

Київський столичний університет імені Бориса Грінченка  
Факультет економіки та управління  
Кафедра фінансів

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Проректор з науково-педагогічної та  
навчальної роботи  
О. Б. Жильцов  
« 28 » серпня 2024 р.

ПРОГРАМА  
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

для студентів

спеціальності  
освітнього рівня  
освітньої програми

072 «Фінанси, банківська справа та страхування»  
першого (бакалаврського)  
072.00.01 Фінанси і кредит


КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
Код ЄДРПОУ 45307955  
Програма № 3457/24  
Начальник відділу моніторингу якості освіти  
Жильцов  
« 28 » серпня 2024

Київ – 2024


**Розробники:**


**Рамський А.Ю.** д.е.н., професор, завідувач кафедри фінансів, Факультет економіки та управління Київського столичного університету імені Бориса Грінченка  
**Сосновська О.О.** д.е.н., професор, професор кафедри фінансів, Факультет економіки та управління Київського столичного університету імені Бориса Грінченка  
**Нечипоренко А.В.** к.е.н., доцент кафедри фінансів, Факультет економіки та управління Київського столичного університету імені Бориса Грінченка  
**Казак О.О.** к.е.н., доцент, доцент кафедри фінансів, Факультет економіки та управління Київського столичного університету імені Бориса Грінченка  
**Васечко Л.І.** к.е.н., доцент, доцент кафедри фінансів, Факультет економіки та управління Київського столичного університету імені Бориса Грінченка  
**Сулима М.О.** к.е.н., доцент, доцент кафедри фінансів, Факультет економіки та управління Київського столичного університету імені Бориса Грінченка

**Програму практики розглянуто і затверджено на засіданні кафедри фінансів**  
Протокол від 27.08.2024 р. № 7

Завідувач кафедри  (Рамський А.Ю.)  
(підпис)

**Програму практики погоджено з гарантом освітньої програми (керівником освітньої програми) 072.00.01“Фінанси і кредит”**  
(назва освітньої програми)

27.08.2024 р.  
Керівник освітньої програми  (Нечипоренко А.В.)  
(підпис)

**Програму практики перевірено**  
27.08.2024 р.  
Заступник декана  (Казак О.О.)  
(підпис)

**Пролонговано:**

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_), « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_), « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_), « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_), « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

## 1. Опис практики

Найменування показників	Характеристика практики за формами навчання
	<i>Обов'язкова</i>
Практика	переддипломна
Загальний обсяг кредитів / годин	24/720
Курс	4
Семестр	8
Кількість змістових компонентів з розподілом	6
Обсяг кредитів	24
Обсяг годин	720
Тривалість (у тижнях)	16
Форма семестрового контролю	залік

## 2. Бази практики

Практична підготовка здобувачів спрямована на оволодіння здобувачами системою професійних вмінь і навичок, а також є досвідом професійної діяльності, складовою частиною загального освітнього процесу й реалізацією Стратегії практикоорієнтованого навчання Київського столичного університету імені Бориса Грінченка, сприяє всебічному саморозвитку здобувача як майбутнього конкурентоздатного фахівця у галузі фінансів, банківської справи та страхування.

Переддипломна практика є завершальною частиною наскрізної практичної підготовки студентів 4 курсу.

Переддипломну практику здобувачі проходять у бюджетних організаціях, фінансових і кредитних установах (банках, кредитних спілках, довірчих товариствах, лізингових і страхових компаніях, інститутах спільного інвестування, недержавних пенсійних фондах тощо), на стабільно функціонуючих підприємствах різних сфер діяльності, форм власності, організаційно-правових форм, їх об'єднаннях, інфраструктурних ланках ринку цінних паперів (біржах, брокерських конторах тощо), відділеннях Агентства з питань банкрутства, Пенсійного фонду України, податкових інституціях України та на інших об'єктах, які можуть забезпечити виконання програми практики та надати необхідну інформацію для виконання кваліфікаційної роботи бакалавра.

Бази практики повинні відповідати вимогам програми переддипломної бакалаврської підготовки фахівців. Вони визначаються на основі попередньої роботи кафедри щодо вивчення можливостей підприємств (організацій, установ). Кваліфікаційні роботи виконуються за інформаційними матеріалами діяльності баз практики за період не менше трьох останніх років.

Місце проходження практики визначає кафедра фінансів спільно з відділом практики відповідно до основних вимог підготовки фахівців та на підставі договорів між установою, що є базою практики та Київським столичним університетом імені Бориса Грінченка.

## 3. Мета та завдання практики

**Мета переддипломної практики** – розширення, поглиблення, систематизування та закріплення практичних навичок і вмінь здобувачів, необхідних для майбутньої фахової діяльності за допомогою практичного виконання (або участі у виконанні) професійних фінансових завдань; набуття фахових компетентностей шляхом закріплення та поглиблення теоретичних знань з теоретичної і практичної економічної підготовки для виконання правової, фінансової та організаційно-управлінської діяльності, розвиток науково-дослідної роботи здобувачів; збір і аналіз інформації, необхідної для виконання кваліфікаційної роботи бакалавра.

### ***Завдання переддипломної практики:***

- ознайомлення з використанням сучасних інформаційних технологій в організації господарської та фінансової діяльності підприємства;
- участь у підготовці матеріалів здобувачами, спільно з фахівцями фінансових і податкових служб, відповідно до функцій підрозділів, де студенти перебувають на практиці;
- здобутки вмінь і навичок за напрямками майбутньої професійної діяльності при вирішенні науково-практичних, інформаційно-пошукових і інших завдань;
- засвоєння методів і способів нарахування податків, зборів, соціальних внесків, процедури сплати та контролю за податковими платежами;
- набуття необхідних навичок і освоєння методів складання фінансових планів;
- набуття досвіду розробки пропозицій щодо поліпшення діяльності та фінансового оздоровлення підприємства (організації, установи);
- самостійна реалізація усіх видів розрахунків, планових, аналітичних і звітних робіт, що входять до обов'язків фінансового менеджера, з наступним формуванням кваліфікованих висновків і підготовкою відповідних управлінських рішень.

**Завдання переддипломної практики** полягає у формуванні наступних компетентностей:

#### **Загальні компетентності**

- ЗК 2** Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК 3** Здатність планувати та управляти часом.
- ЗК 4** Здатність спілкуватися іноземною мовою.
- ЗК 5** Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.
- ЗК 6** Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.
- ЗК 7** Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК 8** Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК 9** Здатність бути критичним і самокритичним.
- ЗК 10** Здатність працювати у команді.
- ЗК 11** Здатність спілкуватися з представниками інших професій груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань / видів економічної діяльності).
- ЗК 12** Здатність працювати автономно.
- ЗК 14** Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства та основи розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

#### **Фахові компетентності**

- ФК 2** Розуміння особливостей функціонування сучасних світових та національних фінансових систем та їх структури.
- ФК 3** Здатність до діагностики стану фінансових систем (державні фінанси, у тому числі бюджетна та податкова системи, фінанси суб'єктів господарювання, фінанси домогосподарств, фінансові ринки, банківська система та страхування).
- ФК 5** Здатність застосовувати знання законодавства у сфері монетарного, фіскального регулювання та регулювання фінансового ринку.
- ФК 6** Здатність застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання та обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування.
- ФК 7** Здатність складати та аналізувати фінансову звітність.
- ФК 8** Здатність виконувати контрольні функції у сфері фінансів, банківської справи та страхування.
- ФК 9** Здатність здійснювати ефективні комунікації.
- ФК 10** Здатність визначити, обґрунтувати та брати відповідальність на професійні рішення.

**ФК 11** Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку.

#### **4. Результати навчання за переддипломною практикою**

Переддипломна практика є важливим етапом у підготовці фахівців вищої кваліфікації та продовженням освітнього процесу в умовах конкретного підприємства чи фінансової установи. Головна її ціль – набуття практичних навичок з організації виробничо-господарської та фінансово-економічної діяльності, закріплення та поглиблення теоретичних знань, розвиток науково-дослідної роботи здобувачів.

В результаті проходження переддипломної практики здобувач повинен

**знати:**

- особливості та закономірності, що виникають у сфері фінансових відносин держави, господарств і населення, а також шляхи їх застосування у практичній діяльності;
- законодавчу і нормативну бази, що регулюють діяльність даних структурних підрозділів;
- організаційну та управлінську структури закладів і установ;
- форми і методи організації фінансових відносин, здійснення розрахунків, оподаткування, кредитування, страхування та інвестування підприємств;
- специфіку роботи фінансових підрозділів та роль фінансиста на виробництві, його обов'язки та функції;
- цілі, завдання, зміст і специфіку фінансової роботи підприємств різних форм власності, виду діяльності та галузевої приналежності;
- особливості складання кошторисів (фінансових планів) та фінансової звітності, що є характерними для даного закладу;
- порядок складання та затвердження основних фінансових документів підприємств.

**уміти:**

- застосовувати сучасні інформаційні та комп'ютерні технології;
- розробляти фінансові плани;
- прогнозувати видатки і відрахування;
- застосовувати показники статистичної та фінансової звітності щодо прийняття фінансових рішень;
- проводити аналіз фінансової діяльності закладів та установ;
- здійснювати фінансовий контроль за відносинами підприємства з комерційними банками щодо відкриття рахунків, їх розрахунково-касового обслуговування, відкриття депозитів та отримання кредитів;
- розраховувати показники фінансового стану підприємств і здійснювати їх оцінку; планувати роботу і проводити конкретні заходи щодо поліпшення фінансового стану підприємств;
- складати розрахункові документи, податкові декларації, кошториси, бюджети, фінансові плани та прогнози; здійснювати контроль за системою оподаткування підприємств та установ;
- узагальнювати знання та навички, набуті під час проходження практикитта досягти наступних **програмних результатів навчання:**

**ПР 2** Знати і розуміти теоретичні основи та принципи фінансової науки, особливості функціонування фінансових систем.

**ПР 3** Знати механізм функціонування державних фінансів, у т.ч. бюджетної та податкової систем, фінансів суб'єктів господарювання, фінансів домогосподарств, фінансових ринків, банківської системи та страхування.

**ПР 5** Визначати особливості функціонування сучасних світових та національних фінансових систем та їх структури.

**ПР 6** 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).

- ПР 7** Застосовувати відповідні економіко-математичні методи та моделі для вирішення фінансових задач.
- ПР 8** Розуміти принципи, методи та інструменти державного та ринкового регулювання діяльності у сфері фінансів, банківської справи та страхування.
- ПР 10** Формувати та аналізувати фінансову звітність та правильно інтерпретувати отриману інформацію.
- ПР 12** Володіти методичним інструментарієм здійснення контрольних функцій у сфері фінансів, банківської справи та страхування.
- ПР 13** Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у фінансовій сфері діяльності.
- ПР 16** Спілкуватись в усній та письмовій формі іноземною мовою у професійній діяльності.
- ПР 17** Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.
- ПР 18** Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.
- ПР 19** Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.
- ПР 20** Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.
- ПР 21** Виконувати функціональні обов'язки в групі, пропонувати обґрунтовані фінансові рішення.
- ПР 23** Визначати досягнення та ідентифікувати цінності суспільства на основі розуміння місця предметної області у загальній системі знань, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.

## 5. Структура переддипломної практики

Таблиця 1

### Розподіл годин між етапами проходження практики та видами діяльності здобувачів

Етапи проходження практики та види діяльності здобувачів	Розподіл годин між видами робіт
<b>1. Організаційний етап</b>	
Участь в установчій конференції	2
Ознайомлення з програмою, завданнями, формами звітності з практики	4
Розробка індивідуального плану проходження практики	4
Вивчення нормативної бази, структури і основних напрямів діяльності бази практики	10
<b>Разом</b>	<b>20</b>
<b>2. Ознайомчий етап</b>	
Ознайомлення з юридичним статусом підприємства, його місією і структурною побудовою	10
Аналіз основних техніко-економічних та фінансових показників	40
Виявлення стадії життєвого циклу підприємства та існуючі проблеми господарювання або посередницької комерційної діяльності	30
<b>Разом</b>	<b>80</b>
<b>3. Професійно-функціональний етап</b>	
Виконання професійних обов'язків бакалавром на первинних посадах у фінансових службах підприємств і на інших робочих місцях, що забезпечують виконання фінансових операцій	200
<b>Разом</b>	<b>200</b>
<b>4. Науково-аналітичний етап</b>	
Виконання завдань, пов'язаних з операційною, фінансовою та інвестиційною діяльністю підприємства (організації, установи)	200
<b>Разом</b>	<b>200</b>
<b>5. Проектно-інноваційний етап</b>	
Визначення основних проблем підприємства (організації, установи) за обраною темою дослідження в бакалаврській роботі та виконання індивідуального завдання	40
Здійснення конкретних розрахунків, за результатами операційної, фінансової та інвестиційної діяльності підприємства (організації, установи), що матимуть практичну значимість для суб'єкта господарювання	80
Формування пропозицій та формулювання шляхів покращення діяльності обраного підприємства (організації, установи) – бази практики	40
Визначення можливості та ступеня впровадження сформульованих пропозицій	40
<b>Разом</b>	<b>200</b>
<b>6. Завершальний етап</b>	
Підготовка до захисту і захист звітних матеріалів про проходження практики	20
<b>Разом</b>	<b>20</b>
<b>Усього</b>	<b>720</b>

## 6. Зміст практики

### 6.1. Змістовне наповнення кожного етапу переддипломної практики

Відповідний розподіл переддипломної практики на організаційний, ознайомчий, професійно-функціональний, науково-аналітичний, проектно-інноваційний, завершальний етапи дозволяє оптимально реалізувати її проходження і передбачає встановлення конкретних завдань для кожного етапу, а також дає можливість контролювати, оцінювати та, за потреби, коригувати порядок проходження практики.

**1. Організаційний етап** практики включає в себе участь здобувача в установчій конференції, його ознайомленні з програмою, завданнями, формами звітності з практики. Потім під керівництвом наукового керівника здобувач має розробити індивідуальний план

проходження практики. Також на цьому ознайомчому етапі ним вивчається нормативна база, структура та основні напрями діяльності бази практики.

Тривалість робочого часу здобувачів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 в редакції Закону № 871-12 від 20.03.91, із змінами, внесеними Законом № 3610-12 від 17.11.93).

Акцентуємо увагу, що перед початком практики здобувач має отримати: програму практики, індивідуальне завдання, щоденник з практики.

Перед відбуттям на практику здобувач має пройти на кафедрі інструктаж з техніки безпеки і охорони праці.

**2. Ознайомчий етап** стосується вивчення суб'єкта господарювання, організації, установи. Здобувачу-практиканту необхідно ознайомитись із юридичним статусом підприємства, його місією і структурною побудовою, дізнатись про важливі минулі та заплановані події у житті підприємства, його партнерські зв'язки та позиції на відповідному сегменті ринку, проаналізувати основні техніко-економічні та фінансові показники, виявити стадію життєвого циклу підприємства й існуючі проблеми господарювання або посередницької комерційної діяльності.

Надаючи зазначені характеристики базі практики, слід обов'язково враховувати їх юридичний статус, організаційно-правову форму та форму власності, призначення і порядок створення, види та зміст передбачених установчими документами функцій і послуг, структурну побудову й організацію управління. Такі дані суттєво відрізняються у державних органах управління, відділеннях Пенсійного фонду України; органах Державної податкової служби, бюджетних організаціях, фінансових і кредитних установах, інших фінансових посередниках, зокрема у лізингових і страхових компаніях, недержавних пенсійних фондах, інститутах спільного інвестування, інфраструктурних ланках ринку цінних паперів, відділеннях Агентства з питань банкрутства та на інших об'єктах, які можуть забезпечити виконання програми практики.

*Юридичний статус* підприємства включає опис таких елементів: повна та скорочена назва підприємства; юридична адреса; номер і дата державної реєстрації; форма власності; організаційно-правова форма; установчі документи; розмір статутного капіталу, а для акціонерних товариств – також види, кількість і вартість акцій; перелік засновників і розмір їх часток у статутному капіталі; наявність філій, представництв, відділень і короткі відомості про них тощо.

*Місію* характеризують цілі, види діяльності та продукція підприємства, послуги й роботи, що ним виконуються. Описуючи *структуру підприємства*, необхідно вказати тип виробничої (комерційної) структури, а також зазначити: виробничі підрозділи (основне та допоміжне виробництво, складське господарство, ремонтна база, транспортні служби й інші); підсобне виробництво; потужність підприємства; виробничі площі; площу земельної ділянки; майнові комплекси, що мають повну господарську самостійність, та ін.

Необхідно також коротко охарактеризувати організаційну *структуру управління*.

*Техніко-економічні і фінансові показники* діяльності підприємства необхідно навести в табличній формі мінімум за три останні роки з послідовним абсолютним і відносним порівнянням кінцевих результатів кожного звітного року з базовими показниками за попередній період протягом аналізованого періоду, тобто методом ланцюгових підстановок. При цьому рекомендується виділяти такі блоки показників:

1. Майно підприємства.
2. Фінансові ресурси підприємства.
3. Персонал підприємства.
4. Випуск продукції/надання послуг у натуральних одиницях і вартісних показниках.
5. Продуктивність та оплата праці.
6. Фінансові результати діяльності.
7. Ліквідність, платоспроможність.
8. Фінансова стійкість і стабільність.



9. Ділова активність.

10. Рентабельність підприємства.

11. Показники активності підприємства на ринку цінних паперів тощо.

*Виконання ознайомчого етапу та відображення його у звіті про проходження переддипломної практики є обов'язковим.*

**3. Професійно-функціональний етап** пов'язаний із виконанням професійних обов'язків діяльності здобувача на первинних посадах у фінансових службах підприємств і на інших робочих місцях, що забезпечують виконання фінансових операцій (за умови відповідного наказу керівництва бази практики). Якщо здобувач проходить практику дублером, то він виконує доручені йому професійні завдання та обов'язки (або бере участь у їх виконанні). *Фіксація цього етапу в звіті про проходження практики є доцільним, якщо здобувач дійсно виконував делеговані йому професійні повноваження.*

**4. Науково-аналітичний етап**, свою чергою, поділяється на виконання завдань, пов'язаних із операційною, інвестиційною та фінансовою діяльністю підприємства, за результатами якої формується аналітична частина кваліфікаційного бакалаврського дослідження. За кожним видом діяльності підприємства практикант повинен виконати мінімум одне (за необхідності більше) завдання, зміст якого визначається науковим керівником кваліфікаційної роботи. На цьому ж етапі поглиблюється аналіз фінансового стану підприємства та виконується *індивідуальне завдання* наукового керівника, яке, як правило, пов'язане з написанням кваліфікаційної бакалаврської роботи. Оскільки науково-аналітичний етап органічно поєднується із змістом дослідження, він виконується і відображається у звіті *в обсязі, погодженому з науковим керівником, залежно від теми та структури дослідження та специфіки діяльності бази практики.*

**5. Проектно-інноваційний етап.** Здобувачі на основі накопиченого і систематизованого матеріалу з практики діяльності підприємства аналізують досліджувану проблему, формулюють конкретні науково-обґрунтовані пропозиції, проекти інноваційного характеру щодо розв'язання науково-практичної проблеми в економічно-фінансовому аспекті управління діяльності підприємства. Таким чином, під час проходження даного етапу переддипломної

практики здобувач вищої освіти має підготувати пропозиції щодо змісту теоретичного та дослідницько-аналітичного розділів кваліфікаційної роботи, комплексу завдань для дослідження з використанням комп'ютерних технологій.

**6. Завершальний етап.** Після закінчення практики здобувач повинен подати на кафедру:

- щоденник з практики, підписаний керівником практики від підприємства та завірений печаткою підприємства;
- звіт про проходження практики (оформлений відповідно до стандарту);
- відгук керівника від бази практики (з рекомендованою оцінкою та печаткою підприємства).

Наприкінці практики здобувач подає на кафедру звіт – систематизований та оформлений підсумок роботи за період проходження практики. Звіт про практику повинен бути повним й охоплювати всі напрямки, включені в програму практики. У ньому повинні знайти відображення всі питання, які вивчав здобувач, а також розрахунки та економічне обґрунтування, виконане під час проходження практики. Викладення матеріалу повинно бути лаконічним і відображати самостійно виконані роботи з додаванням копій документів (всі бланки документів повинні бути заповнені). Здобувач повинен володіти змістом цих документів, уміти пояснити їх.

У звіті варто дати характеристику всіх розділів завдання, використовуючи первинні матеріали бази практики. Обов'язковими повинні бути посилання на нормативні акти й інші документи, що регламентують її діяльність.

Оформлення звіту здійснюється за встановленою формою. Звіт повинен бути видрукований на білому папері (формат А4), використовуючи одну сторону аркуша.

Загальний обсяг звіту становить 30 сторінок (А4) друкованого тексту в текстовому редакторі WORD (шрифт 14, Time New Roman, інтервал 1.5). Абзацний відступ 1,25. Формули повинні бути оформлені з використанням редактору формул MS Equation 3.0. Індивідуальне

завдання не входить у загальний обсяг звіту. Додатки до звіту повинні відповідати фактично вивченому матеріалу.

У текстовій частині необхідно відобразити всю фактично виконану роботу відповідно до програми. Питання програми повинні бути розглянуті із наведенням конкретного практичного матеріалу, підтвержені відповідними розрахунками.

На початку текстової частини поміщають титульний аркуш (додаток), на якому ставиться підпис керівника від підприємства, закріплена печаткою, потім зміст - перелік розділів збігається із заголовками звіту.

На останній сторінці звіту практикант ставить свій підпис і дату закінчення написання звіту.

Звіт про практику повинен оформлятися в міру проходження окремих етапів. Не слід при написанні звіту переписувати законодавчий і інструктивний матеріал. Питання, передбачені програмою практики, слід описувати виключно із наведенням практичних прикладів.

Готовий звіт перевіряється й підписується керівником практики від підприємства, підпис якого скріплюється печаткою на титульному аркуші.

Одночасно зі звітом про практику здобувач повинен представити на кафедру щоденник, у якому заповнюються всі необхідні розділи. У щоденнику дається виробнича характеристика здобувача із вказівкою оцінки його роботи, підписана керівником практики від підприємства. Характеристика засвідчується печаткою. Крім того, здобувач повинен виконати й представити на кафедру індивідуальне завдання відповідно до тематики запропонованою керівником практики від кафедри.

Після рецензування керівником практики звіт підлягає захисту. Захист звітів по практиці приймає комісія, що складається з викладачів кафедри фінансів. До складу комісії, яка призначена завідувачем кафедрою, повинно входити не менше трьох викладачів.

Здобувач, що не виконав програму практики, одержав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку при захисті звіту, направляється повторно на практику або розглядається питання про його подальше перебування в університеті.

## **6.2. Основні завдання проходження практики у банківських, бюджетних установах, страхових компаніях та на підприємствах.**

**Практика у банківських установах.** Здобувачі можуть проходити практику як клієнти, що обслуговуються в банку (відділи розрахунково-операційний, кредитний, пасивних операцій, валютних операцій і міжнародних розрахунків), і як працівники будь-яких відділів банку, що обіймають посади економістів, фінансистів, економістів-аналітиків або працюють стажистами.

### **Завдання проходження практики:**

- аналіз інвестиційних та інших операцій банку з цінними паперами (аналіз структури операцій з цінними паперами, аналіз дохідності операцій із цінними паперами, аналіз вартості грошей у часі та дисконтування, аналіз інфляційного впливу на реальну дохідність операцій із ЦП);
- аналіз валютних операцій (аналіз масштабів, динаміки та структури валютних операцій, аналіз валютної позиції банку, аналіз кореспондентської мережі банку);
- аналіз лізингових, факторингових та форфейтингових операцій;
- аналіз результатів здійснення операцій із розрахунково-касового обслуговування;
- аналіз операцій із банківськими платіжними картками та оцінити ризики;
- факторний аналіз кредитного портфеля на предмет ризикованості в цілому;
- аналіз нетрадиційних банківських послуг (за переліком наявності в конкретному банку);
- аналіз ефективності управління.

**Практика у бюджетних установах.** Здобувачі проходять практику на посадах економістів-фінансистів у фінансових або фінансово-економічних відділах вищих навчальних закладів, спеціалістів із фінансових питань – у централізованих бухгалтеріях закладів середньої та дошкільної освіти, фінансово-економічних відділів медичних установ, управлінь внутрішніх справ, фінансових відділів місцевих державних адміністрацій, відділів обліку лімітів видатків й

контролю за виконанням кошторисів бюджетних установ і операційних відділів управлінь казначейства тощо.

Даючи характеристику місця проходження практики, слід звернути увагу на особливості фінансів у конкретній галузі невиробничої сфери економічного комплексу держави. Необхідно описати організаційну структуру фінансового апарату, його зв'язок з іншими підрозділами бюджетної установи, зупинитись на конкретних функціях управління фінансами, охарактеризувати особливості кошторисного фінансування в бюджетних установах. Слід засвоїти порядок фінансування окремих заходів і проектів у бюджетній сфері, визначити повноваження розпорядників бюджетних коштів.

Впродовж практики здобувачі виконують наступні завдання:

- провести діагностику функціонування та розвитку бюджетної установи на основі SWOT-аналізу;
- оцінити можливість залучення інших джерел фінансування діяльності бюджетної установи;
- оцінити фінансові можливості створення асоційованих структур (державно-суспільних, суспільно-державних), які забезпечуватимуть пошук додаткових джерел фінансування для бюджетних установ;
- оцінити фінансову спроможність конкурсного розміщення державних та місцевих грантів серед державних та недержавних некомерційних організацій;
- запропонувати заходи щодо розроблення ефективної системи контролю, яка б забезпечувала цільове надходження та використання коштів бюджетними установами;
- проаналізувати та надати рекомендації щодо адаптації позитивного зарубіжного досвіду фінансування бюджетних установ західноєвропейських країн;
- запропонувати заходи щодо виводу бюджетної установи на новий, якісно досконалий рівень функціонування за рахунок покращення їх фінансового забезпечення;
- обґрунтувати рекомендації щодо удосконалення фінансової діяльності бюджетної установи за рахунок розширення джерел фінансування.

Після проходження практики здобувач повинен сформулювати власні пропозиції з приводу підвищення ефективності та рівня контролю використання коштів бюджету та роботи фінансового апарату бюджетної установи.

**Практика у страхових компаніях.** Характеризуючи діяльність страхової компанії, необхідно навести її організаційну структуру, визначити рух грошових коштів, форми резервування страхових платежів, розподіл тимчасово вільних коштів, їх інвестування. Необхідно оцінити фінансову стійкість страхової компанії сформулювати пропозиції щодо поліпшення організації та підвищення ефективності страхової діяльності. Впродовж практики здобувачі виконують завдання, серед яких:

- проаналізувати особливості зовнішнього та внутрішнього середовища функціонування страховика та провести PEST-аналіз його діяльності;
- провести діагностику функціонування та розвитку страховика на основі SWOT-аналізу;
- проаналізувати платоспроможність страховика за останні 3 роки із використанням методики платоспроможності, визначеної у Законі України “Про страхування”;
- оцінити фінансову стійкість страховика за останні 3 роки та проаналізувати актуальні фактори, що на неї впливають;
- запропонувати напрями оптимізації основних бізнес-процесів страховика на основі розробки алгоритму їх реінжинірингу;
- обґрунтувати рекомендації щодо удосконалення діяльності страховика в умовах розвитку конкурентного середовища у розрізі окремих напрямів дослідження.

**Практика на підприємствах.** Характеризуючи здійснення фінансової та організаційно-управлінської діяльності підприємств, здобувачі-практиканти мають продемонструвати знання щодо природи руху грошових потоків підприємства, акумуляції його капіталу, вміння підприємства управляти фінансовими інструментами та адаптуватися до зміни умов

внутрішнього та зовнішнього середовища. Будучи прикріпленими до фінансового підрозділу підприємства, здобувачі виконують наступні завдання:

- сформулювати суть, завдання та необхідність оцінювання фінансового стану підприємств;
- визначити складові основного змісту фінансового аналізу підприємств, а саме – зовнішній фінансовий аналіз та внутрішній фінансовий аналіз;
- розкрити методи аналізу (оцінювання) фінансового стану підприємства: формалізовані, неформалізовані, традиційні та математико-статистичні.
- провести поглиблений аналіз фінансового стану підприємства за три роки за даними офіційної фінансової звітності, розрахувавши групи аналітичних коефіцієнтів, що дозволяють оцінити різні сторони діяльності підприємства: майновий стан, ліквідність і платоспроможність, фінансову стійкість, ділову активність та рентабельність;
- репрезентувати у табличній формі зведені матеріали за період, що аналізується; сформулювати та прописати комплексні висновки за матеріалами фінансової звітності.
- провести діагностику банкрутства підприємства як засобу управління його фінансовим станом, застосувавши різноманітні методики діагностики банкрутства;
- окреслити основні напрямки вдосконалення фінансового стану підприємства.

### **6.3. Перелік обов'язків і прав здобувача.**

#### **Здобувач зобов'язаний:**

- вивчити програму практики та дотримуватися методичних рекомендацій щодо її виконання;
- своєчасно розпочати практику та завершити виконання її програми згідно з термінами, передбаченими графіком навчального процесу. Якщо підприємство (організація, установа), куди студент направляє на практику, з будь-яких причин не може забезпечити проходження практики, студент повинен у той же день повідомити про це кафедру;
- пройти вхідний інструктаж та інструктаж на робочому місці з охорони праці та техніки безпеки, суворо дотримуватися цих правил протягом терміну практики;
- підпорядковуватися чинним на підприємстві правилам внутрішнього розпорядку;
- за умови роботи на посаді виконувати всі функції, передбачені посадовою інструкцією;
- за умови проходження практики дублером виконувати доручені йому завдання, нести відповідальність за виконану роботу та її результати нарівні із працівниками підприємства. Адміністрація бази практики має право залучати студента до виконання (або участі у виконанні) професійних завдань і обов'язків;
- повністю виконати завдання, передбачені програмою практики;
- виконувати вказівки керівника практики від підприємства;
- не розголошувати комерційну таємницю та службову інформацію;
- систематично підбирати матеріал для звіту, виконання індивідуального завдання та кваліфікаційної роботи;
- гідно представляти Київський столичний університет імені Бориса Грінченка;
- наприкінці практики одержати характеристику-атестацію, скласти й подати звіт про її проходження для перевірки керівнику від кафедри, а також захистити його;
- у разі проходження практики дистанційно, студент зобов'язаний виконувати в повному обсязі, якісно та своєчасно всі покладені на нього обов'язки, що перераховані вище, в форматі онлайн режиму, використовуючи наявні новітні інформаційно-комунікаційні технології та інструменти.

#### **Здобувач має право:**

- звертатися за консультаціями до керівників практики, керівників підрозділів, провідних фахівців, як в очній формі так, і в онлайн режимі;
- бути присутнім (очно або дистанційно) на виробничих нарадах, пов'язаних з удосконаленням фінансового управління підприємством (організацією, установою);

- користуватися правами члена трудового колективу, брати участь у громадському житті підприємства (організації, установи), обговоренні питань його діяльності на зборах, нарадах (очно або дистанційно).

#### **6.4. Загальні аспекти керівництва переддипломною практикою від університету**

Поточний контроль і методичне керівництво практикою від Університету здійснюють викладачі кафедри фінансів Київського столичного університету імені Бориса Грінченка – безпосередньо в Університеті або в режимі відеоконференції дистанційно та надають здобувачам-практикантам консультації. У невербальному контакті з керівниками практики від підприємства вони забезпечують належну якість її проходження відповідно до програми, контролюють за потреби зарахування студентів до персонального складу підприємства (організації, установи), забезпечення належних умов їх праці та побуту, проведення вхідного та на робочому місці інструктажу з охорони праці та техніки безпеки, виконання здобувачами-практикантами правил внутрішнього розпорядку, систематично відвідують здобувачів на робочих місцях, здійснюють заходи щодо усунення недоліків, інформують завідувача кафедри фінансів про стан проходження практики, перевіряють зібрані здобувачами матеріали й ін.

*У разі проходження практики в дистанційній формі, керівник практики від університету зобов'язаний здійснювати керівництво нею якісно, своєчасно та в повній мірі відповідно до її змісту, використовуючи наявні інноваційні засоби дистанційної комунікації та потрібне програмне забезпечення.*

При цьому викладачі звертають увагу на обсяг і якість виконаної здобувачами роботи, своєчасність і правильність написання звіту з практики; надають методичну допомогу з питань програми практики, збору матеріалу для написання звіту та підготовки додатків до нього, виконання індивідуального завдання та проведення необхідної науково-дослідної роботи; консультують здобувачів з питань написання кваліфікаційної роботи.

#### **6.5. Обов'язки керівника практики від бази проходження практики**

*Керівник практики від бази проходження практики повинен:*

- 1) спільно з начальником відділу кадрів підприємства (організації, установи):
  - познайомитися зі здобувачами (очно або дистанційно) і взяти участь в проведенні інструктажу з охорони праці та техніки безпеки;
  - узгодити графік та форму (очна або дистанційна) проходження практики на підприємстві;
  - узгодити план проведення теоретичних занять та екскурсій під час практики;
- 2) ознайомитися з програмою практики;
- 3) не менш, як один раз на тиждень перевіряти ведення щоденників та складання звітів здобувачів;
- 4) контролювати забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів;
- 5) контролювати виконання здобувачами правил внутрішнього розпорядку бази практики, вести або організувати ведення табеля її відвідування здобувачами;
- 6) ознайомитися із оформленими звітами здобувачів, надати відгук у щоденнику про результати проходження практики і попередню оцінку.

*На завершальному етапі проведення практики:*

- 1) перевірити й підписати щоденники та звіти;
- 2) підготувати письмовий звіт про результати практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення її організації та проведення.

При порушенні здобувачами-практикантами трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки тощо керівник практики від установи чи закладу має право відлучати від практики здобувачів. У таких випадках він повідомляє про порушення, що спостерігалися з боку здобувачів, керівникові практики від кафедри або надсилає повідомлення до Київського столичного університету імені Бориса Грінченка.

## 7. Контроль навчальних досягнень та критерії оцінювання результатів практики

Контроль навчальних досягнень здійснюється поетапно у відповідності до визначених у структурі практики етапів проходження практики та видів діяльності здобувачів.

Оцінювання рівня якості проходження практики майбутнього бакалавра з фінансів, банківської справи та страхування здійснюють керівник практики від підприємства та кафедри разом з членами комісії із захисту відповідних звітів здобувачів на підставі встановлених правил, принципів, критеріїв, системи і шкали оцінювання.

Оцінювання рівня якості здійснюється з використанням таких принципів: об'єктивності, індивідуальності, комплексності, етичності, диференційованого та компетентнісного підходів з урахуванням набутої системи типових універсальних і спеціальних професійних компетенцій.

Оцінка результатів захисту звіту з переддипломної практики здійснюється у відповідності до критеріїв оцінювання рівня сформованості знань та вмінь, передбачених освітньо-кваліфікаційною характеристикою. Критерії оцінювання захисту звіту з переддипломної практики, які забезпечують максимальну оцінку:

- об'єктивне висвітлення стану підприємства (установи, організації);
- обґрунтування рішень та пропозицій відповідними розрахунками;
- повнота структури розрахунків (постановка задачі, розрахункова схема, рішення, оцінка рішення);
- наявність посилань на джерела інформації;
- відсутність дублювання, описового матеріалу, стереотипних рішень, що не впливають на суть та висвітлення отриманих результатів;
- загальна та професійна компетентність, лаконізм і логічна послідовність викладу матеріалу;
- якість оформлення;
- самостійність виконання.

Таблиця 2

### Критерії оцінки захисту та якості оформлення звіту з проходження переддипломної практики за 100-бальною шкалою оцінювання

<i>Критерії оцінювання</i>	<i>Максимальна кількість балів</i>
Чіткість постановки завдання проходження практики та обґрунтування шляхів її виконання в умовах конкретного підприємства (установи)	до 5
Логіка викладеного матеріалу	до 10
Якість оформлення текстового матеріалу звіту	до 10
Якість та повнота додатків	до 15
Використання інформації про діяльність конкурентів, статистичних даних	до 10
Вдосконалення існуючих методик та методів аналізу	до 15
Повнота аналітичних розрахунків	до 10
Рівень реальності та аргументованості розробок і пропозицій. Можливість їх використання	до 10
Захист звіту та відповіді на запитання	до 15
Загалом	100

## Шкала оцінювання: рейтингова оцінка та оцінка за стобальною шкалою

Рейтингова оцінка	Сума балів	Значення оцінки
<b>A</b>	90-100	Відмінно — відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з, можливими, незначними недоліками
<b>B</b>	82-89	Дуже добре - достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
<b>C</b>	75-81	Добре - в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
<b>D</b>	69-74	Задовільно - посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
<b>E</b>	60-68	Достатньо - мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
<b>FX</b>	35-59	Незадовільно з можливістю повторного складання - незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
<b>F</b>	1-34	Незадовільно з обов'язковим повторним проходженням практики - досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного проходження практики

## 8. Рекомендована література

### Основна (базова)

1. Конституція України // Відомості Верховної Ради України, 1996. №30. ст. 141.
2. Бюджетний кодекс України // Відомості Верховної Ради України, 2010, № 50-51, ст. 572
3. Господарський кодекс України // Відомості Верховної Ради України, 2003, № 18, № 19-20, № 21-22, ст.144
4. Податковий кодекс України // Відомості Верховної Ради України. 2011, № 13-14, № 15-16, № 17, ст.112.
5. Закон України «Про господарські товариства» від 19.09.1991 № 1576-XII // Відомості Верховної Ради України, 1991, № 49, ст.682.
6. Закон України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні» від 22.03.2012 № 4618-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4618-17#Text>
7. Закон України «Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні» 26.01.1993 № 2939-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-12#Text>
8. Закон України «Про страхування» від 18.11.2021 № 1909-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1909-20#Text>
9. Закон України «Про державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків» від 30.10.1996. №448/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/448/96-%D0%B2%D1%80#Text>
10. Закон України "Про збір на обов'язкове державне пенсійне страхування" від 26 червня 1997 р. № 400/97-ВР // Відомості Верховної Ради України. 1997, № 37, ст.237
11. Закон України "Про Національний банк України" від 20 травня 1999 р. // Відомості Верховної Ради України, 1999, № 29, ст.238.
12. Закон України "Про банки і банківську діяльність" від 17 січня 2001 р. // Відомості Верховної Ради України. 2001, № 5-6, ст.30.
13. Закон України «Про фінансові послуги та фінансові компанії» від 14.12.2021 №1953-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1953-20#Text>
14. Закон України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки» : Закон України від 23 лютого 2006 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3480-15>
15. Закон України «Про інститути спільного інвестування» : Закон України від 05 липня 2012 р. № 5080-VI. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/5080-17>
16. Закон України «Про фінансовий лізинг» від 4 лютого 2021 р. № 1201-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1201-20#Text>
17. Закон України «Про депозитарну систему України» від 06 липня 2012 року №5178-VI. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5178-17/page>

### Допоміжна

1. Банківська система : підручник / за ред. д-ра екон. наук, проф. М. Крупки. 2-ге вид., переробл. і доповн. Львів : ЛНУ ім. Івана Франка, 2023. 524 с.
2. Банківські операції : навч. посіб. / Ушакова О. А. ; Нац. ун-т вод. госп-ва та природокористування, Відокремл. структур. підрозділ "Рівнен. фах. техн. коледж Нац. ун-ту вод. госп-ва та природокористування. Рівне : НУВГП, 2021. 226 с.
3. Бондаренко П., Бондаренко В., Захаренко О. Особливості управління та формування фінансового результату банку. *Підприємництво та інновації*. 2020. №12. С.174–179.
4. Братюк В. Сучасний стан страхового ринку в Україні. *Таврійський науковий вісник. Серія : Економіка*. 2022. № 12. С. 37–45.
5. Волощук М. Г., Матьола І. І., Карабін Т. О., Білаш О. В. Становлення та розвиток податкової системи України : монографія. Ужгород : Видавництво Олександри Гаркуші, 2021. 172 с.
6. Грошово-кредитна політика НБУ : навч. посіб. для студентів ден. та заоч. форми навчання спец. 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" / Ю. М. Бездітко, О. М. Посаднева ; Херсон. нац. техн. ун-т. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2020. 189 с.



7. Державний фінансовий контроль : підручник / О. А. Шевчук ; Ун-т держ. фіск. служби України. Ірпінь : Ун-т ДФС України, 2020. 431 с.
8. Долінський Л. Фінансовий ризик-менеджмент : навчально-методичний посібник. Київ : НаУКМА, 2022. 132 с.
9. Дропа Я. Б. Фінансовий аналіз : навчальний посібник. Львів : ЛНУ ім. Івана Франка, 2023. 238 с.
10. Економіка банку : навч. посіб. / Мещеряков А. А. ; Ун-т митної справи та фінансів. Дніпро : УМСФ, 2020. 182 с
11. Журавка О. С., Кожушко І. О., Рябушка Л. Б. Процес управління страховим портфелем страхової компанії. *Проблеми сучасних трансформацій. Серія: економіка та управління*. 2023. №9. <https://doi.org/10.54929/2786-5738-2023-9-08-02>
12. Ковова І., Шпирко О., Ківало Д. Фінансове управління в страхових компаніях. *Збірник наукових праць ДУІТ*. 2023. Вип. 54. С. 43–52.
13. Кужелев М.О., Федина В.В., Щербина В.Ю. Напрями зміцнення фінансової безпеки підприємства в умовах економічної нестабільності. *Економіка і управління*. 2022. №2 С. 73–78.
14. Лопатовська О., Пономарьова К. Сучасна методика аналізу ліквідності та платоспроможності підприємства. *Вісник Хмельницького національного університету*. 2022. №5, Том 1. С.221–228.
15. Мавлева Д., Лиса О. Удосконалення управління фінансовими ресурсами з метою підвищення результативності діяльності підприємства. *Економіка та суспільство*. 2023. №56. URL: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2023-56-52>
16. Мельник Т. А., Сибірцев В. В. Страхування : навчальний посібник. Кропивницький: ПП «Ексклюзив Систем», 2022. 307 с.
17. Пілецька С. Т., Васюткіна Н. В., Білоус Н. П. Теоретичні аспекти управління фінансовим потенціалом підприємства в умовах економіки знань. *Бізнес Інформ*. 2024. №1. С. 241–248.
18. Ринок цінних паперів в питаннях та відповідях навч. посібник / Рамський А.Ю., Жукова Ю.М., Обушний С.М. К. ун-т ім. Б.Грінченка. 2021. 228 с.
19. Руцишин Н. М., Пелех О. Р., Козак А. Р., Криворучко Н. М. Сучасний стан банківської системи України та перспективи її розвитку. *Вісник Львівського торговельно-економічного університету. Економічні науки*. 2024. №75. С.27–36.
20. Слав'юк Н. Р., Глуценко С.В. Ринок фінансових послуг : навчальний посібник. Київ : НаУКМА, 2022. 206 с.
21. Стефанів І.Ф. Напрямки удосконалення фінансової політики підприємств. *Глобальні та національні проблеми економіки*. 2019. Вип. 13. С. 542–547
22. Стойко О. Я., Дема Д. І. Фінанси : підручник / за ред. О. Я. Стойка. 2-ге вид. перероб. і доп. Житомир : Поліський університет, 2024. 317 с.
23. Татарин Н. Б., Половко Д.М. Фінансовий ринок України: аналіз сучасного стану, загрози, проблеми та перспективи. *Галицький економічний вісник*. 2023. Том 83. № 4. С. 78–88.
24. Томнюк Т. Л. Податкова система: навч. посібник. Чернівці: ЧТЕІ ДТЕУ, 2022. 324 с.
25. Управлінський облік : підручник / Г. О. Партин, А. Г. Загородній, А. І. Ясінська, Т. І. Воскресенська, Н. О. Микитюк. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2023. 672 с.
26. Фінанси бюджетних установ : навч. посіб. / Н. А. Дехтяр, О. В. Дейнека, О. В. Люта, Н.Г. Пігуль ; за заг. ред. Н. А. Дехтяр. Суми : Сумський державний університет, 2020. 229 с.
27. Фінанси підприємств : підручник / за заг. ред. В. В. Сокурєнка. 2-ге вид., допов. та перероб. Харків : ХНУВС, 2022. 292 с.
28. Фінанси страхових організацій : у схемах і таблицях : навчальний посібник / укл.: М.П. Федішин, Л.В. Попова, С.С. Кучерівська. Чернівці : Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича. 2023. 228 с.
29. Фінансовий ринок : навч. посіб. / Н. В. Трусова та ін. ; Тавр. держ. агротехнол. ун-т ім. Дмитра Моторного. Мелітополь : Вид. будинок ММД, 2021. 235 с
30. Шара Є.Ю. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік: навчальний посібник. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 422 с.

## **ДОДАТКИ**

**Зразок оформлення листа про проходження практики**  
(за індивідуальним рішенням здобувача)

Декану факультету  
економіки та управління  
Осадчому В.В.

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали студента)

Група \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Форма навчання \_\_\_\_\_

Прошу дозволити проходження \_\_\_\_\_ практики в термін  
(вид практики)

з « \_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_ » \_\_\_\_\_ на базі \_\_\_\_\_  
(повна назва закладу)

Керівник практики від \_\_\_\_\_  
(повна назва бази практики)

(прізвище та ініціали, посада)

Погоджено:

(підпис керівника практики (прізвище та ініціали) від бази практики)  
« \_\_ » \_\_\_\_\_  
(дата)

(підпис керівника навчального закладу) (прізвище та ініціали)  
« \_\_ » \_\_\_\_\_  
(дата)

МП

(підпис студента)  
« \_\_ » \_\_\_\_\_  
(дата)

(Лист надсилається на факультет на ім'я декана за 1,5-2 місяці до початку практики)

Щоденник переддипломної практики здобувача

**КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА УПРАВЛІННЯ  
КАФЕДРА ФІНАНСІВ**

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

студента \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові)

Курс \_\_\_\_\_ група \_\_\_\_\_

Спеціальність 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»

Освітньо – кваліфікаційний рівень «бакалавр»

Студент \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові)

направляється на \_\_\_\_\_ практику в  
(вид практики)

\_\_\_\_\_ (назва підприємства)  
Термін практики: з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

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

Печатка

Керівник практики від підприємства \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

Прибув на підприємство

печатка \_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
підприємства

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ініціали) \_\_\_\_\_ (підпис)

Вибув з підприємства

печатка \_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
підприємства

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ініціали) \_\_\_\_\_ (підпис)



**Відгук керівника практики від підприємства (організації, установи)  
з оцінкою роботи студента**

\_\_\_\_\_  
ПІБ студента повністю

1. Актуальність і практичне значення виконуваної роботи.

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

2. Позитивні сторони у роботі.

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

3. Недоліки або дискусійні питання у роботі.

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

4. Якість та повнота оформлення звіту з переддипломної практики.

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

5. Оцінка особистих якостей студента та отриманих практичних навичок.

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

6. Загальна оцінка практики.

\_\_\_\_\_

Керівник практики

\_\_\_\_\_  
( посада )

\_\_\_\_\_  
( підпис )

\_\_\_\_\_  
( прізвище, ім'я, по батькові )

\_\_\_\_\_  
( дата )

печатка

**Зразок оформлення першої сторінки звіту про проходження практики**  
**КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА**  
**ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА УПРАВЛІННЯ**  
**КАФЕДРА ФІНАНСІВ**

**ЗВІТ**

про проходження \_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)

студента \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

групи \_\_\_\_\_

спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»

Освітньо – кваліфікаційний рівень «бакалавр»

База практики \_\_\_\_\_  
(повна назва)

Керівник практики від бази практики \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ініціали)

Керівник практики від університету \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ініціали)

Звіт захищений з оцінкою \_\_\_\_\_  
(підпис керівника практики від університету)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

МП