиток ринку банківського іпотечного кредитування в Україні
38. Управління кредитною діяльністю банку в системі забезпечення його стабільності
39. Банківські установи на ринку лізингових послуг України
40. Організація та функціонування ринку банківських послуг в Україні
41. Управління процесом формування фінансових ресурсів банку
42. Управління кредитним портфелем банку в сучасних умовах: сутність, практика, напрями вдосконалення
43. Управління інвестиційною діяльністю банків в сучасних умовах
44. Розвиток карткових платіжних систем в Україні
45. Механізм формування і управління фінансовою безпекою банку в сучасних умовах
46. Розвиток банківських послуг та їх роль у формуванні доходів банку
47. Управління ризиками при здійсненні банківських операцій
48. Особливості формування інвестиційного портфеля банку
49. Депозити в системі формування банківських ресурсів
50. Кредитоспроможність позичальника банку: підходи до визначення та оцінки
51. Кредитна політика банку в секторі домогосподарств
52. Банківське кредитування в сучасних умовах
53. Управління фінансовими потоками банку в системі забезпечення банківської безпеки
54. Управління власним капіталом банку
55. Управління доходами і витратами банку
56. Короткострокове кредитування аграрних підприємств
57. Механізм взаємодії банків та страхових компаній (за матеріалами ...)
58. Трансформація системи страхування в агросфері (за матеріалами ...)
59. Фінансовий аналіз діяльності страхових компаній (за матеріалами ...)
60. Формування та розвиток ринку страхових послуг в аграрному секторі (за матеріалами ...)
61. Фінансові аспекти розвитку страхового ринку (за матеріалами...)
62. Фінансово-економічна взаємодія страхових компаній та банківських установ (за матеріалами ...)
63. Інноваційна діяльність (назва страхової компанії) та її ресурсне забезпечення (за матеріалами...)



64. Фінансовий аналіз і контроль соціального страхування бюджетних установ (за матеріалами ...)
65. Страхування сільськогосподарських підприємств України (за матеріалами...)
66. Інноваційна діяльність (назва страхової компанії) та її ресурсне забезпечення.
67. Організація і управління процесом реалізації страхових продуктів (за матеріалами...)
68. Формування маркетингової політики (за матеріалами...)
69. Механізм страхування і перестрахування ризиків в діяльності (за матеріалами...)
70. Ефективність системи ризик-менеджменту (назва страхової компанії) в нестабільних економічних умовах
71. Андерайтинг в системі управління (за матеріалами...)
72. Організація актуарних розрахунків в діяльності СК (за матеріалами...)
73. Управління грошовими потоками в (назва страхової компанії)
74. Управління фінансовою діяльністю (назва страхової компанії) з метою забезпечення її ефективного розвитку
75. Управління платоспроможністю страховика (за матеріалами...)
76. Формування системи добровільного медичного страхування в умовах ринкової трансформації економіки (за матеріалами...)
77. Антикризове фінансове управління (за матеріалами...)
78. Управління страховим портфелем (назва страхової компанії) в контексті забезпечення прибутковості діяльності (за матеріалами...)
79. Формування інвестиційного портфеля (назва страхової компанії) та управління ним (за матеріалами...)
80. Управління системою продажу страхових послуг (за матеріалами...)
81. Управління страховим портфелем страхової компанії (за матеріалами...)
82. Управління ризиками страхової компанії (за матеріалами...)
83. Ринок страхування життя і перспективи його розвитку (за матеріалами...)
84. Фінансові та організаційні основи покращення управління системою соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань (за матеріалами...)
85. Фінансові та соціально-економічні передумови розвитку недержавного пенсійного забезпечення (за матеріалами...)
86. Фінансові аспекти вдосконалення системи соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності (за матеріалами...)

## 5. ПРОГРАМА ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Програма переддипломної практики формується відповідно до обраної здобувачем теми звіту з попереднім визначенням переліку питань, які необхідно розглянути, та складу аналітичних розрахунків, які передбачається здійснити, згідно затвердженого керівником завдання. Окрім того, програма проходження переддипломної практики й зміст завдання повинні враховувати потенційну можливість отримання здобувачем необхідної інформації в конкретній Організації.

Зміст переддипломної практики для написання звіту визначається специфікою Організації, у якій здобувачі проходять практику, а також тематикою кваліфікаційної роботи магістра.

*Основні питання, що підлягають вивченню під час проходження переддипломної практики:*

- ✓ складання загальної характеристики Організації, аналіз умов і показників її виробничо-господарської, комерційної та фінансової діяльності, виявлення причин незадовільних значень показників в роботі організації;
- ✓ систематизація на основі вивчених в період навчання дисциплін критеріїв, методів, моделей, методик, технологій, інформаційних, програмних, інших інструментальних засобів, рекомендованих до застосування в сфері професійних інтересів магістранта;
- ✓ освоєння методик анкетування і інтерв'ювання (складання анкети, опитування, аналіз і узагальнення результатів);
- ✓ вивчення та аналіз критеріїв, методів, моделей, методик, технологій, інформаційних, програмних та інших інструментальних засобів, що використовуються в Організації для вирішення завдань у сфері професійних інтересів магістранта;
- ✓ формування переліку фахових періодичних видань, монографій, інших джерел, включаючи електронні, складання бібліографічних списків актуальних джерел за темою дослідження та їх опрацювання;
- ✓ робота з електронними базами даних вітчизняних і зарубіжних бібліотечних фондів;
- ✓ розробка пропозицій щодо розвитку методології, методики і організації вирішення професійних завдань в аналізованій предметній області;
- ✓ підготовка даних, збір та оформлення практичного матеріалу для написання звіту та розділів кваліфікаційної роботи магістра;
- ✓ підготовка і захист звіту про проходження переддипломної практики.

Типові елементи звіту переддипломної практики, як основа для формування конкретної програми переддипломної практики, наведена в таблиці 1.

**Типові елементи звіту переддипломної практики**

Основні елементи звіту	Перелік питань, що підлягають дослідженню
1. Оцінка господарської діяльності досліджуваного об'єкта практики	Сутність та значення фінансів суб'єктів господарювання, або роль банку (страхової компанії) в фінансовій системі. Організаційна та управлінська структура бази. Специфіка роботи фінансових підрозділів. Форми та методи організації фінансових відносин, здійснення розрахунків, оподаткування, кредитування, страхування та інвестування на базі практики.
2. Аналіз фінансової діяльності бази практики	Розрахунок основних показників, що характеризують ефективність фінансової діяльності підприємства (установи, організації, страхової компанії, банку) за останні 3-5 років за основними групами показників.
3. Детальний аналіз предмета та об'єкта дослідження	Визначення предмета дослідження відповідно до теми кваліфікаційної бакалаврської роботи. Систематизація інформації про об'єкт / предмет дослідження, аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми на матеріалах конкретного підприємства (бази практики)

Наведений приклад є лише основою для формування звіту з переддипломної практики, який складається з урахуванням особливостей функціонування Організації та її підрозділів, доступності необхідної інформації тощо та узгоджується із керівником від кафедри.

Представлений у звіті з переддипломної практики матеріал повинен мати логічний, доказовий, аргументований характер і відповідати таким вимогам: містити поглиблений всебічний аналіз досліджуваної проблеми; елементи самостійного дослідження та необхідні розрахунки; обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення досліджуваного об'єкта.

У звіті про проходження переддипломної практики потрібно відобразити теоретичні та методичні аспекти об'єкта дослідження, здійснити його аналітичну оцінку та обґрунтувати пропозиції щодо удосконалення його функціонування та розвитку.

## **6. СТРУКТУРА І ЗМІСТ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Після закінчення терміну переддипломної практики здобувач вищої освіти звітує про виконання програми практики. Форма звітності здобувача вищої освіти з переддипломної практики – це подання письмового звіту, який формується кожним здобувачем самостійно на основі зібраного під час практики фактичного матеріалу, здобутих знань і обсягу виконаних робіт. Звіт має відображати результати теоретичної та практичної діяльності здобувача впродовж практики.

Звіт про проходження переддипломної практики повинен певним чином узагальнювати здобутий здобувачем досвід практичної роботи, здатність самостійно виконувати завдання прикладного характеру і практичної спрямованості. Тому звіт повинен містити, в першу чергу, зібраний та

відповідним чином опрацьований, систематизований і проаналізований фактичний матеріал, одержаний під час проходження практики.

**Звіт про проходження переддипломної практики повинен мати наступну структуру:**

1. Титульний аркуш (Додаток А), який містить основні реквізити, підписи керівників від кафедри та Організації (завіряється печаткою Організації).

2. Оформлений щоденник практики (Додаток Б).

3. Зміст звіту із зазначенням нумерації початкових аркушів кожного зі структурних елементів звіту (додаток В).

4. Вступ (з обґрунтуванням актуальності теми роботи, зазначенням мети і завдання переддипломної практики, об'єкту і предмету дослідження).

5. Основна частина (формується відповідно до пунктів програми практики).

6. Висновки та пропозиції (наводяться стисло і чітко сформульовані підсумки виконаного дослідження у вигляді узагальнення найбільш істотних положень, надаються конкретні пропозиції щодо вдосконалення або підвищення якості окремих аспектів діяльності Організації).

7. Список використаних джерел (повний перелік використаних матеріалів і літератури, які використовувалися під час написання звіту). Зразок оформлення бібліографічного опису в списку використаних джерел наведено в Додатку Г.

8. Додатки.

**Титульний аркуш** містить найменування університету, факультету, кафедри, прізвище, ім'я, по-батькові й інші відомості про автора, назва підприємства, на матеріалах якого виконано розрахункові завдання, прізвище, вчене звання (посаду) керівника, місто і рік виконання (додаток А).

**Щоденник практики** повинен відображати графік проходження переддипломної практики (дата, зміст, місце виконання роботи та її облік). Зразок оформлення щоденника практики наведено у Додатку Б.

**Зміст** має включати усі заголовки, які є в роботі, починаючи зі вступу і закінчуючи додатками. Приклад змісту звіту про проходження переддипломної практики наведено в Додатку В.

У **вступі** потрібно визначити актуальність теми дослідження, обґрунтувати мету і завдання, об'єкт і предмет дослідження переддипломної практики.

**Основна частина** виконується згідно з програмою проходження практики і передбачає теоретичне та розрахунково-аналітичне опрацювання передбачених завдань. Кількість розділів, підрозділів (питань) у структурі звіту визначається здобувачем самостійно, але склад основної частини повинен відповідати змісту програми і висвітлювати визначені нею завдання.

У **висновках та пропозиціях** узагальнюють викладений матеріал, формулюють основні положення, що відображають зміст переддипломної практики. Пропозиції звіту повинні містити конкретні пропозиції щодо вдосконалення або підвищення якості окремих аспектів діяльності Організації.

Основні вимоги: чітка структурованість відповідно до змісту звіту про практику, лаконічність висловлювань.

У *списку використаних джерел* зазначаються використані під час написання звіту літературні джерела, на які мають бути посилання в тексті. Під час написання звіту потрібно ознайомитись із матеріалами підручників, посібників, монографій різних авторів, підібрати наукову літературу та ознайомитись із публікаціями в періодичних виданнях. У списку використаних джерел їх має бути не менше 20. Зразок оформлення бібліографічного опису в списку використаних джерел наведено в Додатку Г.

У *додатках* вміщують матеріал, що є необхідним для роботи, але включення його в основну частину звіту – недоцільно. У додатках до звіту рекомендується наводити: копії організаційних регламентів Організації; копії форм фінансової звітності Організації; довідкову інформацію до аналітичних і прогнозних розрахунків; копії планових документів; копії актів перевірок, аудиторського висновку, звітів тощо.

Звіт оформлюється за вимогами, що визначені у методичних рекомендаціях, та відповідно до єдиних вимог щодо оформлення текстових документів. У звіті необхідно чітко й логічно розкрити зміст та результати виконаної роботи, уникати загальних фраз, тавтології, викривлення фактів, переказу підручників та іншої друкованої літератури. Кожну структурну частину (розділ) звіту про проходження практики потрібно починати з нової сторінки, закінчувати короткими висновками, стосовно основних результатів досліджуваного кола питань.

Звіт про проходження переддипломної практики має бути оформлений з дотриманням усіх зазначених вимог і зданий на кафедру фінансів, банківської справи та страхування у встановлені терміни.

До звіту з переддипломної практики кожний здобувач обов'язково додає комплект документів, підписаний керівником практики від Організації та завірений печатками у необхідних документах.

Перелік документів з практики включає:

- ✓ щоденник проходження переддипломної практики (додаток Б);
- ✓ відгук із місця практики, підписана керівником практики від Організації та завірена печаткою (додаток Д);
- ✓ висновок керівника переддипломної практики від кафедри (додаток Е).

У щоденнику практики вказуються календарні терміни проходження практики, відображаються щоденні/інтервальні записи здобувача, які мають на включати опис доручень керівника практики від Організації. Достовірність внесених в щоденник відомостей засвідчується підписом керівника практики.

У відгуку про проходження практики здобувачем від Організації керівник практики оцінює роботу практиканта, рівень знань та компетентностей, його теоретичну підготовку, здібності, професійні якості, дисциплінованість, працездатність, зацікавленість в отриманні знань і навичок, може висловити зауваження та побажання. Зміст і достовірність звіту візується керівником практики від Організації підписом на титульному аркуші звіту.

Керівник переддипломної практики від кафедри детально перевіряє звіт, дає загальну оцінку виконаної роботи. Після перевірки звіту керівником практики, відбувається захист звіту з переддипломної практики перед комісією, яку очолює гарант програми та до якої входять науково-педагогічні працівники кафедри фінансів, банківської справи та страхування.

## **7. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Звіт про проходження переддипломної практики є результатом самостійної роботи здобувача. Звіт оформляється у науковому стилі державною мовою, без орфографічних і синтаксичних помилок. Він повинен відповідати таким вимогам: чіткість, лаконічність, повнота висвітлення. За використання у звіті матеріалів з підручників, навчальних посібників, статей тощо обов'язковим є посилання на відповідне літературне джерело. Переказ у звіті матеріалів, що викладені в інструкціях підприємства (установи, організації, банку) та лекційних курсах не дозволяється.

Звіт має бути стилістично та технічно грамотно оформленим. Текст може супроводжуватись рисунками, схемами, таблицями та іншим ілюстративним матеріалом, що надає тексту якості та конкретності.

Обсяг звіту має бути не менш як 40 сторінок комп'ютерного тексту, включаючи бібліографію. Звіт виконується на комп'ютері (шрифт «Times New Roman», кегль 14, інтервал – 1,5). Текст необхідно друкувати тільки на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм), додержуючись таких розмірів полів: верхнє і нижнє – 20 мм, ліве – 30 мм, праве – 15 мм.

Під час виконання звіту необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності й чіткості зображення впродовж усієї роботи. Усі лінії, літери, цифри і знаки повинні бути однаково чорними впродовж усього тексту роботи. Звіт повинен бути написаний у єдиному стилі. Текст основної частини звіту поділяють на розділи та підрозділи (пункти), які повинні мати змістовні заголовки. Заголовки та підзаголовки звіту повинні відображати суть та зміст викладеного в них матеріалу.

Структурні елементи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумерують, а їх назви є заголовками структурних елементів, їх слід розташовувати посередині рядка і друкувати великими літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи. Зразок оформлення змісту звіту наведено у Додатку В.

Заголовки підрозділів слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці. Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту звіту і дорівнювати п'яти знакам. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовку не допускається. Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та наступним текстом повинна бути не менше двох інтервалів. Кожну структурну частину треба починати з нової сторінки.

Скорочення слів у тексті та ілюстраціях, крім загальноновизнаних

абревіатур, не допускається. При першому вживанні вони супроводжуються розшифровуванням. Наприклад, заклад вищої освіти (ЗВО).

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, рисунків, таблиць, надають арабськими цифрами без знака №. Нумерація сторінок роботи має бути наскрізною. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки вкінці. Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок роботи. Зміст та список використаної літератури не нумерують. Ілюстрації й таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок роботи.

Розділи позначаються послідовно арабськими цифрами, наприклад, «1.», а пункти нумеруються цифрою відповідного розділу через крапку, наприклад, «2.1.» (перший пункт другого розділу). Пункти нумерують у межах кожного підрозділу.

Цифровий матеріал звіту повинен оформлятися у вигляді таблиць. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Слово «Таблиця» пишуть праворуч над заголовком та вказують її порядковий номер (знак «№» не ставиться). Таблиці нумеруються арабськими цифрами за порядком у межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться в додатках. Нумерація таблиць проставляється послідовно в межах кожного розділу двома арабськими цифрами, які роз'єднані крапкою. Перша з них вказує номер розділу, друга – порядковий номер таблиці у цьому розділі, наприклад, «Таблиця 1.2» – друга таблиця першого розділу (див. приклад таблиці). Заголовки та дані таблиці можуть бути виконані через один інтервал, шрифтом Times New Roman, розмір шрифту – 12 pt.

При переносі частини таблиці на наступну сторінку пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.2». Колонки слід нумерувати лише тоді, коли таблиця продовжується на наступній сторінці.

*Таблиця 1.2*

Обсяги інвестицій в основний капітал в Україні

Показники	2017 р.	2018 р.	2019 р.	2020 р.
Інвестиції в основний капітал (у фактичних цінах), млн. грн.	23629	32573	37178	49638
Темпи зростання інвестицій в основний капітал, % до попереднього року	114,4	120,8	108,9	127,7

Для конкретизації предмету дослідження в процесі оформлення роботи можна використовувати наочні матеріали у вигляді схем, графіків тощо. Всі ілюстрації іменуються «рисунками». Рисунки розміщують відразу після посилання на них в тексті. Кожний рисунок повинен мати підпис, який складається з номера рисунка та стислої назви, що розкриває зміст ілюстрації.

Порядковий номер рисунка складається з двох цифр, розділених крапкою (номер розділу та номер рисунка у цьому розділі). Для всіх ілюстрацій

прийняте єдине позначення «Рис.». Наприклад, «Рис. 2.2.» (рисунок другий другого розділу). Номер та назва рисунка розміщуються під рисунком.

Назви таблиць і рисунків відокремлюються від попереднього та наступного тексту міжрядковим інтервалом. На кожну ілюстрацію необхідно робити відповідне посилання в тексті. Підрозділи звіту повинні закінчуватись короткими висновками, а не таблицею чи рисунком.

Посилання в тексті роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділених двома квадратними дужками, наприклад, «... у роботах [1-7]...» При посиланнях на розділи, підрозділи, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їх номери.

Список використаних джерел слід розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті чи в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

До списку використаних джерел включаються тільки ті літературні джерела, якими здобувач користувався під час написання звіту та на які в тексті є посилання. На кожну цитату, матеріали (таблиці, схеми тощо), запозичені з будь-яких джерел, мають бути посилання в тексті. Посилання мають бути позначені наступним чином: [3, с.56]. Це означає посилання на 56 сторінку джерела за номером 3 у списку використаної літератури.

Бібліографічний опис джерел має відповідати чинним стандартам бібліотечної і видавничої справи. Самостійне скорочення або пропуск окремих елементів бібліографічного опису літературного джерела не допускається. Зразок оформлення бібліографічного опису в списку використаних джерел наведено в Додатку Г. Орієнтовний перелік літератури, яка рекомендується під час написання звіту, наведено у Розділі «РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ».

Додатки до звіту мають містити інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень по підприємству. Додатки слід оформлювати як продовження звіту на його наступних сторінках, розташовуючи їх у порядку появи посилань на них у тексті. Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках роботи, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої повинно бути надруковано слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б і т.д. Додатки повинні мати спільну з рештою роботи наскрізну нумерацію сторінок. Єдиний додаток позначається як додаток А.



## **8. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Після закінчення терміну переддипломної практики здобувач вищої освіти звітує про виконання програми практики. Загальна і характерна форма звітності здобувача про проходження переддипломної практики – це подання у встановлені терміни оформленого з дотриманням усіх зазначених вимог звіту на кафедру фінансів, банківської справи та страхування.

Звіт оформлюється за вимогами, що визначені у методичних рекомендаціях практики до написання та захисту звіту про переддипломну практику, та відповідно до єдиних вимог щодо оформлення текстових документів.

Звіт про проходження переддипломної практики подається на кафедру для реєстрації, після чого передається на рецензування викладачеві – керівнику практики від кафедри. Позитивна рецензія є допуском до захисту звіту. На титульному аркуші науковий керівник робить позначку «Допускається до захисту» або «На доопрацювання», проставляє дату, свій підпис та прізвище. У випадку наявності суттєвих відхилень від вимог щодо змісту і оформлення звіту, він повертається на доопрацювання. За необхідності доопрацювання поданого звіту, керівник практики перераховує недоліки та пропонує здобувачу вищої освіти їх усунути.

Після можливого доопрацювання здобувачем вищої освіти та остаточного погодження змісту звіту з керівником практики від кафедри, звіт допускається до захисту. У випадку позитивної рецензії робота повертається здобувачеві вищої освіти для підготовки до захисту.

Звіт з практики захищається здобувачем (з диференційованою оцінкою) перед комісією, яка призначена завідувачем кафедрою фінансів, банківської справи та страхування. Очолює комісію гарант програми, входять науково-педагогічні працівники кафедри фінансів, банківської справи та страхування. Комісія приймає звіт у здобувачів вищої освіти згідно з графіком навчального процесу впродовж двох тижнів наступного після переддипломної практики семестру (якщо після практики у здобувачів вищої освіти згідно з графіком навчального процесу передбачені канікули).

Під час захисту здобувачеві необхідно продемонструвати здобуті знання і вміння, застосувати їх під час відповідей на питання. У процесі захисту визначаються: ступінь та рівень самостійності виконання звіту; глибина дослідження та висвітлення основних завдань; рівень оволодіння здобувачем практичними навичками самостійної роботи; вільне володіння матеріалом; аналітичні здібності, вміння визначати проблемні питання та шляхи їх вирішення; повні, вичерпні відповіді на поставлені питання. Також враховується характеристика здобувача, яка надана керівником практики від Організації.

Формування загальної оцінки звіту про проходження переддипломної практики передбачає оцінювання змістовних та організаційних аспектів виконання звіту, а також якості його захисту.

Оцінка за переддипломну практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку здобувача вищої освіти за підписом керівника практики від Білоцерківського НАУ.

Здобувачі, які не виконали програми переддипломної практики без поважної причини або отримали за її підсумками незадовільну оцінку, вважаються як такі, що мають академічну заборгованість. Вона може бути ліквідована відповідно до Положення про порядок ліквідації академічної заборгованості у Білоцерківському національному аграрному університеті.

Здобувачу, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених Білоцерківським НАУ. Здобувачі, які не виконали програми переддипломної практики, не допускаються до підсумкової атестації та відраховується з університету.

## **9. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Після закінчення переддипломної практики здобувачам вищої освіти виставляються оцінки за результатами перевірки щоденників, результатів виконання завдань, якості оформлення та захисту звітів. За необхідності з окремими здобувачами вищої освіти проводять додаткову співбесіду з питань самостійного виконання програми переддипломної практики.

Загальна оцінка захисту звіту про проходження переддипломної практики визначається як сума балів, отриманих за кожним з передбачених критеріїв.

### ***Критерії оцінювання звіту з переддипломної практики***

**А** – Зміст звіту з наукової та переддипломної практики бездоганний в усіх відношеннях. Зібрано в повному обсязі та грамотно проаналізовано необхідний матеріал за темою дослідження. Відгук керівника позитивний. Доповідь логічна, здобувач вільно та зі знанням справи розкриває тему дослідження, відповіді на запитання правильні та належно обґрунтовані – **відмінно – 90 – 100 балів**.

**В** – Тема дослідження розкрита в повному обсязі, але мають місце недоліки непринципового характеру. Є окремі зауваження у відгуку керівника. Доповідь логічна, відповіді на запитання вірні, оформлення звіту відповідає вимогам – **добре – 82 – 89 балів**.

**С** – Тема дослідження розкрита, але мають місце окремі недоліки, непринципові зауваження у відгуку керівника. Доповідь логічна, відповіді на запитання правильні, оформлення звіту в межах вимог – **добре – 75 – 81 балів**.

**Д** – Тема дослідження в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру. Нечітко сформульована мета, вибір ілюстративного матеріалу (рисунок, таблиці, графіки, схеми) не завжди обґрунтований, висновки непереконливі та неконкретні. Відгук керівника містить окремі зауваження. Доповідь проголошена невпевнено, із затрудненнями, не всі

відповіді на запитання правильні та повні. Є зауваження щодо оформлення звіту – **задовільно – 64 – 74 бали.**

**Е** – Тема дослідження в основному розкрита, але мають місце багато недоліків змістовного характеру. Нечітко сформульована мета, вибір ілюстративного матеріалу (рисунок, таблиці, графіки, схеми) не завжди обґрунтований, висновки непереконливі та неконкретні. Відгук керівника містить зауваження. Доповідь нелогічно побудована, неповною мірою розкриває зміст практичного дослідження, не всі відповіді на запитання правильні та повні. Є зауваження щодо оформлення звіту – **задовільно – 60 – 63 бали.**

**FX** – Тема дослідження розкрита недостатньо. Нечітко сформульована мета. Аналіз інформаційних джерел виконаний поверхнево. Висновки неконкретні та належним чином не аргументовані. Оформлення звіту не відповідає вимогам. Відповіді на запитання неточні, неповні або відсутні – **незадовільно – 1 – 59 балів.**

### Шкала оцінювання ECTS

Оцінка за системою ECTS	Оцінка за бальною шкалою	Оцінка за національною шкалою
A	90–100	відмінно
B	82–89	добре
C	75–81	
D	64–74	задовільно
E	60–63	
FX	35–59	незадовільно з можливістю повторного захисту роботи з доопрацюванням
F	1–34	незадовільно з оформленням нового звіту

### Структура оцінювання звіту про проходження переддипломної практики

Максимальна кількість балів, яка може бути надана в процесі підготовки звіту	Максимальна кількість балів, яка може бути надана в процесі захисту звіту	Загальна кількість балів
70	30	100

## 10. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

### Законодавча та нормативно-правова база

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996-XIV від 16.07.1999 (зі змінами та доповненнями)
2. Закон України «Про акціонерні товариства» від 17.09.2008р № 514-VI (із змінами і доповненнями)
3. Закон України «Про господарські товариства» від 19.09.1991 № 1576-XII / Верховна Рада України. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1576-12>
4. Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» № 755-IV від 15.05.2003 (зі змінами та доповненнями)
5. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування» від 8 липня 2010 р. № 2464-VI (зі змінами і доповненнями)
6. Закон України «Про лізинг» від 16.12.97 р. (зі змінами і доповненнями).
7. Закон України «Про цінні папери і фондову біржу» від 18.06.91 р. (зі змінами і доповненнями)
8. Закон України «Про НБУ» [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/679-14>
9. Інструкція НБУ про ведення касових операцій у національній валюті в Україні від 25.09.2018 № 103 (із змінами та доповненнями)
10. Інструкція НБУ про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах від 12.11.2003 N 492 (Із змінами та доповненнями)
11. Інструкція НБУ про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті від 21.01.2004 № 22 (Із змінами та доповненнями)
12. Закон України «Про банки і банківську діяльність» № 2121-III від 07.12.2000 (зі змінами та доповненнями)
13. Закон України «Про оцінку майна, майнових прав і професійну оцінну діяльність» № 2658-III від 12.07.2001 (в редакції від 26.11.2015 зі змінами та доповненнями)
14. Закон України №185/94 – ВР «Про порядок здійснення розрахунків в іноземній валюті» 23.09.1994 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/185/94-%D0%B2%D1%80>
15. Кодекс України з процедур банкрутства № 2597-VIII, від 17.10.2020 р.
16. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI / із змінами і доповненнями від 07.12.2017 р. № 2245-VIII
17. Цивільний кодекс України № 435-IV від 16.01.2003 (зі змінами та доповненнями)
18. Господарський кодекс України № 436-IV від 16.01.2003 (зі змінами та доповненнями)
19. Методика аналізу фінансово-господарської діяльності підприємств державного сектору економіки / Наказ Міністерства фінансів України від

14.02.2006 р. № 170 «Про затвердження Методики аналізу фінансово-господарської діяльності підприємств державного сектору економіки, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 27 березня 2006 р. за № 332/12206 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0332-06>

20. Методичні рекомендації по виявленню ознак неплатоспроможності підприємства та ознак дій по приховуванню банкрутства, фіктивного банкрутства або доведення до банкрутства / Наказ Міністерства економіки України від 19.01.2006 р. № 14 "Про затвердження Методичних рекомендацій по виявленню ознак неплатоспроможності підприємства та ознак дій по приховуванню банкрутства, фіктивного банкрутства або доведення до банкрутства" (зі змінами та доповненнями, внесеними наказом Міністерства економіки України від 06.03.2006 р. № 81) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v\\_451800-01/card5#Links](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v_451800-01/card5#Links)

### Основна література

1. Фінансовий словник / упоряд.: А. Г. Загородній, Г. Г. Вознюк, Т. С. Смовженко. – 3-тє вид., виправл. і доп. – К. : Знання; КОО, 2010. – 587 с.
2. Копилюк О. І. Аналіз банківської діяльності : навч. посіб. / О. І. Копилюк, О. М. Музичка. – Львів : Вид-во ЛКА, 2016. – 402 с.
3. Фінанси підприємств: підручник / О.Б.Курило, Л.П.Бондаренко, О.Й Вівчар, О.М.Чубка. – К.: Видавничий дім «Кондор», 2020. – 340 с.
4. Олійник О.В. Податкова система. Навчальний посібник. – Київ: Центр навчальної літератури, 2018. – 456 с.
5. Бюджетний менеджмент : навч. посіб. / В. Г. Дем'янишин, Г. Б. Погріщук, Л. М. Клівіденко [та ін.] ; за ред. В. Г. Дем'янишина, Г. Б. Погріщук. – Тернопіль : Крок, 2015. – 521 с.
6. Шевчук В.О. Аналіз господарської діяльності: навчальний посібник. – К.: ДП «ІАА», 2017. – 399 с.
7. Фінансовий аналіз : навч. посіб. / Н. Б. Кащена, О. О. Горошанська, Н. М. Гаркуша [та ін.]. – Х. : ХДУХТ, 2017. – 593 с. 33
8. Портна О.В. Аналіз господарської діяльності. Навч. посібник / О.В. Портна, Н.Ю. Єршова. – Вид-во «Магнолія 2006», 2018. –312 с.
9. Власюк Н.І. Фінансовий аналіз. Навч. посібник / Н.І. Власик / Вид-во «Магнолія 2006», 2017. – 328 с.
10. Васильчук І.П.Фінансова діяльність суб'єктів підприємництва (у схемах та таблицях). Навч. посібник / І.П. Васильчук, Т.П. Якимчук. – Вид-во «Магнолія 2006», 2016. – 336 с.
11. Квасницька Р.С. Фінансова діяльність суб'єктів підприємництва. Навч. посібник / Р.С. Квасницька Р.С. – Вид-во «Магнолія 2006», 2018. – 632 с.
12. Петришин Л.П. Звітність підприємств. Навч. посібник / Петришин Л.П., Сиротюк Т.В. – Вид-во «Новий світ – 2000», 2018. – 440 с.
13. Данилюк М.О. Планування і контроль на підприємстві. Навч. посібник / М.О. Данилюк. – Вид-во «Магнолія 2006», 2018. – 328 с.

14. Карпунь І.Н. Санація підприємств. Навч. посібник/ І.Н. Карпунь. – Вид-во «Магнолія 2006», 2018. – 448 с.
15. Карпунь І.Н. Управління фінансовою санацією підприємства. Навч. посібник / І.Н. Карпунь. – Вид-во «Магнолія 2006», 2016. – 418 с.
16. Птащенко Л. О. Фінансовий контролінг : навч. посіб. / Л. О. Птащенко, В. В. Сержанов. – К. : ЦУЛ, 2016. – 400 с.
17. Фінансовий менеджмент: підручник / Г. О. Партин Н. Є. Селюченко. – Львів: Видавництво Львівської політехніки 2018. 388 с.
18. Фінансова санація і антикризове управління підприємством (з перекладом тем англійською мовою) : навч. посібник / М.К. Бондарчук, І. В. Алексєєв. – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2017. – 268 с.
19. Савчук В. П. Финансовый менеджмент предприятий: практические вопросы с анализом деловых ситуаций [электронный ресурс] / В. П. Савчук. – Режим доступа: [www.financepro.ru](http://www.financepro.ru)
20. Фінансовий менеджмент: підручник / Даниленко А.С., Варченко О.М., Ціхановська В.М. – К: «Хай–Тек Прес», 2013. – 688 с.
21. Сокиринська І. Г. Страховий менеджмент: навч. посіб. / І. Г. Сокиринська, Т. О. Журавльова, І. Г. Аберніхіна. – Дніпропетровськ : Пороги, 2016. – 300 с.

#### Додаткова література

1. Лобова О.М. Сучасна практика оцінки фінансового стану підприємств України із використанням національних моделей / О.М. Лобова, Д. С. Ломоносов // Економіка та держава. 2020. № 3. С. 94-99.
2. Управління дебіторською заборгованістю у сільськогосподарських підприємствах: фінансово-обліковий аспект: монографія / Варченко О.М., Свиноус І.В., Даниленко А.С., Шуст О.А. Гринчук Ю.С., Рудич О.О., Артимонова І.В., Батажок С.Г., Гутко Л.М., Шаціло Н.І., Ткаченко К.В., Зубченко В.В., Гринчук В.Ю., Хомовий С.М., Хомяк Н.В., Руда Т.П., Гаврик О.Ю., Качан Д.А., за ред. О.М. Варченко / Монографія. – Біла Церква, 2019. – 288 с.
3. Косова Т.Д. Фінансова діагностика і регулювання потенціалу стратегічного вартісноорієнтованого розвитку корпоративних підприємств / Т. Д. Косова, О. В. Ярошевська, Г. В. Соломіна // Ефективна економіка. – 2020. – № 4.
4. Колосінська М.І. Оцінка фінансового стану підприємства з метою удосконалення його фінансової стратегії / М. І. Колосінська, С. В. Бойда, О. О. Семенко // Ефективна економіка. – 2020. – № 4.
5. Карчева Г. Т. Фінансовий стан банків України в умовах загрози світової фінансово-економічної кризи / Г.Т. Карчева // Ефективна економіка. – 2020. – № 3.
6. Конкурентоспроможність підприємства: підручник. / П.І. Юхименко, Зубченко В.В. та ін. За заг. ред. д-ра екон. наук, професора, академіка НААН України Даниленка А.С. К.: Центр учбової літератури, 2020. 320 с.

7. Управління структурою капіталу підприємства: фінансово-управлінський аспект: монографія / Шуст О.А., Варченко О.М., Свиноус І.В., Артімонова І.В., Драган О.О., Герасименко І.О., Ткаченко К.В., Зубченко В.В., Гаврик О.Ю., Хомовий С.М. – Біла Церква, 2021. – 318 с.
8. Антикризове фінансове управління підприємством: Навчально-методичний посібник для практичних занять та самостійної роботи здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування». Л.М. Гутко, Біла Церква, 2019. 162 с.
9. Spatial Finance: Challenges and Opportunities in a Changing World. Electronic resource: Access mode: <https://openknowledge.worldbank.org/handle/10986/34894>
10. Фінансове планування та прогнозування. Курс лекцій / укл. В. Я. Кудлак. – Тернопіль : ТНТУ, 2016. – 94 с.

### **Інформаційні ресурси**

1. Міністерство фінансів України [Електронний ресурс]. – URL: [www.minfin.gov.ua](http://www.minfin.gov.ua)
2. Державна фіскальна служба України. [Електронний ресурс] – URL: [www.sfs.gov.ua](http://www.sfs.gov.ua)
3. Міністерство економічного розвитку і торгівлі України [Електронний ресурс]. – URL: <http://www.me.gov.ua>
4. Державна служба фінансового моніторингу [Електронний ресурс]. – URL: [http:// www.sdfm.gov.ua](http://www.sdfm.gov.ua)
5. Національний банк України [Електронний ресурс]. – URL: [www.bank.gov.ua](http://www.bank.gov.ua)
6. Державна служба статистики України [Електронний ресурс]. – URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>
7. Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку [Електронний ресурс]. – URL: <http://www.nssms.gov.ua/>
8. Система розкриття інформації на фондовому ринку України [Електронний ресурс]. – URL: [www.smida.gov.ua](http://www.smida.gov.ua)
9. Інституційний Репозитарій Білоцерківського НАУ. [Електронний ресурс] – URL: [www.rep.btsau.edu.ua](http://www.rep.btsau.edu.ua)
10. Навчальна онлайн платформа БНАУ Moodle. [Електронний ресурс] – URL: [www.teach.btsau.net.ua](http://www.teach.btsau.net.ua)

# ДОДАТКИ



*Зразок оформлення титульного аркуша звіту*

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

**ЗВІТ**

про проходження переддипломної практики  
другого (магістерського) рівня вищої освіти  
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»  
спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»

здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по-батькові)

\_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи

База практики \_\_\_\_\_

Строки проходження практики \_\_\_\_\_

Керівник від університету \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові, підпис)

Керівник від бази практики \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові, підпис)

Допускається до захисту «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

Захищено з оцінкою:

Національна шкала \_\_\_\_\_

Кількість балів: \_\_\_\_\_ Оцінка: ECTS \_\_\_\_\_

Залікова книжка № \_\_\_\_\_

Дата захисту «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

Члени комісії \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Біла Церква

20\_\_\_\_

*Зразок оформлення титульного аркуша щоденника*

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

# ЩОДЕННИК

про проходження переддипломної практики  
другого (магістерського) рівня вищої освіти

здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по-батькові)

\_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи

База практики \_\_\_\_\_

Строки проходження практики з «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Зміст проходження переддипломної практики**

Дата	Зміст, місце виконання роботи та її облік

Підпис керівника від бази практики \_\_\_\_\_

Підпис керівника практики від університету \_\_\_\_\_

М.П.

**Приклад змісту звіту переддипломної практики**

ВСТУП	4
1. Організаційно-господарська характеристика підприємства	6
2. Оцінка фінансового стану ТОВ «АПК Насташка»	...
3. Аналіз ефективності управління дебіторською і кредиторською заборгованістю підприємства	....
4. Обґрунтування оптимальних розмірів дебіторської заборгованості підприємства	.....
5. Удосконалення політики управління дебіторською та кредиторською заборгованістю на підприємстві	....
6. Роль факторингу в управлінні дебіторською заборгованістю	...
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ	...
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	...
ДОДАТКИ	....

**Зразок оформлення бібліографічного опису в списку використаних джерел з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015**

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	<p>Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с.</p> <p>Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с.</p> <p>Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с.</p> <p>Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с.</p> <p>Верлос Н. В. Конституційне право зарубіжних країн : курс лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 145 с.</p> <p>Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 240 с.</p> <p>Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : ЦУЛ, 2016. 172 с.</p> <p>Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.</p>
Два автори	<p>Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с.</p> <p>Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с.</p> <p>Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с.</p> <p>Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с.</p> <p>Горошкова Л. А., Волков В. П. Виробничий менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 131 с.</p> <p>Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с.</p>
Три автори	<p>Журавка О.С., Бухтіарова А.Г. , Пахненко О.М. Страхування: навч. посіб.. Суми: Сумський державний університет, 2020. 350 с.</p> <p>Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с.</p> <p>Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с.</p> <p>Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.</p>
Чотири і більше авторів	<p>Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с.</p> <p>Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с.</p> <p>Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с.</p> <p>Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.</p> <p>Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.</p>

Автореферати дисертацій	<p>Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с.</p> <p>Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.</p> <p>Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.</p>
Дисертації	<p>Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с.</p> <p>Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с.</p> <p>Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.</p>
Законодавчі та нормативні документи	<p>Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.</p> <p>Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. Голос України. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.</p> <p>Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. № 48-49. Ст. 536.</p> <p>Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: <a href="http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18">http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18</a> (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. Офіційний вісник України. 2017. № 4. С. 530–543.</p> <p>Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. Урядовий кур'єр. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.</p> <p>Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. Офіційний вісник України. 2017. № 20. С. 136–141.</p> <p>Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. Баланс-бюджет. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.</p>
Електронні ресурси	<p>Влада очима історії : фотовиставка. URL: <a href="http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;">http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;</a> (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. Юридичний науковий електронний журнал. 2017. № 5. С. 115–118. URL: <a href="http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf">http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf</a>.</p> <p>Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. – URL: <a href="http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf">http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf</a>. (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років XX століття: період переходу до ринку. Наука та інновації. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: <a href="https://doi.org/10.15407/scin12.06.006">https://doi.org/10.15407/scin12.06.006</a>.</p>

**ВІДГУК**  
**про роботу здобувача з місця проходження**  
**переддипломної практики**

**Прізвище, ім'я по-батькові здобувача:**

\_\_\_\_\_

**Місце проходження практики:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**1. Основні професійні завдання, виконані здобувачем:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2. Повнота та якість виконаної програми практики:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**3. Характеристика ставлення здобувача до виконання завдань:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**4. Сформовані фахові компетенції:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Керівник від бази практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ім'я, по-батькові)

**ВИСНОВОК**  
**керівника практики від університету**  
**про виконання здобувачем програми переддипломної практики**

Прізвище, ім'я по-батькові здобувача:

\_\_\_\_\_

Місце проходження практики:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**1. Відповідність змісту звіту до вимог (повнота та рівень виконання завдань практики):**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**2. Наявність логічної послідовності і наукового стилю викладення матеріалу (володіння літературною мовою і професійною термінологією, вміння логічно, аргументовано викладати результати досліджень і розробок, вдало використовувати табличний та графічний матеріал тощо):**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**3. Рівень володіння теоретичними знаннями та вміння їх реалізувати у процесі вирішення завдань практики (використання сучасних методів дослідження, рівень достовірності обґрунтування, глибина аналітично-діагностичного дослідження діяльності Організації, відсутність помилок у розрахунках, повнота та обґрунтованість висновків щодо дієвості систем забезпечення управління фінансами та фінансового стану підприємства та шляхів його поліпшення тощо):**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**4. Оформлення і якість звіту з переддипломної практики (рівень дотримання вимог щодо змісту та правил оформлення звіту):**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**5. Дотримання графіку проходження переддипломної практики (своєчасне або несвоєчасне подання звіту на кафедру)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**6. Характеристика ставлення здобувача до виконання завдань: (наявність чи відсутність зауважень щодо сумлінності та якості виконання поставлених завдань, дисциплінованості тощо)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Керівник від бази практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище, ім'я, по-батькові)



## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

до написання та захисту звіту про переддипломну практику для  
здобувачів вищої освіти денної та заочної форми навчання  
другого (магістерського) рівня  
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»  
спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»

**Варченко Ольга Миронівна**  
**Артімонова Ірина Вікторівна**  
**Драган Оксана Олександрівна**  
**Герасименко Ірина Олександрівна**  
**Зубченко Вікторія Володимирівна**  
**Ткаченко Катерина Віталіївна**  
**Крисанов Дмитро Федосович**  
**Гутко Людмила Миколаївна**